**ANTALYA OTİSTİK BİREYLER SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ**

**Derneğin Adı ve Merkezi**  
**Madde: 1** -Derneğin Adı: “Antalya Otistik Bireyler Spor Kulübü Derneği “dir.  
  
Derneğin merkezi: Antalya’dır.   
Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin logosu: Turuncu yeşil ve mavi renklerden oluşur.  
  
**Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma**

**Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı**

**Madde: 2** –

a. Dernek ,Otistik bireylerin eğitim ve topluma entegrasyonuna yönelik her türlü eğitim ihtiyaçları., barınma ,iaşe ,ulaşım, iletişim ile özrüne yönelik her türlü sosyal hak ve ihtiyaçlarının giderilmesine katkıda bulunmak amacı ile kurulmuştur.

b.Dernek başta spor olmak üzere yasal her türlü yolla insanların tanışmasını ve dostlukların kurulmasını, üyelerin boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmesi ve kötü alışkanlıklardan korunmalarını, bedensel ve zihinsel yönden gelişimi, topluma yaralı bireyler olarak yetiştirilmelerini sağlamak, sportif her türlü yurt içi ve yurt dışı federasyonlara kurucu üye olabilir, saha, salon, tesis açar ve işletir, kiralar ve kiraya verir. Her türlü amaca yönelik spor malzemeleri kiralar ve işletir. Dernek adına ücretli personel çalıştırabilmek amaçlarıyla kurulmuştur.

**Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**  
1- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,   
2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,  
3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları

temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,  
4- Amacın gerçekleştirilmesi için  sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,  
5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,  
6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler  kurmak ve işletmek,  
7- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,  
8- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için  yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler 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 ayni hak tesis etmek,  
10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya  kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

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

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden , işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve otizmle ilgili kurumlara maddi yardımda bulunmak,

13-Derneğin amacını 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,  
14-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,  
15-Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik 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 plâtformlar oluşturmak,

17-Otistik bireylere eğitim veren resmi okul ve kuruluşların eğitime ve spora yönelik her türlü ihtiyaçları ile bu amaca yönelik her türlü alt ve üst yapı proje ve girişimleri ile barınma, iaşe ulaşım, iletişim ve otizm konusundaki akademik çalışmalarına maddi destek sağlamak,

18-Otistik bireylerin eğitim aldığı merkezlerde yönetim kurulunun onayı ile amaca katkı sağlayacak her türlü alanda geçici veya sürekli eleman çalıştırmak ve ücretini ödemek,   
19- Otistik bireylere eğitim veren resmi kurumlarda, eğitim ve öğretimin geliştirilmesi için teknolojik çağdaşlaştırılmasında gerekli proje ve teknik gelişmelere destek vermek ve bu amaca yönelik her türlü seyahat ve ziyaretlerin giderlerini karşılamak,

20-Derneğin faaliyetlerinin ve otizm olgusunun topluma tanıtılması için Basın ve Halkla ilişkiler faaliyetlerini geliştirmek, Bu amaçla web sitesi oluşturmak ve diğer sanal çalışmaları yapmak, Basın ve Hakla ilişkiler sektör alanının gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak ,

21- Otistik bireyin eğitimi ve topluma kazandırılmasına yönelik katkıyı sağlayan kişi ve kurumlara yönelik olarak verilecek plaket, ödül, belge ,çiçek çelenk vb. giderleri karşılamak,

22-Fakir Otistik bireye ve ailesine zorunlu yaşam ihtiyaçlarını imkanlar ölçüsünde karşılamak (gıda,yakacak,giyecek,kırtasiye yardımı)

23- Gerektiğinde Otistik çocukların toplu sünnet giderlerini karşılamak

24-Otistik bireye sahip üye ailelere bakıcı hizmet desteği ile sosyal eğitsel ve psikolojik gelişimi amacı ile kardeş aile uygulaması için resmi ve özel girişim başlatmak ve yürütmek,

25-Derneğe gelir sağlamak amacıyla gerektiğinde ilgili makamlardan izin alarak sosyal tesisleri(at kulvarı,havuz,hobi bahçeleri,spor ve konferans salonları iş atölyeleri ,kantin ,çay ocağı vb. işletmek,

26- Mevzuata uygun olduğu takdirde Otistik bireylerin bireysel ve gurup eğitim için özel eğitim ve rehabilitasyon hizmetleri için gerekli kurumları oluşturmak ve işletmek

27- Otistik bireyin yatılı olarak geçici veya sürekli kalabileceği ortamlar oluşturmak ve işletmek,

28-Otistik bireyin Eğitim ve dinlenmesine yönelik resmi ve özel kamplar oluşmasını sağlamak ve destek vermek,  
  
  
**Derneğin Faaliyet Alanı,**  
Dernek, otistik bireyin eğitimi ve topluma entegrasyonu ile otistik bireylerin ve

ailelerinin sportif faaliyetleri alanında faaliyet gösterir.

**Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**  
**Madde 3** - 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.

Derneğin şubesi açıldığında 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 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 ikaza rağmen birikmiş üyelik aidatını iki 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:6**-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir

1-Genel Kurul,

2- Yönetim Kurulu,

3-Denetim Kurulu,  
  
**Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli Ve Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı**

**Usulü**  
**Madde:7**-Genel kurul derneğin en yetkili karar organı olup; deneğe kayıtlı üyelerden ;şube sayısı üçe ulaştığında da şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

***Çağrı Usulü***

Yönetim kurulu, derneğe kayıtlı  bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılacak

üyeler ,en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede 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, atmış 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 8-** Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

***Toplantısız ve 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 Görevleri, Yetkileri**

**Madde 9-**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-erneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerekli görülüğünde 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,                             
11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,  
12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,  
13-Derneğin vakıf kurması,  
14-Derneğin fesih edilmesi,  
16-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip  karara bağlanması,  
17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

**Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**  
  
**Madde:10** - Yönetim kurulu 5 asıl ve 5 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, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu 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 ayni haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütlmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini ağlamak,  
7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak  
8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,  
9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek,  toplandığında genel kurula sunmak,  
10- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,  
11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında 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 Teşkili, Görev ve Yetkileri**  
 **Madde:11** – Denetim kurulu **3** Asıl **3** Yedek üye olmak üzere genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasın göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

**Denetim Kurulunun görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışmaları konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter ve hesap kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

**Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır. 1-Üye aidatı ve giriş aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak **20**TL ,aylık olarak ta **10** TL aidat alınır Bu miktarları artırmaya ve eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Şube Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin **%50si** altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

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

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar  
2.Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen ça y 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 13-**Defter Tutma Esasları;   
 Dernekte, İşletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirin her yıl Maliye bakanlığınca belirlenecek tutarı aşması durumunda takip edilen 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 hesabına 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, İşletme hesabı esasına göre defter 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) bendinin 1, 2, 3 ve 6ncı 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 Kanunun ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

***Defterlerin Tasdiki***

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar

devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak bilanço esasına göre tutulan 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***

İşletme hesabı esasınagöre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık)(Dernekler yönetmeliği EK -16 da belirtilen )”İşletme hesabı tablosu düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe

Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.  
  
**Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri\***  
 **Madde 14** -Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri,(Dernekler Yönetmeliği EK 17 te 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” düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK 14 de örneği bulunan ) “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Dernekler Yönetmeliği EK 15 te örneği bulunan “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.  
  
**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**  
 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***

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 15-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK 21 e sunulan )Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra , her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.  
  
 **Bildirim Yükümlülüğü**  
 **Madde 16** -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 sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili 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**

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 de belirtilen)“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 ilgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak

projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve proje örneği(Dernekler Yönetmeliği EK 23 te gösterilen)  “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

***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 17 –**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 denetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırılabilir.

**Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 18-**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 karşılanmayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

**Derneğin Şubelerini Kuruluşu**

**Madde 19-**Dernek gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler yönetmeliğinde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açarak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

**Şubelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 20-**Şubeler tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakta görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü

Kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

**Şubelerin Organları ve Şubelerde Uygulanacak Hükümler**

**Madde 21-**Şubelerin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu”dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu **5** asıl ve **5** yedek denetim kurulu ise **üç** asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

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

**Şubelerin Genel Kurullarının toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

**Madde 22-**Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, **3** yılda bir, **Eylül** 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 genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir.

Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak şubede kayıtlı her **yirmi (20)** üye için **bir (1)**, arta kalan üye sayısı **10** dan fazla veya toplam üye sayısı **20** den az ise bu üyeler içinde **bir** olmak üzere seçilecek delegelerde seçimlik delege olarak şubeyi temsilen 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 ve denetim kurullarında görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

**Temsilcilik açma\***

**Madde 23**- Dernek gerekli görüldüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi ve kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

**Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**  
 **Madde:24** -Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için derneğe kayıtlı 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 Halinde Mal Varlığının Tasfiye Şekli**  
 **Madde:25** -Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulun derneğin 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 2/3dür.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 ..Antalya Otistik Bireyler 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 işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm  para,  mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.  
  
 Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.  
  
 Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.  
  
 **Hüküm Eksikliği**  
 **Madde 26**-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:** Bu derneğin ilk kurulunda organların seçimi yapılana kadar derneği temsil edecek geçici yönetim kurulu isim listesi aşağıya çıkarılmıştır.

**GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN**

**Sıra No Adı Soyadı Görevi**

1- Perihan BAL Başkan

2 - M.Zeki BARAN Başkan Yardımcısı

3 - Selma GÖÇMEN Sayman

4 - Emine CALLAK Üye

5 - Hülya YAMAN Üye

**Bu tüzük 26 (yirmialtı)madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.**

**KURUCU ÜYELER**

**Sıra No: Adı Soyadı : İmza :**

1 - Perihan BAL ………………..

2 - M.Zeki BARAN ………………..

3 - Selma GÖÇMEN ………………..

4 - Emine CALLAK ………………..

5 - Hülya YAMAN ………………..

6- Gülnur BÖREKÇİ ………………..

7- Nuriye İNSEL ………………..