

ANADOLUBEYİ SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Anadolubeyi Spor Kulübü Derneği" dir. Derneğin merkezi Ankara'dır. Şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2- Dernek, ANADOLUBEYİ Spor Kulübü Derneği ile bu Tüzük hükümlerine göre üye kaydedilmiş bulunanlar ile tüm sporseverlerin sportif gelişmelerini sağlamak, spor eğitimi ve ahlâkını geliştirmek ve üyeleri arasında sevgi ve dayanışmayı arttırmak amacı ile sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernek yukarıdaki amaca ulaşmak için sporla ilgili her türlü etkinlikte bulunur. Yarışmalar, gösteriler, seminerler ve konferanslar düzenler; spor yada eğitici kurslar açar ve yapılan yarışmalara katılır. Çeşitli spor tesisleri, gerektiğinde profesyonel takımlar kurar, eğitici, yetiştirici ve eğlendirici çalışmalar yapar.

Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek amacını gerçekleştirmek için:

- 1) Her türlü spor dallarında amatör ve profesyonel etkinliklerde bulunmak, spor kursları açmak, iç ve dış resmi ve özel müsabaka ve yarışmalara katılmak,
- 2) Her türlü spor, sosyal ve kültürel tesisleri kurmak, lokal açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek, tefriş etmek,
- 3) Ulusal ve uluslararası spor hukuku mevzuatının gerekli kıldığı her türlü tüzel kişiliği kurmak veya bunlara katılmak, ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 4) Yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak,
- 5) Her türlü taşınır ve taşınmaz mal, şahsi veya ayni hak edinmek, bunları aynen ya da başka şekle çevirerek satmak veya başkaca değerlendirmek,
- 6) Hak ve alacakları bakımından, ayni ve şahsi her türlü teminat almak ve vermek,
- 7) Her çeşit iktisadi, ticari ve sanayi tesis, işletme ve kuruluş kurmak, ortaklıklar tesis etmek, bunları edinmek, işletmek, devretmek,
- 8) Derneğe ait markaları ve diğer tanıtım araçlarını koruma altına almak, bunları değerlendirmek bağlamında yerli ve yabancı yatırımcılarla birlikte veya doğrudan ortaklıklar, üretim birimleri tesis etmek, işletmek, dağıtım ve satış mağazaları kurmak,
- 9) Derneğin mazisi ve tarihsel önemi doğrultusunda müze, kültür ve araştırma merkezi, kütüphane ve benzeri tesisler kurmak ve işletmek.
- 10) Beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek,
- 11) Yarışmalar, gösteriler, seminerler, paneller ve konferanslar gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, araştırmalar yapmak,
- 12) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 13) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda resmi web sitesi kurmak, gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 14) 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,
- 15) Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
- 16) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için faaliyette bulunmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sportif, sosyal ve kültürel alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Derneğin Renkleri ve Arması

Madde 3- Derneğin renkleri mavi-beyaz-siyahtır. Arması beyaz desenli zemin üzerine üst solda üç yıldız vardır. Arma içinde kuruluş yılını gösteren 2012 ve ortada mavi zemin üzerine büyük beyaz harflerle ABSK yazılıdır. Alt ortada ise, mavi siyah renkte çift başlı kartal bulunmaktadır. Çift kartal; mavi zemin üzerine beyaz ANADOLUBEYİ yazılı kuşakla çevrilmiştir.



Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 4- 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.

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

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

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

Üyelikten Çıkma

Madde 5- 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 6- 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,

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

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

Dernek Organları

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

Madde 8- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere yapılır.

Genel kurul;

- 1) Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü

Madde 9- Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede, dernek resmi internet sitesinde ilan edilmek veya yazılı yada elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri

Madde 10- Genel kurul toplantıları Dernek Merkezinin bulunduğu yerde veya yönetim kurulunun uygun göreceği başka yerde de yapılır.

Toplantı Usulü

Madde 11- 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 hazırlan 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.

Toplantıda görülecek konular

Madde 12- Genel kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür.

Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 13- 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 kâğıtlar 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

Madde 14- 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 15- Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- 1) Dernek Başkanı ile Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerini ve yedeklerini seçmek,
- 2) Tüzük'ün tümünü veya bazı maddelerini değiştirmek,
- 3) Derneğin yönetsel ve sportif faaliyet raporları ile birlikte kesin hesaplarını, muhasebe plan ve yönetmeliğine uygun olarak ve Genel Kurulca kabul edilmiş bütçeyle karşılaştırmalı bir biçimde irdelemek, incelemek,
- 4) Hazırlanan bütçe tasarısını, Derneğin muhasebe plan ve yönetmeliğine uygun olarak son yılların gelir ve gider karşılaştırmalarını, brüt ve net gelirlerini, spor şubelerinin harcamalarını, yatırım ve onarım gereksinimlerini, keşif ve yapılabirlik raporlarını irdelemek, incelemek,
- 5) Derneğin bağlı ortaklıklarının (kurmuş olduğu şirketler ve pay sahibi olduğu şirketler ve pay sahibi olduğu şirketlerin kurmuş olduğu veya pay sahibi olduğu şirketler) ve iştiraklerinin, olağan toplantının konusu olan hesap dönemine ait bilanço ve kar-zarar tablolarından mevzuat çerçevesinde açıklanabilir olanlarını ve bunlara ilişkin denetim raporlarının sonuç kısmını irdelemek, incelemek,
- 6) Dernek bütçesini görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek,

- 7) Gerekli gördüğü durumlarda bağlı ortaklıklarının (Derneğin kurmuş olduğu şirketler ve pay sahibi olduğu şirketler ve pay sahibi olduğu şirketlerin kurmuş olduğu veya pay sahibi olduğu şirketler) hesaplarını incelemek veya incelettirmek,
 - 8) Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarını görüşmek, Yönetim Kurulunu mali ve yönetsel bakımlardan aklanmasını ayrı ayrı görüşerek karara bağlamak ve Denetim Kurulunun aklanmasını görüşerek karara bağlamak,
 - 9) Derneğe taşınmaz malların satın alınması ve gereksinim duyulmayan taşınmaz malların satılması, Derneğin mülkiyetine veya kullanma hakkına sahip olduğu taşınmazların üçüncü kişilere kiraya verilmesi, tahsisi, bu taşınmazlarla ilgili işletme ve ortaklık sözleşmesi yapılması, bu taşınmaz malların üzerinde aynı veya şahsi haklar ve mükellefiyetler tesisi konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
 - 10) Spor dallarının kurulmasına veya kapatılmasına karar vermek yada bunlar için Yönetim Kurulunu yetkilendirmek,
 - 11) Yönetim Kuruluna borçlanma yetkisi vermek,
 - 12) Tesisler kurmak için Yönetim Kurulunu yetkilendirmek,
 - 13) Spor dallarının ticari bir işletme haline gelmesine karar vermek,
 - 14) Her yıl bütçenin % 5 (yüzde beş)'ini aşmamak üzere Yönetim Kuruluna sulh ve aklama yetkisi vermek,
 - 15) Derneğin yasal hükümler çerçevesinde yurt içi ve yurt dışında birlik, federasyon, dernek ve benzeri kurum ve kuruluşlara katılması, ayrılması hakkında karar vermek ve bu konuda Yönetim Kurulunu yetkilendirmek,
 - 16) Derneğin yasal hükümler çerçevesinde yurt dışında spor kulübü kurması, kurum ve kuruluşlara katılması, ayrılması, üye olması, satın alması hakkında karar almak ve bu konuda Yönetim Kurulunu yetkilendirmek,
 - 17) Yurt içi ve yurt dışında şirketler, dernekler, vakıflar kurmak veya kurulmuş şirketlere, kooperatiflere, derneklere katılmak, hisse senetleri almak ve satmak, ortağı olduğu şirketleri halka açmak konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
 - 18) Yönetim Kurulunun vermiş olduğu üyelikten çıkarılma kararlarını görüşerek kabul veya ret etmek,
 - 19) Yönetim Kurulu tarafından üyeliklerine karar verilen üyelerin üyeliklerini denetlemek,
 - 20) Türk Medeni Kanunu, Dernekler Kanunu, ilgili Yönetmelikler, Tebliğler ve Tüzük ile kendisine tanınan diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yapmak,
 - 21) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylamak,
 - 22) 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 gündelik ve yolluk miktarlarının tespit etmek,
 - 23) Spor okulları, kursları, seminer vb. ile her türlü spor, sportif ve kültürel faaliyetlere katılacak olan kursiyerlerden alınacak aylık, yıllık ücret ve kayıt kabul şartlarını belirleme konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek,
 - 24) Derneğin fesih edilmesine karar vermek,
 - 25) Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 16- Yönetim kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak Başkan, Başkan yardımcısı, Genel Sekreter, Sayman ve üyelerini belirler.

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

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Derneği temsil ve ilzam etmek,
- 2) Tüzük'ün 15. maddesinin ilgili fıkralarında belirtilen konularda gerektiğinde Genel Kuruldan yetki almak,
- 3) Derneğin bütün etkinliklerinin ilgili mevzuat ve Tüzük hükümlerine uygun olarak düzenlenip yürütülmesini sağlamak,
- 4) Derneğin spor yarışmalarında bireysel ve takım halinde şampiyonluk hedefine ulaşılması için gerekli önlemleri almak, atılımları yapmak,
- 5) Genel Kurulu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak,
- 6) Genel Kurulca kabul edilmiş bütçeye göre parasal işlemleri yapmak,
- 7) Derneğin tutulması zorunlu yasal defterleri ile muhasebe kayıtlarını yasal mevzuata uygun olarak tutmak ve düzenli tutulmalarını ve zamanında işlenmelerini sağlamak,
- 8) Bağılı ortaklıklarının (Derneğin kurmuş olduğu şirketler ile pay sahibi olduğu şirketlerin ve pay sahibi olduğu şirketlerin kurmuş olduğu şirketlerin) çalışmalarını, mali bünyelerini denetlemek, en son dönem yıllık hesaplarını

- incelemek, hesap konsolidasyonunu sağlamak ve bu şirketlerin yönetim ve denetimini doğrudan ya da dolaylı biçimde yerine getirmek,
- 9) Derneğin yönetsel ve sportif faaliyet raporları ile birlikte kesin hesaplarını Genel Kurula sunmak,
 - 10) Derneğin olağan toplantının konusu olan hesap dönemine ait denetim kurulu tarafından hazırlanan denetim raporlarını Genel Kurula sunmak, olağan Genel Kurul toplantısının ilk çağrı gününden 2 (iki) hafta önce isteyen üyeye verilmek üzere Dernek merkezinde hazır bulundurmak,
 - 11) Derneğin bağlı ortaklıklarının (kurmuş olduğu şirketler ve pay sahibi olduğu şirketler ve pay sahibi olduğu şirketlerin kurmuş olduğu veya pay sahibi olduğu şirketleri) ve iştiraklerinin, olağan toplantının konusu olan hesap dönemine ait bilanço ve kar-zarar tablolarından mevzuat çerçevesinde açıklanabilir denetim raporlarının sonuç kısmını Genel Kurula sunmak. Olağan Genel Kurul toplantısının ilk çağrı gününden 2 (iki) hafta önce isteyen üyeye verilmek üzere Dernek merkezinde hazır bulundurmak,
 - 12) Derneğin bütçe tablolarını, bilanço, bütçelenmiş gelir tablosu, bütçelenmiş nakit akım tablosu ve bütçelenmiş öz kaynaklar değişim tablosu), bir önceki yıllara ait gerçekleşmiş ve bütçelenmiş konsolide finansman tablolarıyla karşılaştırmalı olarak Genel Kurula sunmak,
 - 13) Hazırlanan bütçe tasarısını, Derneğin muhasebe plan ve yönetmeliğine uygun olarak son yılların gelir ve gider karşılaştırmaları, brüt ve net gelirleri, spor şubelerinin harcamaları, yatırım ve onarım ihtiyaçları keşif ve yapılabirlik raporları, Dernek ve üye ilişkileri göz önünde tutularak amacı, gerekçeleri ve ayrıntılı önerileri ile birlikte hazırlamak,
 - 14) Dernek işlerinin yürütülmesi için yürütme birimini ve diğer kadroları saptamak, gerekli personeli işe almak, ücretlerini belirlemek, işten çıkarmak,
 - 15) Genel Kurula katılacak üyelerin listesini incelemek ve gerek gördüğü düzeltmeleri yapmak,
 - 16) Tüzük'ün uygulanması için gerekli görülen yönetmelikleri hazırlayarak yürürlüğe koymak,
 - 17) Gerek gördüğünde doğrudan, Denetim Kurulunun veya kaydı açık üyelerin 1/5 (beşte bir)'inin yazılı isteklerini dikkate alarak Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak,
 - 18) Genel Kurulca mali ve/veya yönetsel yönden aklanmama durumunda, en geç 30 (otuz) gün içinde Olağanüstü Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
 - 19) Mevcut spor, sosyal ve kültürel tesisleri yönetmek ve yenilerinin açılması için çaba harcamak,
 - 20) Dernek müzesinin korunması, gelişmesi, çalışma esaslarının belirlenmesi ve yönetimi için gerekli karar ve önlemleri almak,
 - 21) Kuruluş yıldönümü tören programlarını hazırlamak ve uygulamak,
 - 22) Seçimleri izleyen 30 (otuz) gün içinde Yönetim ve Denetim Kurullarının üye ve yedek üyeleri ile ilgili olarak verilmesi zorunlu bilgileri mahallin en büyük mülki amirliğine bildirmek,
 - 23) Üyelik başvurularını, üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp sonucu yazılı olarak başvuru sahibine bildirmek,
 - 24) Sporcular hakkında gerekli disiplin kararları almak,
 - 25) Olağan toplantının konusu olan hesap dönemine ilişkin amatör yada profesyonel futbol şubesinin ayrıntılı gelir/gider tablolarını mevzuat çerçevesinde Genel Kurula sunmak,
 - 26) İlgili mevzuat ve Tüzük ile kendisine tanınan diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yapmak,
 - 27) Çıkabilecek yeni mevzuat çerçevesinde Dernek Tüzük'ü üzerinde gerekli uyumu sağlamak amacı ile çalışmalar yapmak, yasanın öngördüğü hallerde gerekli değişiklik ile ilgili taslak çalışmayı yaparak ilk yapılacak Genel Kurulun onayına sunmak,
 - 28) 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,
 - 29) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

Yönetim Kurulunun Yedek Üyelerle Tamamlanamaması

Madde 17- Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerinden getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmazsa üyelerden birinin istemi üzerine sulh hakimi üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 18- 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 çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- 1) Bir yılı geçmeyen aralıklarda olmak üzere Dernek hesaplarını denetlemek,
- 2) Derneğin vakıf ve şirketlerine ilişkin her türlü belgeyi istendiğinde ve herhangi bir ön koşula bağlı olmaksızın incelemek,

- 3) Alınan karar ve yapılan işlemlerin mevzuat ve Tüzük hükümlerine uyup uymadığını izlemek,
 - 4) Hesapların düzenli işlenmesini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu incelemek ve denetlemek,
 - 5) Eksik ve usulsüz bulduğu hesap ve harcamalar ile mevzuat ve Tüzük hükümlerine aykırı bulduğu sair işlemler konusunda Yönetim Kurulunu yazı ile uymak,
 - 6) Hesap dönemi sonunda hazırlayacağı raporu Tüzük'ün 16.8 fıkrası gereğince bastırmak üzere süresi içinde Yönetim Kuruluna vermek,
 - 7) Gerek gördüğünde Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayı talep etmek,
 - 8) Görev ve yetki alanı içine giren önemli gördüğü bir konu hakkında Yönetim Kurulundan Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını talep etmek,
 - 9) Bu Tüzük'te öngörülen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Denetim Kurulu görevini toplu olarak yapabileceği gibi aralarından birine belli konularda inceleme ve araştırma yapmak üzere yetki verebilir; bu şekilde düzenlenecek rapor Denetim Kurulunun ortak raporudur. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Üyelerin Ödeyecekleri Giriş Ve Yıllık Aidat Miktarının Belirlenme Şekli

Madde 19- Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarları yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 20- Derneğin gelirleri şunlardır:

- 1) Üye aidatı ve giriş aidat gelirleri,
- 2) Dernekçe yapılan yayınlar, medya yayın hakkı gelirleri, düzenlenecek piyango, balo, eğlence, temsil, konser, konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 3) Her çeşit spor yarışma gelirleri,
- 4) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 5) Açılacak spor okullarından, kurslarından ve katılan kursiyerlerden elde edilecek gelirler,
- 6) Derneğin malvarlığından elde edilecek gelirler,
- 7) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 8) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 9) Reklam gelirleri,
- 10) Her çeşit isim hakkı ve patent gelirleri,
- 11) Derneğin yurt içinde ve yurt dışında kurmuş olduğu veya olacağı ya da pay sahibi olduğu veya olacağı şirketlerden alacağı kâr payları, temettüer,
- 12) Gençlik ve Spor Bakanlığı, Spor Genel Müdürlüğü, Spor Toto Teşkilatı, Futbol Federasyonundan ve diğer Federasyonlardan alınacak yardımlar,
- 13) Sponsorluk gelirleri,
- 14) Bağlı ortaklıklardan gelirler,
- 15) Diğer çeşitli gelirler

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 21- 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

Madde 22- Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Madde 23- 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-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

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

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Madde 24- Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

Madde 25- İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl "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 26- Gelir ve gider belgeleri;

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 derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

Alındı Belgeleri

Madde 27- Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" 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

Madde 28- 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 "Yetki Belgesi" dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Madde 29- 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 30- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin “Dernek Beyanname”i dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 31- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 32- Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

- 1) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Madde 33- Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Madde 34- Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

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

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Madde 35- Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Madde 36- Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler “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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin Harcamaları

Madde 37- Derneğin bütün harcamaları yönetim kurulu kararı ile yapılır. Ancak ivedi durumlarda başkan, yönetim kurulunca önceden belli edilecek harcamaları kendiliğinden yapabilir. Bu şekilde yapılan harcamalar ilk yönetim kurulu toplantısında karara bağlanır. Derneğin paraları milli bankalarda dernek adına açılacak hesaplarda saklanır. Bu hesaptan para çekmek veya bir yere para göndermek başkan veya başkan vekili ile saymanın çift imzası ile mümkündür.

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak tahsilâtı Dernekler Mevzuatında belirtilen miktarı geçenler, otuz günlük süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır.

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 38- 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 kuruluşlarının 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 39- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 40- 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.

Temsilcilik

Madde 41- Dernek yurt içinde ve yurt dışında yönetim kurulu kararı ile temsilcilikler açabilir. Temsilciliklerin yetkileri yönetim kurulunun vereceği görevlerle sınırlıdır.

Kulüp Yürütme Birimi Görevlilerinin Görev ve Yetkileri

Madde 42- Kulüp yürütme birimi görevlilerinin başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

a) Genel Menajer: Gençlik ve spor mevzuatı uyarınca ve yönetim kurulu kararları çerçevesinde, derneğin amaçladığı hizmet ve faaliyetleri ile kulüp yönetiminin gerektirdiği idari, mali ve teknik bütün hizmetlerin yürütülmesini sağlamakla görevli ve yetkili olup, yönetim kuruluna karşı sorumludur. Yönetim kurulu toplantılarına katılır. Kurulun raportörlük ve sekretery görevlerini yapar, bu toplantılarda oy kullanamaz. Başkan adına yazışma işlerini yürütür.

b) Kulüp Saymanı: Kulübün hesap, muamelat, gelir ve sarf işlerini ve işlemlerini yürütmekle görevli elemanı olup, genel sekretere karşı sorumludur.

c) Kulüp doktoru: Yardımcısı, sağlık personeli; kulübün, yönetim ve yürütme personeli ile faaliyetlerine katılanların ve yarışmacıların sağlık muayene, tedavi, ilk müdahale ve gıda rejimlerine dair doktorluk hizmetlerini ve ilk yardım, masaj gibi yardımcı sağlık hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve genel sekretere karşı sorumludurlar.

d) Tesis ve malzeme yönetici ve görevlileri: Kulüp temsilcilerinin ve malzemelerinin dernek amaçlarına yönelik hizmet ve faaliyetlere hazır halde bulundurulması, güvenlik, bakım, onarım hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve genel sekretere karşı sorumludurlar.

e) Spor direktörü: Spor kulübünün, profesyonel futbol hariç, faaliyet göstermeyi üstlendiği bütün spor dallarında sportif eğitim ve yarışmalarla ilgili spor faaliyet ve hizmetlerini yürütmekle görevli ve genel menajere karşı sorumludur.

f) Genel kaptanlar: Kulübün, profesyonel futbol hariç faaliyetlerini üstlendiği spor dallarının veya faaliyet türlerinin her biri için gençlik veya spor direktörü ile genel menajerin birlikte teklifleri üzerine yönetim kurulu tarafından görevlendirilirler. Genel kaptanlar, genel kaptanı oldukları spor dalının veya gençlik hizmet ve faaliyet türünün eğitim çalışmalarına, yarışmalara ve benzeri faaliyetlere katılan ve katılacak olanların, bay ve bayan her kategoride sayılarının arttırılmasına ve nitelik bakımından geliştirilmesine yönelik faaliyetlere ait hizmetleri yürütmekle görevli olup, birinci derecede gençlik veya spor direktörüne karşı sorumludurlar.

g) Kaptanlar: Kaptanı oldukları spor dalı kategorisinin her birinde eğitim çalışmalarına, yarışmalara ve benzeri faaliyetlere katılan ve katılacak olanların, bay ve bayan sayılarının arttırılmasına ve niteliklerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere ait hizmetleri yürütmekle görevli ve birinci derecede, faaliyette buldukları spor dalının genel kaptanına karşı sorumludurlar.

h) Kol başkanları: Başkanı oldukları gençlik faaliyeti dalında, kategorisinin eğitim çalışmalarına, yarışmalara, şenliklere vb. gösterilere katılan ve katılacak olanların, bay ve bayan sayılarının arttırılmasına ve niteliklerinin geliştirilmesine yönelik gençlik faaliyetlerine ait hizmetleri yürütmekle görevli olup birinci derece de, faaliyette buldukları dalın genel kaptanına karşı sorumludurlar.

ı) Teknik yönetici ve öğreticiler: Kulübün yapmayı amaçladığı faaliyet çeşitlerinde veya spor dallarında öğreticilik ve eğiticilik hizmetlerini yerine getiren sporcuların fizik ve moral yeteneklerini üstün form seviyesinde korumak ve geliştirmek için gerekli tedbirleri alan kişilerdir. Bunlar, genel kaptana veya yönetim kurulunun tespit edeceği kişi veya kurula karşı sorumludurlar.

Kulüp Danışmanları

Madde 43- Yönetim kurulu ve yürütme birimine derneklerin hizmetleri ile ilgili gençlik, spor, hukuk, sağlık, basın ve benzeri alan ve konularda danışmanlık yapmak üzere yönetim kurulu kararı ile kulüp danışmanı görevlendirilebilir.

Danışman olarak görev alacakların, bu görevle ilgili alanlarda bilgili, tecrübeli, uzman kişiler olmalarına dikkat edilir. Kulüp danışmanları, kulüp faaliyetleri çerçevesinde kendi konuları ile ilgili olarak yazılı görüş vermekle görevlidirler.

Kulüp Danışma Kurullarının Görev ve Yetkileri

Madde 44- Kulüp danışmanlığı konu ve alanlarında, danışmanlık hizmetlerini yürütmek üzere yönetim kurulu kararı ile geçici veya sürekli olarak en fazla üç kişiden oluşan dernek danışma kurulları meydana getirilebilir.

Danışma kurullarında görevlendirilecek olanların, alanlarında uzman kişiler olmalarına dikkat edilir. Bu kişilerin dernek üyesi olması şart değildir. Hangi konularda danışma kurulu veya danışman görevlendirilmesi gerektiğine yönetim kurulu karar verir.

Danışma kurulları, yönetim kurullarının karar teşkiline veya yürütme hizmetlerine yardımcı olabilecek etüt ve incelemeleri yapmak, tekliflerde bulunmakla görevli olup yönetim kurulu adına genel sekretere karşı sorumludurlar.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 45- 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

Madde 46- 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 Anadolubeyi Spor Kulübü 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 47- 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.

Bu tüzük 47 (kırk yedi) maddeden ibarettir.

Mevcut Yönetim Kurulu Üyeleri:

Nuri TAŞ
Başkan

Alev ER
Başkan Yardımcısı

Mete Taş
Genel Sekreter

Nesrin Taş
Sayman

Sevim Er
Üye