**ATA TOHUM TAKAS TÜZÜĞÜ**

**I.BÖLÜM**

# Derneğin adı

# Madde 1- Derneğin adı “ATA TOHUM TAKAS’’ derneğidir.

# Derneğin Merkezi

# Madde 2-Derneğin merkezi : Ankara

Dernek, yurtiçi ve yurt dışında gerekli gördüğü il ve ilçelerde şubeler kurabilir, temsilciler atayabilir.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Aşağıdaki terimler, sözcükler ve kısaltmalar, bu Tüzüğün uygulanmasında karşılıklarındaki anlamları taşırlar.

Dernek: Ata Tohum Takas Derneği

Tüzük : Ata Tohum Takas Derneği Tüzüğü

Merkez: Madde 2’de belirtilen dernek merkezi,

İkametgah: Madde 2’de belirtilen dernek merkez adresi,

Üyeler: Derneğin kurucu, asli ve fahri üyeleri,

Dernek Başkanı: Ata Tohum Takas Derneğinin Yönetim Kurulu Başkanı

**Derneğin amacı**

**Madde 4**- Dernek; ata tohumdan yetişen sebze, meyve ve endemik bitkilerin yok olmadan gelecek nesillere aktarılmasını amaçlar. Bunu yaparken kalıntı bırakan kimyasalların kullanılmasına karşı faaliyet yürütür. Konvansiyonel tarımın alternatiflerini araştırır, geliştirir. Elde ettiği bilgi ve deneyimleri kamuoyu ile paylaşır. Kamuoyu oluşturur, bilinçlendirir. Lobi faaliyeti yapar. Sürdürülebilir tarım, doğal yaşam, güvenilir ve sağlıklı gıdayı hedefler.

Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

1-Dernek tohum takas derneğidir, tohumu parayla satmaz.

2-Bozulmakta, yok olmakta olan bitki çeşitlerine ilişkin geleneksel, bilimsel bilgileri toplar, ilgili kesimlere sunar. Üretir, çoğaltır ve tüketicilerle takas yoluyla paylaşır, gelecek nesillere aktarır.

3-Ata tohumunu, tohum bankalarında değil de yaşam döngüsü içinde korunmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını hedefler.

4-Öncelikle ülkemizde ve dünya üzerinde yetişen her türlü bitki türlerinin korunması ve yaşatılması için ulusal ve uluslararası düzeyde uygulama, araştırma, yayın ve teknik destek faaliyetlerinde bulunur. Bu amaçla yerel yönetimler, tüm kamu kurumları, demokratik kitle örgütleri ve sivil toplum kuruluşları ile gerektiğinde iş birliği yapar, toplumun bütün kesimlerinin katılımını sağlar.

5-Var olan bitki türlerinin tanınması için çalışmalar yapar.

6-Kaybolmakta olan, bitki çeşitlerini korumak için destek ve dayanışma projeleri yürütür. Bu doğrultuda var olan bitki çeşitleri ile ilgili bilimsel, geleneksel, teknik ve kültürel bilgileri toplar, toplatır. Çeşitlerin tohumunu çıkarttırır.

7-Dernek amaçlarını anlatmak üzere toplantı, çalıştay, konferans, panel vb. etkinliklerle üretici ve tüketicileri bilgilendirir. Okullarda çeşitli çalışmalar yapar.

8-Amaçları doğrultusunda faaliyet gösteren bireylerin, grupların ve organizasyonların saha çalışmalarına katılır, destekler.

9-Biyoçeşitlilik konusunda ulusal, uluslararası girişim, proje ve çalışmalara katılır, ilgililerin bu konudaki çalışmalara katılımını destekler.

10-Alanında yürütülen bilimsel çalışmaları takip eder, gerekli hallerde ortak çalışmalar yürütür. Ata tohumdan yetişen bitki çeşitlerinin iyileştirilmesi ve çoğaltılması için çalışır. Bu doğrultuda üretici ve bilim insanları arasında bilgi alışverişi sağlanmasına yardımcı olur.

11-Ata tohumdan üretilen bitkilerin korunması ve toplum yararına kullanılmasını sağlamaya çalışır.

12-Ata tohumlarımızdan geleneksel, yenilikçi ve modern tarım uygulamaları ile yetiştirilen bitki çeşitleri hakkında bilgilerin toplanması ve korunması, gelecek nesillere aktarılmasına çalışır. Yetiştirilen bitki çeşitlerinin özellikleri, dayanıklılığı, yetiştirilme şartları ve teknikleri hakkında genel çalışmalar ve bilgilendirmeler yapar. Ata tohumlarımızdan üretilen ürünlerin ham veya mamul haliyle değer ve özelliklerinin tanıtılması ve sevdirilmesi için üretici ve tüketicilere yönelik söyleşi, panel, konferans, şenlik, festival, kermes, yemek, sergi vb. etkinlikler organize eder. Bölgesel mutfak ve tarımsal ürün kültürlerini ekonomik, turistik ve ulusal planda tanıtır, yaygınlaştırmaya ve sevdirmeye çalışır.

13- Ata tohumlarımızdan elde edilen bitki çeşitlerini ekonomik, turistik ve ulusal planda tanıtır, yaygınlaştırmaya ve sevdirmeye çalışır.

14-Ata tohumlarından üretilen bitki çeşitlerinin ekolojik turizm, yerel üretime dayalı kalkınma ve gıda çeşitliliği bakımından taşıdığı ekonomik potansiyelin tanıtılması ve değerlendirilmesi için çalışır.

15-Ata tohumdan yetiştirilen ürün çeşitlerini kamu yararına dağıtır.

16-Kamu yararına pazar yeri, satış merkezi, stantlar kurar, kurdurur veya bu alanda faaliyette bulunur. Topluluk destekli tarım örneklerini destekler.

17-Sivil toplum kuruluşu olarak tarımsal alanda kurulu ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılır, dernek sıfatı ile bilimsel katkı ve teşebbüslerde bulunur.

18-Ata tohumlarının ve bunlara ilişkin bilgilerin ve değerlerin üreticiler arası paylaşımını ve değiş tokuşunu destekler, yaygınlaştırmaya çalışır. Sürdürülebilir tarım ve insanlar arası ortaklık duygularını güçlendiren geleneksel üreticiler arası dayanışma (imece) yöntemlerini destekler, geliştirmeye çalışır.

19-Ata tohumdan üretim yapmaya başlayacak olanlara, kendi kendine yeterliliğin sağlanması için yeterli eğitimi, uzman desteğini sağlar. Destek amaçlı projeler oluşturur. Bu çalışmalara yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde katılımı organize eder.

20-Üyelere dernek çalışmalarında etkili olabilmeleri için yabancı dil, bilgisayar, geleneksel el sanatları-zanaatları kursları vb. temel olan gerekli eğitim olanaklarını sunar. Bunlardan faydalanmaları için teşvik eder ve destek verir.

21-Türkiyenin bitki çeşitleri ve biyolojisi gibi tüm ihtisas konularında kurs, atölye, panel vb. eğitim çalışmaları düzenler, düzenletir.

22-Kamuoyu ve dernek üyeleri ile iletişim sağlamak için internet ve sosyal medyayı kullanır.

23-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur. Broşür, gazete, dergi, kitap, internet, afiş, ilan, albüm gibi her türlü basın yayın yoluyla çalışmalarını duyurur. Yayınlar yapar ve bilgilendirme bültenleri çıkarır.

24-Dernek faaliyetine uygun çalışma ortamını sağlar, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.

25-Gerekli izinler alınmak şartı ile yardım toplama faaliyetlerinde bulunur, yurt içi ve yurt dışından bağış kabul eder.

26-Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirmeleri için lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurar, bunları işletir, işlettirir.

27-Üyeler arasında ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlence etkinlikleri vb. düzenler, üyelerin bu etkinliklerden yararlanmalarını sağlar.

28- Dernek, faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis eder.

29-Amaçlarının gerçekleşmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurar, federasyon kurar veya kurulu federasyona katılır. Gerekli izinler alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisler kurar.

30-Uluslararası faaliyette bulunur, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapar, yardımlaşır.

31-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım alabilir ve adı geçen kurumlara gelir fazlası olması durumunda gelirinin azami yüzde beşine kadar maddi yardımda bulunabilir.

32-Gerekli görülmesi halinde; belediyeler, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütür.

33-Dernek, amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için ağ, platform oluşturur, var olanlara katılır.

34-Amacın gerçekleşmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunur.

35-Dernek, alanında evrensel hukuk kuralları, insan hakları ilkelerine bağlı çalışma yapar.

36-Siyasi parti yöneticileri dernek yöneticisi olamaz. Yöneticiler herhangi bir siyasi partiye üye olursa yöneticiliği düşer.

37-Dernek iş ve işlemleri ile ilgili durumlarda ücretli veya ücretsiz avukat tutar.

38-Dernek dernek üyeleri, dernek amaçlarına ve tüzüğüne aykırı olan şahıslar, ticari şirketler, finansal şirketler, tarım şirketleri ve bunların temsilcileri ile dernek adına iş birliği, ortak proje ve etkinlik yapamaz.

39-Dernek kalıntı bırakan kimyasal gübre ve zehirlerin kullanılmadığı doğal tarım yöntemi ve organik tarım yöntemlerini savunur. Konvansiyonel tarım yöntemlerine karşı çıkar. Bu yöntemlerde uygulanan kalıntı bırakan gübre ve zehirlerin sıfırlanması için eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapar. Bu konuda yasa ve yönetmelik taslakları hazırlar. Kamuoyuna sunar, lobi faaliyeti yapar.

40-Dernek ata tohumdan üretim yapan deneme alanları kurar. Ata tohumunun yaygınlaşması, gelişmesi ve üreticilerin eğitilmesi için bu alanlarda deneme üretimleri yapar.

41-Dernek; ata tohumdan üretim yapan üreticilerin tarımsal desteklerden faydalanabilmesi için kamuoyu oluşturmaya çalışır, lobi faaliyeti yürütür.

42-Dernek doğal ve organik üretim yapan küçük üreticiyi destekler.

43-Dernek amaçlarını gerçekleştirebilmek için uluslararası kuruluşlardan hazırladığı projeler aracılığı ile hibeler alır.

# Derneğin faaliyet alanı

# Madde 5- Dernek sosyal alanda yurt içinde ve Dernekler Kanunu’nun 5 inci maddesinde belirtildiği gibi yurt dışında faaliyet gösterir.

**II. BÖLÜM**

# Üye olma hakkı ve üyelik işlemleri

**Madde 6**- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu’nun 3 üncü maddesi j bendinde belirtildiği gibi bir ikamet iznine sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

1-Bir dernek üyesinin tavsiye ettiği kişinin 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.

2-Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

3-Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

4-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 Merkezebildirilir.

# Üyelikten çıkma

**Madde 7**- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlan mış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.İstifa eden üye, dernek malvarlığında hak iddia edemez. İstifa etmiş bir üyenin tekrar üyelik için başvurması halinde, normal asil üyeliğe başvurma süreçleri takip edilir.

# Üyelikten çıkarılma

**Madde 8**- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

2-Dernek Genel Kurulu kararı ile verilen görevleri haklı bir sebep olmaksızın yerine getirmemek,

3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde

ödememek,

4-Dernek organlarınca 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.

**III. BÖLÜM**

# Dernek organları

**Madde 9**- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel Kurul

2-Yönetim Kurulu

3-Denetim Kurulu

4-Disiplin Kurulu

# Dernek Genel Kurulunun kuruluş şekli, toplanma zamanı ile çağrı ve toplantı usulü

**Madde 10**- Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. 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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

3-Olağan Genel Kurul, 2 yılda bir Ocak ayı içersinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

4-Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

5-Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

## Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, 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 yenidençağrılır.

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 Divan başkanı ve bir başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun 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 kullanmakzorundadır. 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 şekilleri

**Madde 11**- 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 sonraiçi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

## Toplantısız veya çağrısız alınan kararlar

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

# Genel Kurulun görev ve yetkileri

**Madde 12**- 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 hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

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

13-Derneğin vakıf kurması,

14-Derneğin fesih edilmesi,

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 yerinegetirilmesi,

# Yönetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

**Madde 13**- Yönetim Kurulu beş asil ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

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

Yönetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde 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 yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,

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

5-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 kararvermek,

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

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

# Denetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

**Madde 14**- Denetim Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde 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 Kurulu toplantıya çağırır.

# Disiplin Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

**Madde 15**- Disiplin Kurulu Genel Kurul tarafından seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Disiplin Kurulu asil üyeliğinden 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:

Yönetim Kurulu ya da şube kurullarınca Disiplin Kuruluna sevk edilen üyelerin disiplin işlerini görüşüp Yönetim Kuruluna görüş bildirir.

**IV. BÖLÜM**

# Derneğin gelir kaynakları

**Madde 16**- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, yıllık olarak ta 30 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %10’u altı ayda bir genel merkeze gönderilir.

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış veyardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanangelirler,

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 teminetmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

**Derneğin defter tutma esas ve usulleri ve tutulacak defterler**

**Madde 17**- Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31 inci 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.

1. 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.

1. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1) (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

## Defterlerin tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl 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 Defterinin 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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

**Derneğin gelir ve gider işlemleri**

**Madde 18**- Gelir vegider 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 ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asil ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

## Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatta) Yönetim Kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, defterekaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

## Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asil üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim Kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan 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 19**- 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.

# Bildirim yükümlülüğü

**Madde 20**- 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 fıkrada belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

## Taşınmazların bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal 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 iç denetimi

**Madde 21**- 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 22**- 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 23**- Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

# Şubelerin görev ve yetkileri

**Madde 24**- Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

# Şubelerin organları ve şubelere uygulanacak hükümler

**Madde 25**- Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kuruludur. Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, yedi asil ve yedi yedek, Denetim Kurulu üç asil ve üç yedek üye ve Disiplin Kurulu ise üç asil üç yedek üye olarak Şube Genel Kurulunca seçilir.

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

# Şubelerin Genel Kurullarının toplanma zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda nasıl temsil edileceği

**Madde 26**- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan Genel Kurulu, yılda bir Ekim ayı içersinde, şube Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

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

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

Genel merkez Genel Kuruluna en son şube Genel Kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri genel merkez Genel Kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin Yönetim veya Denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez Yönetim veya Denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

# Temsilcilik açma

**Madde 27**- 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 değiştirileceği

**Madde 28**- 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 tüzükdeğişikliği oylaması açık olarak yapılır.

# Derneğin feshi ve mal varlığının tasfiye şekli

**Madde 29**- 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 işlemleri

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Ata Tohum Takas 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 işlemeleri 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 30**- 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.

**Geçici Madde 1-** İlk Genel Kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

**GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

Beyazıt EKİZ Başkan

Levent ÖNDER Başkan Yrd.

Temimdar Kıreker Muhasip Üye

Veli GÜNEŞ Disiplin Kurulu

Gülseren EKİZ Disiplin Kurulu