

İZ-AFED İZMİR AFET BİLİNCİ, ÇEVRE VE İKLİM FARKINDALIĞI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “İzmir Afet Bilinci, Çevre ve İklim Farkındalığı Derneği” dir.
Kısa Adı: İZ-AFED'dir.
Derneğin merkezi İzmir'dir. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

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

Madde 2-Dernek, toplumda afet bilincini, *çevre tahribatı ve iklim değişikliğine yönelik* risk farkındalığı oluşturmak ile afetlere hazırlık ve önlem alma alışkanlığını yaygınlaştırmak; *“afetlerin meydana gelmesi durumunda ise imkanlar ölçüsünde müdahale çalışmalarına katkı sunarak arama kurtarma çalışmalarına gerekli iş güvenliği önlemleri alınması suretiyle katılmak”* amacı ile kurulmuştur.

İZ-AFED;

Gerek doğal, gerekse insan kaynaklı afetlerin insan, çevre ve bütünsel olarak ekosisteme yönelik yıkıcı etkilerine karşı, ‘etkin risk azaltma’ yaklaşımını ve bilimsel düzlemde geliştirilen ‘bütünleşik afet yönetimi sistemini’ destekler.Bu doğrultuda yaygın aydınlatma faaliyetleri ile toplumsal bilinç ve farkındalığı artırmayı; yine toplumda afetlere karşı hazırlık ve risklere karşı önlem alma alışkanlığını yaygınlaştırmayı; afet sırasında ve sonrasında afetten etkilenenlere her türlü ekonomik, sosyal destek, dayanışmayı temel amacı olarak kabul eder.

Küresel ısınma ve iklim değişikliğinin gelecek zamanlarda dünyamızı gitgide yaşanmaz hale getirebileceği ve çevre tahribatının sonucunda meteorolojik kaynaklı afetlerin daha fazla yaşanabileceği öngörüsü ile afet bilinci ve farkındalığının, çevreyi koruma bilinci ve farkındalığı ile ayrılmaz bir bütün olduğunu benimser.

İnsan yaşamını, toplum sağlığını, sosyal adaleti, kamu yararını ve ortak aklı temel ilke edinir. Doğal çevreyi, içerisinde yaşayan tüm canlılar ile birlikte (ekosistemi) korumayı, insanlığın ortak mirası olan tarihi ve kültürel varlıkların gelecek kuşaklara aktarılmasını temel önceliği olarak görür.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

1-

a)Toplumu afetlere ve yıkıcı etkilerine karşı bilinçlendirmek ve risk farkındalığı oluşturmak için çalıştay, konferans panel ve forum gibi etkinlikler düzenlemek; afet ve acil durumlar, risk ve kriz yönetimi, risk ve tehlike analizi, yangın önleme, koruma, kurtarma, iş sağlığı ve güvenliği alanlarına yönelik her türlü eğitim, kurs, seminer, araştırma, inceleme, değerlendirme, projelendirme, sertifikasyon çalışmaları yapmak ve yaptırmak;

b) *Küresel ısınma / iklim krizi ve bununla bağlantılı olarak meteorolojik kaynaklı afetlere karşı toplumsal bilinç ve farkındalık oluşturmak;*

c) *Hava, su, toprak ve kentsel çevre kirliliğine, bina yıkımları sonrası ortaya çıkan asbest maruziyetine / kirliliğine, tıbbi jeolojik afetlere, her nevi ikincil afetlere ve kbrn olaylarına karşı toplumsal bilinç ve farkındalık oluşturmak;*

d) Afetlerden sonra hayat kurtarmanın önemine binaen, müdahale çalışmalarına imkanlar ölçüsünde ve gerekli iş güvenliği önlemleri alınmak suretiyle destek olmak; bu amaçla dernek bünyesinde acil durum arama ve kurtarma ekibi kurmak, bu ekibi eğitmek ve donatmak;

e) Dernek bünyesinde hedeflenen çalışmaları somutlamak ve alanlarına göre branşlara ayırarak uzmanlaşmak için çalışma grupları oluşturmak; kurulacak çalışma gruplarının kuruluş ve işleyişinden yönetim kurulu yetkilidir.

f) İl, ilçe ve mahalle ölçeğinde afet yönetim ve koordinasyon merkezleri, afet eğitim merkezleri kurulmasına katkıda bulunmak,

2-Etkin Risk Yönetimi yaklaşımı doğrultusunda afet risklerini kaynağında azaltmak için, jeolojik ve paleosismolojik çalışmaları teknik ekipler marifetiyle yapmak/yaptırmak, yapılmasına katkı sağlamak; afet risklerini ve zararlarını azaltmaya yönelik bilimsel düzlemde hazırlanan Bütünleşik Afet Yönetimi Sistemini ve İlin Afet Risklerini Azaltma Planı/Projesini desteklemek; bu amaçla eğitim, hazırlık, müdahale ve iyileştirme faaliyetlerini yerel düzeyde katkı sağlamak,

3- Ortak amaçlar doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere, yerel yönetimler, meslek odaları, üniversiteler, akademik çevreler, STK'lar ile ortak çalışmalar yapmak, ortak platform ve koordinasyon kurulları oluşturmak, oluşturulanlara katılmak, katkı sunmak;

4- Ülke topraklarının erozyona, heyelana, sele vb. afetlere karşı korunması için ağaçlandırmanın önemine dikkat çekip, her ne sebeple olursa olsun yanan / yakılan orman alanlarının en kısa sürede ağaçlandırılmasına çağrı yapıp, bizzat katkıda bulunmak; yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde çevreci afet politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla yönelik olarak eğitsel ve bilimsel düzlemde faaliyetlerde bulunmak;

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla afetlerden zarar görenlere dağıtılmak için yardım toplama ve dağıtma faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Afetzedelerin ve üyelerinin yasal ve anayasal haklarının savunmak, bu haklar için vekil tayin etmek, davalar açmak, açılan davalara katılmak, savunma ve cevap hakkını kullanmak, icra takibi ve benzeri gibi hukuksal konularda faaliyetlerde bulunmak,

7-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

8- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli yönetim ve organizasyonlar oluşturmak; dernek üyelerinden veya üye olmayanlardan çalışma grupları, ihtisas kurulları ve komisyonları kurmak, bunların çalışma yöntem ve işleyişlerine yönelik düzenlemeler yapmak; kurul, komisyon vb. çalışmalarına sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

9- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

10- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

11-- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

12- Üyeleri 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,

13- 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,

14- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

15-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,

16- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

17-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

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,

18-- Amacını gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyetlerde bulunmak,

Derneğin Faaliyet Alanı

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

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

MADDE 3- Üyelik ve Gönüllülük Usulü

Dernekte gönüllülük, asil üyelik ve onursal üyelik olmak üzere 3 durum bulunur. Hiç kimse derneğe gönüllü ve üye olmaya zorlanamaz.

1- Gönüllülük

2- Asil Üyelik

3-Onursal Üyelik

1- Gönüllülük

Derneğin kuruluş ilkelerini, değerlerini, amaçlarını, hedeflerini ve çalışma ilkelerini; dernek tüzüğünü, dernek iç yönergelerini benimseyen ve derneklere girmelerine kanunlarca engel bulunmayan, 18 yaşını doldurmuş ve fiil ehliyetine sahip Derneğin amaçları doğrultusunda faydalı olmaya çalışan gerçek kişilerdir. Gönüllülerin aidat ödeme yükümlülükleri olmadığı gibi, Dernek organları için seçme ve seçilme hakları da bulunmamaktadır

3

2- Asil Üyelik

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Dernek tüzüğünü, kuruluş ilkelerini, değerlerini, amaçlarını, hedeflerini, çalışma ilkelerini ve iç yönergelerini benimseyen derneklere girmelerine kanunlarca engel bulunmayan, tüzükte belirtilen şartları sağlayan, genel kurulda seçme-seçilme hakkı olan, fiil ehliyetine sahip gerçek ve tüzel kişilerdir. Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

3-Onursal Üyelik:

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunan gerçek ve tüzel kişilere, Yönetim Kurulu kararı ile onursal üyelik payesi verilir. Onursal üyeler, aynı zamanda asil üye değiller ise, asil üyeliğin haklarından yararlanamaz, üye aidatı ödemez, seçme ve seçilme hakkını da kullanamazlar.

Üye ve Gönüllü Olma Usulü

Gönüllü Olma Usulü

Dernek çalışma ve faaliyetlerine düzenli olarak katılmak isteyenlerce, matbu “**Gönüllülük Başvuru Formu**” doldurularak, Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunca bu başvuru 30 gün içerisinde değerlendirilir. Verilen karar kesindir. Gönüllülük başvurusu herhangi bir sebeple reddedilen kişiye ret gerekçesi, yazılı veya dijital iletişim araçları vasıtasıyla bildirilir. İki kez gönüllülük başvurusu reddedilen kişi yeniden gönüllülük başvurusu yapamaz. Dernekten çıkarılan kişiler gönüllü olamaz.

Dernek Gönüllüsü olan kişi, asil üyeliğin getirdiği hak ve yükümlülüklerinden muaf olduğunu da kabul ve beyan eder. Dernek faaliyetlerinde çekilen fotoğraf, video gibi görsellerin Dernek internet sitesi ve sosyal medya hesaplarında haber, duyuru, tanıtım ve farkındalık amacıyla paylaşılmasını da peşinen kabul eder.

Üye Olma Usulü

Dernek içerisinde en az 6 ay aktif olarak görev yapan gönüllülerden, üyeliğe girmek için başvuruda bulunanların yazılı başvuru formu, 3 üyenin de tavsiyesi üzerine yönetim kuruluna sunulur. Dernek faaliyetlerine katılım istikrarı ve ekiplerde aktif görev almaları gibi kriterler göz önünde bulundurularak, yüz kızartıcı suçlardan kesinleşmiş mahkumiyetlerinin olmaması kaydıyla bu kişiler Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilebilir. Yönetim Kurulu, üyeliği kabul veya ret kararını, en geç 30 gün içinde başvurana yazı ile bildirir. Verilen karar kesindir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere ve dijital ortamdaki listeye kaydedilir. Olağan ve olağanüstü genel kurul kararı alındığı tarihten itibaren, genel kurul sonuçlanana kadar ki sürede üye alımı yapılmaz.

Madde 4- Üyeliğin Sona Ermesi ve Üyelikten Çıkma

Her üye yazılı olmak kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Dijital ortamda e-devlet üzerinden üyelikten istifa edenlerin istifaları, doğrudan kabul edilmiş sayılır. Üyenin ölümü halinde de, üyeliği kendiliğinden sona erer, Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Ancak Yönetim Kurulu ölen veya istifa eden üyenin derneğe olan birikmiş borçlarının silinmesi yönünde karar verebilir.

Madde 5-Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Yazılı olarak veya bilişim araçlarıyla yapılan uyarı ve tebliğlere rağmen, üyelik aidatlarını 6 ay içinde ödememek,
 - 2- Üyeliğin gerektirdiği sorumluluklardan ve kendisine verilen görevlerden sürekli olarak kaçınmak.
 - 3- Derneğin faaliyet alanlarına yönelik olarak düzenlenen ve duyurusu yapılan toplantı, eğitim, etkinlik ve faaliyetlerden son 6 ay içerisinde en az 1/3'üne habersiz ve mazeretsiz olarak katılmamak,
 - 4- Dernek tüzüğüne aykırı hareket etmek. Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak ve diğer üyeleri de olumsuz yönde yönlendirmek,
 - 5- Derneğin, Başkanının ve Yönetim Kurulunun itibarını sarsıcı tutum ve davranışlarda bulunmak,
 - 6- Derneğin üniformasını, ekip ve görev kıyafetlerini, tanıtıcı işaret logo, arma ve rozetlerini yersiz, yetkisiz ve izinsiz olarak kullanmak ve belirlenen kuralların dışına çıkmak, güveni sarsıcı hareket etmek,
 - 7- Üye ikin yüz kızartıcı suç işlemek veya önceden işlediği yüz kızartıcı suçun ortaya çıkması.
 - 8- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Başkan gerekli gördüğü durumlarda Disiplin Kuruluna sevk ederek Dernekten çıkan veya çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemezler. Üyelikten çıkarılanlar, yeniden üye olarak alınmaz ve gönüllü olamazlar.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

Genel kurul,
Yönetim kurulu,
Denetim kurulu
Disiplin 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 oluşturulur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel

merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilirler. Bu üyeler de şubelerini temsilen genel kurula doğrudan katılırlar.

Genel Kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Toplantı Usulü

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi ancak 1 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, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı divan başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra, açık sayım ve dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Genel Kurul, Derneğin en yetkili organı olup, delegelik ile değil oy kullanma hakkına sahip üyelerinin doğrudan katılımı ile oluşur ve karar alır.

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi
- 2 -Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3 -Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4 -Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp, aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- 5- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması
- 6 -Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 7 -Yönetim kurulunca dernek çalışmalarıyla ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylaması.
- 8- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek yolluk ve tazminat miktarlarının tespit edilmesi,
- 9- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması
- 10 -Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlerle bunları yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması ve ayrılması.
- 12 -Derneğin vakıf, sandık ve ticari işletme kurmasına veya hissedarı olmasına karar verilmesi,
- 13-Derneğin fesih edilmesi,
- 14 -Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 15 -Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer organlarına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması ile mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen görev ve belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Madde 10 -Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu, 7 asil ve 7 Yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında görev bölüşümü yaparak Dernek Başkanını, Başkan Yardımcısını, Mali Saymanı seçer ve bunu karar defterine yazar. Yönetim kurulu, asil üyeliğinde ölüm, istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Oy sayısı eşit olanlar arasından göreve çağırma konusunda yetki ve inisiyatif, Yönetim Kuruluna aittir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu; kanunların, dernek tüzük ve yönetmeliklerinin ve genel kurulun kendisine verdiği yetkileri kullanır, görevi yürütür. Derneğin amaçlarına ulaşması için çalışmalar yapar. Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- 1-Derneği temsil etmek ve bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2 -Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait tahmini 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 ve aynı haklar tesis ettirmek.
- 5- Genel kurulun verdiği yetki ile vakıf, sandık ve ticari işletme kurmaya ve hissedar olmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,
- 6 - Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak.
- 7- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 8 -Genel kurulca alınan kararları uygulamak,
- 9- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek toplandığında genel kurula sunmak,
- 10- Bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- 11- Derneğe asil üye başvurularını karara bağlamak,
- 12- Derneğe gönüllük başvurularını ve gönüllülerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir yönetim kurulu üyesine veya üyeye Koordinatör olarak yetki vermek,
- 13- Üyelikten çıkarmayı gerektiren fiillerle ilgili Disiplin Kuruluna sevk edilen asil üyeler hakkında disiplin soruşturması sonrası Disiplin Kurulunun da tavsiye kararlarını değerlendirek, üyelikten çıkarma hususunda nihai kararı vermek,
- 14 -Yıllık üye aidat miktarlarını, her yıl gerçekleşen enflasyon ve ekonomik veriler baz alınarak belirlemek.
- 15- Derneğin asil üyeleri, gönüllüleri veya konunun uzmanı kişilerce gerçekleştirilen farkındalık amaçlı her nevi eğitim, seminer, sempozyum, konser, sinema, resim sergisi, tiyatro gösterisi ve benzeri faaliyetlerde görev alanlara ödenecek birim ücretleri belirlemek ve ücretlerin ödenmesinin kararını vermek,
- 16- Derneğin faaliyet alanıyla ilgili yapılan ve yapılacak hibe destekli projelerden gelecek ödemelerin, usulüne uygun ve projede belirtilen yerlerde kullanılmasını sağlamak
- 17- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkileri dahilinde her türlü kararı almak, uygulamak ve uygulatmak,
- 18- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak, yaptırmak ve yetkileri kullanmak

Denetim ve Disiplin Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 11-

Denetim Kurulu:

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 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.

Disiplin Kurulu:

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

Disiplin kurulu, kendilerine intikal eden dernek üyeleri ve zorunlu organlara dair şikayetleri gerekli tahkikat yaparak inceler ve neticelendirir. Dernek tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı olan ve üyelikten çıkarmayı gerektiren fiiller ile ilgili nihai kararın Yönetim Kurulunca verilmesi için, gerekli inceleme-soruşturma evrak ve raporları Yönetim Kuruluna sunar.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatları, her yıl gerçekleşen enflasyon ve ekonomik veriler baz alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir. Üye aidatı, asıl üyeliğe girişte 6 aylık veya 12 aylık peşin olarak alınır.
- 2- Şube ödentisi derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye aidatlarının %50 si 6 ayda bir genel merkeze gönderilir.
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları aynı ve nakdi bağış ve yardımlar,
- 4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi, eğlence, temsil, konser, spor yarışması, eğitim, seminer ve konferans ve benzeri gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6 -Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak. bağış ve yardımlar
- 7 -Derneğin amacı kapsamında yapacağı hibe destekli projelerden elde edilen gelirler,
- 8- Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen gelirler
- 9 - Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

8

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 üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta

yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce 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 Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 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" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır.

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

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, 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 ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

10

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 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 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.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu, denetim kurulu ve disiplin kurulu'dur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu üç asıl ve üç yedek üye, disiplin 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 şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda

Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Kasım 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.

Şubelerin tüm üyeleri genel merkez genel kuruluna doğrudan katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır.

Şubelerin yönetim, denetim ve disiplin kurulunda görevli olanlar, genel merkez yönetim, denetim ve disiplin kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılır, yerlerine yedekler göreve çağırılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci

olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değıştirileceğı

Madde 24-Tüzük değışikliğı genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiğı tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “**Tasfiye Halinde İzmir Afet Bilinci, Çevre ve İklim Farkındalığı Derneğı**” İbaresı 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 yükümlölükleri bir tutanağı bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiğı tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliğı ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır. **(Geçici Maddeler Tüzükten Çıkarılmıştır)**

Bu tüzük toplam 12 sayfa, 26 (Yirmialtı) maddeden ibarettir