

GÖKBÖRÜ ARAMA KURTARMA, EĞİTİM VE ACİL YARDIM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “GÖKBÖRÜ ARAMA KURTARMA EĞİTİM VE ACİL YARDIM DERNEĞİ” dir.

Derneğin kısa adı “GÖKBÖRÜ 3450”dir.

Derneğin merkezi Kayseri’dir.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

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

Madde 2-Dernek Türkiye Cumhuriyeti’nin temel hedef ve ülküleri doğrultusunda yurt içi ve yurt dışında iklim değişikliği kaynaklı afetler dâhil her türlü afetlerde, orman yangınlarında, doğa sporlarında ve sair arama-kurtarma gerektiren tüm olaylarda veya kazalarda bütünleşik afet yönetimi kapsamında arama-kurtarma ve ilk yardım çalışmaları yapmak, çevrenin ve doğanın korunması ve güzelleştirilmesi amacı ile çalışmalar yapmak, afetzede veya ihtiyaç sahiplerine maddi ve manevi destek sağlamak ve yardımda bulunmak, Afet farkındalık, arama kurtarma ve acil yardım konularında toplumu bilinçlendirmek ve eğitim vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- a. Doğa sporlarında, doğal afetlerde ve sair arama-kurtarma gerektiren tüm olaylarda veya kazalarda gönüllü olarak çalışmak.
- b. Etkin arama-kurtarma çalışmaları ve kazaya uğrayan ve/veya kaybolan kişiler için yapılan ihbarların en kısa sürede alınmasına ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler yaparak alınan ihbar ile arama-kurtarma operasyonunu başlatacak haberleşme zincirini oluşturmak.
- c. Yapılacak operasyona katılacak eğitimli ve sertifikalı, uygun yetenekli birim üyelerini tespit etmek ve yetiştirmek.
- d. Ekibin en kısa sürede toplanmasını ve olay yerine ulaşmasını sağlayarak etkin arama-kurtarma çalışmaları yapmak ve operasyon için en uygun koşulları yaratmak.
- e. Gerek üyelerine gerekse talep halinde üyeler dışında resmî/özel kurum ve kuruluşlar, eğitim kurumları ile şahıslara ilk yardım, arama-kurtarma, acil durum ve tahliye, doğa sporları, alternatif sporlar ve sair hususlarda eğitim ve seminerler vermek.
- f. Aynı amaçla kurulmuş ve kurulacak yurt içinde ve yasal izin alındığı takdirde yurt dışındaki gerçek ve tüzel kişilerle, vakıf, dernek, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak veya danışmanlık hizmeti vermek.
- g. Dernek, tüm Kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum örgütleriyle, gerçek veya tüzel kişilerle Arama kurtarma, eğitim, doğa sporları, sportif faaliyetler, ilk yardım, turnuva, müsabaka, gezi, kamp gibi konularda gelire bağlı veya bağlı olmayan her türlü sözleşme ve iş birliği yapabilir
- h. GÖKBÖRÜ 3450’nin arama-kurtarmadan kaynaklanan giderlerine maddi katkı sağlamak ve amaçları doğrultusunda iş birliği yaparak bu konuda hizmet vermek.
- i. Anayasa’mızda tanımlanmış bütün özellikleri, kavramları ve değerleri korumak ve kollamak, devletin temel amaç ve görevlerine yardımcı olmak, yürürlükte olan kanunlarla belirlenmiş ve koruma altına alınmış konulara destek vermek amacıyla, Türkiye’nin en etkin ve güçlü sivil toplum örgütlerinden biri olma sorumluluğu ve bilinci ile asıl konusu olan arama-kurtarma çalışmalarının yanı sıra ülkemizde boşluğunu, eksikliğini ve yanlışlığını gördüğü, eğitim, sağlık, çevre ve doğa gibi sosyal konularda toplantı, sempozyum, söyleşi, yürüyüş, etkinlik, turnuvalar, imza kampanyaları, kitap, broşür ve benzeri yayın hazırlama ve toplama kampanyaları, kamuoyu oluşturma, toplum bilinçlendirme ve benzeri çalışmalar yapmak.
- j. Bütün insanlarımızın acısını ve sevincini paylaşarak onların insani ve ahlaki değerlerle donanmasına katkıda bulunmak. Doğru, düzenli ve çağın gereksinimine uygun olarak hizmet vermek ve insanlara maddi, manevi yardımlar yapmak. Gerektiğinde insanların haklarını

korumak. İnsanlara hiçbir din, dil, ırk, sınıf, bölge, mezhep ve siyasi görüş farkı gözetmeksizin maddi ve manevi her türlü yardımda bulunmak.

- k. Yurt içi ve yurt dışında, yardıma muhtaç öğrenci, şehit aileleri, sakat, yaşlı, kimsesiz ve mağdur insanlara ayni, nakdi, tıbbi ve eğitim yardımında bulunmak.
- l. Bu amaç ve hizmetlerin gerçekleşmesi için, maddi birikimler için yer temini ile yasaların izin verdiği ölçüde arama kurtarma ve acil yardım konularında eğitim hizmetleri yaparak vasıflı insanların yetişmesine yardımcı olmak.
- m. Ülkemizde ve diğer ülkelerde meydana gelen doğal afet, savaş, olağanüstü ve olağan zamanlarda ihtiyaç sahiplerine gıda, giyim, sağlık, eğitim, yakacak, kira, barınma, evlenme, iş kurma, konut ve benzer bütün konularda ayni, nakdi, maddi ve manevi yardımlarda bulunmak.
- n. İnsanlığın yararına olan her türlü faaliyeti destekleyerek yardımcı olmak.
- o. Sosyal faaliyetler, etkinlikler ile yasa ve yönetmeliklere uygun olarak, özgür irade ve temiz toplumun korunması, gelişmesi ve yaygınlaşmasında, milli çıkarlarımızı ön planda tutarak faaliyetlerini yürütür.
- p. İhtiyaç sahiplerine yönelik gıda, giyim, temizlik malzemesi, yakacak, kira, barınma, konut, ev eşyası, sağlık giderleri vesaire yardımlar ile nakdi yardımlar yapar.
- q. Kimsesiz, dul, yetim, öksüz, hasta, sakat, tutuklu, hükümlü vb. ihtiyaç sahibi mağdur olan her yaşta insanı himaye eder ve her türlü ayni ve nakdi yardım yapar. Bu amaca katkı sağlayacak huzur evi, barınma evi, aşevi, misafirhane, çadır kentler, lojistik merkezleri, sosyal amaçlı tesisler kurar, işletir ve bu tür müesseselere her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunur.
- r. Ülkemizde ve diğer ülkelerde meydana gelen sel, deprem, yangın, heyelan vb. her türlü afete maruz kalan afetzedelerin ihtiyaçları olan maddi ve manevi her türlü yardımda bulunur. Bu maksatla afet hallerinde görevlendirmek üzere ekipler hazırlar ve gerekli olan ihtiyaç malzemelerini bu bölgelere sevk eder.
- s. Gelir temini için üye aidatı, ayni ve nakdi bağış, kurban, kurban eti ve gıda yardımlarını kabul etmek ve 2860 sayılı kanun çerçevesinde yardım toplamak. Bunları depolamak ve uygun şartlarda muhafaza ederek yardıma muhtaç insanlara ulaşmasını sağlamak ve dağıtımını yapmak.
- t. Marketlerden, şirketlerden, sivil toplum kuruluşlarından ve şahıslardan yapılması tahmin edilen veya yapılacak olan fazla miktardaki dayanıklı ve dayanıksız gıda maddelerini, değerlendirmek, korumak ve amaca uygun şekilde ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak. Bu amaca uygun olarak Yönetim Kurulunun hazırlayacağı yönetmeliklerle, gerek yardıma muhtaç insanlara, öğrencilere ve gerekse tabii afetlerde acilen dağıtılmak üzere Gıda Bankacılığı yapmak.
- u. Öğrencilere eğitim bursu verir. Sosyal ve ekonomik yardımları kabul ederek, her yaşta fakir ve kimsesiz çocukların öğrenim masrafları ile yurt dışı eğitim giderlerine yardımcı olur ve gerektiğinde okullara yardımda bulunur.
- v. Arama kurtarma ve acil yardım konuları ile ilgili olarak ilmi araştırmalar planlamak ve yaptırmak.
- w. Üyelerinin, çevre ve bütün ülke halkının, ekonomik, sosyal, kültürel ve bilimsel alanlarda, bilgili, becerikli, sanatkâr ve vasıflı kişiler olarak yetiştirilmesi için yurt içinde ve yurt dışındaki diğer sivil toplum kuruluşlarının plan ve projelerinden faydalanarak toplum hizmetlerini, diğer gelişmiş ülkelerin teknik ve bilimleriyle yarışarak gerçekleştirir.
- x. Afetler, arama kurtarma ve acil yardım konularında eğitimin istenilen seviyelerde ve kolaylıkla yapılabilmesi için, mevcut eğitim kuruluşlarıyla iş birliği yaptığı gibi, bu hususlarda başka diğer sivil toplum kuruluşlarının yerlerinden ve öğretiminden faydalanır. Her seviyede Afet ve Acil durum farkındalık veya Arama kurtarma konularında eğitimin ve bilinçlendirme amaçlı öğrencilerini temin eder ve personel olarak veya fahri olarak görevlendirebilir.
- y. Amaç ve faaliyetlerin duyurulup yaygınlaştırılması yolunda, radyo, televizyon, internet, ajans, gazete, dergi, kitap, broşür, afiş gibi basın ve yayın yoluyla iletişim kurar. Bu yayınların, basım, yayım ve dağıtımını yapar, gerektiğinde bağış yapar. Derneğin ve amacının tanıtımı ile derneğe gelir temin etmek amacıyla, insanların faydalanması gereken bilgilerin tanıtımı için, toplantılar, seminerler, paneller, sempozyumlar, fuarlar, sergiler, turnuva, gezi, kamp organizasyonu, kongreler, konserler, şenlik ve bu gibi tanıtım faaliyetleri tertip eder veya organize edilmişlere doğrudan katılır.

- z. Menkul ve gayrimenkul bağış kabul eder, satın alır, hizmetleri için yer alır, yapar, yaptırır, kiralar, kiraya verir, diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte hizmet binası yapar, ortak olur veya bağış kabul eder. Gerektiğinde iktisadi işletme açar veya ortak olur.
- aa. Amacına uygun alanlarda okuma, araştırma ve bilimsel çalışma yapma ve proje geliştirme bursları vermek, bilimsel araştırmalar yaptırmak veya bu tür araştırmalara ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak. Kamu kurumlarına ve özel kurumlara eğitim, bilim, sosyal yardımlaşma kültür ve sanat alanlarında danışmanlık ve proje hizmetleri vermek.
- bb. Hizmetlerini yürütebilmek için satın almak veya kiralamak kaydıyla gayrimenkul mal edineceği gibi gelir temini için yasalara uygun iş ve iş sahaları açar, şirket kurar veya şirketlere ortak olur.
- cc. Amaca yönelik hizmetlerin yürütülmesinde, yönetim kurulunun hakları saklı kalmak kaydıyla üyeler ve/veya üye olmayıp bu doğrultuda isteği olanlar arasından meslekleri ve yetenekleri doğrultusunda komisyonlar ve kurullar kurarak, daha etkin hizmetler yapar. Toplumun daha çok kesimine hizmet verebilmek için yol, köprü, çeşme, oyun parkı, kültürel faaliyetler ve sosyal yardımlaşmaya yönelik iş sahaları, sosyal tesisler, lokal, çay bahçesi, misafirhane, pastane, aş evleri, eğlence ve dinlenme yerleri, kütüphane, etüt merkezleri açmak, yapmak, yaptırmak ve ortak olmak, işletmek.
- dd. Sosyal ve kültürel amaçlı kır gezileri, yurt içi ve yurt dışı seyahatler düzenlemek, konserler, konferanslar, tiyatro, gösteriler yapmak ve yaptırmak, sergi, kermes, çay ve bu gibi geleneksel günler tertip etmek, Gençliğin tanışması kaynaşması için sportif faaliyetler oluşturmak gezi, izcilik ve kamp gibi kollar kurarak daha çok insanı tanıştırmak, kaynaştırmak ve onlara destek olmak.
- ee. Kayseri ve diğer yörelerdeki sivil toplum kuruluşları ile istişare ve iş birliği yaparak veya kendi birimleriyle insanlara, sosyal yardım, eğitim, sağlık, beslenme, barınak, sığınak yapmak ve satmak. Diğer yardım kuruluşlarından yardım almak ve yardım vermek. Ülke insanımızın gelir düzeyi ve geçinme şartları hakkında istatistiki bilgi toplama ve insanların mağduriyetini gidermek için çalışmalar yapmak. Ekonomik sıkıntılarını düzeltmek için mücadele ve yardım yapmak. İnsanlarımızın sömürücü ve ezici güçlerle mücadelesi hakkında bilgi ve belge toplamak ve iç ve dış dünyaya duyurmak ve yardımcı olmak.
- ff. Gerek derneğimiz üyelerine ve gerekse ihtiyacı olan herkese kitap, dergi, gazete, VCD, DVD eğitim ve iş aracı, malul arabası, karşılıksız eğitim bursları ve mesleki eğitim bursları temin etmek ve vermek, dergi ve gazete aboneliği olan üyelerine yardımcı olmak.
- gg. Siyasetçi, sanayici ve iş adamları, sanatkâr, sanatçı ve meslek sahipleri ile iletişim ve iş birliği yaparak, eğitim, ekonomi, mesleki ve sosyal hizmetlerde faydalı olabilecekleri alanlarda destek almak veya destek sağlamak kaydıyla toplumsal iş birliğini artırarak, ekonomi ve kalkınma alanda eğitici ve topluma faydalı hizmetler yapmak. Meslek sahibi kişileri istihdam konularında desteklemek.
- hh. Zararlı alışkanlıkları ve madde bağımlısı olan insanların tedavisi ve topluma kazandırabilmesi için, kamu kurum ve kuruluşları, diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte veya kendi imkanları ile tedavilerine yardımcı olmak amacıyla çeşitli faaliyetler düzenlemek.
- ii. Lüzumu halinde yönetim kurulu kararıyla uygun yerlerde aşevi ve yardım dağıtım yerleri açmak. Açılan aşevi ve yardım noktalarında derneğimizin hizmetlerinin yanı sıra çevre halkının da gönüllü olarak yapacakları muhtelif yardımları kabul etmek ve ihtiyaç sahiplerine hizmet ve yardımda bulunmak. Bu gibi yardım vermek isteyenlerin yazılı beyanları, kimlik ve iletişim bilgileri alınmak kaydıyla geçici veya sürekli ayni ve nakdi yardım ve destekleri kabul edilerek derneğe aşırı yük getirilmeden insani yardımların kabulü ile insanlara yardım ulaştırmak.
- jj. Eğitim, bilim, kültür, sanat, sosyal faaliyetleri ile yayın ve araştırma için çalışma grupları, komisyonlar oluşturmak.

Bunun için her türlü olağanüstü koşullarında meydana gelen her türlü insani yardımı yapmak, kaybolma ve kaza olaylarında; deprem, sel gibi doğal afetlerde ve büyük kazalarda, tamamen karşılıksız ve insani olarak, sıkıntı içinde olan kişilere en kısa sürede ulaşmak, yardım için gerekli olan koşulları oluşturmak, kucaklayıcı bir yardım, sarıp sarmalayan bir dost eli uzatarak ihtiyaç sahibi ve mağdurlara ilk dokunan el olarak gereken, güvenli ortam şartlarını sağlamak , toplumu sosyal ve

insani yardım, İlk yardım, Arama – Kurtarma vb. sivil savunma alanlarında bilgilendirmek temel amaçtır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, arama kurtarma, eğitim ve acil yardım alanlarında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Dernek Amblem ve Renkleri

Madde 3- Derneğin renkleri ve amblemi aşağıdaki gibidir:



Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 4- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel 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.

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 çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 5- 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 6-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 çıkarılabilir.

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

Dernek Organları

Madde 7-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 8- 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;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, temmuz ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula 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 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 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 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 ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar 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 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 10-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-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

7-Derneğin için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

9-Derneğin 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,

10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

13-Derneğin vakıf kurması,

14-Derneğin fesih edilmesi,

15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde 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 birine veya bir üçüncü kişiye 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 aynı haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

14- Dernek adres değişikliği için genel kurula çağrı yapmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde 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 kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Üyelerden aylık olarak 150 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14-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-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-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.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

2-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 yıl sonlarında (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.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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 Kanunu'nun 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) "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.

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 asıl 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.

Beyanname Verilmesi

Madde 16-, 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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim 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 asıl 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 fıkra da 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 Bildirimini” 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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

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 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 19-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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 20-Dernek, gerekli görülen 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.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

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.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 22- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu 'dur.

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 23-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, mart ayı içerisinde, 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, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), artı kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile 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.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçtiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

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.

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 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 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 Gökbörü_Arama Kurtarma, Eğitim ve Acil Yardım 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 27-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.

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU

Adı Soyadı	Dernekteki görevi
1-	Başkan
2- ...	Başkan Yrd.
3- ...	Kâtip
4- ...	Muhasip
5- ...	Yönetim Kurulu Üyesi

Hüküm Eksikliği

Madde 22-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.

KURUCULAR