



-TÜZÜK-

AÇIK VERİ ve VERİ GAZETECİLİĞİ DERNEĞİ (OPEN DATA and DATA JOURNALISM ASSOCIATION)

BÖLÜM 1

Derneği Adı, Merkezi, Amacı, Faaliyet Alanı

Derneğin Adı, Kısa Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Açık Veri ve Veri Gazeteciliği Derneği”dir.

Derneğin kısa adı “AVVG” ‘dir.

Derneğin merkezi Ankara’dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şubeler ve temsilcilikler açabilir.

Derneğin Amacı

Madde 2- Açık Veri ve Veri Gazeteciliği Derneği, veri okuryazarlığını artırmak ve veri becerileri kazanımlarını toplum bazında yaygınlaştırmayı amaçlar. Bu amaç kapsamında Veri Gazeteciliği (VG) alanında ve Açık Veri (AV), Açık Devlet (AD) konularıyla ilgili çalışmalar yapar. Açık Veri ve Veri Gazeteciliği Derneği, çevrimiçi içerikleri farklı dillerden Türkçe’ye çevirir ve yeni eğitim materyallerini oluşturarak veri, açık veri, veri etiği, kişisel verilerin korunması kapsamında Veri Gazeteciliği literatürüne katkı sağlar. Veri toplamak ve işleme maksadıyla ile masaüstü veya internet tabanlı yazılımlar, portallar oluşturarak toplanan veriler ile toplumsal farkındalık yaratarak demokratik toplumun yapısını koruyup, geliştirmeyi hedefler. Politika yapım süreçlerinde hesap verilebilir ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi, yolsuzlukla mücadele edilmesi, gençlerin, vatandaşların ve sivil toplumun karar alma süreçlerine aktif katılımının artırılmasını ve sivil toplum ile hükümet arasındaki diyalogun güçlendirilmesini amaçlar.

Açık Veri ve Veri Gazeteciliği Derneği, genç iletişimciler, sivil toplum, kamu kuruluşları ve üniversiteler ile iş birliği içerisinde çalışarak, bu alana ilgili olan gençler, öğrenciler, akademisyenler, gazeteciler, araştırmacılar, avukatlar ve diğer sivil toplum temsilcilerini bir araya getirerek açık veri ağı oluşturur. Dünyada aktif bir şekilde faaliyetler yürüten benzer kuruluşlarla ortaklık geliştirmek, açık veri ve veri gazeteciliği ile ilgili eğitim, atölye, konferans vb. etkinlikler düzenleyerek konuyla ilgili farkındalık yaratmak, ifade ve basın özgürlüğü, bilgi edinme hakkı, demokrasi ve hukukun üstünlüğü ilkelerini benimseyerek araştırmalar yapmak, veri güdümlü projeler üretmek ve yürütmek amacı ile kurulmuştur.

Açık Veri ve Veri Gazeteciliği Derneği’nin amacı kuruluş ismi içinde yer alan Açık Veri ve Veri Gazeteciliği kavramlarının Avrupa ve Yeni Dünya modellerinde de aynı seviyeye ulaşmasını sağlamak ve terminolojik olarak da bu alanı doğru tanıtmaktır. Bu bağlamda Açık Veri’nin tanımı şöyledir; ‘Herhangi bir telif hakkı, patent ya da diğer kontrol mekanizmalarına tabi olmaksızın herkes tarafından ücretsiz ve özgürce kullanılabilen, tekrar kullanılabilen ve dağıtılabilen veridir.’ (Open Knowledge FoundationOpenDefinition.org) Açık verinin özellikler ise, Kullanılabilirlik ve Erişim (Availability&Access): Veri bir bütün olarak ve makul bir yeniden üretim maliyetini aşmayacak şekilde, tercihen internet üzerinden ücretsiz olarak temin edilebilir bir şekilde sunulmalıdır. Veri ayrıca uygun ve değiştirilebilir bir biçimde sunulmalıdır. Tekrar Kullanım ve Dağıtım (Reuse&Redisribution): Veri, diğer veri setleri ile karıştırılarak kullanılması dahil tekrar kullanım ve dağıtıma izin veren koşullar altında sağlanmalı, makine okunabilirliği (machine-readable) olmalıdır. Evrensel Katılım (Universal Participation): Herkes kullanabilmeli, tekrar kullanabilmeli ve tekrar dağıtabilmelidir. Hiçbir ayrımcılık olmamalı, kısıtlama yapılmamalıdır. Örneğin sadece eğitim ya da ticari olmayan maksatla kullanılması için yapılan kısıtlamalara izin verilmemelidir. Kısacası kısıtlama olmadan, özgürce herkes tarafından kullanılabilmelidir.



Dernek bu kapsamda verinin hangi durumlarda açık sayıldığını, açık veri özelliğini geliştirmek için kurulmuştur. Bu bağlamda veri, aşağıdaki durumları karşıladığında açık veri özelliğini kazanır: Teknik olarak Açıklık: Makineler tarafından okunabilen (machine-readable) standart yapıya uygunluk sağlamalıdır. Bilgisayar uygulamaları tarafından alınabilmeli ve anlamlı bir şekilde işleme tabi tutulabilmelidir. Yasal olarak Açıklık: Açık bir şekilde lisanslanmalıdır. Herhangi bir sınırlama olmaksızın, ticari ya da ticari olmayan kullanım ve tekrar kullanıma izin vermelidir. Dünya Bankasına göre açık veri yapısı 3 unsurdan oluşmaktadır: Etkileşimli Yayıncılık: Buradaki düşünce, devletin veriyi etkileşimli olarak çevrimiçi koymaları gerektiğidir. Verinin konulması için her defasında istenmesine gerek kalınmamalıdır. Açık Verinin Yapısı ise Makine Okunabilirliği: Buradaki düşünce, verinin sadece ekrandan okunmasından ziyade, bilgisayarlar tarafından işleme tabi tutulmasına imkân sağlanması gerektiğidir. Erişime sunulan veri aynı zamanda yüksek teknik engellere takılmadan sınıflandırmaya (sort), elemeye (sift), süzgeçten geçirilmeye (fitler) de imkân sağlamalıdır. Diğer taraftan pahalı yazılımlar kullanılmadan erişilebilen standart dosya yapıları kullanılmalıdır. Tekrar Kullanım İzni: Buradaki düşünce, erişime sunulan verinin herhangi bir kişi tarafından tekrar kullanımı ya da paylaşımında yasal kısıtlamaların olmaması gerektiğidir. Genellikle devlet verileri yeniden kullanılmayı yasaklayan telif veya IP korumaları altına yerleştirilir ve veriyi tekrar kullanacak kişilerin veri kaynağına atıf yapmasını gerektiren açık lisans bildirisini dışında başka bir sınırlama bulunmamaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşlarında durmadan büyüyen veritabanlarındaki ham verilerin nasıl kamu için, sivil toplum kuruluşları için, basın ve yayıncılıkla birlikte tüm sektörler için dijital araçlar ve teknoloji kullanılarak daha etkin olabileceği, yapılandırılarak açık hale ve açık bilgiye dönüştürülebileceği ve açık verinin istihdam yaratarak nasıl sosyal ekonomik kamu kurumları, medya, sektör için gelişmeye, şeffaflığa katkı sağlayabileceğini eğitimlerle pratiğe dönüştürebilmek için kurulmuştur.

Veri Gazeteciliği bu bağlamda yapılandırılmış veri ile gazetecilik yapmak olup daha geniş anlamıyla oldukça büyük bir çalışma disiplini gerektiren, şeffaf gazetecilik, artırılmış gazetecilik gibi pek çok tanımla birlikte dünya ölçeğinde dijitalleşen haber merkezlerini veriyi daha etkin kullanmalarını sağlamayı hedefleyen bir gazetecilik modelidir. Dernek bu yeni gazetecilik modelini ve yüksek teknoloji kullanımı gerektiren pratikleri geliştirebilmek için kurulmuştur.

Araştırmacı gazeteciliğin dijitalleşen çağla uyumu da denilen bu alanda bilgiyi/veriyi yeni araçlar, yeni teknikler ile daha etkili bir süreçten geçirmek ve bu sürecinde veri toplama, filtreleme, analiz etme, görselleştirme ve hikayeleştirme aşamalarını kapsayarak olgunlaşmasını sağlamak için kurulmuştur. Bu disiplinle gazetecilik faaliyetleri yürütmek yüksek kamu faydası taşımakla birlikte, daha fazla araştırma, istatistik, programlama dili, yazılım, tasarım/dizayn yeteneklerinin de geliştirilmesi demektir.

Veri Gazeteciliği, süreçlerin otomasyonu gibi üretim yöntemlerinde farklılaşmaya yol açan yenilikleri; ağ tabanlı ve disiplinlerarası işbirliğine dayalı yöntemleri; küresel paylaşımı; görsel iletişime yönelimi; etkileşimselliğin ve/veya kişiselleştirmenin başını çektiği kullanıcı türevli hikaye anlatımı formlarını beraberinde getirmektedir. Demokratik medya için olanaklar sunmayı sağlayan Veri Gazeteciliği uygulamalarının; dernek faaliyetleri kapsamında daha etkin şekilde yapılabilmesi hedeflenmektedir. Farklı disiplinleri de kullanarak geliştirilen bu süreç geleneksel gazeteciliğe göre daha etkili şekilde haberi anlatmaktır- ki bu zahmetli ve maliyetli bir çalışma biçimidir. Dernek bu anlamda teknik yetersizlik yaşayan kurumların geliştirilmesine katkı sağlayacaktır. Kelime gazeteciliğinden, sıfırlar ve birler (kodlama, yazılım) gazeteciliğine geçiş bu alanı farklı kılmaktadır. Haber odaları kod bilen, binlerce veri setini analiz edebilecek seviyede excel ya da farklı araçları etkin şekilde kullanabilen, yazılımdan, programlamadan anlayan ayrıca istatistik bilgisi olan ve veri bilimciliğinden de anlayan kişileri haberin bir parçası yapmaktadır çünkü artık metinden daha güçlü hikaye/haber anlatabilen teknikler gelişmektedir. Veriler sadece “rakamlar” anlamına da gelmemekte, fotoğraf, video, ses kayıtları, metinler de artık programla dilleriyle ölçülebilir hale gelmektedir.



İnteraktif haritalar, detaylı grafikler, videolar, infografikler, tasarımlar, kodlama , üç boyutlu tasarımlar gibi bilgiyi/haber/hikayeyi daha güçlü, daha dikkat çekici ve daha detaylı sunabilen bir teknoloji var. Gazeteler ve dijital yayımlar tüm bu meslek gruplarından uzman kişileri istihdam edemeseler de, haber merkezleri bilgi çağında gazetecilerin artık hiç olmadığı kadar “her şeyden biraz bilme” dönemine girdiğinin işareti olmakta. Dernek bu alanda giderek oluşan açığı kapatmak için de faaliyetler sürdürecektir.

Derneğin Çalışma Konuları, Biçimleri ve Faaliyet Alanları

Madde 3

Derneğin çalışma konuları ve biçimleri şunlardır:

1. Kuruluş amacına yönelik; ulusal ve uluslararası görsel, işitsel ve basılı yayınları takip etmek, gelişmeleri izlemek, araştırmalar yapmak ve bu araştırmaların sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak,
2. Kuruluş amacıyla ilgili faaliyetlerin geliştirilmesi, desteklenmesi, organizasyonu ve tanıtılması amacıyla ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlemek,
3. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için projeler üretmek, proje uygulamak ve araştırmalar yapmak,
4. Kurs, seminer, atölye, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
5. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin ederek bir veritabanı oluşturmak (dokümantasyon merkezi), derneğin çalışmalarını duyurmak için amaç doğrultusunda çevrimiçi kanallar aracılığıyla ve gazete, dergi, kitap gibi basılı yayınlar ile üyelerine ulaştırmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri oluşturmak,
6. Amaçları doğrultusunda görsel ve işitsel program hazırlamak, hazırlatmak ve yayımlamasını sağlamak, bu amaçla gerekli tüm iş ve işlemleri yapmak,
7. Veri okuryazarlığı, veri becerileri sağlamak için Veri Gazeteciliği(VG) alanında ve Açık Veri(AV), Açık Devlet(AD) konularıyla ilgili çalışmalar yapmak,
8. Veri Okulu çevrimiçi içeriklerini farklı dillerden Türkçe'ye çevirmek ve yeni eğitim materyallerini oluşturarak veri, açık veri, veri etiği, veri gazeteciliği literatürüne katkı sağlamak
9. Veri toplamak amacı ile masaüstü veya internet tabanlı yazılımlar, portallar oluşturmak toplanan veriler ile halkı bilinçlendirmek amaçlı internet platformları, yazılımlar, programlar oluşturmak,
10. Politika yapım süreçlerinde hesap verilebilir ve şeffaf yönetim anlayışının geliştirilmesi, yolsuzlukla mücadele edilmesi, vatandaşların ve sivil toplumun karar alma süreçlerine aktif katılımının artırılmasını ve sivil toplum ile hükümet arasındaki diyalogun güçlendirilmesini amaçlayarak sivil toplumla, iletişim fakülteleri bölümleri ile iç içe çalışmak
11. Bu alana ilgili olan gençler, öğrenciler, akademisyenler, gazeteciler, avukatlar ve diğer sivil toplum temsilcilerini bir araya getirerek açık veri ağı oluşturmak
12. Türkiye’de kişisel verilerin korunması ve uygun veri güvenliği düzenlemelerine yönelik çalışmalar yürütmek.
13. Dünyada aktif bir şekilde faaliyetler yürüten benzer kuruluşlarla iş birliği geliştirmek, açık veri ve veri gazeteciliği ile ilgili çevrimiçi /çevrimdışı eğitim, atölye, konferans vb. etkinlikler düzenleyerek konuyla ilgili farkındalık yaratmak, ifade ve basın özgürlüğü, bilgi edinme hakkı, demokrasi ve hukukun üstünlüğü ilkelerini benimseyerek araştırmalar yapmak, veri güdümlü projeler üretmek ve yürütmek
14. Amacının gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, amaç doğrultusunda her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
15. Gerekli izinlerin alınması şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
16. Tüzik amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
17. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için grup buluşmalarını kolaylaştıran sosyal ağ geliştirmek, lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,



18. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için toplantılar ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
19. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
20. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
21. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
22. Diğer sivil toplum örgütleri ve gönüllü kuruluşlar ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla, derneğin görev alanına giren konularda ortak projeler yürütmek.

Derneğin Faaliyet Alanları

Yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler derneğin faaliyet alanları arasındadır. Açık Veri (AV), Açık Devlet (AD) ve Veri Gazeteciliği (VG) kapsamında; insan hakları, hayvan hakları, demokrasi, şeffaflık ve kamu kuruluşlarının hesap verilebilirliği, eğitim, kültür, sanat, gençlik, medya, tarım, çevre, sağlık alanlarıyla ilgili olarak çevrimiçi ve çevrimdışı ortamlarda faaliyet gösterir.

Dernek Tarafından Gerçekleştirilecek Etkinlikler

Madde 4- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere yapacağı etkinlikler şunlardır:

Ulusal ve uluslararası çevrimiçi ve çevrimdışı eğitim, konferans, atölye, panel, sempozyum, fuar v.b. düzenlemek; diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere katılmak, katkı sağlamak,

Araştırmalar yapmak veya yaptırmak,

Çalışma grupları oluşturmak,

Görsel ve işitsel içerik üretmek,

Ulusal ve uluslararası alanda meydana gelen gelişmeleri izlemek, raporlamak,

Bilimsel yayınlar yapmak, yapılan çalışmalarını Türkçe'ye çevirmek, yayımlamak,

Uluslararası kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak.

BÖLÜM 2

Üyelik

Kurucu Üyeler

Madde- 5 Dernek kurucularının ad ve soyadları, meslek veya sanatları, uyruk ve ikametgâh adresleri aşağıda gösterilmiştir:

Adı Soyadı	: Pınar DAĞ
Meslek veya sanatı	: Gazeteci
Adı Soyadı	: Merve KAMBUR
Meslek veya sanatı	: Proje Danışmanı
Adı Soyadı	: Ecem BOĞATEMUR
Meslek veya sanatı	: Raportör
Adı Soyadı	: Zeynep Tuğçe YILMAZ
Meslek veya sanatı	: Öğrenci, Raportör
Adı Soyadı	: Dersu Ekim TANCA
Meslek veya sanatı	: Öğrenci
Adı Soyadı	: Ayşegül ENGÜR
Meslek veya sanatı	: Öğrenci, Editör
Adı Soyadı	: Öztürk ÖZER
Meslek veya sanatı	: Programcı /Yazılımcı



Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 6- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe 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.

Derneğe üye olmak isteyenler, bir fotoğraf ve nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte, biçimi yönetim kurulunca belirlenen başvuru formunu doldurup imzalayarak ya da derneğin resmi internet sitesindeki elektronik başvuru formunu güvenli elektronik imza kullanarak doldurmak suretiyle yönetim kuruluna başvurabilirler. Üye adayının üyeliğe kabulü için en az bir dernek üyesini referans göstermesi zorunludur. Referans gösterilmeden yapılan başvurular reddedilir. 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.

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

Üyelikten Çıkma

Madde 7-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 8-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek 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.

Dernek Organları

Madde 9-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

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

Madde 10- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu



toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Şubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

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

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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

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

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

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

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

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve 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 sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve 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 uluslararası 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 yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13-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 asıl 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 aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 14-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde 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 kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 15-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, yıllık olarak da 10 TL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, yarışmalar ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8-Diğer gelirler.

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 Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.



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

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan 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-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve 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.

Yetki Belgesi

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

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili 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 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 ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir



Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 20-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 21-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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 22-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 23-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 24- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

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

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 25-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.



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

Şubeler, genel kurul sonuç 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 26-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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 27-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 28-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Açık Veri ve Veri Gazeteciliği 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 29-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.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı
Pınar DAĞ	Yönetim Kurulu Başkanı
Merve KAMBUR	Başkan Yardımcısı
Ecem BOĞATEMUR	Genel Sekreter
Zeynep Tuğçe YILMAZ	Üye, Sayman
Dersu Ekim TANCA	Üye
Ayşegül ENGÜR	Üye
Öztürk ÖZER	Üye

Bu tüzük 29 (Yirmidokuz) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.