

ÇOCUK DIŞ HEKİMLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1 – Dernek Bilgileri

Derneğin Adı: “Çocuk Diş Hekimleri Derneği”

Derneğin merkezi Eskişehir’dir. Dernek, Yönetim Kurulu kararıyla yurt içinde ve yurtdışında şube ve temsilcilikler açabilir.

Madde 2- Şubelerin Kuruluşu, Görev ve Yetkileri ile Genel Kurulda Temsili

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

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

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

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

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

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Şubat ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Olağan Genel Kurul çağrısını şube yönetim kurulu yapar. Çağrı en az 15 gün önce yapılır. Gündem, gün, saat ve yer açıkça belirtilir. Çağrı, bir gazetede veya derneğin internet sitesinde ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına kısa mesaj gönderilmek veya yönetim kurulunca uygun görülen dijital iletişim ve mahalli yayın araçlarıyla duyurulmak suretiyle yapılır. 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. Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.



AYŞE GÜZ AŞKUN

Uğur Tokay

Levent Demiri

Erhan Seberol

Kütük No: 26-021-095

Doğrulama Kodu: 6c276d1a-1077-461a-a12c-7bb28d05fd7c

Doğrulama Linki: <https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim>

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı: İlk toplantı: Üye tam sayısının yarısından bir fazlası, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üye sayısının 2/3'ü, İkinci toplantı: yönetim ve denetim kurullarının üye tam sayısının 2 katı, Karar yeter sayısı: Katılanların salt çoğunluğu (katılan üye sayısının yarısından bir fazlası)

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), arta 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 seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Madde 3 – Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernek Tarafından Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Dernek, Çocuk Diş Hekimliği ve Çocuk Diş Hekimlerini ilgilendiren her türlü konuda ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak amacı ile kurulmuştur.

a) Dernek Tarafından Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2- Kurs, seminer, panel, konferans, sempozyum ve kongre gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, bu etkinliklerin organizasyonu için para toplamak ve sponsorluk almak,
- 3- Amacın geliştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge ve yayınları temin etmek, belgelendirme merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak, internet sitesi açmak, sosyal medya yayın organlarını kullanmak, basılı veya elektronik posta göndermek,
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6- Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duydukları gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7- Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,



- 9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12-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,
- 13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
- 15-Derneğin amacı ile ilgili bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

b) Şube kuruluşu

Şube kuruluş işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülür.

c) Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek üyeleri ve meslek mensupları için eğitim ve sosyal toplantı, resmi makamlarla görüşmeler ve toplum sağlığına yönelik organizasyonlar şeklinde yurt içinde ve yurt dışında diş hekimliği özelinde sağlık alanında faaliyet gösterir.

Madde 4- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

18 yaşını doldurmuş, "Yüksek lisans (Master Certificate)", "Pedodonti Uzmanı" veya "Pedodonti Bilim Doktoru" unvanına sahip ya da çocuk diş hekimliği "Yüksek lisans (Master Certificate)", uzmanlık veya doktora öğrencisi olan, fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan T.C. vatandaşı her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. T.C. vatandaşı olmayan gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Üyelik başvurusu: Dernek başkanlığına hitaben yazılmış, başvuru sahibinin isim-soy isim, T.C. Kimlik numarası, iletişim bilgileri (telefon numarası ve elektronik posta adresi), diş hekimliği eğitimi tamamladığı üniversite ve mezuniyet yılı, uzmanlık veya doktora eğitimi gördüğü ya da görmekte olduğu üniversite ve mezuniyet yılı ile diploma numaralarını içeren dilekçe derneğin elektronik posta hesabına gönderilerek üyelik başvurusu yapılır. Dernek yönetim kurulunca en çok

otuz gün içerisinde üyelik kabulü veya reddi karara bağlanır ve elektronik posta ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye DERBİS'e kaydedilir. Kaydın tamamlanmasını takip eden 30 gün içerisinde üyelik aidatının dernek banka hesabına yatırılması gerekmektedir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu kişiler için aidat ödeme zorunluluğu yoktur.

Madde 5 – Dernek Üyelikinden Kendi İsteğiyle Çıkmak:

Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üye, istifa dilekçesinde sebep göstermek zorunda değildir.

Dernekten çıkan üye, dernek malvarlığı üzerinde hak iddia edemeyeceği gibi, üyelikte bulunduğu sürenin aidatını da ödemek zorundadır. Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, ödemekle yükümlü olduğu aidat borçlarından sorumludur.

Madde 6- Dernek üyelikinden ihraç edilmeyi gerektiren haller:

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Devlete ve anayasal düzene karşı işlenmiş suçlar veya kasten işlenen ağır suçlardan kesinleşmiş mahkûmiyet kararı olmak,
3. Derneğin itibarını zedeleyen ve derneğin amaç ve faaliyetlerine açıkça aykırı, derneğin kurumsal itibarına ciddi zarar veren fiillerde bulunmak,
4. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
5. Yazılı ihtarla rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
6. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
7. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Dernek tüzüğünde, üyenin üyelikten çıkarılmasını gerektiren nedenlerden biri gerçekleşmişse, tüzüğün hangi maddesine aykırı eylem gerçekleştirildiği açıklamasıyla birlikte üyeden yazılı savunma istenir ve 15 gün süre verilir. Süre sonunda savunma verilmezse ya da geçerli bulunmazsa dernek yönetim kurulu üyenin dernekten çıkarılmasına karar verebilir. Bu durum üyeye iadeli taahhüt veya e-tebligat yoluyla tebliğ edilir. Üye, üyelikten çıkarılması hâlinde, üyelikten çıkarılma kararına karşı genel kurul nezdinde itiraz hakkını kullanabilir.

Dernekten çıkarılan üye, dernek malvarlığı üzerinde hak iddia edemeyeceği gibi, üyelikte bulunduğu sürenin aidatını da ödemek zorundadır. Zira sürekli borç ilişkilerinde fesih hakkı kullanılmışsa, o ana kadar ödenmiş olan edimler geri istenemez.

Madde 7- Dernek Organları

(Handwritten signatures)



Derneğin organları aşağıda sıralanmıştır.

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetim Kurulu



Madde 8- Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

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

a) Olağan Genel Kurul, her 2 (iki) yılda 1 (bir) kez mayıs ayı içerisinde yönetim kurul tarafından belirlenen gün, yer ve saatte toplanır.

Olağan Genel Kurul çağrısını yönetim kurulu yapar. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi üç üyeyi genel kurul toplantı çağrısı yapmakla görevlendirebilir.

Olağan Genel Kurul Çağrı Usulü

- Çağrı en az 15 gün önce yapılır.
- Gündem, gün, saat ve yer açıkça belirtilir.
- Çağrı, bir gazetede veya derneğin internet sitesinde ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına kısa mesaj gönderilmek veya yönetim kurulunca uygun görülen dijital iletişim ve mahalli yayın araçlarıyla duyurulmak suretiyle yapılır.
- 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 bırakılma sebepleri de belirtilmek suretiyle ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içerisinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geriye bırakılamaz.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

- İlk toplantı: Üye tam sayısının yarısından bir fazlası, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üye sayısının 2/3'ü
- İkinci toplantı: Yönetim ve denetim kurullarının üye tam sayısının 2 katı
- Karar yeter sayısı: Katılanların salt çoğunluğu (katılan üye sayısının yarısından bir fazlası)
- Tüzük değişikliği / fesih: Nitelikli çoğunluk gerekir (katılan üye sayısının üçte ikisi)

(Four blue ink signatures are present at the bottom of the page.)

b) Olağanüstü Genel Kurul, derneklerde normal genel kurul dönemini beklemeden, acil ve zorunlu hallerde genel kurulun toplantıya davet edilmesidir.



Olağanüstü Genel Kurul Kimler Tarafından Çağrılır?

A. Yönetim Kurulu

- Re 'sen (kendiliğinden) çağrı yapabilir.
- Acil durumlarda çağrı yapabilir.

B. Denetim Kurulu

- Gerekli görmesi hâlinde çağrı yapabilir.

C. Üyelerin Talebi Üzerine

- Üyelerin en az 1/5'inin yazılı talebi gerekir.
- Talep yönetim kuruluna iletilir.
- Yönetim kurulu 30 gün içinde çağrı yapmak zorundadır.
- Yapılmazsa, talep sahipleri sulh hukuk hâkimine başvurur; hâkim üç üyeyi çağrı yapmakla görevlendirir.

Olağanüstü Genel Kurulda Görüşülebilecek Konular

Sadece çağrı gerekçesiyle sınırlı konular ele alınır:

- Yönetim veya denetim kurulunun görevden alınması
- Yeni organların seçimi
- Tüzük değişikliği
- Derneğin feshi
- Acil mali veya idari kararlar

Gündemle bağıllık ilkesi geçerlidir (gündem dışı karar alınamaz).

Olağanüstü Genel Kurul Çağrı Usulü

- Çağrı en az 15 gün önce yapılır.
- Gündem, gün, saat ve yer açıkça belirtilir.
- Çağrı, bir gazetede veya derneğin internet sitesinde ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına kısa mesaj gönderilmek, yönetim kurulunca uygun görülen dijital iletişim ve mahalli yayın araçlarıyla bildirilmek şartıyla duyurulur.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

- İlk toplantı: Üye tam sayısının yarısından bir fazlası, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üye sayısının 2/3'ü
- İkinci toplantı: Yönetim ve denetim kurullarının üye tam sayısının 2 katı
- Karar yeter sayısı: Katılanların salt çoğunluğu (katılan üye sayısının yarısından bir fazlası)
- Tüzük değişikliği / fesih: Nitelikli çoğunluk gerekir (katılan üye sayısının üçte ikisi)

c) Genel Kurul Toplantı Usulü:

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin fesih 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 ve yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki isimleri karşısına imza atarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir divan başkanı ve yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri ve yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki isimleri karşısına imza atarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya yazılı vekaletname ile temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşısına imza atmaları zorunludur.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ve yazman tarafından imzalanır. Toplantı sonunda tutanak, oy pusulaları, hazırun ve imza listeleri ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı



bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içerisinde teslim etmekten sorumludur.



d) Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması

Dernek, genel kurul ve yönetim kurulu toplantıları mevzuatın izin verdiği hallerde elektronik ortamda da yapılabilir.

Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

Şube genel kurul toplantıları

Şubeler, olağan genel kurul toplantılarını, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamak ve genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine ve genel merkezlerine bildirmek zorundadırlar.

Madde 9- Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu seçimi, kesinlikle gizli oylama ve açık döküm şeklinde yapılır. Diğer oylamalar ise açık olarak yapılabilir. Ancak katılımcı üyelerin üçte birinden fazlası Divan Kurulu'na yazılı veya sözlü talepte bulunursa diğer oylamalar da gizli oylama ve açık döküm şeklinde gerçekleştirilir. Divan Başkanı tarafından kontrol edilen mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından oy kullanımını takiben içi boş ve şeffaf bir seçim sandığına atılır ve oy verme işlemleri tamamlandıktan sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Yönetim kurulu veya denetim kurulu üyeliğine aday olabilmek için en az iki yıldır dernek üyesi olmak ve derneğe aidat borcu olmaması gerekmektedir. Aynı kişi birden fazla dernek organı üyesi olarak seçilmek üzere aday olamaz. Genel Kurulun yapılacağıın ilan edildiği günden itibaren 7 gün içerisinde yönetim ve denetim kurulu üyeliğine aday olmak isteyenler ve aday olabilmek şartlarını yerine getiren üyeler dernek elektronik posta adresine imzalı bir dilekçe ve T.C. kimlik kartı fotokopisini göndererek adaylık başvurusu yapar.

Aday olan üyelere Genel Kurul esnasında 3 dakikayı geçmeyecek şekilde kendilerini tanıtmaları amacıyla söz verilir.

Seçimler araf liste veya genel kurulca kabul edilen blok liste usulüyle, gizli oy ve açık sayım esasına göre yapılır.

Blok Liste ile Seçim Yapılması: Yönetim/denetim kurulu için önceden oluşturulmuş tek bir listenin paket hâlinde oylanmasıdır. Oy kullanan kişi, listeyi tümüyle kabul eder veya tümüyle reddeder, tek tek isim seçemez. Liste çoğunluğu alırsa listedeki herkes seçilmiş olur.

Adaylar tarafından oluşturulan blok listeler Genel Kurul tarihinden en geç 1 hafta önce dernek elektronik posta adresine gönderilir.

Blok liste, yönetim ve denetim kurulları için asil ve yedek yeleri içerecek şekilde hazırlanır ve genel kurulun onayına sunulur. Genel kurul yeleri, sunulan blok listeyi kabul veya ret yönünde oylar. Blok listenin kabul edilmesi hâlinde, listede yer alan adayların tamamı seçilmiş sayılır. Blok listenin yeterli çoğunluğu sağlayamaması hâlinde, seçimler araf liste usulüyle yapılır.

araf Liste ile Seçim Yapılması: Adaylar, seçilecek organlara göre ayrı ayrı ve alfabetik sırayla oy pusulasında gösterilir. Genel kurul yeleri, her organ için seçilecek asil ye sayısı kadar adayı işaretler. Yönetim Kurulu için adaylar arasından tercih edilen 7 ye, Denetim Kurulu için 3 üyenin isminin karşısındaki kutucuklar işaretlenir.

Açık döküm sonrasında, Yönetim Kurulu adaylarının arasından en fazla oyu alan ilk 7 kişi asil sonraki 7 kişi yedek, Denetim Kurulu adaylarının arasından en fazla oyu alan ilk 3 kişi asil sonraki 3 kişi yedek ye olarak seçilmiş olur. Oyların eşitliği hâlinde, sonuç kura çekilerek belirlenir ve durum tutanak altına alınır. Oy pusulasında seçilecek ye sayısından fazla aday işaretlenmesi hâlinde oy geçersiz sayılır. Genel kurulda yapılacak yönetim ve denetim kurulu seçimleri gizli oy ve açık sayım esasına göre yapılır.

Seçilen Yönetim Kurulu kendi içinde yönetim kurulu toplantısı yaparak yönetim kurulu başkanı, genel sekreter ve sayman seçer. Denetim Kurulu kendi içinde toplantı yaparak denetim kurulu başkanını seçer.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin fesih kararları toplantıya katılan üyelerin nitelikli çoğunluğuyla alınır.

Madde 10- Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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. 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 hazırlanan 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 miktarlarının tespit edilmesi
8. Derneğin federasyonlara 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 feshedilmesi,
12. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
14. Dernek dönem aidatının belirlenmesi,
15. Dernek tarafından düzenlenen ve katılımcılardan ücret talep edilen her türlü organizasyona dernek yönetim kurulu, denetim kurulu ve diğer organlarında görevli olması sebebiyle sağlanacak muafiyetler genel kurul veya yönetim kurulu kararıyla belirlenir.
16. Genel Kurul derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebep gösterirse görevden alabilir.
17. Genel Kurul üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Madde 11- Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında alınacak kararla başkan, genel sekreter ve saymanı belirler. Yönetim Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı bir 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,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, aidatı belirlemek 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 veya şube açılmasını sağlamak,
6. Genel kurulda ve yönetim kurulunda alınan kararlara uymak ve bu 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 çıkarılması hususlarında karar vermek,
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Madde 12- Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu üç asil 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 kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Madde 13- Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi alınmaz. Yıllık aidat miktarı genel kurulda belirlenir.
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 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. Derneğin düzenlediği kongre, sempozyum, bilimsel toplantılardan elde edilen sponsorluk ve katılım ücreti gelirleri,
8. Diğer gelirler.



Madde 14- Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

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 Dernek 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 çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri yıllık aidatlar bu deftere işlenir.
- 3- Evrak Kayıt Defteri: Derneğe gelen ve dernek tarafından gönderilen her türlü resmi yazı, başvuru, tebligat, bildirim ve diğer evrakın tarih ve sıra numarası verilerek kaydedildiği defterdir. Gelen evrakın asılları, giden evrakın ise onaylı örnekleri veya suretleri dosyalanarak saklanır.
- 4- İşletme Hesap Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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 kanunun Maliye Bakanlığı'na 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 Müdürlüğü'ne 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 ile yıl sonlarında (31 Aralık) Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 15- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve Gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernek Yönetmeliği Ek-17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığıyla 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 Usulü Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği Ek-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum ve kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernek 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 asil üyeleri hariç dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler yetki süresi de belirtilmek suretiyle yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Defterler hariç olmak üzere dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Madde 16- Beyanname Verilmesi

Derneğin bir önceki yıla ait faaliyetleri ile ilgili gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (dernekler Yönetmeli Ek-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak her takvim yılının ilk dört ayı içerisinde dernek başkanı tarafından mahalli mülki amirliğine verilir.

Madde 17- Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli her sayfası yönetim kurulu salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde 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 (Dernek 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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 18- Temsilcilik Açma

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararlarıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik dernek genel kurulunda temsil edilemez.

Madde 19-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 yatırabilir.

Madde 20- 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.

Madde 21- Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

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

Madde 22-Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulsu fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı olan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamama sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı olan 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 "Tasfiye Halinde Çocuk Diş Hekimleri 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 belirtilen yere devredilir. Genel kurulda devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yalın ve feshedildiği 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.

Madde 23- Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış olan Dernekler Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.



[Handwritten signatures in blue ink]



ESKİŞEHİR VALİLİĞİ
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İNCELEMEDE DERNEK TÜZÜĞÜNÜZÜN
TÜMÜNDE YAPILAN DEĞİŞİKLİĞİN 5253 SAYILI DERNEKLER KANUNUNA
UYGUN OLDUĞU GÖRÜLMÜŞTÜR.

31.../07/2026



İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Kütük No: 26-021-095

Doğrulama Kodu: 6c276d1a-1077-461a-a12c-7bb28d05fd7c

Doğrulama Linki: <https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim>

30.../07/2026 Araştırmacı: Namık Kemal PEHLİVAN

30.../07/2026 Şef : Fatma UÇAR

J

Nihat