

TAHRİBATSIZ MUAYENE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

06.083.157
17-04-2007/44487

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: " Tahribatsız Muayene Derneği" dir.

Derneğin merkezi Ankara'dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Amacı

Madde 2- Dernek, Türk Endüstrisinin Tahribatsız Muayene alanında hizmette bulunarak, Tahribatsız Muayene faaliyetlerinin etkinleştirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernek Tarafından Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 3- Dernek, kuruluş amacına uygun olarak aşağıdaki konularda faaliyet gösterecektir.

- Türk Endüstrisinde Tahribatsız Muayene uygulama potansiyelini geliştirmek, bu konuda ihtiyaçlara cevap verecek nitelikli elemanlar yetiştirilmesi ve mevcut imkanların verimli kullanımının temini için koordinasyon sağlamak,
- Türkiye'de Tahribatsız Muayene alanındaki araştırma-geliştirme çalışmalarını teşvik etmek ve bu yönde ilgili sanayi, bilim ve araştırma kuruluşları arasında işbirliği sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Tahribatsız Muayene alanına ilişkin endüstriyel uygulamalara yönelik kurallar oluşturmak,
- Türkiye'de Tahribatsız Muayene alanında çalışan elemanların ulusal ve uluslar arası standartlara uygun olarak eğitilmesi, vasıflandırılması ve sertifikalandırılması için rehber dökümanlar hazırlamak, araştırma geliştirme çalışmaları yürütmek, teşvik etmek ve bu yönde ilgili sanayi, bilim ve araştırma kuruluşları arasında işbirliği sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Uluslar arası standartlara göre akredite edilmiş durumdaki ulusal Tahribatsız Muayene eğitim, sınav ve sertifikalandırma kuruluşları ile İşbirliği yaparak bu alanda ulusal bir uygulama, denetleme ve etik sistemini oluşturmak ve bu sistemi işletmek,
- Akredite olmuş çeşitli ulusal kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen sertifikalandırmanın uluslar arası geçerliliği olması yönünde girişimlerde bulunmak ve çoklu tanıma çalışmaları yürütmek,
- Türkiye'nin Tahribatsız Muayene alanında, uluslar arası platformda tanınan ve prestijli bir konuma sahip olması için çalışmalar yapmak, yöntemler belirlemek ve belirlenen bu yöntemleri korumak ve geliştirmek,



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Algin'.

- h- Dünyadaki Tahribatsız Muayene alanına ilişkin bilimsel ve teknolojik gelişme ve uygulamaları, konferans, sempozyum, toplantı ve yayın gibi yöntem ve vasıtalarla, Türk Endüstrisinin bilgi ve kullanımına sunmak için gerekli çalışmaları yapmak,
- i- Tahribatsız Muayene alanında derneğin amacına uygun olarak, kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika, oda ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile platformlar oluşturmak,
- j- 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,
- k- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- l- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini sağlamak,
- m- Tüzcük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- n- Üyelerin yararlanmaları için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek, üyeler arasındaki koordinasyonun geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için, yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve benzeri etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- o- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- p- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda, vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu federasyona katılmak, gerekli izinler alınarak Derneklerin izinle kurabileceği tesisler kurmak,
- q- Uluslar arası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olma ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- r- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak,

[Handwritten signatures and a circular stamp]

- 5- 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 üretmek ve yürütmek,
- t- Dernek üyelerinin zaruri ihtiyaçlarını ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- u- Yurtiçi ve yurt dışında gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- v- Derneğin amacına uygun olan her türlü girişim ve faaliyetlerde bulunmaktır.

Derneğin Amacı

Madde 4- Dernek, teknik ve sosyal alanda faaliyet gösterir.

Derneğin Amacını Gerçekleştirmek İçin Yapabileceği İş ve İşlemler

Madde 5- Dernek, gayesine ulaşmak için yasal sınırlamalar dışında, miktar ve değeri kısıtlanmamış taşınır ve taşınmaz mallara, bağış, vasiyet, satın alma ve kiralama suretiyle sahip olmaya, kullanmaya, demeklere ilişkin yasa hükümleri uyarınca sahip olduklarını satmaya, devir ve ferağ etmeye, gelirlerini almaya, harcamaya, Dernek malvarlığına giren bir veya birden çok taşınmaz mal veya gelirlerini bir yada birçok kez yatırımda kullanmaya, Dernek amaç ve hizmet konularına aykırı olmamak koşulu ile yapılacak bağış, vasiyet, satın alma ve diğer yollarla edindiği taşınır ve taşınmaz malları ve paraları yönetim ve tasarrufa, menkul değerler almaya ve Derneğin amacı doğrultusunda bunları değerlendirip satmaya, Derneğin amaçlarına benzer çalışmalarda bulunan yurtiçi ve yasal izin alındığında yurtdışındaki dernekler, gerçek ve tüzel kişiler ile işbirliği yapmaya, taşınmaz malların irtifak, intifa, sükna, üst, rehin, ipotek gibi mülkiyetten gayri ayni haklarını kabule, bu hakları kullanmaya, olan yada olacak gelirleri ile kuracağı sözleşmeler için taşınır ve taşınmaz malların rehin ve ipoteği dahil her türlü güvenceleri almaya, geçerli Banka kefaletlerini kabule, Derneğin amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerektiğinde ödünç almaya, kefalet, rehin, İpotek ve diğer güvenceleri vermeye, Derneğin amaç ve hizmet konularına uygun olarak yürütülen ve yürütülecek projelerden ve her türlü çalışmalardan gelir elde etmeye ve Derneğe gelir sağlamak amacı ile olağan işletme ilkelerine göre çalışacak iktisadi işletmeler, ortaklıklar kurmaya, kurulu olanlara iştirake, bunları doğrudan işletmeye yada denetimi altında bir işletmeciye işletmeye, Derneğin amaç ve hizmet konularından birinin yada tümünün gerçekleştirilmesi için yararlı ve gerekli görülen girişim, tasarruf, mal edinme, inşaat ve benzeri sözleşmeleri yapmaya izinli ve yetkilidir.



Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right next to the stamp.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 6- Tahribatsız Muayene alanında çalışan veya bu alanda hizmet alan, fiil ehliyetine sahip bulunan ve Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü şartları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi, Yönetim Kurulu kararı ile 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 şart aranmaz.

Dernek Başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, Dernek Yönetim Kurulunca en geç otuz gün içinde, üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazı ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, Derneğin kurucuları İle müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Dernek gayesine hizmet etmiş veya hizmet edeceğine inanılan, yurt içinde veya dışında İlim, fikir veya sanat eserleri ile insanlığa fevkalade hizmetleri olan kişilerden Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlara, Yönetim Kurulu kararı İle Onursal Üyelik unvanı verilebilir. Derneğin kurucuları, aynı zamanda Onursal Üyedirler.

Onursal Üyelik sıfatı, muhatabın kabulü ile tekemmül eder. Onursal Üyeler İstedikleri takdirde Derneğe aidat ödeyebilir ve bağışta bulunabilirler.

Derneğin şubesi açıldığında, 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 çok otuz gün içinde bir yazı ile Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 7- 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 8- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller,

- Dernek Tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yazılı İkazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,



Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones and initials to the right, some of which appear to be 'Algin' and 'K'. A blue checkmark is also visible on the far right.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tesbiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Ayrıca Onur Kurulunun önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile tüzük hükümlerine aykırı hareket edenlerle görev ve yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Genel Kurulun onayına sunulurken kesin olarak üyelikten çıkarılırlar.

Onur Kurulunun üyelikten çıkarılma teklifi kararının Yönetim Kuruluna bildirilmesi üzerine Yönetim Kurulu onbeş gün içinde üyelikten çıkarılma kararını verir ve ilgiliye bir yazı ile bildirir. Yapılacak ilk Genel Kurulda bu kararlar, Genel Kurulun onayına sunulur.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve Dernek malvarlığından hak iddia edemez.

Üyelikten Çıkan Veya Çıkarılanların Vecibeleri

Madde 9- Dernek üyeliğinden çıkan veya çıkarılanlar, geçmiş aylara ait üyelik aidatlarını ödemek ve üzerinde bulunan Dernek ile ilgili kimlik, mühür, basılı kâğıt, para ve benzeri şeyleri yetkililere derhal teslim etmek zorundadır.

Üyelik Hakları

Madde 10- Demek üyeleri aşağıdaki haklara sahiptir.

- 1- Genel Kurul toplantılarına katılmak, tüzükte gösterilen organları seçmek veya seçilmek hakkı vardır.
- 2- Her üyenin istifa hakkı vardır.
- 3- Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz.
- 4- Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir.
- 5- Her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı vardır. Başka üye adına vekaleten oy kullanamaz.
- 6- Her üye Cemiyet faaliyetlerinin sonuçlarından faydalanma hakkına sahiptir.
- 7- Üyeler, Derneğin amaçlarına uygun konularda yapacakları çalışmalar için Derneğin yardım ve desteğini talep edebilir.

Dernek Organları

Madde 11- Dernek organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,
- 4- Onur Kurulu



Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with the number '5' in the middle, and a signature with the name 'Algin' on the right. A blue checkmark is also visible on the far right.

Genel Kurulun Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 12- Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; Derneğe kayıtlı üyelere, şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

a- Bu tüzükte belirlenen zamanda olağan,

b- Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve Dernek Üyelerinden beşte birinin isteği üzerine, otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel kurul, iki yılda bir, Nisan ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul toplantıya, Yönetim Kurulunca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerinden birinin başvurusu üzerine Sulh Hakimi, 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 çağın 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 Demeğin 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.

6



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 atarak 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 katip seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan Heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşısını 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. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu Başkan veya temsil görevlendireceği bir kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile katipler tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy Kullanma Usul ve Şekilleri

Madde 13- Genel Kurulda aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimi gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli Oylar, Divan Başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, Divan Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınır.



Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Algun' and a large signature on the right side.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 14- Aşağıda yazılı hususlar, Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a- Dernek Organlarının seçilmesi,
- b- Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- c- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- d- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- f- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karar bağlanması,
- g- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- h- Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- i- 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 tesbit edilmesi,
- j- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- k- Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
 - l- Derneğin vakıf kurması,
 - m- Derneğin feshedilmesi,
 - n- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karar bağlanması,
 - o- Derneğin en yetkili organı olarak Derneğin diğer bir organına verilmiş olan işlerin görüşülmesi ve yetkilerin kullanılması,
 - p- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and a signature on the right that appears to be 'Alişir'.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 15- Yönetim Kurulu, Derneğin icra organıdır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıl süre ile seçilen yedi asıl ve yedi yedek üye ile kurulur. Yönetim Kurulu seçiminde; Kurul üyeliğine adaylığını koyan ve adaylığı konulan üyeler yazılı olarak ilan edilir. Genel Kurul üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak mühürlenmiş, numaralanmış ve onanmış oy pusulalarına istedikleri ve diledikleri üyenin ismini yazarak oy sandığına atarlar. Oy kullanılırken oy kullananlar kayıtlı listede işaretlenir.

Oylar tasnif edilmeden Önce sayılır. Oy kullanan üye adedinden fazla çıkan oy pusulası kadar tasnife dahil edilmeden imha edilir. Ve keyfiyet Tasnif Kurulu'nun tutanağına kayıt edilir.

Genel Kurulca 3 kişilik bir tasnif kurulu seçilir. Bu kurul oyları tasnif eder. Ve neticeyi bir tutanakla tesbit eder. Yapılan tasnif sonucunda sırası ile en fazla oy alan yedi üye Yönetim Kurulu Asli üyesi, bunu takip eden sıra ile en fazla oy alan diğer yedi üye de Yönetim Kurulu Yedek üyesi olur. Oyların eşitliğinde seçilenlerin sıralarının tesbiti kur'a çekmek sureti ile yapılır

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak, başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim Kurulu asil üyeliğinde, istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

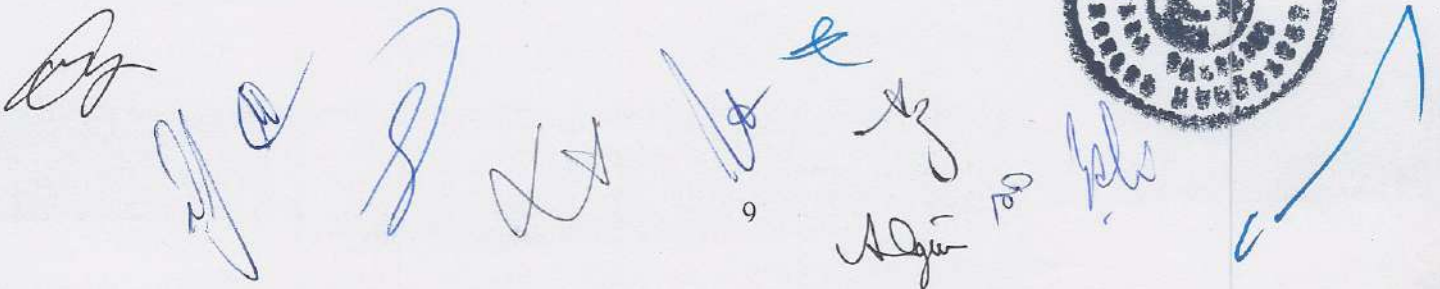
Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebi ile yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır.

Çağrının yapılmaması halinde, Dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine mahallin Sulh Hukuk Hakimi duruşma yaparak demek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurul'u toplamakla görevlendirir.

Yönetim Kurulu Görev Taksimi

Madde 16- Genel Kurul Toplantısını takiben üç gün zarfında Yönetim Kurulu toplanır. Yönetim Kurulu üyeleri aralarında gizli oyla bir Başkan, iki Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Sayman seçerler.

Başkan, Başkan Yardımcıları, Genel Sekreter veya Sayman üyelerden birinin herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde, Yönetim Kurulu'nda yedek üyelerden biri dahil edilirse, boşalan görev için yeniden seçim yapılır.

The bottom of the document features several handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. To the right of the signatures is a circular official stamp of the Yönetim Kurulu (Board of Directors). The stamp contains the text 'YÖNETİM KURULU' and 'DENEK' around the perimeter, with a central emblem. A large blue checkmark is drawn to the right of the stamp.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 17- Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- b- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- c- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
- d- Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait taşınır taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- e- Dernek faaliyetleri için ücretli personel çalıştırmak,
- f- Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- g- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- h- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- i- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- j- Her faaliyet yılı sonunda, Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- k- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- l- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- m- Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- n- Dernek üyelerinin cezai işlemlerini uygulamak,
- o- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak

Yönetim Kurulu Toplantısı ve Oylama

Madde 18- Yönetim Kurulu, ayda en az bir kere toplanır. Ayrıca, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla, Başkan tarafından her zaman toplantıya çağrılabilir. Yönetim Kurulu gündemindeki konuları görüşerek gerekçeli olarak karara bağlar. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı vardır Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Başkanın bulunmadığı toplantılarda, Başkanın yetki verdiği yardımcısı kendisine vekalet eder.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of these signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text 'T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI' at the top, 'MİLLÎ HİZMETLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ' in the middle, and 'YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI' at the bottom. The stamp is partially obscured by a signature that appears to read 'Alişir'.

Başkanın Görevleri ve Yetkileri

Madde 19- Başkan bu tüzük hükümleri, Yönetim Kurulu kararlarına göre Derneği temsil eder. Taşınmaz mallara ait İşlemlerde Derneği temsil yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. Dernek adına resmi beyanatta bulunması basın toplantısı yapması Yönetim Kurulu'nun kararına bağlıdır. Acil hallerde Yönetim Kurulu üyelerinin şifahi görüşleri alınarak Başkanın resmi beyanatta bulunması mümkündür. Yazılı bildirimlerde Başkan ve Yönetim Kurulu üyelerinin adı ve soyadı ve imzaları bulunur. Başkan Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

Başkan, yardımcılarında birini kendisine vekil olarak tayin eder.

Başkan Yardımcıları

Başkanın kendilerine verdiği görevleri yerine getirirler. Başkan bulunmadığı hallerde, Başkan Vekili Yönetim Kurulu'na başkanlık eder.

Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri

Madde 20- Sekreter, derneğe ait yazışmaları yönetir. Gerekli dosyaları düzenler ve düzenlettirir. Karar defterini tutar. Kararların uygulanmasını izler.

Saymanın Görev ve Yetkileri

Madde 21- Sayman, Derneğin mali işlerini görür. Derneğin gelirlerinin artırılması ile yükümlüdür. Nakdi ve aynı gelir ve giderleri düzenler ve bununla ilgili defterleri tutar. Düzenlenen bilanço ve ödeme emirlerini ve alım makbuzlarını Başkan ve genel sekreter ile birlikte imzalar. Derneğe ait para ve kıymetli evrakı muhafaza eder.

Yönetim Kurulu Toplantılarına Katılma

Madde 22- Yönetim Kurulunun arka arkaya üç olağan toplantısına mazeretsiz olarak iştirak etmeyen Yönetim Kurulu üyesi bu görevinden çekilmiş sayılır. Yönetim Kurulunca bir hafta zarfında yerine en çok oy alan yedek üye davet edilir.

Yönetim Kurulu Tarafından Tutulacak Defter ve Dosyalar

Madde 23- Derneğin İşletme ve Bilanço esasına göre tutulacak defter ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.

İşletme Hesabı,

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

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right, there is a circular official stamp of the board of directors, also in blue ink. The stamp contains text in Turkish, including 'YÖNETİM KURULU' and 'KARAR DEFTERİ'. Below the stamp, the name 'Algin' is written in blue ink. The page number '11' is printed at the bottom center.

b- *Üye Kayıt Defteri*: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, Derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Ayrıca, üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenir.

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

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

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

f- *Alındı Belgesi Kayıt Defteri*: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeler ile gelir tahsil edecek kişilerin alındı belgelerini aldıkları ve iade ettikleri tarihleri, alan ve İade edenlerin adı, soyadı ve imzaları bu deftere işlenir.

Bilanço Esası,

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.

Bu maddede sayılan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

Defterlerin Tasdiki

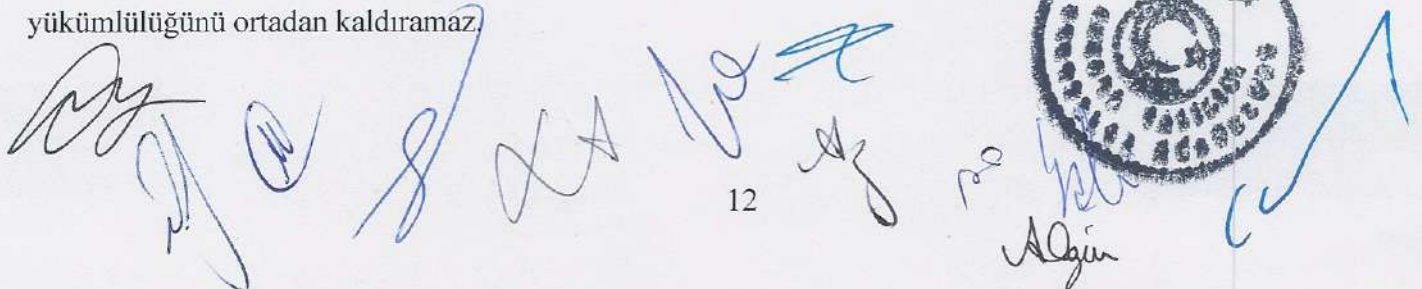
Tutulması zorunlu olan defterler, kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak bilanço esasına göre tutulacak defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda, yıl sonlarında, "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alınarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 24- 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 kaldıramaz.



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.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 25- Denetim Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Denetim Kurulu asil 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 çağırır.

Onur Kurulu Teşekkülü ve Görevi

Madde 26- Onur Kurulu Genel Kurulu tarafından 6. maddede kayıtlı hükümlere uygun olarak Yönetim Kurulunun görevi süresince ve gizli oyla seçilen beş asil ve beş yedek üyeden teşekkül eder.

Onur Kurulu asil üyeleri kendi aralarından gizli oyla bir başkan seçerler. Onur Kurulu, tüzük hükümleri ile mesleki şeref ve haysiyete uygun düşmeyen mesele ve hadiseleri inceleyerek karara bağlar. Kararlar alınır. Onur Kurulu kararları sıra numarası ile bir deftere yazılır ve suretleri Yönetim Kuruluna gönderilir.

Onur Kurulunun Yetkileri

Madde 27- Onur Kurulu, Dernek üyelerine tüzük hükümlerine aykırı hareketleri ve mesleki şeref ve haysiyete uygun düşmeyen mesele ve hadiseler sebebi ile aşağıdaki cezaları verebilir.

a)Uyarma,

b)Kınama,

Cezaya İtiraz

Onur Kurulunun teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile cezalandırılan üye, bu cezaya ilk olağan Genel Kurul toplantısında itiraz edebilir. Genel Kurulun bu itirazı gündeme alması veya incelemeye değer bulması halinde yapılacak görüşmelerden sonra verilecek karar kesindir.



13

Handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some of which appear to be 'Alişir' and 'Alişir'.

Genel Kurul, sürekli çıkarma cezası verilen bu cezaya itiraz eden üyeyi dinleme kararı alabilir.

Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi

Madde 28- Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri İçeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine;

a-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği,

b-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek Tüzüğü'nün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış Örneği,

Eklenir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 29- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 1.000.-YTL, aylık olarak da 100.-YTL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.

b- Şube Ödentisi: Cemiyetin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye aidatların %50 si altı ayda bir Genel Merkeze gönderilir.

c- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

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

e- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

f- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

g- Derneğin, amacım gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar, h- Diğer gelirler.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 30- Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla Dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekle Yönetim Amirliğinde



(Handwritten signatures and initials in blue ink)

belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 31- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, 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.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 32- Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kuruludur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek, Denetim Kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye 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.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

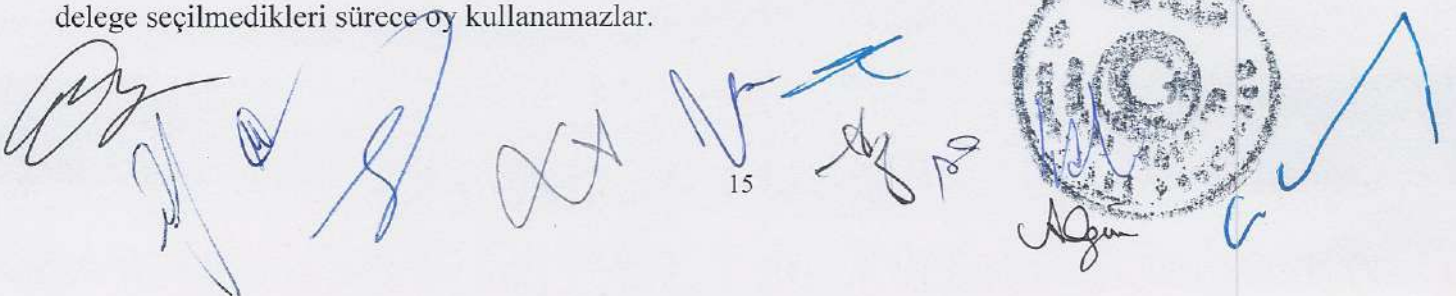
Madde 33 -Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin Olağan Genel Kurulu, iki yılda bir, ocak ayı içersinde, Şube Yönetim Kurulunca 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, Genel Merkez Genel Kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin Yönetim ve Denetim Kurulu Başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi üye için bir, arta kalan üye sayısı ondan fazla veya toplam üye sayısı yirmiden az ise bu üyeler için de bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel Merkez Genel Kuruluna, en son Şube Genel Kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel Kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. To the right of these signatures is a circular official stamp with a central emblem and text around the perimeter. Below the stamp, there is a signature that appears to read 'Alihan'.

Şubelerin Yönetim veya Denetim Kurulunda görevli olanlar, Genel Merkez Yönetim veya Denetim Kuruluna seçildiklerinde Şubedeki görevlerinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 34- 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Gelir ve Giderlerde Usûl

Madde 35- Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır.

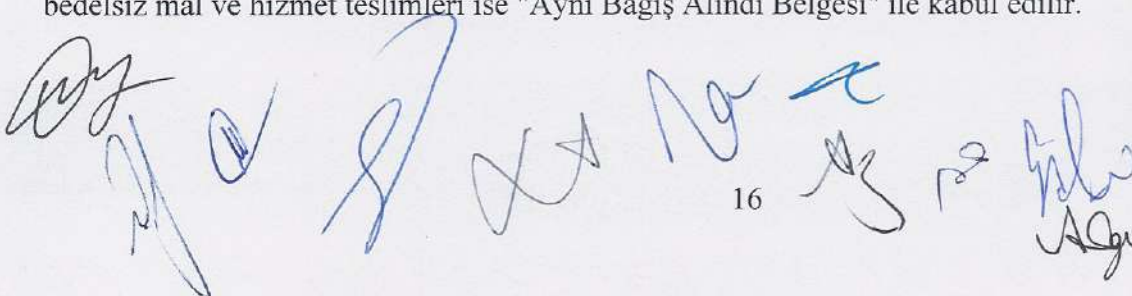
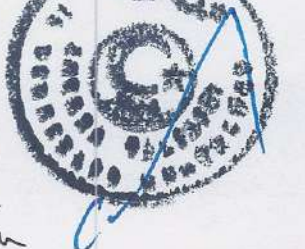
Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararı ile bastırılır.

Tahsil olunan paralar, Yönetim Kurulunun tespit edeceği banka veya finans kuruluşlarından birinde veya birkaçında Derneğin namına açtırılacak vadeli veya vadesiz hesaba yatırılır. Acil harcamaları karşılamak için Derneğin kasasında ihtiyaç miktarınca para bulundurulur. Derneğe ait hesaptan para çekmek için Yönetim Kurulunun yetki verdiği kişilerden iki kişinin imzasının bulunması şarttır. Para değerinde olan menkul kıymetler hakkında da aynı hükümler uygulanır. Derneğin hesap dönemi 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasındadır. Derneğin muhasebe sistemi esasen basit muhasebe sistemidir. Ancak muhasebenin gelir gider defteri ile yürütülmesinin mümkün görünmemesi halinde Yönetim Kurulu kararı ile Dernek muhasebesi bilanço esasına göre tutulur.

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 "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

16



Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" 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 "Yetki Belgesi " Dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti cemiyetler 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.

Beyanname Verilmesi

Madde 36- Demeğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" Dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkan tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 37- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
17



[Handwritten signature]
Algin

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarım izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkan tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkam, 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 "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce "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 İlgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde Dernek Merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi



18

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; Genel Kurul toplantısı dışında Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin Borçlanma Usûlleri

Madde 38- 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarda ve Derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzük Değişikliği

Madde 39- 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.

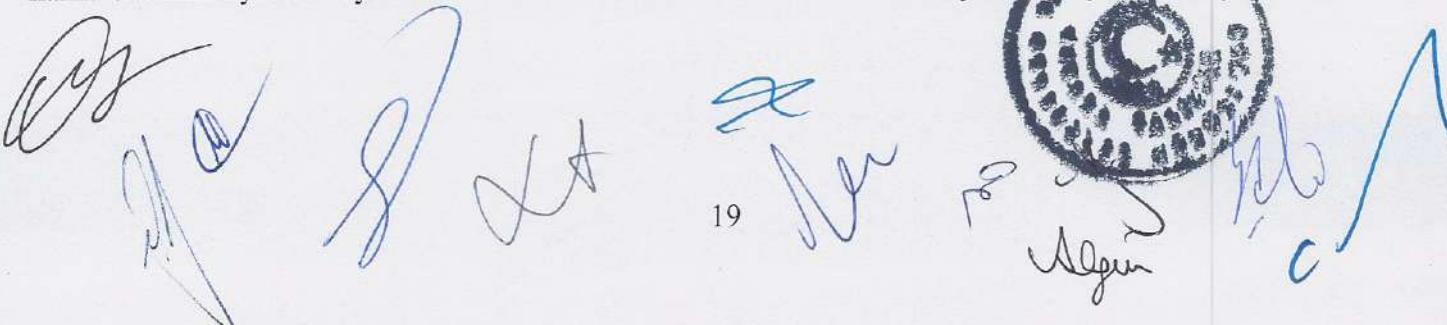
Derneğin Feshi

Madde 40- 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.

19



Tasfiye İşlemleri

Genel Kurulca fesih karar 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 Tahribatsız Muayene 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 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 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 41- 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.

Geçici Madde 1- İlk Genel Kurulda Dernek organları oluşturulana kadar, Derneği temsil edecek ve Dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

A series of handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are of varying lengths and styles, representing the members of the temporary board mentioned in the text above. The number '20' is written in the center of the page, below the signatures.



Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı
MUSTAFA YILMAZ	Başkan
HAMİT RIZA ADALETİ	Başkan Yardımcısı
CEM ULUSOY	Başkan Yardımcısı
MUSTAFA ŞİRİN	Genel Sekreter
MUSTAFA GÜLŞAN	Sayman
ÖZCAN BAŞKAZANCI	Üye
DAVUT AYDÖNER	Üye



İmzası:

[Handwritten signatures in blue ink]

Diğer Kurucular

AHMET OĞUR
M.SERHAT ELHAN
ABDULLAH ZARARSIZ
ŞAHİN ÇAKMAK
EROL AKKAYA

[Handwritten signatures in blue ink]

İmzası :



[Handwritten mark]