

uzun

76-60 konak
73124

İZMİR AVUKATLARI 100. YIL HUKUKUN ÜSTÜNLÜĞÜ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "İzmir Avukatları 100. Yıl Hukukun Üstünlüğü Derneği" dir.

Derneğin merkezi "İzmir"dir. Gerekli görülmesi halinde ülke içerisinde il ve ilçelerde Genel Kurul kararı ile şube açabilir.

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

Madde 2- Dernek, avukatlık mesleğini geliştirmeyi; meslek mensuplarının birbirleri ve meslekleri ile ilgili ilişkilerini güçlendirmeyi; insan haklarını savunmayı, korumayı ve bu kavramlara işlerlik kazandırmayı; hukukun üstünlüğünü amaç edinir.

Dernek, avukatlık mesleğinin gelişimi için eğitimler, seminer, sempozyum ve etkinlikler düzenler, üyelerine ve avukatlara güncel hukuki değişiklikler hakkında sürekli bilgi paylaşır. Yasa değişiklikleri ve hukuki düzenlemelerin toplum düzenine etkisi, Anayasa ve Uluslararası Sözleşmelere uygunluğu konularında fikir beyan eder, akademik çalışmalara destek olur, bu etkileri gösterir çalışma raporlarının sonuçlarını yasa koyucuya bildirir. Halkın hukuki anlamda bilgilendirilmesi ve haklarını savunabilmesi için çeşitli etkinlikler düzenler. Vatandaşları ilgilendiren hukuki konularda toplum bilincini arttıracak etkinlikler düzenler. Ülke genelinde ve yerelde faaliyet gösteren şirket ve işletmelerle Avukatlar için maddi fayda temini için anlaşmalar yapar ve bunları duyurur.

Dernek, yasal düzenlemeler ve hukukun üstünlüğü ile ilgili çalışmalar yapar; özellikle demokrasi ve insan hakları adına uygulamada ortaya çıkan aksamalara; Cumhuriyet Kazanımları ve Atatürk İlkeleri'ne yönelmiş haksız ve hukuka aykırı saldırılara karşı sorumluluk bilinci içinde, etkin bir biçimde mücadele verir.

Dernek, Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş süreci, Türk Devrimi'nin düşünsel temelleri, Atatürkçü düşünce ve onun dayandığı felsefe, ilke ve çağdaş değerler konusunda çalışmalar yaparak, ilgi alanına giren olgu ve olaylarla ilgili faaliyet, takip, görüş ve önerileriyle görevini yerine getirir.

Dernek, bilimsellik, uzmanlık, toplumsal sorumluluk, yenilikçilik, saydamlık, katılımcılık, paylaşımcılık, insan hakları, estetik duyarlılık, güncellik temel değerleri benimser. Kısaca avukatlık mesleğinin gelişimi, hukukun üstün kılınması ve toplumun hukuka, adalete, avukata olan güveninin artması için her tür faaliyeti hayata geçirir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Hukukun üstün kılınması ve etkinleştirilmesi, toplum yasalarının muasır medeniyetler düzeyinde geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Topluma ve gelecek nesillere Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş süreci, Türk Devriminin düşünsel temelleri, Atatürkçü düşünce ve onun dayandığı felsefe, ilke ve çağdaş değerleri sonraki nesillere aktarmak, Atatürk'ü anlatmak, bu amaçla basılı eserler hazırlamak, manevi şahsiyetine yönelik hakaret ve benzeri suçlara karşı hukuki mücadele vermek, dernek adına başvurmak, müdahil olmak, bunları arşivlemek ve istatistik verilere dökmek ve sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak.

3- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

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

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



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

7-Üyelerinin yararlanmaları ve sosyal etkinliklerini gerçekleştirebilecekleri sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

8-Üyeleri arasında insani münasebetlerin geliştirilmesi çalışma verimliliğinin artırılması ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. 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 yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

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

12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak, avukatların konut temini için kooperatif kurulumuna öncülük etmek,

14-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

15-Ulusal çapta ve yerelde faaliyet gösteren şirket ve işletmelerle, avukatlara maddi fayda sağlayacak indirim anlaşmaları yapmak ve bunları tüm avukatlara duyurmak. Bu verilerin istatistiklerini tutmak, arşivlemek.

16-Hukuk Fakültesi öğrencileri ve stajyer avukatlar arasında hukuki konularda yarışmalar düzenlemek,

17-Araştırma, anket, inceleme ve her türlü çalışma sonuçlarını gereğine göre Türkçe ve yabancı dillerde basılacak veya başka türlü çoğaltılacak kitap, dergi ve benzeri yayınlarla açıklar, süreli ve süresiz yayınlar hazırlamak ve yayınlamak, bu faaliyetlerini web sitesi kurarak elektronik ortamda yayıncılık yoluyla da sürdürmek,

18-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için işbirliği niteliğinde plâformlar oluşturmak,

19- Bu tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, kanunların dernekler tarafından yapılmasını yasaklamadığı eğitim ve öğretim faaliyetleri için yurt, pansiyon, kütüphane ve okuma odası; sosyal yardım faaliyetleri için çocuk bakım yuvası,; sportif faaliyetler için spor sahası veya salonu ve meskun yerler dışında kamp tesislerini gerekli izinleri alarak kurup ve işletmek.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı, Kurucu Üyeler ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve EK-1'de bulunan derneğe giriş formunu içeriğini kabul ederek imzalayan, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her Avukat ve Avukat Stajyeri bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Sosyal Üyelik için sadece başvuru dilekçesi ve Sosyal Üye kart bedelini ödemesi yeterli olup, sosyal üyeler aidat ödeme ve EK-1 beyannamesini imzalama yükümlülüğünden muaftır. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak asıl üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üyeler, 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 da yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyelikten Çıkma

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

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6-Yetkili kılınmadığı halde dernek adına açıklama yapmak,
- 7-Derneği üçüncü kişilere sürekli kötülemek, asılsız söylentileri kamuoyuna açıklamak, sosyal medya üzerinden toplumsal infial yaratacak paylaşımlar yapmak,

Yukarıda sayılan durumlar içerisinde herhangi biri ile ilişkilendirilen üyenin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetleme kurulu,
- 4-Disiplin Kurulu,

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

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

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; denetim kurulu veya üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir. Hakim kararı ile görevlendirilen üyeler tarafından genel kurul ivedilikle toplantıya çağırılır ve



genel kurul tarafından, yönetim kurulu seçimli veya seçimsiz yeniden yetkilendirilene kadar, yetkilerini kullanamazlar/yetkileri askıya alınır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak 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, bir başkan yardımcısı, bir oy saymanı, bir yazman seçilerek divan heyeti dört kişi ile oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşısına 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, vekaletname ile oy kullanılmaz. Onursal üyeler ve Sosyal Üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Dernek tarafından güvenli bir portal hazırlanması suretiyle, üyelerin dijital sistemler üzerinden toplantıya canlı dahil olması ve elektronik imza/mobil imza ile oy kullanması mümkündür. Bu sürecin yönetilmesi divan başkanlığı tarafından yapılacaktır. Güvenli portal üzerinden eş zamanlı yayın yapılması ve portalın güvenliği yönetim kurulunun sorumluluğundadır. Dijital sistemler üzerinden toplantıya katılım sağlayanlar için ayrı bir hazırlanmış düzenlenir ve oy kullanımına ilişkin tutanağa ayrıca not düşülür. Kapalı zarf ile oylama kararı alınması durumunda portal üzerinden hazırlanan butonlara basarak oy kullanılabilir, divan kimin ne oy kullandığını göremez ama toplam oy sayısı ve oy rakamlarına ulaşır, tutanak altına alır ve genel oy sayısına ekleyerek duyurur.

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.

ÜYE TİPLERİ

Asıl Üyeler – aidat yükümlüsü ve seçme, seçilme hakkında sahip olan üyelerdir.

Sosyal Üyeler – aidat yükümlüsü olmayan, genel kurulda seçme ve seçilme hakkına sahip olmayan üyelerdir.

Onursal Üyeler - aidat yükümlüsü olmayan, genel kurulda seçme ve seçilme hakkına sahip olmayan üyelerdir.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, başkan ve kurulların seçimi dışındaki madde oylamaları açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Kurulların seçimi ise gizli oylama yöntemi ile yapılır.

Başkan adayı ve kurul adaylarını gösterir en az genel kurul üye sayısı kadar oy pusulasını liste halinde genel kurul divan başkanlığına gündem maddesi sırası geldiğinde adaylardan biri tarafından elden teslim eder. Divan başkanlığı adayları ve listelerini genel kurula ilan eder. Listede aday olanlar çizilerek, yerine başka aday olanlar yazılabilir. Aday olmayanların listeye yazılması halinde o oy geçersizdir.

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

Dijital oy kullanımına ilişkin usuller 7. maddede belirtildiği şekilde yapılacaktır.

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 veya dijital sistemler kullanılarak aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri



Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1-Başkan ve 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-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

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

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13-5253 sayılı kanun ve ilgili mevzuat uyarınca genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları görevlerini gereği gibi ifa etmemeleri veya yetki gaspında bulunmaları ve benzeri haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında itiraz etmeleri üzerine yapılan görüşmede son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu, Başkan, 10 asıl ve 10 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev topluşumunu yaparak başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman'ı belirler.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalmı olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre, eşitlik olması halinde en kıdemli üye, yine eşitlik olursa yaşı en büyük üyelere yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Başkanın herhangi bir sebeple, görevinin sona ermesi halinde ilk olağan genel kurula kadar başkan yardımcısı görevi sürdürür.

Başkanın Görev ve Yetkileri



- 1-Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- 2-Derneği temsil etmek, dernek adına açıklama yapmak,
- 3-Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları yürütmek,
- 4-Yönetim Kurulunu acil toplantıya çağırmak,
- 5- Genel kurulda hesap vermek, soruları cevaplamak,

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil konusunda 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 veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için tüzüğe uygun her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetleme 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.

Denetleme kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.



Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12- Disiplin Kurulu, genel kurulca gizli oyla seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Disiplin Kurulu, yönetim kurulu tarafından kendisine sevk edilen dernek üyeleriyle ilgili soruşturmayı 30 gün içinde tamamlayarak kararını verir. Kurul, soruşturmayı yürütmek üzere kendi üyelerinden birini görevlendirebilir. Disiplin Kurulu kararları aleyhine ilgililerce Genel Kurula itirazda bulunulabilir. Disiplin Kuruluna sevk edilen üyeler için ağırlığına göre UYARMA, KINAMA cezaları verebileceği gibi, Yönetim Kuruluna Dernekten Çıkarma cezası teklif edebilir. Kararlarını oy çokluğu ile alır. Dernek üyeliğinden çıkarma kararları ise Yönetim Kurulu tarafından verilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100 TL, yıllık olarak ta 120 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14-Defter tutma esasları;

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

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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



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

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

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

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

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

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 15-Gelir ve gider belgeleri;

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



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

Bildirim Yükümlülüğü ve beyanname

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Başkan, yönetim ve denetleme, disiplin 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.

Yurt Dışından 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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir. DERBİS üzerinden başvuru ve bildirim işlemleri Yönetim Kurulu sorumlu üyesi tarafından yapılır.

Temsilcilik Açma

Madde 17-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.

Şubelerin Kuruluşu ve Yetkileri

Madde 18- Dernek her il ve ilçede şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişi tarafından şube açılacağı yerin en büyük mülki amirliğine yazılı müracaatta bulunabilir.

Şubelerin Organları



Madde 19- Şubelerde genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu bulunur. Bu kurullar kendi il ve ilçe sınırları içinde, merkez genel kurulu, yönetim kurulu ve denetleme kuruluna verilen görevlerden merkezlerdeki kurullara verilen özel yetkiler dışındaki tüm yetkileri kullanır. Şube yönetim kurulu şube Genel Kurulunca gizli oyla seçilen 5 asil ve 5 yedek üyeden oluşur. Asil üyeliklerde boşalma olduğu takdirde sırayla yedek üyeler göreve çağrılır. Şubede, bir başkan, bir başkan yardımcısı, muhasip ve sekreter bulunur. Denetim kurulu 3 asil 3 yedek üyeden oluşur.

Şubelerin Genel Kurulda Temsili

Madde 20- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, iki 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.

Derneğin İç Denetimi

Madde 21-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme 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.

Denetleme kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 22-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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



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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 24-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

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 İzmir Avukatları 100. Yıl Hukukun Üstünlüğü 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 verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 25-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 başkan ve geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Başkan ve Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı _____ :	Görev Unvanı _____ :
Atalay AKSAY	Başkan
Cemil ÖZ	Üye
Hüseyin KARAKOÇ	Üye
Sinem TOP	Üye
Cem Cemal COŞKAN	Üye
Sercan ALTUNORDU	Üye
Ece UNCU	Üye
Yunus Emre TAŞ	Üye
Mehmet Tahsin SONER	Üye
Özlem VATAN ERGUN	Üye
Esra DORUK	Üye

Bu tüzük 25 (Yirmi Beş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

(Handwritten signatures and stamps)

Yargay EGM
h Sivil Toplumla İlişkiler
Müdür V

