

GÖCEK
YAT KULÜBÜ
SPOR
DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ

(2016)

GÖCEK YAT KULÜBÜ SPOR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE :1- DERNEĞİN ADI, MERKEZİ VE FORMA RENGİ:

- **KULÜBÜN ADI** : Göcek Yat Kulübü Spor Derneği – Kısaca GYC olarak anılır.
- **MERKEZİ** : Fethiye / MUĞLA
- **ADRESİ** : Fethiye - MUĞLA
- **KURULUŞ TARİHİ** : 04 Ocak 1999
- **RENKLERİ** : Dernek kendisine mavi, yeşil renkleri simge olarak almıştır.
- **AMBLEMİ** : Yuvarlak yeşil daire içerisinde yelkenler ve altında lacivert deniz dalgasında 1999 kuruluş tarihi ve dış çemberinde GÖCEK YACHT CLUB yazılıdır.



- **FORSU** : Yuvarlak yeşil daire içerisinde yelkenler ve altında lacivert deniz dalgasında 1999 kuruluş tarihi ve dış çemberinde GÖCEK YACHT CLUB yazılıdır.
- **ŞUBESİ** : Yoktur. Açılmaz. Siyasetle uğraşamaz.
- **Dernek amblemi ve isminin kullanım hakkı; Yönetim Kurulu' nun izni olmadan, kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.**

MADDE -2- DERNEĞİN AMACI :

Ülkemiz ve dünya denizcileri, tekne sahipleri arasında; tanışıklık, dostluk, barış, dayanışma, yardımlaşma ilkelerini geliştirmek ve yaymak, bilgi alışverişini, doğayı ve bilhassa denizleri korumak, yelken yatçılığını geliştirmek amacıyla uluslararası kurallara uygun yat yarışlarının yapılabilmesi için faaliyette bulunmak, sponsor müesseselerin yarışlarını organize etmek ve yapılabilmesine yardımcı olmak, ülkemiz yat turizmini ve yatçılığını dünyaya tanıtmak, yelken sporunu geliştirmek ve sporcu yetiştirmek Yelken dışı diğer spor kollarında ön çalışmalar yapmak, derneğin amaçları arasındadır. Tenis, basketbol, kürek, kano, satranç ve gerekli görülen diğer spor dallarında da faaliyet gösterebilir. Üyeler arasında sevgi, saygı ve dostluğa dayalı ilişkileri geliştirmek, güçlendirmektir.

MADDE -3 BU AMACI SÜRDÜRMEK İÇİN, DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KOLLARI VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

- 1-Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, döküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri 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 2860 sayılı kanuna göre yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından her türlü nakdi ve ayni yardım ve bağış kabul etmek, almak,vermek, koşullu yada koşulsuz vasiyetleri 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 beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler, ödüllü yarışmalar gibi benzeri etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

- 9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak, (bu konuda genel kurulun vereceği kararı Yönetim kurulu uygulamaya yetkilidir.)
- 11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14-Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik 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 oluşturmak, iş birliği yapmak ve bu konuda her türlü hukuki tasarruflarda bulunmak.
- 16-Yardıma muhtaç çocuklar ile desteklemeye layık öğrenciler için burslar vermek,
- 17-Dernek üyelerini daha iyi yetiştirmek amacı ile kurslar düzenlemek ve seminerler yapmak, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen kurslara üyeleri göndermek, seminerlere katılmak, bölgemizde festival, yarışma ve organizasyonlar düzenlemek,
- 18-Yeni üyeler alınmasına, onursal ve fahri üye kazanılmasına çaba harcamak,
- 19-Gelir artırıcı projeler geliştirmek,
- 20-Derneğimizin amacına yönelik her türlü proje yapmak ve uygulamak.

MADDE-4.DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Dernek, spor alanında faaliyet gösterir.

DERNEĞE ÜYE OLMA-ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMANIN ŞART VE ŞEKİLLERİ

MADDE -5. ÜYE OLMA HAKKI :

A) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip ve 18 yaşını bitirmiş bulunan 5253 Sayılı Kanunda belirtilen hükümler saklı kalmak kaydıyla, herkes derneğe üye olabilir. Belirtilen kurallar çerçevesinde aidatını ödeyen kayıtlı üye, fahri üye, onursal üye, konuk üye ve sporcu üye olmak üzere beş çeşit üye bulunur.

B)Türk vatandaşı olmayanların üye olabilmeleri için Türk vatandaşlarında aranan şartlardan başka, o yabancıların Türkiye’de ikamet etme hakkına sahip olduğunu gösterir belgenin bulunması gerekmektedir. Fahri üyelik ve onursal üyelik için ikamet şartı aranmaz. Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

C) Üye olmak isteyen kişi, derneğe kayıtlı en az iki üyenin muvafakatını alarak Yönetim Kuruluna bir dilekçeyle veya Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan üyelik için müracaat formunu doldurup imzalayarak Yönetim Kurulu Başkanlığına sunar.

Bu talep Yönetim Kurulu tarafından incelenerek en geç 30 (otuz) gün içinde kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır. Müracaatının üyeliğe kabulü halinde üye kayıt defterine kaydı yapılır, reddi halinde ise müracaatlıya yazı ile bildirilir.

MADDE -6. ÜYE ÇEŞİTLERİ

1) Asıl Üye : Derneğin amacını benimseyen ve bu amaçlar çerçevesinde katkıda bulunmayı kabul eden ve Yönetim Kurulu’nca kabul ve kayıtları tamamlanmış kişilerdir. Asıl üyenin ölümü halinde, eşi yazılı olarak bir yıl içinde Yönetim Kurulu’na başvurduğu ve varsa eşinin borçlarını ödediği takdirde, Yönetim Kurulu’nca yapılacak inceleme sonucuna göre, giriş bağışi ödemediği üyeliğe kabul edilerek, kendisine yeni bir üye numarası verilir. Bu işlem bir defa ile sınırlıdır.

2) Fahri Üye : Derneğimizin faaliyetlerine maddi ve manevi olarak destek veren ve Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula önerilen ve Genel Kurul Kararı ile kabul edilen üyelerdir. Genel Kurul toplantılarına katılabilirler, öneride bulunabilirler, ancak seçme ve seçilme hakları yoktur..

3) Onursal Üye : Derneğimizin Yönetiminde görev yapmış, görevi esnasında yaptığı çalışmalarla takdir kazanmış ve toplum içerisinde belirli bir saygınlığı bulunan, ancak mazereti itibariyle derneğimiz genel kurul üyeliğinden ayrılmış üyedir. Genel Kurul Kararı ile Onursal Üyelik unvanı verilir. Toplantılara katılabilir, önerilerde bulunabilir fakat oy kullanamaz.

4) Konuk Üye: Kulüp amaç ve çalışma konularında belirli katkıları olabilecek kişiler, bir yılı aşmamak koşulu ve Yönetim Kurulu kararıyla konuk üyeliğe seçilirler. Seçme ve seçilme hakları yoktur, giriş aidatını bağış karşılığı ödeyeceklerdir. Eğer Konuk üye, üyelik süresi bitiminde asıl üyeliğe geçmek istediği takdirde, giriş aidatı tahsil edilmeyerek, sadece yıllık üyelik aidatı tahsili ile asil üyelik kaydı alınır.

5) Sporcu Üye: Kulübün ihtiyacı ve imkanları oranında ve yalnızca spor yaptığı sürece kulüp tesis ve malzemelerinden yararlanmak kaydı ile, ilgili Bölge Müdürlüğünde kayıtlı bulunan lisanslı sporcu, Komodorun teklifi üzerine veya re'sen Yönetim Kurulu kararı ile sporcu üye kabul edilebilir. Sporcu üyeler giriş aidatı ve yıllık üye aidatı ödemezler, kulüp organlarına seçilemezler, seçimlerde oy kullanamazlar. Onsekiz yaşından küçük sporcu üyelerin veli veya vasilerinden yazılı izin getirmeleri şarttır. Sporcu üyelerden asıl üye olmaları halinde giriş ödentisi alınmaz.

MADDE-7. ÜYELİKTEN ÇIKMA

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

MADDE -8. ÜYELİKTE ÇIKARILMA :

- 1- Genel Kurul tarafından belirlenen üye aidatlarını süresi içerisinde ödemeyen üyelere, öncelikle üyelik aidatının ödenmesi ve ödeme yapılmadığı takdirde üyelikten ihraç edileceğine dair uyarı yazısı, e-posta veya diğer iletişim araçları ile tebliğ edilir. Tebliğ tarihinden itibaren 30 iş günü içerisinde bu edini mi yerine getirmeyen üyeler, yönetim kurulu kararı ile üyelikten ihraç edilirler.
- 2- Derneğin aleyhinde çalışan üyeler,
- 3- Dernek çalışmalarına yapılan yazılı tebligata rağmen katılmayan üyeler,
- 4- Verilen görevleri zamanında ve doğru yapmayan üyeler,
- 5- Toplumda hoş görülmemeyen eylemlerde bulunanlar,
- 6- Devletin Bölünmez bütünlüğüne karşı ve yüz kızartıcı suç işleyenler.
- 7- Üyelik ölüm halinde sona erer.

MADDE -9. ÜYELERİN HAKLARI :

- 1-Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üyelerin hakları kısıtlanamaz ve hiç bir üyeye ayrıcalık tanınmaz.
- 2-Her üye genel kurulda seçme ve seçilme hakkına sahiptir. Ancak, aidatını ödemeyen üyeler ile genel kurul kararı alındıktan sonra derneğe kayıt edilen üyeler yapılacak ilk genel kurul toplantısına katılamazlar.
- 3-Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.
- 4-Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz.
- 5-Her üye istifa hakkına sahiptir.
- 6-Her üye derneğin sosyal tesislerinden veya diğer faaliyetlerinden eşit şekilde faydalanma hakkına sahiptir.
- 7-Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez, eşitliği bozan veya bazı üyelere bu sebeple ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapılamaz.
- 8-Dernekten çıkan veya çıkarılan üye, dernek mal varlığından hak iddia edemez ve derneğe olan borçlarını ödemek zorundadır
- 9-Üyelikten çıkarılan üyenin genel kurula itiraz hakkı vardır. Üyelikten çıkarılma kararının kendisine tebliğ tarihinden itibaren **15 gün** içerisinde Yönetim Kurulu aracılığı ile itiraz dilekçesini genel kurula verir. Yapılacak ilk genel kurul toplantısında durumu görüşülür. Genel kurulun verdiği karar kesindir.

MADDE -10. DERNEĞİN ORGANLARI :

- a) Genel kurul
- b) Yönetim kurulu
- c) Denetleme kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ VE TOPLANMA ZAMANI

MADDE -11. KURULUŞ ŞEKLİ :

Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelere oluşur.

MADDE -12. TOPLANMA ZAMANI :

Genel Kurul İki yılda bir OCAK ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Olağan toplantı dışında genel kurul, yönetim ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu, genel kurulu bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır, şayet çağırılmazsa, denetleme kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerin birinin müracaatı üzerine mahalli Sulh Hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

MADDE -13. ÇAĞRI USULÜ :

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılacak üyeler en az 15 gün önceden; günü, saati, yeri ve gündemi belirtir bir yazı E.Postası olan üyelere E.Postayla, E.Postası olmayan üyeler ise normal postaya verilmek suretiyle veya mahalli bir gazetede ilan edilmek suretiyle toplantıya çağırır (Postada meydana gelebilecek gecikmeler dikkate alınmaz). Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, 2. toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az, altmış günden çok olamaz.

Toplantı başka bir sebeple geri bırakılırsa geri bırakma sebepleri toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. 2. toplantının geri bırakılma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

Üyeler ikinci toplantıya 1. fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

MADDE -14. TOPLANTI YERİ :

Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu ve Yönetim Kurulunun belirlediği yerden başka bir yerde yapılamaz.

MADDE -15. TOPLANTI YETER SAYISI :

Genel Kurul dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları üye tam sayı toplamının iki katından az olmaz.

MADDE -16. TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ :

Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin listesi düzenlenir. Genel Kurula katılacak üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine gelecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Kimlik belgesi göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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 Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere Başkan, yeteri kadar başkan yardımcısı ile iki katip üye seçilir.

Dernek üyelerin seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliği genel kurul başkanına aittir. Genel kurul gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ve katipler tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir.

Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna **YEDİ** gün içerisinde teslim etmekten sorumludur.

Genel kurul Mahkeme (Hakim) tarafından görevlendirilen üyeler tarafından toplantıya çağrılmışsa Yönetim Kuruluna verilen görevler bu üyeler tarafından yapılır.

MADDE -17. TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLECEK KONULAR :

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yazılı konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenilen konuların gündeme alınması zorunludur.

MADDE-18. YÖNETİM KURULUNDA GÖREV ALAMAYACAKLAR

Genel Müdürlük Merkez Ceza Kurulu, Genel Müdürlük Ceza Kurulu, il ceza kurulları ve Tahkim Kurulu ile özerk federasyonların ceza veya disiplin kurulları üyeleri, kulüplerin yönetim kurullarında görev alamazlar. Bu görevlere seçilenler kulüplerindeki görevlerinden ayrılırlar.

MADDE -19. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulunca görüşülüp karara bağlanır.

Genel kurul aşağıdaki konularda görevli ve yetkilidir:

- a) Kulüp organlarını seçmek.
- b) Kulüp tüzüğünü değiştirmek.
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek, yönetim kurulunu ibra etmek.
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek aynen veya değiştirilerek kabul etmek.
- e) Kulüp için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki vermek.
- f) Kulübün federasyona katılması veya ayrılması konusunda karar vermek.
- g) Kulübün uluslararası faaliyette ve işbirliğinde bulunması, yurt dışında temsilcilik veya şube açması, yurt dışında açılmış kuruluşlara üye olarak katılması ve ayrılması konusunda karar vermek.
- h) Kulübü feshetmek.
- i) Üyelğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı vermek.
- j) Kulübün diğer organlarını denetlemek ve onları haklı sebeplerle görevden almak.
- k) Şube açılmasına karar vermek.
- l) Mevzuatta ve kulüp tüzüğünde belirtilen diğer görevleri yapmak.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları için toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır.

MADDE -20. OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ :

Dernek organların seçimi gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır. Bunun dışındaki oylamalarda Genel kurulun belirleyeceği yöntem uygulanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulularının 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. 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. Geçerli

oyların yarısından bir fazlasına erişen aday veya öneri kazanmış veya kararlaştırılmış olur. Seçimlerde eşit oy alanların eşit çıkması halinde öncelikle üyenin yaşının büyüklüğüne, bunda eşit olması halinde ise kur'a çekimi yaptırılır. Diğer oylamalarda ortaya çıkacak eşitlik durumunda ise başkanın taraf olduğu karar geçerlidir.

YÖNETİM VE DENETLEME KURULLARININ GÖREV VE YETKİLERİ NE SURETLE SEÇİLECEĞİ, ASİL VE YEDEK ÜYE SAYISI

MADDE -21 YÖNETİM KURULU _____ :

Yönetim Kurulu 5 asıl ve 5 yedek üye olarak Genel Kurulca gizli oyla seçilir. Asıl üyeliklerde boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur

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
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu, 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-Derneğin yönetimi ve çalışma programı ilgili konuların yerine getirilmesi için gerekli personelin işe alınması veya işten çıkartılmaları hakkında karar vermek.
- 12-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 13-Gerekirse derneğin yasal işlerini takip etmek üzere bir avukat görevlendirebilir.

MADDE -22. YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ŞEKLİ :

Derneğin idari işlemlerini yürütme şekil ve esasları Yönetim Kurulunca hazırlanacak ve Genel Kurulca onaylanacak bir iç yönetmelikle gösterilir. Yönetim Kurulu görev bölümü yaparak, Başkan , Başkan Vekili, Genel Sekreter, Sayman ve Genel Kaptan 'ını seçilenler arasından belirler.

Yönetim Kurulu en az ayda bir kez Dernek İdare yerinde, önceden kararlaştıracağı belirli yer ve gün de çağrısız toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda, Başkanın oyu çoğunluğu sağlamış sayılır.

BAŞKAN: Yönetim kuruluna başkanlık eder, Her hususta derneği birinci derecede temsil eder. Komodor unvanını taşır

BAŞKAN YARDIMCISI: Başkanın olmadığı yerlerde başkanın vereceği yetkileri kullanır, Başkanın olmadığı toplantılarda yönetim kuruluna başkanlık eder. Vis komodor unvanını taşır.

GENEL SEKRETER: Derneğin tüm yazışmalarını yürütür, gelen evrakları inceler yönetim kuruluna bilgi verir, Toplantı Gündemini hazırlar ve yönetim kurulunca alınan kararların uygulanmasında takipçi olur.

SAYMAN: İşletme defterini muntazaman tutar, Gelir ve Giderleri düzgün bir şekilde deftere işler, Derneğin gelir ve gider faaliyetlerini Veznedar ile birlikte yönetim kurulu kararından geçirerek gerçekleştirir.

GENEL KAPTAN: Derneğin sportif faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.Yönetim kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda sportif faaliyetleri uygular. Bu konuda yönetim kuruluna Rapor verir . Derneğin yönetim kurulunun aldığı kararları, yönetim kurulunun verdiği yetkiler dahilinde basın ve halka duyurur, bunlar için toplantılar düzenleyerek dernek faaliyetleri hakkında Basına ve halka bilgi verir.

DİSİPLİN KURULU

Disiplin kurulu derneğe kayıtlı üyeler arasından üç asil ve üç yedek üye olmak üzere Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

Disiplin Kurulunun Görevleri : Üyelerimizin gerek toplum içerisinde gerekse dernek faaliyetleri esnasında yapmış oldukları hareketlerden dolayı haklarında Yönetim Kurulu tarafından açılan soruşturmalar ile üyelerimiz hakkında yapılan şikayetleri inceleyerek, tanzim edecekleri raporu Yönetim Kuruluna sunmak,

DİSİPLİN CEZALARI

- a UYARMA CEZASI :** Yönetim Kurulu tarafından verilen görevlere duyarsız kalarak ve zamanında yapmayan üyelere uygulanır.
- b KINAMA CEZASI :** Derneğimiz üyeleri arasında, spor camiasında ve toplum içerisinde toplumca hoş karşılanmayan hareketlerde bulunmak, ayrıca bir defa uyarma cezası alan üyelere uygulanır.
- c GEÇİCİ ÇIKARMA :** İki defa kınama cezası alan üyelere yönetim kurulunun belirleyeceği süre kadar uygulanır.

d ÜYELİKTEN ÇIKARMA : Tüzüğün 8 .maddede belirtilen hususlarda bulunmak, ayrıca ceza almayı alışkanlık haline getiren üyelere uygulanır. Disiplin cezalarına karşı Yönetim Kurulu aracılığı ile tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Genel kurula itirazda bulunulur. Genel kurulun verdiği karar kesindir.

MADDE -23. YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANAMAMASI :

Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedeklerinde getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içerisinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılması halinde, dernek üyelerinin birinin baş vurması üzerine mahallin Sulh Hukuk Hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

MADDE -24. DENETLEME KURULU :

Denetleme Kurulu üç asil ve üç yedek üye olmak üzere Genel Kurulca gizli oyla seçilir.

Denetleme Kurulunun Görevleri : Denetim kurulu, denetleme görevini kulüp tüzüğünde belirtilen usul ve esaslara göre yaparak denetleme sonuçlarını bir raporla yönetim kuruluna ve genel kurula sunar. Kulüplerde iç denetim esastır. 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; kulübün, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve kulüp tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını kulüp tüzüğünde tespit edilen usul ve esaslara göre bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve genel kurula sunar. Denetim kurulu üyelerinin talebi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların kulüp yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri ile tesislerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

MADDE -25. ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ :

Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen **otuz** gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, Yönetim ve Denetleme Kurulları ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgahları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük Mülki Amirliğine yazı ile bildirilir.

MADDE-26. YÜRÜTME BİRİMİ VE GENEL SEKRETER :

Genel sekreter ve genel sekretere bağlı ücretli ve fahri görevlilerden oluşan yürütme birimi, yönetim kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda kulüp hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamakla görevlendirilirler. Bu kişilerde kulüp üyesi olma şartı aranmaz; hizmet konularında bilgi, deneyim ve uzmanlıklarının bulunmasına dikkat edilir.

MADDE-27. YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİLERİ

Yürütme biriminde hizmetlerin gerektirdiği ve kulüp imkanlarının elverdiği oranda aşağıda belirtilen görevliler bulunur:

- a) Genel sekreter.
- b) Sayman.
- c) Doktor, sağlık personeli.
- d) Tesis yöneticisi, malzeme görevlisi.
- e) Spor direktörü.
- f) Genel kaptan.
- g) Kaptan.
- h) Teknik yönetici ve öğretici.
- i) Gençlik koordinatörü.
- j) Gençlik lideri, eğitmen.
- k) Yönetim Kurulunca istihdamı uygun görülen diğer personel.

MADDE-28. YÜRÜTME BİRİMİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Yürütme biriminin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel sekreter; gençlik ve spor mevzuatı uyarınca ve yönetim kurulu kararları çerçevesinde, kulübün amaçladığı hizmet ve faaliyetler ile idari, mali ve teknik bütün hizmetlerin yürütülmesini sağlamakla görevli ve yetkili olup yönetim kuruluna karşı sorumludur. Başkan adına yazışma işlerini yürütür. Yönetim kurulu toplantılarına katılır, kurulun raportörlük ve sekretarya görevlerini yapar.

b) Sayman; kulübün hesap, gelir ve gider işlemlerini yürütmekle görevli olup genel sekretere karşı sorumludur.

c) Doktor ve sağlık personeli; kulübün yönetim ve yürütme personeli ile faaliyetlere ve yarışmalara katılanların sağlık hizmetlerini yürütmekle görevli olup genel sekretere karşı sorumludur.

d) Tesis yöneticisi ve malzeme görevlisi; kulüp tesis ve malzemelerinin kulüp amaçlarına yönelik hizmet ve faaliyetlere hazır bulundurulması, güvenlik, bakım, onarım hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütmekle görevli olup, genel sekretere karşı sorumludur.

e) Spor direktörü; spor kulübünün faaliyet göstermeyi üstlendiği bütün dallarda eğitim ve yarışmalarla ilgili faaliyet ve hizmetleri yürütmekle görevli olup, genel sekretere karşı sorumludur.

f) Genel kaptan; kulübün taahhüt ettiği spor dallarının her biri için spor direktörü ile genel sekreterin ortak teklifi üzerine yönetim kurulu tarafından görevlendirilir. Genel kaptanı oldukları spor dalında eğitim çalışmalarına, yarışmalara ve benzeri faaliyetlere katılımın ve niteliğin artırılmasına yönelik hizmetleri yürütmekle görevli olup, spor direktörüne karşı sorumludur.

g) Kaptan; kaptanı olduğu spor dalı kategorilerinde eğitim çalışmalarına, yarışmalara ve benzeri faaliyetlere katılımın ve niteliğin artırılmasına yönelik hizmetleri yürütmekle görevli olup, faaliyette buldukları spor dalının genel kaptanına karşı sorumludur.

h) Teknik yönetici ve öğretici; kulübün taahhüt ettiği spor dallarında öğreticilik ve eğitcilik hizmetlerini yerine getirmekle, sporcuların fizik ve moral yeteneklerini üst düzeyde tutmak ve geliştirmek için gerekli önlemleri almakla görevli olup, ilgili genel kaptana veya yönetim kurulunun tespit edeceği kişi veya kurula karşı sorumludur.

i) Gençlik koordinatörü; gençlik kulübünün faaliyet alanları çerçevesinde planlanan her türlü gençlik çalışmasını yürütmekle görevli olup genel sekretere karşı sorumludur.

j) Gençlik lideri ve eğitmen; sorumlu olduğu gençlik faaliyeti türünde çalışmaların sürdürülmesine, katılım ve niteliğin artırılmasına yönelik hizmetleri yürütmekle görevli olup, gençlik koordinatörüne karşı sorumludur.

MADDE-29. KULÜPLERİN GENÇLİK LİDERİ, EĞİTMEN VE ANTRENÖR ÇALIŞTIRMA ZORUNLULUĞU

Kulüplerin gençlik lideri, eğitmen ve antrenör çalıştırma zorunluluğu

Kulüpler; taahhüt ettikleri gençlik faaliyeti türlerinde ve spor dallarında gençlik lideri, eğitmen ve antrenör çalıştırmaya mecburdurlar.

Federasyonlar ve il müdürlükleri, kulüplerin gençlik lideri, eğitimci, antrenör çalışmalarlarıyla ilgili gerekli önlemleri alırlar.

Gençlik kulüplerinin taahhüt ettikleri gençlik faaliyeti türlerinde görev alacak gençlik liderleri ve eğitimcilerin, Genel Müdürlükçe veya diğer yetkili kurumlarca verilmiş belgelerinin olması zorunludur.

MADDE-30. GENÇLİK FAALİYETİ TÜRÜ, SPOR DALI, İSİM, RENK, AYIRICI İŞARET VE TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİNDE YAPILACAK İŞLEMLER

Tescil edildikten sonra gençlik faaliyeti türü, spor dalı, isim, renk veya tüzük değişikliği yapan kulüpler, aşağıda belirtilen belgeleri iki dosya halinde hazırlayarak bağlı oldukları il müdürlüklerine müracaat ederler.

a) Gençlik faaliyeti türü, spor dalı iptali veya ilavesi için gerekli belgeler:

- 1) İptal veya ilaveye ilişkin kulüp yönetim kurulu kararı.
- 2) Gençlik faaliyeti türü veya spor dalında çalışmaların yürütüleceği tesise ilişkin bilgi.
- 3) Atıcılık, avcılık ve halk oyunları dallarının tescilinde, kulüp merkezinde bulundurulacak silahların özelliklerini ve miktarlarını belirten emniyet müdürlüğünden alınacak izin yazısı.

b) İsim değişikliği için gerekli belgeler:

- 1) Değişikliğe ilişkin kulüp genel kurul kararı.
 - 2) Kulüp tüzüğündeki değişikliğin mevzuata uygun olduğuna ilişkin valilik yazısı.
- Kulüpler tescil edildikleri veya isim değişikliği yaptırdıkları tarihten itibaren bir yıllık süre geçmeden yeniden isim değişikliği yapamazlar.

c) Renk ve ayırıcı işaret değişikliği için gerekli belgeler:

- 1) Değişikliğe ilişkin kulüp genel kurul kararı.
- 2) İl başkanlığının renk veya ayırıcı işaret müsaadesine ilişkin yazısı.
- 3) Kulüp tüzüğündeki değişikliğin mevzuata uygun olduğuna ilişkin valilik yazısı.

d) Tüzük değişikliği için gerekli belgeler:

- 1) Değişikliğe ilişkin kulüp genel kurul kararı.
- 2) Kulüp tüzüğünün değiştirilmiş şekli.
- 3) Kulüp tüzüğündeki değişikliğin mevzuata uygun olduğuna ilişkin valilik yazısı.

Başvurular il müdürlüklerince oluşturulan komisyon tarafından incelenir ve tescil işlemi sırasında yapılan işlemler burada da uygulanır. Gerekli işlemler yapıldıktan sonra değişiklikler belirtilerek düzenlenen bilgi formları, yapılan işlemi açıklayan bir üst yazıyla Genel Müdürlüğün ilgili birimine gönderilir (sporla ilgili Spor Kulüpleri Bilgi Formu Ek-3, gençlikle ilgili Gençlik Kulüpleri Bilgi Formu Ek-4).

MADDE -31. AYLIK AİDAT MİKTARLARI :

Dernek üyelerinin aylık aidat miktarı 10,00 TL. olup, yıllık 120.00 TL.-liradır. Ayrıca giriş ücreti olarak 500,00 TL alınır. Bu miktarı artırmaya Genel Kurul yetkilidir. Aidatlar aylık olarak ödeneceği gibi yıllık olarak da ödenir. Ancak yıl sonunda yapılacak ödemeler Ocak ayı sonuna kadar yapılması zorunludur. Bu süre zarfında aidatını ödemeyen üyeye Yönetim kurulu tarafından yazılı tebligat yapılır ve aidatını tebliğ tarihinden en geç ertesi ayın sonuna kadar ödenmesi istenir. Bu süre içerisinde aidatını ödemeyen üye Yönetim kurulu tarafından üyelikten çıkartılır.

MADDE -32. DERNEĞİN GELİRLERİ :

- 1) Üye aidatları
- 2) Giriş ücreti
- 3) Dernekçe tertiplenen piyango, balo, eğlence, temsil, konser, spor yarışması, ve konferans gibi sosyal ve kültürel faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- 4) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5) Her türlü bağış ve yardımlar,
- 6) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7) Derneğin yürüteceği ekonomik faaliyetlerden ve hizmetlerden elde edilen gelirler,
- 8) Dış ülkedeki gerçek ve tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlardan sağlanan yardımlar.

MADDE -33. DEFTER VE KAYITLAR :

Dernek aşağıda yazılı defterleri tutar :

- a) **Üye kayıt defteri** : Derneğe girenlerin kimlikleri, derneğe giriş tarihleri, aylık veya yıllık aidatları bu deftere yazılır.
- b) **Yönetim Kurulu Karar Defteri** : Yönetim Kurullarının kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Başkan ve üyelerce imzalanır.
- c) **Gelen ve Giden Evrak Defteri** : Gelen ve giden evrak, tarih ve numarası ile bu deftere kayıt olur.
- d) **İşletme Defteri** : Dernek namına alınan bütün paraların alındıkları ve harcanan paraların da verildikleri yerler açık ve düzenli olarak bu defterde gösterilir.
- e) **Demirbaş eşya Kayıt Defteri** : Derneğe ait demirbaş eşyalar bu deftere işlenir.
- f) **Alındı Belgesi Kayıt Defteri** : Dernek gelirinin toplanmasında kullanılacak olan alındı belgeleri en küçük olan cildinden başlamak üzere alt alta yazılmak suretiyle bu deftere kayıt olunur.

Dernek bütçesinin 500.000 .TL.yi geçmesi halinde :

26/d maddesinde yazılı defterin yerine

- a) Yevmiye defteri,
- b) Büyük defter,
- c) Envanter defteri tutar.

Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usulü Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır. Dernekçe tutulacak tüm defterin noterden veya İl Dernekler Müdürlüğünden tasdikli olunması zorunludur.

MADDE -34. HESAP DÖNEMİ :

Hesap dönemi bir takvim yılıdır. 1 Ocakta başlar, 31 Aralıkta sona erer. Kuruluş aşamasında ise kuruluş tarihinde başlar, 31 Aralıkta sona erer.

MADDE -35. GELİR-GİDERLERDE USUL

Dernek gelirleri 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 Gelir Vergisi Kanununun 94.maddesi kapsamında bulunan ödemeler için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeler için Gider Makbuzu düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Aynı Yardım Teslim Belgesi. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernek tarafından bastırılır. (Yukarıda belirtilen form veya makbuzların Dernekler Yönetmeliğinin 38.maddesinde belirtilen ölçülerde olması zorunludur)

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

Alındı Belgelerinin Biçimi: Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri Yönetmelik ekinde gösterilen (EK-17) biçim ve ebatta yönetim kurul kararıyla bastırılır.Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra

numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asil ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler veya yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgelerinin belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü : Alınacak yönetim kurulu kararı doğrultusunda matbaaya bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlemlerinde kusur bulunup bulunmadığı sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri matbaadan sayman üye tarafından bir tutanakla teslim alınır.

Alındı Belgelerinin Deftere Kaydı : Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri, Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç bitiş ve serisi sütunları doldurularak her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanıldığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Alındı belgelerinin kaybolması veya çalınması halinde bir tutanakla tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimine haber verilir.

Alındı Belgelerinin Kullanımı : Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyece 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 bulunanın asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmaz. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

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

Yetki Belgesinin Düzenlenmesi ve Kullanılması :

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 ve 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.

Gelirlerin Teslimi : Dernek adına gelir tahsil etmekte yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde derneğin banka hesabına yatırırılar. Ancak tahsilatı 1.000.- YTL'yi geçenler otuz günlük süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin bankadaki hesabına yatırmak zorundadır.

Derneğin kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

MADDE -36. DERNEĞİN HARCAMALARI :

Derneğin bütün harcamaları Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Ancak ivedi durumlarda yönetim kurulu tarafından belirlenecek miktarda Başkana ödeme yetkisi verilebilir. Bu şekilde yapılan harcamalar ilk Yönetim Kurulu toplantısında karara bağlanır.

Derneğin paraları bankalarda dernek adına açılacak hesaplarda saklanır. Bu hesaptan para çekmek veya bir yere para göndermek Başkan, Başkan vekili veya yetki belgesine sahip Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi ikisinin çift imzası ile mümkündür.

MADDE -37. DERNEĞİN BORÇLANMA USUL VE ESASLARI :

Derneğin amaçları doğrultusunda hazırlanacak projelerin gerek hazırlanma aşamasında, gerekse uygulanması esnasında 1.000.-TL kadar ihtiyaç duyulacak ödeneye Yönetim Kurulu Kararı ile, bu miktardan fazlası içinde Genel Kurul kararı ile kamu ve özel bankalar ile kişi veya kişilere borçlanabilir. Yapılacak borçlanma miktarı hiçbir zaman için derneğin ödeme gücünün dışında olamaz.

MADDE -38. DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKİLLERİ :

Derneğin iç denetimi, dernek kanunu ve dernek tüzüğüne göre denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir.

Ayrıca gerek görüldüğü zaman dernek dışarıdan ehliyetli kişi veya kişilere de denetlenir.

MADDE-39. BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Derneğimiz mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Alınacak nakdi yardımların bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. (yönetim kurul tarafından)

MADDE-40. LOKAL AÇILMASI :

Üyelerimizin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere, mülki idare amirinin izni ile lokal açar. Lokalin iş ve işlemlerini yürütmek üzere yönetim kurulu kararı ile sorumlu bir müdür tayin edilir. Sorumlu müdür, dernek lokalinin mevzuatı ve ruhsatı uygun olarak işletilmesinden sorumludur. Sorumlu müdür değişikliği on beş gün içerisinde mülki amirine bildirilir.

Sorumlu müdür yönetim kurulu kararıyla ücretli veya fahri olarak görevlendirilir. Sorumlu müdürün dernek üyesi olması şart değildir.

Lokal Yönergesi : Lokal yönetim kurulunca Dernekler Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanan yönergeye göre işletilir. Lokal yönergesinde aşağıda gösterilen hususların belirtilmesi zorunludur.

- a Lokalin çalışma şartları,
- b Lokal müdürünün görev ve yetkileri,
- c Dernek lokalinde yapılacak faaliyetler ve verilecek hizmetler,
- d Dernek üyelerinin ve misafirlerin lokalden yararlanma şekilleri,
- e Lokalde alkollü içki kullanılıp kullanılmayacağı, kullanılacaksa şart ve şekilleri,
- f Lokalin konferans, seminer, yemek, nişan, düğün vb. toplantılar için dernek üyelerine tahsis edilme şart ve şekilleri,

Lokalden Yararlanma : Lokalden yararlanacak üyelere, dernek üyeliğine kabul kararının tarih ve sayısı ile dernek başkanının imzası bulunan lokal kimlik kartı verilir. Üyeler lokalde buldukları sürece bu kimliği üzerlerinde taşıma ve denetimler sırasında bu kartı göstermek zorundadırlar.

Lokale derneğimize üye olmayan giremez, ancak üyelerin beraberlerindeki misafirler lokale kabul edilebilir. Misafirler lokalde buldukları sürece misafir kartlarını ilk bakışta görülecek şekilde üzerlerinde taşımak zorundadırlar.

MADDE-41. DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ :

Derneğin yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikler, genel kurul toplantı sonuçları, dernek organlarında meydana gelen değişiklikler, tüzükte yapılan değişiklikler ve taşınmaz malların tapuya tescil tarihinden itibaren en geç otuz gün içerisinde mülki amire bildirilir.

MADDE-42. PLATFORM OLUŞTURULMASI :

Derneğimiz, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer dernek, vakıf, sendika vb. sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere platformlar oluşturabilir.

Bu platformların oluşturulması için genel kurul kararı ile yönetim kuruluna yetki verilir, yönetim kurulu bu yetkiye binaen derneği temsil etmek için kişi veya kişileri görevlendirir.

Bu platformun faaliyete başlayabilmesi için temsilciler tarafından bir mutabakat tutanağı düzenlenir. Bu tutanakta, platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri ile yönetim grubu üyeleri ve koordinatörünün isimleri belirtilir.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE -43.. TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ :

Tüzük değişikliğine karar vermek yetkisi genel kuruldur. Genel Kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az **üçte ikisinin** toplantıda hazır bulunması şarttır. Birinci toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetleme kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz ve her iki toplantıya katılan üyelerin **üçte iki** çoğunluğu ile Tüzük değişikliği yapılır.

Tüzükte yapılan değişikliklerin eski ve yeni şeklini gösterir iki suret yazı ile tüzüğün yeni şekli dört suret olarak hazırlanarak genel kurulu izleyen otuz gün içerisinde mülki amirine verilir.

DERNEĞİN FESHİ HALİNDE MAL VARLIĞININ TASVİYE ŞEKLİ

MADDE -44. DERNEĞİN FESHİ :

Derneğin Genel Kurul Tarafından Tasfiye Edilmesi :

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az 3/2'sinin toplantıda hazır bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanmaması halinde üyeler tüzüğün 12.maddesine göre 2.toplantıya çağrılır. 2.toplantıya katılan üye sayısı ne olursa olsun feshi konusu görüşülebilir. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin 3/2 çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Derneğin feshi edilemesi kararlaştırıldıktan sonra, tasfiye işlemleri Genel kurul tarafından son yönetim kurulu üyelerinden oluşturulan kurulca yapılır.

Tasfiye kurulu 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 borçlu olduğunun tespiti halinde derneğin alacaklılarına çağrıda bulunur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacakları tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçluların ödenmesinden sonra **kalan para ve mal varlığı son genel kurul tarafından belirlenecek yere bırakılır.**

Tasfiye kurulu tasfiye işlemlerini tamamlamasını müteakiben durum yedi gün içerisinde bir yazı ile mülki amirliğine bildirilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir.

Tasfiyenin Mahkeme Kararı ile Yapılması :

Genel kurulun toplanamaz hale geldiğinde, tasfiye kurulunca tasfiye işlemleri yapılmamışsa yahut dernek mahkeme kararıyla fes edilmişse derneğin bütün para, mal ve hakları, mahkeme kararıyla derneğin merkezindeki amacına en yakın ve kapatıldığı tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Bu durumda derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi mahkeme kararında belirtilen esaslara göre yapılır ve tasfiyenin tamamlanmasına müteakip, durum ilgili mülki amire bildirilir.

HÜKÜM EKSİKLİĞİ :

Dernek tüzüğünde hüküm bulunmayan durumlarda 5253 Sayılı Dernekler Kanunu, bu konuda hüküm bulunmayan konularda da 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır

Göcek Yat Kulübü Spor Derneği'nin 20.01.2016 tarihli Olağan Genel Kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılmıştır.

YÖNETİM KURULU

S.N	ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BABA ADI	MESLEĞİ	TABİİYETİ	ADRESİ	İMZASI
1	Göker TUNCAY	Başkan	İsmail Erdoğan	Turizm	T.C.	Göcek Mah. FETHİYE	
2	Onur UGAN	Başkan Vekili	Cemil	Turizm	T.C.	Göcek Mah. FETHİYE	
3	Mesude Yeşim MUKAN	Sayman	Osman Başol	Turizm	T.C.	Göcek Mah. FETHİYE	
4	Ali YÜCEULUĞ	Genel Sekreter	Mehmet Çetin	Turizm	T.C.	Göcek Mah. FETHİYE	
5	Alexandra DEAN	Genel Kaptan	David	Turizm	T.C.	Göcek Mah. FETHİYE	