

GAYADER
GAZIANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı, Merkezi ve Logosu (22.05.2010 tarihli genel kurul kararı ile)

Madde 1- Derneğin Adı: “ **Gaziantep Yetiştirme Yurtlarından Ayrılanlar Kültür ve Dayanışma Derneği** ” dir.

Derneğin merkezi **Gaziantep** 'dir. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Logosu; daire şeklinde siyah çerçeve içerisinde derneğin adı yazılı ve derneğin kuruluş tarihi yazılı açık zemin üzerinde turuncu ve siyah renkte açık iki el üzerine, siyah ve turuncu renkte üç çocuk figürü şeklindedir.



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

Madde 2-Dernek, Yetiştirme Yurtlarından Ayrılanların Ekonomik, Sosyal, Kültürel ve Mesleki v.b. bakımdan geliştirilmeleri, Dayanışmaları ve topluma uyumlarının sağlanması doğrultusunda çaba göstermek, Yetiştirme Yurtlarında kalanlar ve ayrılanlar ile korunmaya muhtaç kimselerin sorunlarıyla ilgilenerak, çözümleri konusunda çalışmalar, araştırmalar yapmak; yasa ve düzenlemeleri iyileştirilmesi yönünde faaliyet göstererek, onların toplum yaşamına bütün alanlarda ve düzeylerde katılımını gerçekleştirmek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,

2-Yetiştirme Yurtlarından ayrılanların durumları ve konuları hakkında araştırmalar yapmak, sorunlarını tespit ederek, çözümlenmesini sağlamak üzere çalışmalar yapmak ve ilgili kurumlar nezdinde girişimlerde bulunmak.

3-Yurtlardan ayrılanlar ile Sosyal Hizmetler Kurum ve Kuruluşları arasında ilişkilerin kurulmasına ve güçlenmesine yardım etmek.

4-Yetiştirme Yurtlarında bulunanlarla ilgilenerak sorunlarının çözümlenmesi doğrultusunda girişimlerde bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek.

5-Korunmaya muhtaç kimsesizlerle ilgili sorunlar hakkında araştırmalar yapmak, korunma altına alınmaları için çaba sarf etmek.

6-Sosyal, Kültürel, Ekonomik ve Hukuki konularda yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak ve bunun için gerekli birimleri oluşturmak.

7-Sosyal ve Kültürel faaliyetler düzenleyerek, gelişme, kaynaşmayı sağlamak, toplumsal ilişkilerin arttırılması doğrultusunda çeşitli girişimlerde bulunmak.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

8-Yetiştirme Yurtlarında kalanlar ile ayrılanların sorunları ve çözüm yolları hakkında halkı aydınlatmak, kamuoyu oluşturmak.

9-Gerekli yasa ve mevzuat değişikliklerinin yapılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak, tasarı düzenleme metinleri ve yetkililer nezdinde girişimlerde bulunmak.

10-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

11-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 gibi yayımlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

12-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

13-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

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

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

16-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,

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

18-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

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

20-Ulusal ve Uluslararası Sosyal Hizmetler Çalışmalarını izlemek, sonuçlarından yararlanarak arşiv kurmak ve istatistikler tutmak.

21-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,

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

23-Tüketim ve yapı kooperatiflerinin kurulmasına öncülük etmek, yardımlaşma amacıyla sandık kurulmasını sağlamak, lokaller, Oyun ve okuma salonları, dinlenme kampları, misafirhane ve benzeri sosyal tesisler kurmak.

24-Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

25-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 oluşturmak,

26-Yurtiçi ve Yurtdışı Eğitim ve Araştırmaların devamı ve tamamlanmasına yönelik burs ve yardımların sağlanması için çaba sarf etmek.

27-Amaçlara uygun diğer faaliyetlerde bulunmak.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, **sosyal** alanda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden yetiştirme yurtlarından ayrılanlar ile eşleri ve çocukları, üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Onursal üyeler Genel Kurula katılıp söz alabilir ancak organlarda görev alamazlar.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokmak,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6-Derneğe on iki aydan fazla aidat borcu bulunup, bu borcu yazılı ikazlara rağmen altı ay içinde ödememek.

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

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

Üyelikten ayrılanlar ayrılma tarihine kadar olan borçlarından sorumludur. Üyelikten ayrılanlar yeniden üyeliğe kabul edildiklerinde aradaki süreye ait aidatları ve varsa eski borçları iki katı olarak alınır.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Üyelikten çıkarılanların genel kurula itiraz hakkı saklıdır.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,

Dernek bu organlar dışında gerekli organlar oluşturabilir. Ancak; bu organlara Genel Kurul ve Denetleme Kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda **olağan**,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden **beşte birinin** yazılı isteği üzerine **otuz gün** içinde **olağanüstü** toplanır.

Olağan genel kurul, **üç yılda** bir, **Mayıs** ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Genel kurul çağrısı bu kişilerce yapılır, bunlar tarafından çağrı ile ilgili olarak yapılan giderler belgelenmek kaydıyla dernek bütçesinden kendilerine ödenir.

Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, **en az onbeş** gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir **gazetede ilan edilmek** veya **yazılı** yada **elektronik posta** ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Toplantı Yeri

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu yerden başka bir yerde yapılamaz.

Toplantı Usulü*

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

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

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

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler 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.

Hakkında üyelikten çıkarma kararı verilen üye, hakkındaki karar genel kurulca itirazın görüşülüp kaldırılmadıkça genel kurula katılamaz. İtiraz sonrası karar bozulursa gündemin

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

izleyen maddelerinin görüşülmesi sırasında üye genel kurula katılabilir. Bu halde adı soyadı, üyelik nosu toplantıya katılanların listesinin sonuna eklenir.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, **yönetim** ve **denetim kurulu** üyelerin seçimleri **gizli** oylama ile diğer konulardaki kararlar ise **açık** olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama sonucunda oylarda eşitlik oluşması halinde kuraya başvurulur. Açık oylamada eşitlik olması halinde ise oylama bir kez yenilenir, eşitlik bozulmaz ise genel kurul başkanının (divan başkanı) lehinde oy kullandığı öneri veya aday kazanmış veya kararlaştırılmış sayılır.

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.

Genel Kurul Toplantısında Görüşülecek Konular *

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür, ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri (1/10) tarafından, görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Konunun gündemin hangi sırasında görüşüleceğine Genel Kurul Divan Başkanı gerekirse genel kurulunda görüşünü alarak karar verir. Gündem maddelerinde sıra değişikliği de keza aynı yöntemle yapılır.

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-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 (aklanması),
- 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 hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

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 federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

10-Derneğin vakıf ve sandık kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

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.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu, **yedi** asıl ve **yedi** yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak **başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye**'yi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

Özürsüz ve izinsiz olarak üst üste **dört** toplantıya katılmayan asil üyenin üyeliği düşer, yerine yedek üye çağrılır.

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 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 aynı haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11-Genel Kurulda ve Yönetim Kurulunda alınan kararları üyelere duyurmak,
- 12-Başkan, Başkan Yardımcısı, Sekreter ve Mali Sekreteri (Sayman) seçmek ve görevlendirmek,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Yönetim Kurulu Görev Bölüşümü:

Madde 11 - Yönetim Kurulu seçilmesinden sonra iki hafta içinde toplanarak seçim ve iş bölümü yapar. Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Mali Sekreter (Sayman) ile gerekli durumda diğer görevlileri belirler.

a) Başkan, Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Gerekli durumlarda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Derneği gerçek ve tüzel kişiler katında temsil eder. Çalışma ve faaliyetlerin yürütülmesine çalışır. Görevlileri denetler ve Yönetim Kurulu kararlarını yerine getirir.

b) Başkan Yardımcısı, başkanın yokluğunda ona ilişkin görevleri yerine getirir. Olağan durumlarda Başkana yardım eder.

c) Genel Sekreter, derneğin yazışmalarını yönetir ve yürütür. Defter, tutanak ve raporlarının düzenlenmesini sağlar. Derneğin örgütlenmesi ve şubeleri ile ilgili çalışmalar yapar.

d) Mali Sekreter (Sayman), derneğin gelir ve giderlerinden, ilgili defter, kayıt ve belgelerin düzenlenmesinden sorumludur. Hesap raporunu ve bütçe tasarısını hazırlayıp Yönetim kuruluna sunar.

e) Yönetim Kurulu üyeleri amacın gerçekleşmesi doğrultusunda faaliyetlere yardım ederler ve Yönetim Kurulu kararları ile verilen işleri yerine getirirler.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12-Denetim Kurulu, **üç** asıl ve **üç** yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

İlk toplantıda veya boşaldığında üyeler kendi arasından başkanı seçerler.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Üyelik Giriş Ödentisi ve Üyelik Aidatı:

Madde 13-Üyelerden giriş ödentisi ve aylık olarak alınacak üyelik aidat miktarı, her yıl yönetim kurulu kararınca belirlenir. Üyeler tarafından ödenecek giriş ödentisinin tamamı bir defada alınır.

Ancak; üyelik aidatı bir defada ödenebileceği gibi üç aylık ve altı aylık bir yıllık biçimde de ödenebilir.

Üyelik aidatını yapılan yazılı uyarılara rağmen bir yıl (On iki ay) ödemeyen üye istifa etmiş sayılır, üyelik kaydı yönetim kurulu kararı ile silinir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üyelerden alınan üye giriş ödentisi ve aylık üyelik aidatı.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7-Diğer gelirler.

Yardım Kabul Edilecek Konular

Madde 15-Dernek siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım kabul edebilir. Ancak adı geçen kuruluşlara yardımda bulunamaz.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 16-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin YTL'yi 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.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce **il dernekler müdürlüğüne** veya **notere tasdik ettirilir**. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilânço 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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

Madde 17-Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

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.**

Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine “ **İPTAL** ” ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığıyla doldurulduktan sonra aslı ödemede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19’da örneği bulunan) “Yetki Belgesi “ dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesinin süresi yönetim kurulunun görev süresi ile sınırlıdır.

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

Bildirim Yükümlülüğü *

Madde 19-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 sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

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

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

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

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 20-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi 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.

İç denetim dernek organlarıyla, görevlilerin üyelerle ilişkilerinin üyeler arası ilişkilerin, üyelerle dernek birimleri ve yönetimi arasındaki ilişki düzeninin değerlendirilmesini ayrıca derneğin işlettiği tesislerin çalışma düzeni ile çalıştırılan ücretli personelin dernek birimleri ve üyelerle olan ilişkilerinin değerlendirilmesini kapsar.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Denetleme kurulu, yönetim kurulunun işlem ve hesaplarını denetleme sırasında denetim kapsamına giren konuları da inceler, değerlendirir ve sonucu bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Raporda varılan değerlendirme sonuçları yönetim kurulunca yerine getirilir, konuda genel kurulun direktif ve kararları da yönetim kurulunca uygulanır.

Gerekli görüldüğü takdirde iç denetim kapsamına giren konularda genel kurulun onayından geçirilmek suretiyle yönetim kurulunca yönerge çıkarılabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 21-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 22-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 23-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Genel Kurul kararı ile fesh veya kendiliğinden dağılmış sayılma durumlarında derneğin mal varlığı, para ve hakları, amacına uygun bir dernek veya İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bırakılır.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde **Gaziantep Yetiştirme Yurtlarından Ayrılanlar Kültür ve Dayanışma Derneği**” ibaresi kullanılır.

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

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki 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 24-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.

Derneğin Kurucuları:

Madde 25-Derneğin ilk kurucularının tamamı T.C. uyruklu olup, aşağıda kimlikleri belirtilen kişilerdir.

GAYADER
GAZİANTEP YETİŞTİRME YURTLARINDAN AYRILANLAR
KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

Adı ve Soyadı	Doğum Tarihi	Mesleği	Yerleşim Yeri
Hacı Ali GÖZEL	11.05.1973	Memur	Güvenevler Mah.100 Konutlu Devlet Loj. B/2 Blok No: 2 Şehitkâmil / <u>GAZİANTEP</u>
Halil YOLALAN	10.11.1971	Memur	Düztepe Mah. Titizler Cad. Çimenli Sok. No:26 Şahinbey / <u>GAZİANTEP</u>
Metin ARICI	01.02.1970	Memur	Konak Mah. 52 Nolu Sok. No: 28/A Şahinbey / <u>GAZİANTEP</u>
Cengiz CAN	09.03.1973	Memur	Cumhuriyet Mah. 150 Nolu Sok. No:5 Şahinbey / <u>GAZİANTEP</u>
Bayram DEMİRCİ	02.02.1974	Sayman	Merveşehir Mh. Başak Konut. Dülükbaba Apt. K:3 No:14 Şehitkâmil / <u>GAZİANTEP</u>
Hüseyin KAYIHAN	01.01.1970	Tekniker	Karayolları 54.Bakım Şube Şefliği Lojmanları Şehitkâmil / <u>GAZİANTEP</u>
Kerim ULUBEY	01.04.1969	Teknisyen	Karayolları 54.Bakım Şube Şefliği Lojmanları Şehitkâmil / <u>GAZİANTEP</u>

BAŞKAN

BAŞKAN YRD.

GENEL SEKRETER

MALİ SEKRETER

Cengiz CAN

Halil YOLALAN

Orhan MENGELOĞLU

Bayram DEMİRCİ

ÜYE

ÜYE

ÜYE

Ali ÇELİK

Ali ŞAHAN

Hacı Bayram GENÇ

Bu tüzük 25 (Yirmi beş) maddeden ibarettir.