



T.C.
BURSA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : 67218458-477.01.02.01-E.17441
Konu : Yeni Kurulan Dernek (16.053.145)

29/04/2019

Sn. *Burcu ERTUR*
(Şükrü Şankaya Anadolu Lisesi Mezunlar Derneği
Adına Tebligatı Almaya Yetkili Kişi)

25/04/2019 tarihinde kuruluşu yapılan derneğinizin tüzüğü Valiliğimizce incelenmiş olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa uygun olduğu görülmüştür.

Dernekler mevzuatına uygun olan tüzük ilişikte gönderilmiş olup, derneğe (16.053.145) kütük numarası verilmiştir.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 62. maddesi gereğince, bu bildirimin alındığı tarihi izleyen altı ay içinde derneğin ilk genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organlarının oluşturulması gerekmektedir. Bu zorunluluğa uyulmadığı takdirde derneğiniz hakkında aynı yasanın 87/2 nci maddesine göre yasal işlem yapılacağına bilinmesi hususunu; Rica ederim.

Ergun GÜNGÖR
Vali a.
Vali Yardımcısı

Evrakın aslını ve bir adet dernek tüzüğünü elden teslim aldım. En geç 08.11.2019 tarihine kadar ilk genel kurul toplantısının yapılması gerektiği tarafıma tebliğ edildi.
Tebliğ Tarihi : 08.10.2019
Adı Soyadı : Burcu ERTUR
İmza : *[Signature]*



Bu evrakın 5070 sayılı kanun gereğince E-İMZA ile imzalandığı tasdik olunur.

29-04-2019
Fatma İSİK
V.H.K.I.

Ek: Tüzük (1 adet)

26/04/2019 V.H.K.I. : Hüseyin ÇAM
26/04/2019 Şef : Orhan KAYA
29/04/2019 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V. : Osman DİKMEN

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (N9DAv3-4u6WXo-N3gqXC-N85170-gVgbQ2Cd) kodunu yazınız.

Bursa Valiliği Çarşamba Hizmet Binası 16050 Osmangazi/ Bursa
Telefon No: (224)252 25 22 Faks No: (224)252 00 99
e-Posta: bursadernekler@bursa.gov.tr İnternet Adresi: www.icisleri.gov.tr

Bilgi için: Hüseyin ÇAM
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni
Telefon No:



**İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNE
(TÜZÜK İNCELEME RAPORU)**

İlimiz **Osmangazi** İlçesinde olmak üzere **16.053.145** kütük numarası ile **25/04/2019** tarihinde kuruluşu yapılan **“ŞÜKRÜ ŞANKAYA ANADOLU LİSESİ MEZUNLAR DERNEĞİ”** 'ne ait kuruluş bildirimi ve ekleri ile dernek tüzüğünün 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 60 ıncı ve Dernekler Yönetmeliğinin 6 ncı maddelerine göre incelenmesi neticesinde;

Söz konusu derneğe ait kuruluş bildirimi ve ekleri ile tüzüğün, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 5253 sayılı Dernekler Kanununa uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Arz ederim. 26.04.2019


Hüseyin ÇAM
V.H.K.İ


GÖRÜLMÜŞTÜR.
26.04.2019
Osman DİKMEN
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.



16-053-145
25.04.2019

0532 580 84 19

İsmail

ŞÜKRÜ ŞANKAYA ANADOLU LİSESİ MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı:

"Şükrü Şankaya Anadolu Lisesi Mezunlar Derneği" dir.
Derneğin merkezi Bursa'dır. Şubesi açılmayacaktır.

İNCELENDİ
24.12.2019
Hüseyin ŞAM
V.H.K.I.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek, Şükrü Şankaya Anadolu Lisesi Mezunları arasında sevgi bağlarını devam ettirmek sosyal alanda kaynaşmış bir birlik kurmak ve üyeleri arasında yardımlaşmayı sağlamak için kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak. Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

İmza





- 11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14-Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
- 15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
- 16-Liselere giriş sınavlarında belirli seviyeye gelmiş, yardıma layık olan gençlerin Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde öğrenimini yaptırmak, tamamlamasını sağlamak ve mezun olanların yüksek öğrenimleri için gerekli olan yardım veya burs olanaklarını sunmak,
- 17-Dernek amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için gerekli gördüğü hallerde yeterince ücretli profesyonel görevliler istihdam edebilir,
- 18- Maddi imkânlardan yoksun üyelere ve mezunlara, ölümleri halinde yakınlarına maddi ve manevi yardımlarda bulunmak,
- 19- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde öğretmen, idareci, memur ve diğer unvanlarda görev yapıp sonradan muhtaç duruma düşmüş olanlara, ölümleri halinde yakınlarına maddi ve manevi yardımlarda bulunmak,
- 20- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde eğitim ve öğretimin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunacak çalışmalar yapmak ve bu amaçla yapılacak çalışmalara her türlü maddi ve manevi destekte bulunmak,
- 21- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde okuyan öğrencilerin modern ve çağdaş eğitim ve öğretim görmelerini sağlamak için: gerekli bina ve tesis yapımına, araç ve gereç teminine, maddi ve manevi katkılarda bulunmak,
- 22- Gerekliğinde ve ihtiyaç duyulması halinde öğrenci yurtları veya pansiyonları açmak ve işletmek,
- 23- Gerekliğinde ve ihtiyaç duyulması halinde özel öğretim kurumları açmak ve işletmek,

Derneğin Faaliyet Alanı ✓

Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

Siyaset Yasağı

Madde 3 - Dernek, hiçbir siyasi kuruluş ve kuruma bağlı olamadığı gibi, hiçbir şekilde siyasetle uğraşamaz. Ayrıca üyeler de, dernek içinde, hiçbir şekilde siyasi faaliyetlerde bulunamazlar. Üyeler dernek içinde yaptıkları çalışmalarını, dışarıdaki siyasi çalışmalarında hiçbir zaman kullanamazlar.

[Handwritten signatures and stamps]



Derneğin Kurucuları ✓

Madde 4 - Dernek kurucuları aşağıda belirtilmiştir:



Sıra No	Adı ve Soyadı	Doğum Yeri ve Tarihi	Uyruğu	Baba Adı	Mesleği	Adresi
1	İnanc CİCEK	Mudanya 08.05.1990	TC	Abdurrahman	Avukat	Kamışlı Mah. İlçiler Sok. 26/9 Yıldırım/Bursa
2	Ece EDEL ŞAHİNOĞULLARI	Osmangazi 18.05.1992	TC	Mehmet Ersin	Avukat	Cumhuriyet Mah. Çiğdem Sk. Çiğdem Sitesi Nilüfer/Bursa
3	Döğüken GÜDÜ	Osmangazi 18.05.1994	TC	İlker	İns. Müh	Koruk Mah. Yasemin Sk. No: 1/24 3 blok Nilüfer/Bursa
4	Ayten AGUŞOĞLU	Bulgaristan 10.10.1986	T.C.	Muhammet	Y. End. Müh	Yüzüncü Yıl Mahallesi Nilüfer BURSA
5	Gökçe ORTAÇ	Diğarbakır 02.01.1986	TC	Mehmet Serdal	Kimyager	23 Nisan Mah. Nilüfer BURSA
6	Gökçe ŞAHİN	Karacabey 12.02.1990	TC	Hayrettin	Kimya Mühendisi	İhsaniye Mah. Bilim Sitesi Çiğdem Dairesi Nilüfer/BURSA
7	Burcu ERTUR	Bursa 15.01.1983	T.C.	Okan	Avukat	Gecit Mah. Sılt. Sk. Kırilay Eleri 1/B Osmangazi/BURSA
8	Berke Kasıkaroler	Bursa 16.08.1996	T.C.	Opuz	Stj. Avukat	Köle Sk. cad Haseki Sk. 1/B No: 1/12/4 Osmangazi/BURSA
9	Dilara ÖZCAN	Bursa 01.08.89	T.C.	Adnan	Turizmci	İhsaniye Mah. İsmet Paşa Simgeli Sitesi B3 Blok Nilüfer
10	Müşkela Akbulut ŞAHİN	Kemik 30.01.1985	T.C.	Turgut	İşgüzar	Koruk Mah. Yıldırım Sk. No: 9 Nilüfer/Bursa
11						
12						
13						
14						

Handwritten signatures of the founders and a notary public.



İKİNCİ BÖLÜM
ÜYELİK TÜRLERİ, DERNEĞE ÜYE OLMA,
ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA KOŞULLARI



Derneğe Üyelik Türleri

Madde 5 -Derneğin Asıl Üyelik ve Onur üyeliği olmak üzere iki tür üyesi vardır.

Asıl Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri ✓

Madde 6- Fiil ehliyetine sahip bulunan Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde eğitim görmüş veya mezun olmuş, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğe Onur Üyesi Olma ve Koşulları

Madde 7 - Derneğe Onur Üyesi olma ve koşulları aşağıda belirtilmiştir:

1- Bir kişinin Derneğe Onur Üyesi olabilmesi için aşağıda belirtilen koşullardan en az birini taşıması zorunludur.

7.1.1- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde Kadrolu olarak yöneticilik görevinde bulunuyor veya bulunmuş olmalıdır.

7.1.2- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde kadrolu olarak en az 3 (üç) yıl öğretmenlik görevi yapıyor veya yapmış olmalıdır.

7.1.3- Asıl üye konumunda iken değişiklikler nedeniyle istifa etmiş ancak Dernek Yönetim Kurulunca camiadan kopması istenmeyen kişiler olmalıdır (bu kişilerin, Asıl Üyelikten Onur Üyeliğine geçişi, Dernek Yönetim Kurulunun teklifi ve kişinin kabulü sonucu olur).

7.1.4- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinde Okul-Aile Birliği Başkanlığı ve Okul Koruma Derneği Başkanlığı görevini yapıyor veya yapmış olmalıdır.

7.1.5- Şükrü Şankaya Anadolu Lisesinin gelişme ve ilerlemesine çok önemli katkıda bulunan kişiler arasında yer almalıdır.

2- Onur Üyeliği işlemlerinde, sırasıyla aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

7.2.1- Bu Tüzük hükümleri doğrultusunda, Yönetim Kurulu görevindeki 3 (üç) üye tarafından, kişiler Onur Üyeliği için önerilir.

7.2.2- Yönetim Kurulu, öneriden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde toplanarak, Onur Üyeliği için önerilen kişilerin durumlarını görüşüp, kabul veya ret şeklinde karara bağlar. Kararlarda, toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyelerinin en az 2/3 çoğunluğu zorunludur.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]





7.2.3- Yönetim Kurulunda, Onur Üyeliği onaylanan ve ret edilen kişilerin durumu resmi yazı ile bildirilir veya elden de tebliğ edilebilir.

7.2.4- Onur Üyeliği ret edilen kişiler, isterlerse Yönetim Kurulunun ret kararına karşı, yapılacak olan ilk Dernek Genel Kurulunda görüşülmesi için, resmi yazının konularına tebliği tarihinden itibaren en geç 30 (otuz gün) içinde, itiraz dilekçelerini Yönetim Kuruluna verebilirler. İtirazla ilgili Dernek Genel Kurulunun vereceği karar kesindir.

7.2.5- Onur Üyeliği Yönetim Kurulunda onaylanan kişilerin, kimlik bilgileri, **Onur Üyesi Kayıt Defterine** işlenir ve kendilerine **Onur Üyesi Kimlik Kartı** verilir.

7.2.6- Yönetim Kurulu gerektiğinde, Onur Üyelerine, plâket ve maddi veya manevi ödüller de verilebilir. Verilecek ödüllerin türünü ve miktarını Yönetim Kurulu belirler.

3- Onur Üyelerinin Dernekle ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

7.3.1- Derneğin Genel Kurul Toplantılarına katılırlar, söz alıp konuşurlar. Dernek Organlarına seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.

7.3.2- Genel Kurul Toplantılarında seçme ve seçilme hakları olmadıkları için, Genel Kurul Toplantısına katılacak üye sayıları arasında yer almazlar.

7.3.3- Yönetim Kurulu: Onur Üyelerinin bilgi, birikim ve deneyimlerinden her fırsatta yararlanmaya çalışır.

7.3.4- Yıllık ödentileri isterlerse öderler.

7.3.5- Yapılacak tüm etkinliklerde, isterlerse görev alabilirler.

7.3.6- Kendilerinden danışman olarak yararlanılabilir.

Üyelikten Çıkma ✓

Madde 8- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma ✓

Madde 9- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DERNEĞİN ORGANLARI, İŞLEYİŞİ VE GÖREVLERİ

Dernek Organları ✓

Madde 10- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel kurul,

2-Yönetim kurulu,

3-Denetim kurulu,

[Handwritten signatures of the board members]



Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü
Madde 11-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere yapılır.

Genel kurul:

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Aralık ayı içersinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa: üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.

Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye



[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]



olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendirileceği kişi oy kullanır

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından sorumlu seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.



Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri ✓

Madde 12-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri ✓

Madde 13-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
 - 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
 - 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
 - 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
 - 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 - 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
 - 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
 - 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
 - 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
 - 10-Derneğin vakıf kurması,
 - 11-Derneğin fesih edilmesi,
 - 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
 - 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri ✓

Madde 14-Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

[Handwritten signatures of the members of the Management Board]



Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.



Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri ✓

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek.
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak.
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak.
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri ✓

Madde 15-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri ✓

Denetim kurulu: derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırarak üzere yönetim kuruluna teklifte bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

Derneğin Gelir Kaynakları ✓

Madde 16-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 25 TL, yıllık olarak da 75 TL aidat alınır. Üye giriş ödentisi 25 TL, Burs Fonuna aktarılır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

[Handwritten signatures of the board members]



5-Yardımlar toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmesi amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7-Diğer gelirler.



Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 17-Defter tutma esasları:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler

[Handwritten signatures and stamps]



ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.



Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre kayıt tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

Madde 18-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri. (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi. eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]



Beyanname Verilmesi*

Madde 19-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk defter ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü*

Madde 20-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler:

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3’ te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23’de gösterilen) “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek

organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.



Handwritten signatures of the board members and the president of the association.



Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 21-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından yapılabilir. Yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 22-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 24-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde" ibaresi kullanılır. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar

(Handwritten signatures and stamps)



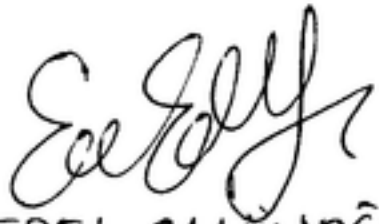
tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği ✓

Madde 25-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.


ECE EDEL ŞATINOĞLU


İNANC CİCEK


GÖKÇE ORTAÇ


DERYAN GÜNEŞ


AYTEN AĞUŞOĞLU


GÖKÇE ŞAHİN


BURCU ERTUR
G. Başkan


BERKE KAŞIKARA


SİLA ÖCAL


M. BEHAEDDİN ŞAHİN

5253 Sayılı Dernekler Kanunu'na

24/04/2019

Hüseyin ÇAM
VHKİ

