



T.C.
DİYARBAKIR VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-71356734-450-61266
Konu : Tüzük Onayı (21-019-052)

13.01.2023

Sayın DİYARBAKIR MOBİLYACI İŞ İNSANLARI
DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlgi : a) 5253 sayılı Dernekler Kanunu .
b) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu.
c) Dernekler Yönetmeliği.

P Dernek kurucu üyeleri tarafından kuruluş bildirimi, tüzük ve eklerinin 02.01.2023 tarihinde Valiliğimize verilmesi ile tüzel kişilik kazanan Derneğinize ait kuruluş evrakları üzerinde yapılan inceleme neticesinde;

Kuruluş bildirimi ve eklerinde mevzuata aykırılık ve noksanlıkların bulunmadığı, tüzüğün ilgede kayıtlı Kanun ve Yönetmeliklere uygun olduğu, derneğe 21-019-052 kütük numarası verilmiş olup, derneğin yapacağı yazışmalarda ilgi (a)'da kayıtlı Kanunun 31. maddesi gereğince Türkçe dilinin, ayrıca dernek isminin (Tüzüğün 1. maddesinde belirtilen tam ismin) ve dernek kütük numarasının yazılması gerekmektedir.

Yazımız ekinde bir sureti gönderilen onaylı dernek tüzüğünüz ile ilgili yapılan bu yazılı bildirimden itibaren ilgi (b)'de kayıtlı Kanunun 62'nci maddesi gereğince altı (6) ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organların oluşturulması, aksi takdirde aynı Kanunun 87. maddesi gereğince derneğin kendiliğinden sona erdiğinin tespiti için İlimiz Sulh Hukuk Hâkimliğine bildirileceği hususunu;

Bilgilerinize rica ederim.

19.01.2023

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Selim ÇOMAKLI
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: Tüzük

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: kjXDgg-ePg8wk-vK/G1n-RLVY+t-HRaM5BXe Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Yenişehir Mahallesi Lise Caddesi Yenişehir / Diyarbakır
Telefon No: (412)280 20 86 Faks No: (412)228 01 93
e-Posta: diyarbakir@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.diyarbakir.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Vasfi DİREK
Şef
Telefon No:



T.C.
DİYARBAKIR VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü
TÜZÜK İNCELEME RAPORU

Derneğin Adı	DİYARBAKIR MOBİLYACI İŞ İNSANLARI DERNEĞİ	
Dernek Kuruluş Tarihi		
Tüzük İncelemesinde kullanılan Kanun ve Yönetmelikler	a)5253 sayılı Dernekler Kanunu b) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu c)31.03.2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Dernekler Yönetmeliği	
Tüzük İnceleme Tarihi	6.01.2023	
Kullanacağı Dernek Kodu	21-019-052	
TÜZÜKTE BULUNMASI GEREKEN HUSULAR (4721 sayılı kanun 58. ve 5253 sayılı Dernekler kanununun 4. maddesi)		SONUÇ
Derneğin adı ve merkezi		Düzenlenmiştir.
Derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve çalışma biçimleri ile faaliyet alanı		Düzenlenmiştir.
Derneğe üye olma ve üyelikten çıkmanın şart ve şekilleri		Düzenlenmiştir.
Genel kurulun toplanma şekli ve zamanı		Düzenlenmiştir.
Genel kurulun görevleri, yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve şekilleri		Düzenlenmiştir.
Tüzüğün ne şekilde değiştirileceği		Düzenlenmiştir.
Dernek kurucuları, dernek geçici yönetim kurulu		Düzenlenmiştir.
Yönetim ve denetim kurullarının görev ve yetkileri, ne suretle seçileceği, asıl ve yedek üye sayısı		Düzenlenmiştir.
Derneğin şubesinin bulunup bulunmayacağı, bulunacak ise şubelerin nasıl kurulacağı, görev ve yetkileri ile dernek genel kurulunda nasıl temsil edileceği		Düzenlenmemiştir.
Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarının belirlenme şekli		Düzenlenmiştir.
Derneğin borçlanma usulleri		Düzenlenmiştir.
Derneğin iç denetim şekilleri		Düzenlenmiştir.
Derneğin feshi halinde mal varlığının tasfiye şekli		Düzenlenmiştir.
Dernek gelir kaynakları		Düzenlenmiştir.
Derneğin Ablemi		Düzenlenmemiştir.

Vaafi DİREK

ŞBF

Kütük No : 21-019-052

Doğrulama Kodu :36ff48c3-d332-4d36-a274-e98003c604d1

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



Derneğin Adı ve Merkezi:

Madde 1-

Derneğin Adı: "DİYARBAKIR MOBİLYACI İŞ İNSANLARI DERNEĞİ"

Kısa Adı DİMOB'dur.

Derneğin Merkezi: Diyarbakır'dır. Şubesi2

Derneğin Amacı: ✓

Madde 2-

DİMOB, Diyarbakır sınırları içerisinde faaliyet gösteren mobilya, dekorasyon, yan sektör mensubu sanayici ve iş adamlarının mesleki birlik ve beraberliğini sağlamak. Söz konusu sektörlerin sanayi ve hizmet kesiminin rekabet gücünün arttırılmasını hedefleyerek ulusal ve uluslararası platformda kalıcı bir yer kazanmalarına imkân vermek, mesleki disiplin, etik ve kalite kriterlerine uymayı vazifesi görerek mesleğe ve meslektaşlara toplum önünde saygınlık kazandırmak ve yüceltmek amacı ile kurulmuştur.

Derneğin Çalışma Konuları ve Biçimleri ✓

2.1-Mesleki birlik ve beraberlik içerisinde gelişme

1. Mesleki gelişim amaçlı kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
2. Mesleki gelişimin 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,
3. Meslektaşların birlik beraberlik içerisinde çalışmalarını gerçekleştirebilecekleri, fikir alışverişinde bulunabilecekleri ortamı sağlamak,
4. Üyeler arasında çıkabilecek uyuşmazlıkları uzlaştırıcı veya hakem sıfatı ile çözmek için teşebbüs ve faaliyetlerde bulunmak, dernek bünyesinde uyuşmazlıkların çözümünü temin amaçlı gerekli oluşum ve komisyonların oluşumunu sağlamak,
5. Tüketici dernekleri ile işbirliği içerisine girerek birlikte tespit edilecek kalite kriterleri ile tüketici gözünde sektöre güveni sağlamak, mesleği toplumda yüceltmek,
6. Üyelerin kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
7. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

2.2-Rekabet gücünün arttırılması ✓

1. Sektöre malzeme üreten yan sanayi kuruluşları ile dernek üyeleri arasında koordinasyonu sağlayarak üyelerin alım gücü avantajını arttırmak, etkin bir tedarik zinciri oluşturmak.

[Handwritten signatures and stamps]





2. Sektörel teşviklerden üyeleri haberdar ederek, teşviklerden faydalanmaları için danışmanlık görevini ifa etmek.
3. Üyelerin sektöre dönük yatırımlarının uygun koşullarla fonlanması için ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bağlantıya geçmek.
4. Üyeleri markalaşma konusunda bilgilendirmek, teşvik etmek.
5. Sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda mesleki lise, yüksekokul ve üniversitelerle işbirliği kurarak teknik eğitim düzenlemek, eğitilen elemanların üye şirketlerde staj görmesini ve istihdam edilmesini sağlamak.
6. Üyelerin tanıtılmasını sağlayacak reklam, tanıtım çalışmaları yapmak.
7. Üyelere fayda sağlayacak alanlarda iktisadi, ticari ve sınai işletmeler kurmak, işletmek veya kurulmuş olan bu tür işletmelere ortaklık tesis etmek.
8. Sektörde girişimciliği özendirmek, üyelerin faydalanması için girişimcilik konusunda eğitimler vermek, gerekirse yönetim kurulunca onaylanacak girişimcilik projelerine katkı sağlamak.
9. Tasarımı en ön planda tutarak, mobilya sektöründe tasarımcılığı özendirecek eğitimler, paneller ve yarışmalar düzenlemek, ödüller vermek.
10. Üyelerin ortak kullanımı için test laboratuvarları ve ar-ge tesisleri kurmak.
11. Ulusal ve uluslararası rekabet gücünün artırılması amacıyla ortak markalar oluşturmak dernek adına tescillemek ve bu markaları yönetim kurulunun belirleyeceği esaslar ve ücretler dâhilinde üyelerine kısmen veya tamamen kullandırmak.

2.3-Mesleki örgüt, federasyon ve konfederasyonlarla ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla entegrasyon, üst Kuruluşlara üyelik ✓

1. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
2. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak.
4. Dernek amacı doğrultusunda gücünü birleştirmek üzere, Genel Kurul kararı ile kurulmuş veya kurulacak olan birlik ve federasyonlara kurucu üye veya üye sıfatı ile katılabilir, üyelikten ayrılabilir. Karar doğrultusunda gerekli başvuruları ve işlemleri yapabilmeye Yönetim Kurulu yetkili ve görevlidir. Dernek, üyesi olduğu birlik ve federasyonların tüzüğüne uygun olarak üyelik statüsünün gerektirdiği sayıda üye ile temsil olunur. Dernek temsilcileri üyeler arasından genel kurul tarafından seçilir. Dernek, üyesi olduğu birlik ve federasyonların belirlediği yıllık aidata, Genel Kurula sunulan bütçede yer verir.

[Handwritten signatures and stamps]



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

2.4-Uluslararası Entegrasyon ✓

1. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak. Dernek amacı doğrultusunda gücünü birleştirmek üzere, Genel Kurul kararı ile kurulmuş veya kurulacak olan yurt dışında ki dernek veya kuruluşlara, birlik ve federasyonlara kurucu üye veya üye sıfatı ile katılabilir, üyelikten ayrılabilir. Gerekli başvuruları ve işlemleri yapabilmeye Yönetim Kurulu yetkili ve görevlidir.
2. Üyelerin ticari menfaatlerinin gerektirdiği yerlerde temsilcilikler açmak,
3. Ticari heyetler düzenlemek, düzenlenen ticari heyetlere dernek olarak katılmak,
4. Türk mobilya ve dekorasyon sektörlerinin ve Türk imajının dünyada tanıtılması için reklam ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak,
5. Sektördeki şirketlerin uluslararası pazarlara açılabilmesini sağlamak için imalat ve hizmette uluslararası standartlar konusunda bilgilendirme çalışmaları yapmak,
6. Üyeleri uluslararası pazarlar hakkında bilgilendirmek için pazar araştırmaları yapmak ya da yaptırmak,
7. Dış ticari talepler ile ilgili üyeleri bilgilendirmek,
8. Üyeleri uluslararası fuarlar hakkında bilgilendirmek, fuar gezileri düzenlemek, dernek olarak fuarlara katılmak,
9. Gerekli izinler alınmak şartıyla yurt dışından bağış kabul etmek,
10. Uluslararası ekonomik birlikler hakkında üyeleri bilgilendirmek ve Türkiye'nin bu birliklere entegrasyonu aşamalarında sektörel politikalar üretmek,

2.5-Mesleki örgütlenme ✓

1. Mobilya ve dekorasyon sektörü hakkındaki görüş, öneri ve projelerin ilgili karar odaklarına duyurularak kabul görmesi için temaslarda bulunmak, sektör ile ilgili yasaların hazırlanmasında yasama sürecine öneriler ile katılmak,
2. Üyelerin ortak kullanımına ve faydalanmasına açık atölye, imalathane, satış mağazası gibi ticari veya sınai işletmeler kurmak ve işletmek,
3. İnternet ortamında üyelerin ürettiği ürünlerin nihai tüketici ile buluşmasını sağlayacak ticaret portalı hazırlamak,
4. Bağımsız olarak veya bir fuar organizasyon şirketi ile ortaklık tesis ederek ulusal ve uluslararası sektörel fuarlar düzenlemek,
5. Üye şirketlerin pazarlarda profesyonel anlamda açılmalarını ve global rekabet ortamında şanslarını arttırmalarını sağlamak, amacı ile garantör marka oluşturmak ve her çeşit ticari örgütlenmelerine öncülük etmek için sektörel ticaret şirketi veya iş kümesi şeklinde bir organizasyon kurmak ve bu organizasyona fiilen ortak olmak,
6. Sektörel bilgi ağı oluşturup üyelerini bu ağdan faydalandırmak



2.6-Sosyal faaliyetler ✓

1. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
2. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal, kütüphane, spor tesisi açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
3. Üyeler arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
4. Üyelere ayrıcalık sağlamak amacı ile otel, hastane, restoran, sosyal tesisler, mağazalar ve benzeri noktalarla anlaşmalar tesis etmek.

Derneğin Faaliyet Alanı ✓

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri: ✓

Madde 3-

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 ve üyeliğinin dernek faaliyetlerine katkı sağlayacağına karar verilen şahısların yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Onursal üyeler üyelik aidatı ödemezler.

Üyelikten Çıkma: ✓

Madde 4-

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. Kendisi veya ölmüşse; varsa, varislerine devredeceği mal varlığından hukuken tahsil edilir.

[Handwritten signatures and stamps]



Üyelikten Çıkarılma:

Madde 5-

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
 - 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 - 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını üç ay içinde ödememek,
 - 4- İşyeri adresi-iletişim bilgileri değiştiği halde 45 gün içinde dernek merkezine yazılı bildirimde bulunmamak.
 - 5- Tüzüğün 12. maddesinde yazılan taahhütlerini yerine getirmemek
 - 6- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
 - 7- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Dernek Organları:

Madde 6-

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 7-

Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul;

- 1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
 - 2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden yarısından bir fazlasının yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
- Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir, Mart ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh 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

[Handwritten signatures and stamps]



6

önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağılır. 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 çağılır.

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 bir başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Genel kurul başkanı üyelerin dışından da seçilebilir.

Dernek organlarının gizli seçimi için yapılacak gizli oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun 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 üçte 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 8-

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin beşte biri tarafından herhangi bir maddenin gizli oylanması talebi, yazılı olarak divan başkanlığına başvurması ve genel kurulca oylanarak kabul edilmesi halinde; talep edilen maddeler için de gizli oylama yapılır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların ve oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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. Takip eden ilk genel kurulda oylanınca uygulanır.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

Madde 9-

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 5 imzalı yazılı önerge başvurusuyla, önergenin genel kurulca kabul edilmesinden sonra değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,



- 7- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarını tespit edilmesi,
- 8- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10- Derneğin vakıf kurması,
- 11- Derneğin fesih edilmesi,
- 12- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman üyelerin salt çoğunluğunun bir fazlasının yazılı önerisiyle görevden alabilir. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri:

Madde 10-

Yönetim Kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu başkanı art arda 3 dönemden fazla seçilemez.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri 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 kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek, faaliyet gösterdiği alanda belirleyeceği sayıda üye ve veya uzman kişilerden Komisyonlar kurar.
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak.



- 6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri: ✓

Madde 11-

Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri: ✓

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

Denetim kurulu; gerektiğinde gerekçesini belirterek, genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları: ✓

Madde 12-

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 500.00.-(Beşyüz)TL üyeliği girişi tarihinde tahsil edilir. Ayrıca yıllık aidat olarak da 600.00.-(Altyüz)TL her takvim yılının beşinci ayının son gününe kadar peşin olarak tahsil edilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.



7- Yönetim Kurulu uygulanacak her bir proje için, projeye katılan üyelere proje katılım payı olarak ve üyelere eşit miktarda tahsil eder.

8- Diğer gelirler.



Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler:

Madde 13-

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 üyelere 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. Veya aidat takibi, üye programıyla bilgisayar kayıtları tutulabilir.

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

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

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

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

[Handwritten signatures and initials]





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

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

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

Defterlerin Tasdiki:

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il sivil toplumla ilişkiler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan 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 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 Tebliği esas olarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri:

Madde 14-

Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

[Handwritten signatures and stamps]





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:

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş 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 15-

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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü:

Madde 16-

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi:

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler





Yönetmeliği EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

- 1- Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2- Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği. Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi: ✓

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal 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 iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

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

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim: ✓

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

Değişikliklerin Bildirilmesi: ✓

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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



Derneğin İç Denetimi:

Madde 17-

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 18-

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

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği:

Madde 19-

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Sekli:

Madde 20-

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.



[Handwritten signatures and stamps]





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 DİYARBAKIR MOBİLYACI İŞ İNSANLARI DERNEĞİ" 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. Derneğin borcu varsa, üye giriş beyannamesi esas alınarak borç; her üyeyi eşit oranda bağlar. Üyelerden tahsil edilerek ödeme yapılır. 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 İdare 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 21-

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.

Bu tüzük 21 (Yirmibir) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

[Handwritten signatures of the members of the temporary management board]

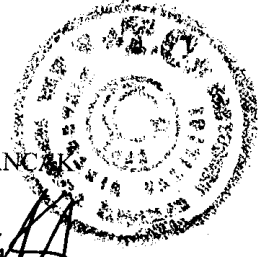


ERDEM ELBİR

ÖZCAN MUT

DİNDAR ORUN

AHMET ARANCI



HALİL ÇAĞATAY İPEK

ORHAN ELHATUSARU

SERHAT YUMUŞAK

HASAN OZAN AYZİT

MEHMET ERİK

CUMA CAVUS



İş Bu Tüzük:
5253 Sayılı Dernekler Kanunu
ve 4721 Sayılı Türk Medeni
Kanunu Hükümlerine Göre
İncelenmiştir.

Vasfi DİREK
SEK

