



T.C. İSTANBUL VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE

BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERNEĞİ DERNEK TÜZÜĞÜ

Resmi Tüzük Metni - 27 Madde - İstanbul

TÜZÜK FİHRİSTİ & BÖLÜM DAĞILIMI

Bölüm 1: Genel Hükümler, Ad, Merkez ve Amaç
(Madde 1 - 3)

Bölüm 3: Dernek Organları, Genel Kurul, YK & DK
(Madde 7 - 12)

Bölüm 5: Şube Açılması ve Temsilcilikler (Madde 20 -
24)

Bölüm 2: Üyelik Hükümleri ve Kabul Şartları (Madde
4 - 6)

Bölüm 4: Mali Hükümler, Gelirler ve Defterler (Madde
13 - 19)

Bölüm 6: Tüzük Değişikliği, Fesih & Son Hükümler
(Madde 25 - 27)

BÖLÜM 1: GENEL HÜKÜMLER, AD, MERKEZ VE AMAÇ

MADDE 1

Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı "**Bilişim Teknolojileri Derneği**"dir. Kısa adı "**BT**" olarak kullanılır. Derneğin merkezi **İstanbul**'dur. Yönetim kurulu kararıyla İstanbul içinde derneğin adresi değiştirilebilir. Dernek ayrıca yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir. Temsilcilik kurabilir. Derneğin logosu ve sloganı Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Genel Kurula arz edilir.

MADDE 2

Derneğin Amacı, Faaliyet Alanları ve Çalışma Prensipleri

Derneğin amacı:

Mesleki birlik ve dayanışmayı, yeni bilişimcilerin yetişmesi için, bilgi ve birikim paylaşımını sağlamak, sağlıklı ve seviyeli bilişim kültürünü oluşturmak, sektör üzerinde sosyal sorumluluk projeleri üstlenerek ülkemiz için katma değer oluşturmak için; bilişim sektörü ile ilgili her türlü çalışma ve düzenlemenin toplumsal ve sektörel gelişmeye katkı sağlayacak biçimde çağdaş boyutlarda gerçekleşmesini temin etmek amacıyla kurulmuştur.

Tüm faaliyetlerini; mesleki disipline, iş ahlakına, toplumun manevi değerlerine, hak ve adalete uygun, ilkeli ve erdemli bir duruş içerisinde yerine getirir.

Dernek Tarafından Sürdürülecek Çalışma Konuları, Biçimleri ve Prensipleri

- Bilişimcileri bir araya toplamak, mesleki gelişim ve dayanışmalarını sağlamak,
- Sektörün gelişmesi için üyelerin ve sektör çalışanlarının eğitilmesi, yenilikler konusunda bilgilendirilmesi için eğitim ve seminer faaliyetlerinde bulunmak,
- Sektöre kalifiye eleman yetiştirilmesi ve sektör çalışanlarının kalitesinin artırılması için gerekli faaliyetlerde bulunmak,
- Bilişim sektöründeki insan gücünün verimlilik ve etkinliğini arttırmak, insana yapılan yatırımları desteklemek,
- Bilişimle ilgili standartlar, terminoloji, eğitim, yasal düzenlemeler, çalışma koşulları gibi konularda yol göstermek ve destek vermek,
- Siber güvenlik alanında seminer, konferans ve eğitimler düzenlemek, sistem analizleri yapmak,
- Güvenli yazılım ve donanım alanında güncel tehditlere göre bilişim sektörünü bilgilendirmek ve çözüm sunmak,
- Bilişim konusunda bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmaları ile donanım ve yazılım üretimini desteklemek, rekabet edebilecek ürünlerdeki kalitenin gelişmesini gözetmek,
- Donanım, yazılım, iletişim ve çoklu ortam konularında dünya ile bütünleşmenin sağlanmasında yardımcı olmak,
- Bilişimle ilgili toplumsal sorunlara çözüm önerileri geliştirmek,
- "Bilişim Toplumu" olma yönündeki bilincin ülke genelinde artmasını sağlamak,
- Bilişim konusunda kamusal yararı önde tutan politika ve kararların oluşmasını sağlamak,
- Bilişim sektörü içerisinde eşgüdümün sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Ülkemizde bilişim ve ilgili teknolojilerin ve bilgisayar kullanımının verimli bir biçimde artması, gelişmesi ve çağdaş boyutlarda tutulmasına yardımcı olmak,
- Teknik ve bilimsel danışmanlık olanağı sağlamak, raporlar hazırlamak veya hazırlattırmak, bilgi alış veriş ve işbirliği olanakları yaratmak,
- Bilgi, bilgi işlem, bilgi sistemi, bilgi iletişimi ve benzeri ilgili konulardaki yöntem ve tekniklerin tanıtılmasına yardımcı olmak,
- Bilişim ve ilgili konularda dünyada yaşanan gelişmeleri izlemek ve ülkemize aktarılmasına yardımcı olmak,
- Bilişimle ilgili her türlü uygulama ve yasal düzenlemeler konusunda görüş ve önerilerini ilgililerin dikkatine sunmak, plan ve politikalar oluşmasına katkı sağlamak,
- Derneğin çalışma alanlarını ilgilendiren mevzuatın geliştirilmesi için öneriler hazırlamak, bu önerileri ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek, görüşmeler yapmak, gelişmeleri kamuoyuna yansıtmak,
- Üyelerin, derneğin amacına yönelik bilgi ve becerilerini, beşeri münasebetlerini artırmak, devam ettirmek ve geliştirmek amacıyla konferans, sempozyum, panel, seminer, yemekli toplantı, konser, tiyatro, sergi, spor müsabakaları, yarışmalar, geziler, fuarlar, vb. her tür etkinliği düzenlemek, lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak, animasyon, gösteri ve tiyatro grupları, çocuk, genç ve yetişkin kulüpleri kurmak,

- Çalışma konu ve amaçlarını gerçekleştirmek için federasyonlar kurmak veya kurulu bir veya birkaç federasyona katılmak; bu kurum ve kuruluşlar arasında maddi ve manevi yönden dayanışmayı artırmak için dayanışma fonu, araştırma ve bilgi kurulları, platformlar oluşturmak ve bu gibi her tür işbirliğinde bulunmak,
- Tüzük amacını gerçekleştirmek için derneklere tanınan tüm haklardan faydalanmak,
- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak ve bunların sonuçlarını yayınlamak,
- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak,
- Anketler, kamuoyu araştırmaları yapmak,
- Çalışmalarını duyurmak ve toplumun bilgilendirilme hakkını kullanmasına yönelik olarak amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ve bilgilendirici bültenleri çıkarmak, televizyon ve radyo programları yapmak ve bu gibi her tür yayın aracını kullanmak,
- WEB Sayfaları, internet portalı kurmak, işletmek, internet üzerinden amaçları ile ilgili online (çevrimiçi) eğitim hizmetleri sunmak, iletişim merkezleri kurmak,
- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her tür teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- Geniş anlamda bilişim ile ilgili bilimsel çalışma ve araştırmalar yapmak, toplantılar düzenlemek ya da bunların yapılmasını desteklemek, koordine etmek, yönetmek, edindiği bilgi ve deneyimleri paylaşmak, yaymak,
- Faaliyet alanına yönelik ve genel amaçlı kütüphane oluşturmak ve gerek üyelerin gerek hedef kitlenin kullanımına sunmak, bilimsel araştırma ve gelişmeleri takip etmek ve alanındaki yenilikleri üyelere ve hedef kitleye duyurmak,
- Bilişim konusunda danışmanlık hizmeti vermek, hedef kitleye yönelik paket seminer programları düzenlemek ve yerinde eğitim takviye ve destek çalışmaları yapmak,
- Özel Eğitim Kanunlarına uygun ve mevzuata uygun özel eğitim kurumları açmak, işletmek amacıyla, arazi ve arsa satın almak, imar planına uygun olarak bu arsa ve arazi üzerinde okulöncesi eğitim, ilköğretim, enstitü, kurs, dersane, ilmî araştırma-geliştirme merkezleri, özel lojmanlar ve öğrenci yurtları kurmak, bu kurumların işletilmesini doğrudan veya dolaylı olarak üstlenmek, kiralamak ve bunlara her türlü aynî ve nakdî yardımda bulunmak,
- İhtiyaç sahibi Türk ve yabancı uyruklu öğrencilere yurt içi ve yurt dışı her türlü eğitim ve öğretim yardımı yapmak,
- Her tür okul giriş sınavına hazırlık için dershaneler ve kurslar açmak, her düzeyde eğitim amaçlı yayın, araç ve gereç üretmek, pazarlamak, satmak, dernek amacı doğrultusunda kazancı kullanmak,
- Okulöncesi dönemden başlayarak tüm çocuklara, gençlere, anne-babalara, eğitimcilere, eğitimci adaylarına, eğitim kurumu yönetici ve uzmanlarına yönelik bilişim hizmetleri sunmak, bilişim eğitimi için materyaller hazırlamak,
- Bilişimle ilgili, kültür, basın-yayın, tanıtım çalışmaları yapmak ve benzeri etkinliklerde bulunmak, fuar, sergi vb. organizasyonlar düzenlemek,
- Çocuk bilgisayar ve sanat merkezleri kurmak, bunların şubelerini açmak, bilgisayar destekli eğitim faaliyetlerinde bulunmak, gerekli yasal izinleri almak şartıyla her nevi kurslar vermek,

düzenlemek, kısa ve uzun süreli kurslar açmak, okullar açmak, çocuklara sağlıklı bilişim kültürü kazandırmak için faaliyetlerde bulunmak, bunlarla ilgili gezi, piknik, yaz kampları ve yaz okulları düzenlemek, izci grupları oluşturmak, izci kampları düzenlemek,

- Amacın gerçekleştirilmesi için gönüllü ve ücretli eleman istihdam etmek ve yönetim kurulu kararıyla ücretli elemanların sosyal hak ve güvencelerini temin etmek,
- Gerekli izinler alınmak suretiyle yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadî, ticarî ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır-taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, taşınmazlar üzerinde aynî hak tesis etmek, her çeşit menkul mal ve değerleri alıp satmak ve üzerlerinde her çeşit tasarrufta bulunmak, gerekli her tür inşaatı yapmak, yaptırmak, tesisler kurmak,
- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt içi ve yurt dışındaki dernek veya diğer kuruluşlara üye olmak, ilgili mevzuata uygun olarak kamu kurum, kuruluşları ve üniversiteler ile proje bazında ortak çalışmalar yapmak ve yardımlaşmak,
- Dernek üyelerinin ulusal ve uluslararası düzeyde ağlara katılımlarını ve yeni ağlar oluşturmalarını desteklemek,
- Derneğin amacını gerçekleştirmek için benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
- Yardım Toplama Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve bu tüzük hükümlerine uygun olarak yardım ve bağış toplamak; şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul etmek.

BÖLÜM 2: ÜYELİK HÜKÜMLERİ

MADDE 4

Üyelik

Asli Üyelik

Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan ve bilişim sektöründe faaliyet gösteren 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.

Asli Üye olmak isteyenler, biri kurucu veya yönetim kurulu üyesi olmak üzere iki üye tarafından yazılı olarak tanıtılıp önerilmek koşuluyla, dolduracakları üyelik başvuru formu ile dernek merkezine başvururlar.

Asli Üyelik için başvuranların durumu, Yönetim Kurulu tarafından, derneğin amaç ve ilkelerini gerçekleştirmesine yaptıkları veya yapabilecekleri katkılar açısından değerlendirilmek suretiyle 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır.

Fahri Üyelik

Dernek amaç ve ilkelerine önemli bir ölçüde katkı sağlayamasa bile dernek içinde bulunma arzusu taşıyanlara, derneğin asli üyesi olmayan ancak derneğin amacına yönelik çalışmalara katkıda bulunmak isteyen kişilere başvuruları üzerine yönetim kurulu kararıyla fahri üyelik verilebilir. Bu durumdaki gerçek ve tüzel kişiler derneğe fahri üye kaydedilebilir. Fahri üyeler, genel kurul toplantılarına katılabilirler ancak organlara seçilemez ve oy kullanamazlar.

Derneğe, derneğin amaç ve ilkelerini gerçekleştirmesine uzun süre ve önemli ölçüde katkıda bulunanlara Yönetim Kurulu kararıyla onur belgesi verilebilir. Fahri üyeler ve onur belgesi verilenler için ayrı bir üyelik defteri tutulur.

Üye Hakları ve Yükümlülükleri

Dernek asli üyeleri ve fahri üyeleri kendi aralarında eşit haklara sahiptirler. Sadece asli üyeler, oy kullanma, seçme ve seçilme hakkına sahiptirler. Her üye oyunu bizzat kullanır. Üyeler kendileriyle ilgili konularda oylamalara katılmazlar.

Tüm üyeler, yasa ve tüzük hükümlerine, yetkili kurul kararlarına uymak, yönetim kurulunca verilecek görevleri yerine getirmek, aidatını zamanında ödemek, derneğin amaç ve ilkelerine uygun davranmak, bu amaç ve ilkelerin gerçekleşmesini zorlaştıracı tavır ve davranışlardan kaçınmak, dernek tüzel kişiliğinin saygınlığını korumaya ve artırmaya özen göstermekle yükümlüdür.

MADDE 5**Onursal Üyelik ve Onursal Başkanlık**

Derneğin amacına uygun çalışmalara herhangi bir yoldan katkıda bulunana ve derneğe üyeliği ile onur verebilecek nitelikteki şahsiyetlere dernekçe verilen payedir. Yönetim Kurulu kararı ile verilen onursal üyelik ve başkanlık payeleri Genel Kurul'un bilgisine arz olunur. Onur üyeleri aidat ödemezler, Genel Kurul'a davet edilirler; burada söz hakkına sahiptirler, ancak oy kullanamazlar. Onursal başkan veya onursal üye dernek üyesi olduğu takdirde üyelik yükümlülüklerini haizdir.

MADDE 6**Üyelikten Çıkma - Çıkarılma**

Dernek tüzüğüne aykırı davranışta bulunanlar, verilen görevlerden sürekli kaçınanlar, dernek organlarınca verilen kararlara uymayanlar, üyelik yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, aidatını ödeme gününden itibaren 30 gün içerisinde mazeretsiz olarak ödemeyenler yönetim kurulu tarafından yazı ile veya beyan ettikleri elektronik posta adresi veyahut ilan tahtası aracılığı ile uyarılır.

Uyarıya rağmen, haklı bir özür bildirmeksizin 30 gün içinde yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, yönetim kurulundan yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokacak tasarruflarda bulunanlar, temyiz kudretini kaybedenler yönetim kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar.

Dernek üyeliğinden kendi isteğiyle ayrılanların veya yönetim kurulu kararıyla üyelikten çıkarılanların durumları üye kayıt defterlerine işlenir ve kayıtları kapanır. Bu durumda olanlar dernekte herhangi bir hak iddia edemezler.

Kimse derneğe üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye, yönetim kuruluna yazı ile bildirmek suretiyle istediği zaman üyelikten ayrılabilir.

BÖLÜM 3: DERNEK ORGANLARI**MADDE 7****Dernek Organları**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

- Genel kurul,
- Yönetim kurulu,
- Denetim kurulu

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

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; şube sayısı üçe ulaştığında da şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur. Genel kurul;

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

Olağan genel kurul, **3 yılda bir, Nisan 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 önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Toplantı Usulü

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler, yüksek istişare kurulu üyeleri 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.

MADDE 9

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşölüp karara bağlanır:

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşölmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşölüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütölmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- Derneğin vakıf kurması,
- Derneğin fesih edilmesi,
- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görölmesi ve yetkilerin kullanılması,
- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu 7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Aynı kişi, en fazla (2) dönem (6) yıl yönetim kurulu başkanlığı yapabilir. 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:

- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 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,
- Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MADDE 12

Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu, **üç asıl ve üç yedek üye** olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

BÖLÜM 4: MALİ HÜKÜMLER, GELİRLER, DEFTERLER VE BİLDİRİMLER

MADDE 13

Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- **Üye aidatı:** Asli Üyelerden yıllık olarak **120 TL** aidat alınır. Fahri üyelerden ise aidat alınmaz. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- **Şube ödentisi:** Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter Tutma Esasları

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak ilgili makamca belirtilen hadlerin aşılması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde 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:

- **Karar Defteri:** Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- **Üye Kayıt Defteri:** Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- **Evrak Kayıt Defteri:** Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- **Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- **İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- **Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

- (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- **Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri:** Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve

defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler 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 (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve Gider Belgeleri

Dernek gelirleri, "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 "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

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 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.

MADDE 16

Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, **her takvim yılının ilk dört ayı içinde** dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yüklümlülüğü

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 "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine;

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

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

MADDE 18

Derneğin İç Denetimi

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.

MADDE 19

Derneğin Borçlanma Usulleri

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 miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

BÖLÜM 5: ŞUBE VE TEMSİLCİLİKLER

MADDE 20

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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.

MADDE 21

Şubelerin Görev ve Yetkileri

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.

MADDE 22

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

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.

MADDE 23

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

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, **3 yılda bir, Ocak 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, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinden biri 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. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

MADDE 24

Temsilcilik Açma

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.

BÖLÜM 6: TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ, FESİH VE SON HÜKÜMLER

MADDE 25

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

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'üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

MADDE 26

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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'üdür. 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 **"Bilişim Teknolojileri 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 **Sosyal Doku Derneği'**ne 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.

MADDE 27

Hüküm Eksikliği

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.

Bu tüzük 27 (Yirmiyedi) maddeden ibarettir.

YÖNETİM KURULU ASİL ÜYELERİ ONAY VE İMZA HEYETİ

Dr. Mehmet Ali SERTTAŞ

Yönetim Kurulu Başkanı

İmza

Orhan TANRIKULU

Başkan Yardımcısı

İmza

Mahmut Esat YILMAZ

Genel Sekreter

İmza

Faruk Selman LEKESİZ

Sayman

İmza

Kadir Emin İSLAMOĞLU

Yönetim Kurulu Üyesi

İmza

Salih EROĞLU

Yönetim Kurulu Üyesi

İmza

Zeynel Abidin SEZER

Yönetim Kurulu Üyesi

İmza