

RİZE SALARHA VADİSİ YENİŞEHİR KALKINDIRMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ (SALVADER) TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1

- Derneğin Adı: "**Rize Salarha Vadisi Yenişehir Kalkındırma ve Dayanışma Derneği**" dir. Derneğin kısa adı **SALVADER**' dir.
- Derneğin merkezi Rize'dir. Gerekli görülen hallerde yasanın aradığı usul ve esaslar çerçevesinde yurt içi ve yurt dışında şubeler ve temsilcilikler açılabilir.
- Derneğin logosu aşağıdaki şekildedir. Genel Kurul Kararı ile logo ve renkler değiştirilebilir.



DERNEĞİN AMACI

Madde 2

Dernek;

- Salarha Vadisinde yaşayanları bir çatı altında toplamak, onların Eğitim, sosyal, kültürel, ekonomik hak ve çıkarlarını koruyup geliştirmek,
- Rize Merkez Salarha Vadisinde yer alan belde, köy ve mahallelerin Turizm, Kültür ve Sosyal değerlerini tanıtmak, korumak, geliştirmek ve gelecek kuşaklara bozulmadan aktarılmasını sağlamak,
- Bölgenin şehirleşmesi ve toplumsal kalkınması için kapsamlı Bilimsel Projeler hazırlayarak, her türlü alt ve üst yapı çalışmalarını çağın gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Üyelerin birbiriyle ve toplumla olan ilişkilerini güçlendirmek, sosyal sorumluluk bilincini, yardımlaşma ve dayanışma duygusunu geliştirmek,
- Üyelerin mesleki tecrübe ve birikimlerini birbirleri ile paylaşmasını sağlamak
- İlim, fikir, tarih, kültür, din, ahlak, iktisat, sanat gibi alanlarda toplumumuzun her yönden gelişmesine ve insanlarımızın üretkenliğine katkıda bulunmak,
- Dil, din, düşünce, eğitim, sanat, spor, edebiyat vb. alanlarda nitelikli düşünceler/ürünler/anlayışlar/projeler üretilmesini ve topluma yaygınlaştırılmasını sağlamak,

- Tarihi, kültürel, turistik bölge ve eserlerin korunmasını, halka tanıtılmasını ve kültürümüze kazandırılması konularında etkin ve sonuç alıcı çalışmalar yapmak, **amacı ile kurulmuştur.**

AMACINI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN ÇALIŞMA KONULARI VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

Madde 3

1-Faaliyetlerin etkinleştirilmesi, dayanışmanın sağlanması ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans, panel ve bilimsel eğitim çalışmaları düzenlemek,

3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan mevzuata uygun her türlü proje, bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda sosyal medya alanları oluşturmak, gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

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 ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

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

7-Üyelerinin 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, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

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

14-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar, çalışma gurupları ve komisyonlar oluşturmak,

16-Elde ettiği gelirden ihtiyaç sahibi öğrencilere burs vermek, fakir ailelere yardımda bulunmak. Mesleki, bilimsel, sosyal ve kültürel konularda seminer, panel, açık oturum, sempozyum, spor turnuvaları, konferans, tiyatro çalışmaları, sergi, kermes, gezi, bilgi ve kültür yarışmaları, musiki çalışmaları, hat, ebru ve tezhip çalışmaları, kamuoyu araştırmaları, bir konuda rapor hazırlamak, deneme sınavları, seviye tespit sınavları vb. faaliyetler düzenlemek,

17-Salarha vadisinde yer alan belde, köy ve mahallelerin ulaşım, yol, su, elektrik, aydınlatma, haberleşme, köprü ve kanalizasyon hizmetlerine yardımcı olmak, tarım ve hayvancılık gibi çeşitli hizmetlerin daha etkin yapılmasına imkân sağlamak

18-Belde, köy ve mahalle sakinlerinin dini ihtiyaçlarının karşılanması için cami, kuran kursu vb. eğitim ve sosyal donatı alanları inşa etmek, bakım-onarımlarını gerçekleştirmek ve bu alanlar için ihtiyaç duyulan arsaların teminini sağlamak.

19-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde mevzuatlar çerçevesinde izin alınarak her türlü şartlı ve şartsız kampanyalar düzenlemek.

20-Eğitim-öğretim, kültür, sanat ve spor alanlarında üyelerimize ve talep edenlere yönelik sportif yarışmalar, yemekli toplantılar, geziler ve gösteriler düzenlemek, ödüller vermek. Toplumumuzun aile yapısını ve özel yaşamı koruyucu faaliyetlerde bulunmak.

21-Her alanda eğitime destek vermek, yeni nesillerin en iyi yetişmesine yardımcı olmak, tarihi, kültürel, dini, ilmi ve sosyal alanlardaki gelişimlerine katkıda bulunmak.

22-Geleceğimizin teminatı olan gençleri kötü alışkanlıklardan korumak amacı ile, ilgili kurum ve kuruluşlarla yardımlaşarak onları sağlıklı ortamlarda eğitmek için faaliyetlerde bulunmak,

23-Kadınlara, gençlere işsizlere, kimsesiz çocuklara ve engellilere yönelik meslek edindirme kursları açmak, işyeri açmalarına yardımcı olmak ve istihdam edilebilirliklerine destek olmak,

24-Cami, Kur'an Kursu, okul ve diğer her türlü eğitim müessesesini inşa etmek; tamir, bakım ve onarım işlerini yaptırmak, yakıt, elektrik, doğalgaz, su, kırtasiye, araç-gereç vb. giderlerini karşılamak,

25-Cami, Okul, Kur'an Kursu ve diğer Örgün ve Yaygın her türlü Eğitim kurumundaki öğrencilerin ders araç gereçleri ile giyim, yiyecek, içecek ve diğer ihtiyaçlarını karşılamak,

26- Her yıl Salarha Vadisinde yer alan tüm eğitim kurumlarının, özel ve tüzel kişilerin katılımı ile, içeriğini, tarihini ve yerini Dernek Yönetim Kurulunun belirleyeceği "**Salvader Eğitim Ve Kültür Ödülleri**" adı altında, Eğitim, Kültür, Din, Tarih ve Sosyal alanlarda gerçekleştirilecek yarışma sonucunda dereceye giren kurumların ve kişilerin ödüllendirildiği bir program düzenlemek,

27-Temel yaşam becerilerinin ve mesleki, bilimsel, duygusal kabiliyetlerin geliştirilmesi için örgün ve yaygın eğitimler, seminerler, paneller ve kurslar düzenlemek,

28-Bilimin, Bilginin, Kültürün, Erdemin, Sanatın, Sporun Salarha vadisi toplumunun odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler düzenlemek,

29-Çocuk ve gençlerimizin erken yaşta bilimle buluşmalarını ve başta temel bilimler olmak üzere farklı bilim dallarına yönelmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak,

30-Bölgedeki gençlerimizin kişisel gelişim, kariyer ve gelecek planlama süreçlerine destek olmak,

31- Bölgedeki gençlerimizin mesleki gelişimlerinin ve istihdam edilebilirliklerinin artmasına katkıda bulunmak,

32- Bölgemizdeki eğitim kalitesinin çağdaş düzeyde geliştirilmesini sağlamak,

33-Düğün ve Cenaze organizasyonlarında üyelerimize yardımcı olmak

34-Üyelerimizin ihtiyaç duyduğu eğitim, kültür, spor ve rehberlik alanlarında bilimsel araştırma yapmak ve yaptırmak, eğitim ve öğretim alanında yasalara uygun olarak gerekli gördüğü hizmet ve faaliyetlerde bulunmak,

35-Tarihi mirası ve ekolojik dengeyi korumak amaçlı kültür, sanat ve çevrecilik faaliyetlerinde bulunmak,

36- Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için her düzeyde eğitim ve öğretim kurumu, dersane, kurs, yurt ve misafirhane açıp işletmek veya bunlara katkıda bulunmak,

37-SALVADER, gerekli görüldüğü halde Yönetim Kurulu tarafından Kadınlar Kolu kurarak faaliyetlerini artırır. Kadınlar Kolunun oluşumu ve çalışma esasları İç Yönetmelik doğrultusunda gerçekleştirilir.

38-SALVADER gerekli görüldüğü halde Yönetim Kurulu tarafından Gençlik Kolu kurarak faaliyetlerini artırır. Gençlik Kolunun oluşumu ve çalışma esasları İç Yönetmelik doğrultusunda gerçekleştirilir.

39-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Madde 4

Dernek, Bölgenin her türlü kalkınmasına fayda sağlayacak, imar, şehircilik, kalkındırma, çevre, sosyal, kültürel, toplumsal, iktisadi, ekonomik, yaşam, turizm, sanat, spor, sağlık, din hizmetleri ve eğitim alanlarında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

DERNEĞE ÜYELİK TÜRLERİ VE ÜYE OLMA

Madde 5

Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan Fiil ehliyetine sahip, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, aslen Salarha Vadisinden olan, Salarha Vadisi ile hısımlık-akraba bağı bulunan veya Salarha vadisi sınırları içerisinde sonradan mülkiyet sahibi olan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde, yukarıdaki paragrafta sayılan şartlar gereğince, üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğin amaçlarına uygun hizmet konularında çalışmalarda bulunarak maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış, insanlığa, bilime ve topluma hizmet vermiş, alanında tanınmış önder kişiler, iki üyenin önerisi ve Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile Onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

Madde 6

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 7

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

DERNEK ORGANLARI

Madde 8

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,
- 4-Disiplin kurulu,
- 5-İstişare Kurulu

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

Madde 9

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, mayıs 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 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 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 hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Madde 10

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

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

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 11

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin feshedilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 12

Yönetim kurulu 35(Otuz beş) asıl ve 25 (Yirmi beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak bir (1) başkan, 11(on bir) başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili iç yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlar çıkarmak,

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

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

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

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

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

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

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

13-Derneğin amacını gerçekleştirmek için gerek gördüğü alanlarda çalışma yapmak üzere Kurullar, Komisyonlar, Platformlar ve çalışma gurupları oluşturmak, bunların çalışma usul ve esaslarını, görev dağılımlarını, üyelerini, görev tanımlarını ve yetkilerini belirlemek,

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

DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 13

Denetim kurulu, 7 (yedi) asıl ve 5 (beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak bir başkan, bir başkan yardımcısı ve üyeleri belirler.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

DİSİPLİN KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 14

Disiplin kurulu, 7 (yedi) asıl ve 5 (beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Disiplin kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak bir başkan, bir başkan yardımcısı ve üyeleri belirler.

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

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Kurul görevlerini ifa ederken, öncelikli olarak Derneğin genel amacı doğrultusunda derneğin kabul edip uygulayacağı etik ilke ve standartlarını dikkate alır ve Derneğin diğer yetkili organlarıyla iş birliğini gözetir. Kurul'un görev ve yetkileri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- 1.Kurul üyelerinin seçimini müteakip yapılan ilk Kurul toplantısında Kurul üyeleri arasından başkanını, başkan yardımcısını seçmek,
- 2.Kurul'un toplantı ve kararlarının yazımını sağlamak üzere sorumlu bir üyeyi seçmek,
- 3.Derneğin tüzüğüne, genel işleyişine aykırı hareket eden, ahlaki değerlere aykırı davrananlar, yüz kızartıcı suç işleyenler, toplumda derneği küçük düşürücü ve rencide edici hallerde bulunan üyeler hakkında kınama, uyarma, geçici olarak üyeliğin sağladığı haklardan yararlandırmama vb. konularda karar vermek.
- 4.Dernek üyeleri hakkında Derneğe üyeliğin sağladığı haklardan altı ay ile bir yıl yararlandırmama yönünde karar almak,
- 5.Disiplin Kurulu karar defterinin tutulmasını sağlamak

ONUR KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 15

Onur Kurulu, Yönetim Kurulu kararı ile derneğin üyeleri arasından, Yönetim Kurulunun görevi süresince, yaşamlarında, görev ve mesleki alanlarında bilgi ve deneyimleri ile temayüz etmiş, topluma örnek davranışlar sergileyen, bölgenin gelişimine belirgin katkıları olmuş ya da olabilecek kişilerden teşekkül eder. Yönetim Kurulu Kararı ile onur kurulu toplam sayısınının 1/5'ini geçmeyecek şekilde vadi dışından Onur Kuruluna üye yapılabilir.

Onur Kurulunun Görev ve Yetkileri

1-Bölgesel kalkınma ve gelişme, ilerleme, üyeler arasında sevgi, saygı ve dostluk anlayışı içeren düşünce, yöntem ve kurallar üzerinde çalışmalar yaparak Yönetim kuruluna görüş ve önerilerde bulunur.

2-Onur Kurulu yılda en az 1 kez olmak üzere, ayrıca **Dernek Yönetim Kurulu Başkanı** ya da **Dernek Onur Kurulu Başkanının** çağrısıyla gerekli görülen zamanlarda toplanır. Toplantının yapılabilmesi için Kurul üye salt çoğunluğunun olması yeterlidir. Kurul kararlarını toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alır.

3- Dernek üyeleri arasında çıkacak anlaşmazlıklara bakmak,

4- Dernek üyeleri hakkında ortaya çıkacak yakınmaları inceleyerek, görüşünü açıklamak ve gerek görürse uyarıda bulunmak veya uyarı yapılması için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak

5-Onur kurulu aldığı kararları, yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

İSTİŞARE KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 16

İstişare kurulu, Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulunun görevi süresince, açık veya gizli oyla, yaşamlarında, görev ve mesleki alanlarında bilgi ve deneyimleri ile temayüz etmiş, topluma örnek davranışlar sergileyen, Ülkemizin ve Bölgemizin gelişimine belirgin katkıları olmuş ya da olabilecek kişiler ve kurum temsilcileri arasından seçilecek en çok 53 (elli üç) kişiden oluşur.

1- İstişare Kurulu, derneğin en üst danışma organıdır. İstişare Kurulu, dernek politikalarının oluşturulmasında, süreklilik ve tutarlılık kazandırılmasında Yönetim Kurullarına danışmanlık yapar.

2-İstişare kurulu, ilk toplantısında bir başkan, iki başkan yardımcısı ve bir raportör belirler. Kurula başkan bulunmadığında başkan yardımcısı başkanlık eder. İstişare kurulu, başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kez, yönetim kurulunun isteği üzerine gerektiğinde toplanır; toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile danışma niteliğinde kararlar alarak Yönetim kuruluna bildirir. Yapılan toplantılarda alınan kararlar bir deftere kaydedilir.

3-Derneğin amaç ve çalışma konuları, çalışma biçimi ile ilgili Yönetim Kurulu'na öneri ve dileklerde bulunmak.

4-Derneğin yürütme birimi, çalışma komisyonları ve uzmanlık gruplarının talep ettiği konularda görüş ve önerileri ile tavsiyede bulunmak.

5-Derneğin tüzük ve yönetmelikleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulması halinde görüş ve önerilerini sunmak.

6-Yönetim Kurulu ve Genel Kurul'un talep ettiği konulardaki istek ve dilekleri hakkında görüşlerini bildirmek.

7-Derneğin amaçlarına ulaşabilmesi bakımından stratejiler belirlemek ve bunları tavsiye etmek, derneğin çalışmalarını amaçlara uygunluk ve sonuç almadaki etkinlikler bakımından değerlendirmek ve gerekli önlemleri tavsiye etmek

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 17

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

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

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ İLE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 18

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

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

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

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

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

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce 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.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 19

Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve 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 VERİLMESİ

Madde 20

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

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 21

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Madde 22

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.

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Madde 23

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 derneğin ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU

Madde 24

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.

ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 25

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.

ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 26

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

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi 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 Şube'de de uygulanır.

ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

Madde 27

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, şubat ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), artı kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

TEMSİLCİLİK AÇMA

Madde 28

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 ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Madde 29

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Madde 30

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "**Tasfiye Halinde Rize Salarha Vadisi Yenişehir Kalkındırma Ve Dayanışma Derneği (SALVADER)**" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve 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.

HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Madde 31

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.

Yönetim Kurulu Üyeleri	
Adı Soyadı	Görev Unvanı
Dursunali TOPTAN	: Başkan
Hüseyin ŞAN	: Başkan Yardımcısı
Nurettin KÖSE	: Başkan Yardımcısı
Recep SAKAL	: Başkan Yardımcısı
İbrahim AVCI	: Başkan Yardımcısı
Mustafa KULAKSIZ	: Sayman
Recep ŞAFAK	: Sekreter
A. Vahap TÜYLÜOĞLU	: Üye
Hasan Nuri SADIKOĞLU	: Üye
Hasan KETENCİ	: Üye
Muhammet ARSLAN	: Üye
Recep Ali ÇİL	: Üye
Ekrem YAZICI	: Üye
Hamza YILDIZ	: Üye
Mehmet EROĞLU	: Üye

Bu tüzük 31(otuz bir) maddeden ibarettir.