

MÜMESSİL DAYANIŞMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1 - Derneğin Adı : " MÜMESSİL DAYANIŞMA DERNEĞİ "dir

("MÜDAD" şeklinde kısaltılarak da kullanılabilir). Derneğin merkezi **KONYA'DIR**. Dernek merkezinin genel kurullar sonrasında seçilen Yönetim Kurulu Başkanının bulunduğu ile taşınır ve diğer seçime kadar bu iller merkez olur.

Dernek şube açabilir.

DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA

KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI

Madde 2- Dernek, 4857 Sayılı İş Kanunu, 181 sayılı Sağlık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 1262 sayılı İspençiyari ve Tıbbi Müstahzarlar Kanunu ve Beşeri Tıbbi Ürünlerin Tanıtım Faaliyetleri Hakkında Yönetmeliğe aykırı olmamak üzere Türkiye'de ilaç ve sağlık sektöründe beşerî tıbbi ürünlerin tanıtımını meslek edinen ve üretim, satış ve pazarlama yapan ilaç ve sağlık şirketlerinde çalışan veya çalışmış, Dermokozmetik, vitamin-mineral ve gıda takviyesi ürünlerinin tanıtımını yapan gerçek kişilerin veya bu çerçevede kurulmuş tüzel kişilerin sektörel, kanuni, teknik, ekonomik, hukuki, sosyal ve diğer hak ve menfaatlerini, mesleki onur ve ihtiyaçlarını korumak, geliştirmek, üyelerine hukuki, sosyal, teknik ve mesleki konularda rehberlik yapmak, mesleki birlik ve dayanışmayı sağlamak, ilaç ve sağlık sektörünün sorunlarına çözümler bulmak, ilaç ve sağlık sektörünü yurt içi ve yurt dışındaki özel ve resmi kurum ve kuruluşlar nezdinde temsil etmek, yazılı veya görsel basında destek arayıp bulmak, sorunları ulusal ve uluslararası platforma taşımak, çözüm yolları bulup ilgililere iletmek, yurt içi ve yurt dışında benzer amaçlarla kurulan dernekler ve kuruluşlar ile irtibat kurmak, her türlü konuda yardımlaşmak ve ilaç ve sağlık sektörünün ve sektör çalışanlarının sorunlarına sahip çıkarak geliştirmek, üyeleri arasında güç birliği sağlayarak ortak çalışma zemini oluşturmak, 14 Nisan Tıbbi Mümessiller Günü'nü idari izin olarak resmi makamlar nezdinde kabul ettirmek ve bu amaçlarla gerektiğinde en az 6 aydan beri üye olan üyeleri adına açılan davalara katılmak amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, amacı doğrultusunda Dernekler Kanunu ve ilgili yasal mevzuatın imkân verdiği her türlü muamele, faaliyet ve teşebbüste bulunur. Bu muamele, faaliyet ve teşebbüslerin başlıcaları şunlardır;

1 - ihtiyaç olması ya da talep edilmesi halinde en az 6 aydan beri üye olan üyelerine her türlü adli ve hukuki ücretsiz danışmanlık vermek, yardımda bulunmak, rehberlik etmek

2- Derneği ve en az 6 aydan beri üye olan dernek üyelerinin tümünü ilgilendiren konularda doğabilecek; idari, hukuki ve cezai ihtilaflarda taraf ve müdahil olmak dava açmak, açılan davalara katılmak icra takipleri yapmak ve tüm hukuki işlemler için yeteri kadar vekil tayin etmek, idari ve kazai merciler nezdinde girişimlerde bulunmak.

3- Tıbbi Mümessillik mesleğinin görev tanımını ve sınırlarını belirlemek için, sektör çalışanlarını temsilen ilgili kamu kurumlarıyla irtibata geçmek ve ilgili kurumlara önerilerini sunmak.

4- Özel veya kamu kurum ve kuruluşlarının düzenlediği mesleki eğitim ve sertifikasyon programlarının içeriğinin belirlenmesi ve işleyişi hakkında görüş ve öneriler sunmak, üyeleri adına eğitim kontenjanı talep etmek.

5- 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 yayın ve bültenleri çıkarmak.

6- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak.

7- Sağlık ve İlaç Mevzuatına ilişkin konularda bilgi, görüş ve düşüncelerini duyurmak.

8- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmalarını düzenlemek.

9. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.

10- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için, yemekli toplantılar, gezi vb. etkinliklerle düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.

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

12- Derneğin amaç ve konusunun gerçekleştirilmesine yönelik olarak her türlü vasıtaları, araç-gereçleri ve makineleri, menkul ve gayrimenkul malları kiralamak.

12 - (a)-Yönetim Kurulu; ihtiyaç duyduğu zaman, dernek işlemlerinin yürütülmesi, kırtasiye işlerinin ve evrak arşivlemelerinin yapılabilmesi için, kurul üyelerinin bulunduğu şehirlerde de, aylık kira bedeliyle depo-ofis kiralayabilmesi konusunda yetkilidir

13-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak.

14 - Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak

15- Sektörel faaliyetlerin geliştirilmesi, görüş bildirilmesi, düzenlenmesi ve denetlenmesi ile i olarak, resmi kuruluşlarla iş birliği ve fikir alışverişi yapmak, amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.

16- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak.

17-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

18-Dernek Tüzüğü'nün 2. Maddesinde ve bu maddesinde belirtilen konuları gerçekleştirmek için her türlü faaliyetleri yerine getirmek

19- Derneğe ekonomik katkı sağlamak ve üye sayısını artırmak amacıyla Yönetim Kurulu kararı ve desteğiyle organizasyonlar yapmak.

20-14 Nisan Tıbbi Mümessiller Günü'nün tescili ve dernek çatısı altında Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen yer ve zamanlarda organizasyonlar gerçekleştirmek.

21- Dernek üyelerinin en az 6 ay süreyle aidat yatırmış olan), mesai saatlerinde işle ilgili yaşanabilecek sağlık problemlerinde (trafik kazası, hastane enfeksiyonu) oluşabilecek maluliyet ve ölüm hallerinde, üyeye veya 1.derece aile yakınına (es çocuk), Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen miktarda maddi destek sağlamak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek sosyal alanda yurtiçinde ve yurtdışında faaliyet yürütür.

ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

Madde 3-Dernekler Kanunu ve ilgili mevzuatta derneklere üye olamayacağı belirtilen kişiler derneğe üye olamazlar. Üye olacak kişilerin, fil ehliyetine sahip ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan, Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde faaliyette bulunan beşeri tıbbi ürünlerin tanıtımını meslek edinen ve üretim, satış ve pazarlama yapan ilaç şirketlerinde çalışan veya çalışmış Dermokozmetik vitamin-mineral ve gıda takviyesi ürünlerinin tanıtımını yapan veya bu nitelikteki kişilerin yasal vekilliğini yapmış en az iki tim Kurulu üyesi gerçek kişi tarafından derneğe üyelik için tavsiye edilen gerçek veya tüzel kişilerden olması zorunludur.

Tüzel kişiler, yetkili kurullarının yetkili kıldığı Yönetim Kurulu Başkanı tarafından temsil olunurlar

Temsilcinin tüzel kişi ile ilişiği kesildiği anda, ilgili tüzel kişi tarafından yeni bir temsilci atanır. Tüzel kişinin temsilcisi, temsilci olarak atayan tüzel kişinin yetkili organları tarafından alınan kararın bir suretini dernek yönetimine ibraz etmek zorundadır.

Dernek Başkanlığı'na yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek Yönetim Kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanın ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğe üyelik başvurusu web sitesi üzerinden on-line üyelik işlemleri ile de yapılabilir ve kabul edilen üyelikler deftere kaydedilir

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulu'nca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Hüseyin Harun Ökek Onursal Başkan olarak adlandırılır

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en ok otuz gün içinde bir yazıyla genel merkeze bildirilir.

ÜYELİKTE N ÇIKMA

Madde 4-Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyelikten aynıma Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda veya e-devlet sistemi üzerinden üyenin kendi rızası ile istifa ederek çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

ÜYELİKTE N ÇIKARILMA

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak
- Dernek üyesi olduğu halde; internet, sosyal medya ve diğer kitle iletişim araçları aracılığı ile dernek adına alınan kararları ve yayınları sorgulayan, karşıt propaganda ve söylemler geliştirip paylaşımlarda bulunan mevcut üyelerin üyelikten çıkartılması ile bu tür eylemlerde bulunduğu tespit edilen kişilerin de derneğe yeni üyeliklerinin kabul edilmemesi yetkisi Yönetim Kurulu'ndadır.
- Herhangi bir şekilde üyelikten ayrılan ve üyelik kurallarını yerine getirmedigi için üyelikten çıkarılan kişilerin; kanunen derneklere üye olmaları yasaklanmadıkça, müracaatları halinde dernek tüzüğüne aykırı olmamak şartıyla, tekrar üyeliğe kabul edilmeleri yetkisi Yönetim Kurulu'ndadır.
- Kurucu üyeler: disiplin suçları haricinde üyelik aidatı ödeme şartı aranmaksızın üye olarak kalırlar.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

DERNEK ORGANLARI

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu
- Disiplin Kurulu

Seçilecek yeni yönetim ekiplerinde Yönetim ve Denetim Kurullarındaki kişi sayısının toplamında % 20 ve üzerinde kadın üye kontenjanı bulunması şarttır. Seçilen yönetim kurulu başkanları üst üste **en fazla iki kere** seçilebilirler.

DERNEK GENEL KURULU'NUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI İLE ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

Madde 7-Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla

olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin Genel Kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul; **2 yılda bir, Eylül ayı içerisinde**, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hâkimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak 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 Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek görevler 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 Kurulu'nca 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 hazırın listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanı'na aittir.

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

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu Başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak

ve diğler belgeler Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Madde 8-Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamını bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası
- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi
- Derneğin diğler organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması
- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
- Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması

- 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 üyeler verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması
- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması
- Derneğin vakıf kurması
- Derneğin fesih edilmesi
- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması
- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması
- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 10-Yönetim Kurulu dokuz asil ve dokuz yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul'ca seçilir.

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcıları, sekreter, sayman ve üye'ler 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.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak
- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak

- Genel Kurul'un 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
- Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak
- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak
- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak
- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabi tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak
- Bütçenin uygulanmasını sağlamak
- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek
- Demeğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak
- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 11- Denetim Kurulu üç asil üç yedek üyeden oluşur ve Genel Kurulca seçilir.

Denetim Kurulu asi üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da 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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

DİSİPLİN KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 12- Disiplin Kurulu üç asil üç yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul'ca seçilir. Disiplin Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kuru'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin (göreve) çağırılması mecburidir

Disiplin Kurulu

Disiplin kurallarına aykırı davranan kimselerin suçlarını saptayarak yönetim kuruluna vermek görevli kuruldur. Disiplin kurulu üyeleri derneğin diğer organlarında görev alamazlar. Disiplin kurulunda görüşülecek işler yönetim kurulları kararları ile bu kurullara verilir. Disiplin kurulları kendilerine verilen işlerde lüzum gördükleri her türlü inceleme ve araştırmayı yapabilirler. Gerek gördüğü yerde kişilerin beyan ve savunmasını da alırlar; inceleme sonucunda vardığı kararı içeren raporunu yönetim kurulu başkanlığına uygulanmak üzere gönderir.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır

- **Üye Aidat:** Üyelik için müracaat edenlerin, ilk sefer için giriş ücreti **10 TL**, aylık aidat bedeli **5 TL**, üyelik aldat bedeli de toplamda ilk sene için **70 TL** olup, yıllık olarak tek seferde üyelik müracaatı esnasında, dernek banka hesabına yatırılmak suretiyle veya cep telefonundan SMS sistemi aracılığı ile tahakkuk edilir. Her yılın aynı tarihinde yıllık aidatın dernek banka hesabına yatırılması veya SMS sistemi yoluyla yıllık aidatın ödeneceğinin teyit edilmesi suretiyle üyelik yenilenmiş olur. 1. Genel Kurul tarihinden önce 6 aylık aidat yatırmış üyelerin üyelikleri de yıllık olarak kabul edilir. Bu miktarlar artırma, azaltma ve ödeme zamanlarını belirleme yetkisi **Genel Kurul'dadır**.
- **Şube ödentisi:** Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin % 50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirleri
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar
- Diğer gelirlerden

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 14-Defter tutma esaslar;

Dernekte, işletme hesabi esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 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 hesabi 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;

1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- **Karar Defteri:** Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- **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.
- **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.
- **İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

1. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

- **Yevmiye Defteri ve Büyük Defter:** 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 (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 15- 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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği

EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) 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

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, 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 yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır. Yönetim Kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi Yönetim Kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek Yönetim Kuruluna bir hafta içinde teslimi

zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

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.

Madde 15 (a) - Derneğe ait gelir gider hesap dökümü ve Denetim Kurulu faaliyet raporlarının, 6 ayda bir derneğin resmi web sitesinden, sadece üye olanların görebileceği bir ortamdan paylaşılır.

BEYANNAME VERİLMESİ

Madde 16- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 17-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 asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel Kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; Genel Kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

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" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

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.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 18-Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim 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 yilda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görölen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 19- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulunun "oybirliği ile" alacağı bir kararı ile en fazla 10.000 TL'ye kadar borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŐU

Madde 20- Dernek, gerekli görölen yerlerde Genel Kurul kararıyla Şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen Şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, Şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 21-Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür

ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 22- Őubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu 'dur.

Genel Kurul, Őubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek, Denetim Kurulu ise üç asil ve üç yedek üye, Disiplin Kurulu üç asil üç yedek olarak Şube Genel Kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA

NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

Madde 23-Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını genel merkez Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan Genel Kurulu, **2 yılda bir, Haziran ayı** içerisinde, Şube Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, Genel Kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe (3) kadar genel merkez Genel Kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile şube sayısı üçten (3) fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir (1) olmak üzere şube Genel Kurulu'nda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez Genel Kurulu'na katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez Genel Kurulu'na en son şube Genel Kurulu'nda seçilen delegeler katılır. Genel merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri genel merkez Genel Kurulu'na katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 24-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki

İdare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek Genel Kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 25- Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma 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.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma 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 Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık yapılır.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE SEKLİ

Madde 26- Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma 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 Kurul'da fesih karar oylaması açık yapılır.

Tasfiye işlemleri

Genel Kurul'ca 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 Mümessil Dayanışma Derneği" 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 ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurulda, devredilecek yer bedirlenmemişse 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 EKSİKLİĞİ

Madde 27-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kurulu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

27.03.2021 tarihinde Mersin’de yapılan IV. Olağan Genel Kurul sonrasında seçilen yeni Yönetim Kurulu Üyeleri aşağıdaki gibidir;

YÖNETİM KURULU (ASİL) ÜYELER

| | |
|----------------------|-------------------|
| Gökhan ÇELİK | Başkan |
| M. Serdar KIRTILOĞLU | Başkan Yardımcısı |
| Fatih GÖRMEZ | Başkan Yardımcısı |
| N. Dilek ÇALIŞIR | Başkan Yardımcısı |
| Oya YEŞİL | Genel Sekreter |
| Mehmet KARABAŞ | Sayman |
| E. Baran BAYRAKDAR | Üye |
| Melih COŞKUN | Üye |
| Doğukan SEVENLER | Üye |

Bu tüzük 27 (Yirmi yedi) maddeden ibarettir.