

# AYDINSPOR TARAFTARLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## MADDE 1 – DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin adı “AYDINSPOR TARAFTARLAR DERNEĞİ”dir.  
Derneğin merkezi Efeler/Aydın’dır. Kısa adı (ASTAD)’dır. Şubesi açılmayacaktır.

## MADDE 2 - DERNEĞİN AMACI VE FAALİYETLERİ

Derneğin amacı, Aydınspor Kulübü’ne gönül veren taraftarları ve sporseverleri bir çatı altında toplamak, üyelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak, kulübe üye olmalarını sağlamak amacıyla kurulmuştur.

### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Faaliyetlerinin 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 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 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 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,
- 14-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
- 15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
- 16- Aydınspor kulübüne mümkün olan her türlü maddi ve manevi yardımı yapmak ve bu amaçlara uygun olarak çalışmaktır.

### *Derneğin Faaliyet Alanı*

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

### **MADDE 3 - ÜYELİK ŞARTLARI**

18 yaşını bitirmiş, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı, Aydınsporluluk ruh ve sevgisine, fiili ehliyete sahip olan gerçek veya tüzel kişiler, Dernekler Kanunu ve Türk Medeni Kanunu'nda belirtilen sürekli ve süreli hak yoksunluğu veya hak sınırlaması kapsamında kalmamak koşulu ile derneğe üye olabilir. Derneğe üye olmak isteyen, müracaat formunu doldurarak bizzat derneğe başvurur. Tamamlanan üye talep dosyası Derneğe teslim edilir.

- a) Fena şöhret sahibi olanlar,
- b) Yüz kızartıcı suçlardan biri ile mahkum olanlar,
- c) Türkiye'de oturma hakkına sahip olmayan yabancılar,
- d) Diğer kanunların derneklere üye olamayacağını belirttiği kişiler, derneğe üye olamazlar.

### **MADDE 4 - ÜYELİK TALEBİNİN İNCELENMESİ**

Üyelik talep dosyası tamamlanınca, üyelik talebi Genel Sekreterlikçe 15 gün süre ile Derneğe ait internet sitesinde askıya çıkarılır. Her üye, talepte bulunan kimsenin üyelik talebine karşı bir dilekçe ile itiraz edebilir. İtirazın kimin tarafından yapıldığı ve mahiyeti gizli tutulur. Askı süresi tamamlanınca dosya, idari ve mali işlerden sorumlu As Başkan, Sekreter ve Sekreter Yardımcısı tarafından incelenir ve üyeliğe kabule uygun olduğu veya olmadığı şeklindeki görüşünü Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu müracaat eden kimsenin üyeliğe kabulü veya talebin reddi hakkındaki kararını en geç 30 gün içinde verir. Sonucu Derneğe ait internet sitesinden duyurulur. Bir kişinin üyelik hakkı kazanabilmesi için Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından bir fazlasının (%50+1) onayı gerekmektedir.

### **MADDE 5 - ÜYELİK SIFATININ KAZANILMASI**

Üyelik talebi kabul edilen kimseye, Derneğe giriş aidatını ve o yıla ait aidatını 30 gün içinde ödemesi gerektiği bildirilir. Bu süre içinde gereken ödeme yapılmaz ise, üyelik talebinin kabulü kendiliğinden kalkar. Süresi içinde yükümlülüklerini yerine getirenlerin dosyası Sekreterliğe gönderilir ve üye kayıt defterine işlenir. Üye kayıt defterine işlenen kişi üyeliğe kabul tarihinden itibaren Dernek üyesi sıfatını kazanır.

### **MADDE 6 - GİRİŞ AİDATI VE YILLIK AİDAT**

Giriş Aidatı: Bir defaya mahsus olmak üzere Derneğe ilk girişte her üyeden 1.000,00 (bin) TL. alınacaktır. Yıllık Aidat: 1.500,00 (binbeşyüz) TL.'dir. Her üye en geç Genel Kurul'dan bir ay öncesine kadar aidatının tamamını yatırmak zorundadır. Bu miktarları arttırmaya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

### **MADDE 7 - ÜYELERİN HAK VE GÖREVLERİ**

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin Genel Kurulda bir oy hakkı olup oyunu bizzat kullanır.

Her üye;

- a. Üyelik sıfatından doğan yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmekle,
- b. Derneğin sosyal ve eğitsel bütün faaliyet alanlarında, amacının gerçekleşmesi için gereken katkıda bulunmakla,
- c. Yükümlülük ve görev ifasında, hakların kullanılması ve borçların edasında iyi niyet kaidelerine uygun hareket etmekle,
- d. Tüzük ve yönetmelik hükümlerine, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymakla yükümlüdür.

## **MADDE 8 - ÜYELİK SIFATININ SONA ERMESİ**

Dernek üyeliği, dernekten ayrılma ve çıkarılma halinde sona erer.

### **A. Üyelikten çıkma:**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla veya e-devlet'den, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **B. Üyelikten çıkarılma:**

1. Tüzüğün 6.maddesine göre üyelik hakkını kaybedenler,

2. Tüzüğün hükümlerine göre Dernekten ihracı gerektiren bir fiili işleyenler,

3. Yüklendiği üyelik aidatını vaat ettiği dönemler içinde ve mazeretsiz olarak yazılı ihtarla (Derneğe ait internet sitesinden yapılan çağrılar geçerlidir.) verilen süre içerisinde ödemeyenler, Yönetim Kurulunun teklifi ve Haysiyet Divanının kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Dernekten çıkarılan üyenin, kararın tebliği tarihinden itibaren bir ay içerisinde Yönetim Kuruluna dilekçe vermek suretiyle Genel Kuruldan ihracın kaldırılmasını talep etmek hakkı vardır. Bu talep, yapılacak ilk Genel Kurula sunulur. Genel Kurulda, haysiyet divanı tarafından verilen ihraç kararının kaldırılması halinde, dosya yeniden görüşölmek üzere haysiyet divanına sevk edilir. Dosyanın Genel Kurula ikinci defa gelmesi halinde alınacak karar kesindir. Dernekten çıkarılan kimsenin üye kaydı silinir ve hiçbir şekilde tekrar üye olamaz. Dernekten çıkarılan üyeye aidatları iade olunmaz.

## **MADDE 9 - DERNEĞİN ORGANLARI**

### **A. Genel Kurul**

### **B. Yönetim Kurulu**

### **C. Denetim Kurulu**

### **D. Haysiyet Divanı**

### **E. Sosyal, Kültürel ve Eğitsel Faaliyetler Kurulu,**

Olmak üzere beş Kuruldan ibarettir.

## **MADDE 10 - GENEL KURUL**

Genel Kurul, dernek üyelerinden teşekköl eder. Genel Kurul toplantılarına, Ne sebeple olursa olsun Derneğe borcu olan, üyeler katılamazlar.

## **MADDE 11 - GÖREV VE YETKİLERİ**

Genel Kurul, Derneğin en yüksek karar organıdır. Aşağıda yazılan hususları müzakere eder ve karara bağlar.

### **A. Dernek organlarının seçilmesi,**

### **B. Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarının görüşölməsi,**

### **C. Yönetim Kurulunun ibra edilmesi,**

### **D. Yönetim Kurulunca hazırlanan yıllık bütçenin aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,**

### **E. Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hakkında Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,**

### **F. Yapılması gereken işler hakkında Yönetim Kurulu ve diğer Kurullara yetki verilmesi,**

### **G. Kurul ve Komitelerin çalışma ve faaliyetlerinin denetlenmesi,**

### **H. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,**

### **I. Derneğin fesh edilmesi**

### **İ. Mevzuat ve dernek tüzüğünde, Genel Kurulca yapılması belirtilen görevlerin yerine getirilmesi.**

## **MADDE 12 - GENEL KURUL TOPLANTILARI**

Genel Kurul,

**a. 3 yılda bir Haziran** ayında olağan toplantıdır.

Olağan Genel Kurul toplantılarında Derneğin mali, idari ve sportif faaliyetleriyle ilgili konuların müzakeresi ve Dernek organlarının seçimi üç yılda bir yapılır.

**b. Yönetim veya Denetim Kurullarının** gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurula katılma hakkı olan üyelere 3/5'nin yazılı isteği üzerine olağanüstü olarak da toplanır. Olağanüstü toplantı talebinde bulunan üyelerin kimliği Genel Sekreterlik tarafından incelenir. Denetim Kurulunun veya Dernek üyelerinin 3/5'inin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu bir ay içinde Genel Kurul toplantısına çağırılmaz ise, Denetim Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelere birinin müracaatı üzerine mahalli Sulh Hukuk Hakimi, duruşma yaparak Dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, Genel Kurul toplantısına çağırarak görevlendirir.

## **MADDE 13 - ÇAĞRI USULÜ**

Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı olan üyeler, en az on beş gün önceden günü, saati, yeri belirtilerek üyelerin adreslerine taahhütlü olarak gönderilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Çağrı ile birlikte üyelere Genel Kurula giriş kartı gönderilir. Çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa ikinci toplantının günü, saati ve yeri belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az olamaz. İkinci toplantı geri bırakma tarihinden itibaren en geç iki ay içinde yapılır. Üyeler ikinci toplantıya Tüzüğün toplantıya çağırma esaslarına göre yeniden çağırılır ve mahallinin en büyük mülki amirliğine duyurulur. Genel Kurul toplantıları, Dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz. Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı olan üyeler, Genel Sekreterlik tarafından tespit edilerek Yönetim Kuruluna bildirilir.

## **MADDE 14 - TOPLANTI YETER SAYISI**

Tüzükte ayrıca toplantı yeter sayısı belirtilmemiş olan hallerde Genel Kurul Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda yeter sayısı sağlanamaz ise, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının toplamının iki katından az olamaz.

## **MADDE 15 - TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ**

Genel Kurul toplantıları, üyelere bildirilen gün, saat ve yerde yapılır. Genel Kurula katılacak üyeler, giriş kartlarını göstererek ve Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Bu listeye göre toplantı yeter sayısı sağlanmış ise, durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetecek bir Başkan ile bir Başkan Vekili ve iki Katip üye seçilir.

Toplantı Yönetimi, Genel Kurul Başkanına aittir. Katip üyeler toplantı tutanağını düzenler ve Başkan ile birlikte imzalarlar. Başkanlık Divanınca Genel Kurul görüşmeleri imkanlar nispetinde yazılı, sesli ve görüntülü olarak kaydedilir. Başkanlık Divanı teşekkül ettikten sonra, Genel Kurulca aksine karar verilmemiş ise kurulların raporu okunur. Kurul sözcülerinin konuşmalarından sonra üyelere aldıkları sıraya göre söz verilir. Üyeler anlaşarak

konuşma sürelerini değiştirebilirler. Toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından konuşma süresinin kısıtlanması veya müzakerenin yeterliliği yazılı olarak talep edilebilir. Konuşma süresi beş dakikadan az olamaz. Kurul ve Komisyon sözcülerinin konuşmaları kısıtlanamaz.

Müzakerenin yeterliliği teklifi, gündem maddesi üzerinde beş üye konuşmadan yapılamaz. Tekliften önce söz almış üyelerin konuşma hakları saklıdır. Yeterlilik teklifi bir lehte, bir aleyhte konuşmalardan sonra oya sunulur. Toplantı sonucunda bütün tutanak ve belgeler, kaydedilmişse kasetler, Yönetim Kuruluna teslim edilir.

Genel Kurul toplantılarında yalnız, gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Tüzükte karar yeter sayısı ayrıca belirtilmemiş olan hallerde, Genel Kurulda oylamaya katılan üye sayısının yarısından bir fazlasıyla karar verilir. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla karar verilir.

Genel Kurul toplantılarında, başkanlık divanı, kurulacak komite ve komisyonların seçimi açık oyla, organların seçimi gizli oyla yapılır. Aksine karar verilmedikçe kararlar açık oyla alınır.

Gündeminde seçim maddesi bulunan genel kurulda oy verme işlemi için bir süre konulur. Konulan süre içerisinde sandık başına gelmiş olanlar tespit edilerek oylarını kullanırlar. Oy kullanacak üyeler, resmi hüviyetini ve Genel Kurula giriş kartını sandık kuruluna verir, Dernek mührü ile mühürlenmiş Yönetim Kurulu Başkanı tarafından imzalanmış zarfı alarak kapalı hücrelerde oy pusulasını zarfa koyarak kapatır, sandık kurulu önünde sandığa atar, Giriş Kartları da sandığa atılır. Oy kullanan üye adının yazılı olduğu listeyi imzalayarak hüviyetini geri alır. Matbu ya da elle yazılmış oy pusulaları kullanılabilir. Üstü çizilmiş isimler geçersizdir. Matbu oy pusulalarında çizilen isimler üzerine süresinde aday olmuş başka isimler yazılabilir. Yeter sayıda oy zarfı Genel Sekreter tarafından imza karşılığı sandık kurulu başkanına teslim edilir. Oy zarfları oy adetinden fazla kullanılmış ise bu durum sebebi belirtilerek bir tutanakla tespit edilir. Her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Her üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

Oy verme sona erdikten sonra Sandık Kurulu oy kullanan üye sayısını tutanakla tespit eder ve sandıklar sıra ile açılarak sayım yapılır. Zarf adeti, giriş kartı adetinden veya oy kullanan üye adetinden fazla çıktığı takdirde fazla sayıda çıkan sayıda zarf açılmadan iptal edilir. Seçime giren aday sayısının birden fazla olup eşit sayıda oy almaları halinde ise aynı genel kurulda seçim yeniden yapılır. Sayım sonucu, Sandık Kurulu tarafından tutanağa geçirilir ve oy pusulaları ayrı ayrı zarflar içinde bir torbaya konularak mühürlenir, Divan Başkanına teslim edilir. Seçim sonuçları, Genel Kurul Başkanlık Divanı tarafından derhal açıklanır ve bir yazıyla yeni seçilen Yönetim Kuruluna ve diğer seçilenlere bildirilir.

Sayım ve seçim sonucuna itiraz halinde bütün sandık kurulunun iştiraki ile yeniden sayım yapılır. Bu sonuç kesindir. Seçim sonuçlarına, seçimi takip eden günün mesai saati bitimine kadar itiraz edilebilir. Bu itirazlar, Genel Kurul Başkanlık Divanına yapılır. Oy verme yerinin, oy kullanmanın ve sayımın düzeni ve seçimle ilgili işlemler, Genel Kurul Başkanlık Divanı tarafından sağlanır ve yürütülür.

Genel Kurul Başkanlığını aynı zamanda Sandık Kurulu Başkanlığını da yapar. Sandık Kurulu üyeleri ise asgari üç kişi olmak üzere seçimlerden önce Genel Kurul tarafından seçilir.

## **MADDE 16 - SEÇİMLERİN BİLDİRİMİ**

Genel Kurulca yapılan seçimi takip eden kırk beş gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Yönetim ve Denetim Kurulları ile Derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin bilgileri Genel Kurul sonuç bildirim formu ile Dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki idare amirliğine bildirir.

## **MADDE 17 - YÖNETİM KURULU**

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oyla seçilen **7 (yedi) asil 5 (beş)** yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri ilk toplantılarında aralarında görev bölümü yaparak bir başkan, üç başkan yardımcısı, bir Genel Sekreter, bir Sayman üye ve bir üye ile gerekli görünen faaliyetleri yürütecek diğer üyeleri ve Yönetim Kurulu dışında olan Komiteleri ve üyelerini belirler, Yönetim Kurulu asil üyeliklerinde herhangi bir sebeple boşalma olduğunda yerine yedek üyelere birinci sırada bulunan yazılı olarak davet edilir. Davete tebligat tarihinden itibaren bir hafta süre içerisinde cevap vermeyen yedek üyenin yerine bir sonraki yedek üye davet edilir. İstifa eden Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri, görev sürelerinden sorumlu olup, Genel Kurula katılıp hesap vermekle yükümlüdürler. İbra edilmeden yeniden göreve seçilemezler. Denetim ve Yönetim Kurulu üyeleri, bütçeyi aşan harcamaları için Derneğin hiçbir gelirini temlik edemezler.

Yönetim kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılması halinde, Dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin Sulh Hukuk Hakimi, duruşma yaparak, Dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirilir.

## **MADDE 18 - YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMA ŞEKLİ VE GÖREVLERİ**

Yönetim Kurulu her ayın ilk haftası toplanır. Gündem Genel Sekreter tarafından hazırlanır. Her üye gündeme madde ilave ettirebilir. Kararlar Genel Sekreter tarafından zapta geçirilerek Karar Defterine yazılır ve bir sonraki toplantıda okunarak üyeler tarafından imzalanır. Mazeretsiz olarak arka arkaya üç toplantıya gelmeyen üye Yönetim Kurulundan istifa etmiş sayılır.

Yönetim Kurulu, Derneğin karar ve yürütme organıdır. Yetkili İhtisas Kurullarının görüşünü alarak Derneğin çalışma ve faaliyetlerini tüzük hükümlerine göre düzenler ve yürütür.

### **Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.**

1. Derneği temsil etmek veya gerektiğinde kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2. Derneğin gelir ve giderlerine ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
3. Genel Kurul kararlarını yürütmek,
4. Sosyal, sportif ve eğitsel tesislerin kurulmasına karar vermek ve tesis faaliyetlerini yürütecek kimseleri seçmek, komiteler kurmak, tesislerin verimli çalışması için gerekli teknik adamları tayin etmek,
5. Dernek hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli idari ve teknik personel kadrosunu tespit etmek ve yürütme birimi görevlilerini tayin etmek,
6. Haysiyet Divanı kararlarını uygulamak,
7. Disiplin cezalarının kaldırılması taleplerini Genel Kurula sunmak,
8. Üyeler arasında birlik ve beraberliğin, Dernek içinde huzur ve düzenin devamını sağlayacak tedbirleri almak,
9. Mevzuat ve Dernek Tüzüğü gereğince tutulması gerekli defter ve kayıtları tutmak, tutulmasını sağlamak, düzenlemek ve bu defterler ile diğer evrakların muhafazası için ayrı bir arşiv bürosu tesis etmek,
10. Yönetmelikleri yapmak,
11. Genel Kurul gündemini hazırlamak,
12. Her yıl Derneğin ve Kulübün kuruluşunu kutlama törenleri düzenlemek,
13. Mevzuatın ve Dernek Tüzüğü'nün kendisine verdiği diğer işleri yapmak.
14. Üyelik başvurularını değerlendirerek üye kabulüne veya üyelikten çıkarmaya karar vermek.

## **MADDE 19 - DERNEK BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Başkan, derneğin manevi şahsiyetini temsil eder, Devlet teşkilatı, kurumlar ve kuruluşlar, diğer dernekler ve basınla ilişkileri sağlar ve düzenler. Derneğin kurulları ve kurullarla üyeler arasındaki ilişkileri düzenler, anlaşmazlıkları çözümler, birlik ve dayanışmanın güçlenmesini sağlar. Derneğin faaliyet ve çalışmalarını denetler, düzenler ve yönlendirir. Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda Derneği temsil ve ilzam eder. Mevzuatların ve Dernek tüzüğüne kendisine verdiği diğer işleri yapar ve yetkileri kullanır. Dernek adına imza atma yetkisini kullanır. Başkanın olmadığı hallerde bu görev ve yetkiler, Başkan Yardımcıları tarafından kullanılır.

## **MADDE 20 - BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREV VE YETKİLERİ**

Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ile birlikte personel kadrosunu düzenler ve denetler. Yönetim Kurulunca kabul edilen anlaşmaları uygular ve Yönetim Kurulunca uygulanan mali işlerde Muhasip üye ile birlikte müştereken Derneği temsil eder.

Başkan Yardımcısı, Derneğin sosyal tesis ve faaliyetlerini yönetmelik hükümlerine göre ve Yönetim Kurulunun kararları doğrultusunda yönetecek ve yürütecek olan Sosyal Komitenin Başkanı'dır. Komitenin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlar, faaliyet ve çalışmalarını düzenler. Ayrıca Kulüp ile olan ilişkileri yürütmekle görevlidir. Görev ve yetkilerinin sınırı ve kullanılması şekil ve şartları yönetmelikle belirlenir.

## **MADDE 21 - GENEL SEKRETERİN GÖREVLERİ**

Genel Sekreter Yönetim Kurulu kararlarını yürütür. Üyeler arasındaki ilişkilerin gelişmesini sağlar. Her türlü yazışmaları yürütür. Resmi ve özel kurumlarla ve basınla ilişkileri sağlar. Yönetim Kurulunca kabul edilen anlaşmaları uygular. Başkan ve Başkan Yardımcıları bulunmadığı hallerde Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda idari işlerde münferiden, mali işlerde Muhasip üye ile birlikte müştereken Derneği temsil eder. Genel Sekreterin olmadığı hallerde bu görevi Başkan Yardımcısı yürütür.

## **MADDE 22 - SAYMAN ÜYENİN GÖREV VE YETKİLERİ**

Sayman üye, Bütçenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olup, Derneğin mali işlerini yürütür. Yönetim Kurulunun bütçe dışı sarf kararlarını uygulamaz. Mali işlerde özellikle sarf evraklarında ve tediye fişlerinde Başkan ile birlikte imzası bulunur. Sayman üyenin imzası olmadan hiçbir suretle ödeme yapılmaz. Muhasebe personeli görev yönünden doğrudan doğruya Sayman üyeye bağlıdır ve ona karşı sorumludur.

## **MADDE 23 - DEVİR TESLİM İŞLEMİ**

Görev süresi sona eren veya görevi bırakan Yönetim Kurulu, görevi devralan Yönetim Kuruluna Derneğin mal varlığını ve yönetim Kurulunun tutulmasını sağlamakla yükümlü olduğu ve bundan görevli personelin sorumlu olduğu envanter defter ve kayıtlarını devir ve teslim eder. Devir teslim işlemi, Yönetim Kurulu seçimini takip eden yedi gün içinde yapılır. İşlem bir tutanakla tespit edilir ve ilgililer tarafından imzalanır. Devir -teslim işleminin günü, saati ve yeri tespit edilerek yeni Yönetim Kurulu üyelerine bildirilir. Tespit edilen mal varlığı eksiğinden, dönemin Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri müştereken ve müteselsilin sorumludur.

## **MADDE 24 - DENETLEME KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Denetim kurulu, üç (3) asıl ve üç (3) 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.

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

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

## **MADDE 25 - HAYSIYET DİVANININ ÇALIŞMA ŞEKLİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

Genel Kurul tarafından üç yıl için seçilen beş (5) asıl, beş (5) yedek üyeden teşekkül eder.

Haysiyet Divanı beş üye ile toplanır, çoğunlukla karar verir. Toplantı yeter sayısı asil üyelerle sağlanamazsa, yedek üyelerle tamamlanır. Yedek üyeler her toplantıda hazır bulunur. Yönetim Kurulunun talebi veya Yönetim Kurulu eliyle ulaştırılan yahut üyeler tarafından doğrudan doğruya kendisine yapılan yazılı şikayet üzerine soruşturmaya başlar. Müracaatın doğrudan doğruya Haysiyet Divanına yapılması halinde şikayet Yönetim Kuruluna yazı ile duyurulur. Yönetim Kurulu dilerse görüşünü on gün içinde Haysiyet Divanına bildirir. İlgilileri ve şahitleri davet ederek dinler, gerekli gördüğü belgeleri taraflardan veya Derneğin yetkili organlarından talep ederek inceler, delilleri toplar, tahkikat tamamlandıktan sonra savunma alarak kararını verir. Haysiyet Divanı tarafından çağrıldıkları halde mazeretsiz gelmeyen, bildiğini söylemeyen veya gerçek dışı beyanda bulunan, istenilen belgeleri vermeyen üyeler hakkında Haysiyet Divanınca resen soruşturma açılarak disiplin cezası uygulanır. Meşru mazeretleri sebebiyle Haysiyet Divanına gelemeyenlerin ifadeleri Divanca görevlendirilecek bir Haysiyet Divanı üyesi tarafından buldukları yerde alınır veya ifadenin yazılı olarak gönderilmesi istenir.

Savunmasını yapmak için çağrıldığı halde gelmeyen veya karar gereğince yazılı savunma göndermeyen kimse hakkında savunma alınmadan' da karar verilebilir. Savunma alındıktan veya yukarıdaki fıkra gereğince savunma alınmamış ise tahkikatın sonuçlanmasından sonra on beş gün içinde karar verilir. Yönetim Kurulunca kararın bir nüshası ilgiliye tebliğ edilir, bir nüshası Derneğin ilan tahtasında on beş gün süreyle ilan edilir, bir nüshası da ilgilinin sicil dosyasına konulur.

Tüzüğün 12. maddesinin b ve c bentlerine göre üyelikten çıkarılacaklarla ilgili gerekli inceleme ve soruşturmayı yaparak durumu bir raporla yönetim kuruluna sunar. Yönetim Kurulu kararını buna göre verir.

## **MADDE 26 - SOSYAL FAALİYETLER KURULUNUN ÇALIŞMA ŞEKLİ VE GÖREVLERİ**

Sosyal Faaliyetler Kurulu Genel Kurul tarafından üç yıl için seçilen beş (5) asıl, beş (5) yedek üyeden oluşur.

Başkan Yardımcısı ve Sosyal İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi ile birlikte çalışır. Yönetim Kurulunca yapılmasına karar verilen sosyal faaliyetleri organize eder. Ayrıca tüzük ve kanunlara aykırı olmayan kendi planladıkları sosyal faaliyetlerin tüm çalışma programlarını hazırlar, Yönetim Kuruluna sunar, yapılmasını sağlar.



## **MADDE 27 - ŞEREF ÜYESİ**

Aydınspor sevgisi ile temayüz etmiş ve mevcudiyetleri ile Derneğe maddi ve manevi yönden güç kazandırabilecek kişilerden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin oy birliği ile belirlenir.

## **SOSYAL TESİSLER**

### **MADDE 28 - AMAÇ**

Sosyal Tesisler üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, boş zamanlarını değerlendirmek, üyeler arasında birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla uygun olarak düzenlenir. Sosyal Tesislerin Yönetmeliklere göre idaresi ve işletilmesi faaliyetlerinin yürütülmesinden, Yönetim Kurulu sorumludur. İdare ve işlemin şekli ve şartları yönetmelikle tespit edilir.

Sosyal Tesislere yapılacak ilaveler ve yeni yapılacak diğer tesisler için Yönetim Kurulu gerekli tatbikat projeleri ve mali projeleri ile birlikte Genel Kuruldan onay almadan kararlarını uygulamaya koyamaz.

Derneğin tesis ve faaliyetlerinden yararlanan üyeler ile üye olmayan kimselerden sosyal tesis giderlerine iştirak payı alınır. Faydalanmanın esas ve şartları yönetmelikte gösterilir. İştirak paylarının miktarı ve tahsil şekli her yıl Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir.

### **MADDE 29 - DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ VE BÜTÇESİ**

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.

Yönetim Kurulu tarafından hazırlanarak Genel Kurulda aynen veya değişerek kabul edilen bütçe üç yıllıktır. Bütçenin fasıl ve maddeleri arasında aktarma mümkündür. Ancak idari ve mali işlerden sorumlu Başkan Yardımcısı ile Sayman üyenin teklifi üzerine Yönetim Kurulunun tamamı oy birliği ile karar almalıdır. Yönetim Kurulu bütçe dışı harcama yapamaz. Yıllık bütçe dışı harcama ancak Genel Kurulca kabul edilen ek bütçe ile yapılabilir. Yönetim Kurulu ancak bütçenin %10'u kadar borçlanabilir. "Bütçe dışı harcama yapılmaz" hükmüne aykırı hareket eden Yönetim Kurulu üyeleri, yaptıkları bütçe dışı harcamaların %10'unu aşan kısmından müştereken ve müteselsilin sorumlu olurlar. Borçlanmalara ait Yönetim Kurulu kararları hakkında mevzuat hükümleri uygulanır.

### **MADDE 30 - DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

Derneğin gelir kaynakları,

1. Üye aidatları,
2. Yetkili mercilerden gerekli izinler alındıktan sonra yapılacak olan yayınlar, düzenlenen piyango, balo, eğlence, gösteri, konser, konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
3. Dernek işletmelerinden elde edilen gelirler,
4. Reklam gelirleri,
5. Bağış ve yardımlar,
6. İktisadi işletme kurmak suretiyle gelir getirecek ürün vb satışlar.

## **MADDE 31 - DEFTER VE KAYITLAR**

### **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.

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 İl Sivil Toplumla İlişkiler 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.

## **MADDE 32 - ANLAŞMALAR**

İş bu tüzük ten doğan veya yetkili organca verilen yetkiye dayanılarak yapılan bütün sözleşme ve anlaşmaların, taahhüt ve borçlanmaların hüküm ifade etmesi için imza tarihinden itibaren on beş gün içinde Yönetim Kurulu tarafından tasdik edilmesi zorunludur. Bu husus işlemlerle ilgili belgelerde açıkça belirtilir.

## **MADDE 33 - TÜZÜĞÜN DEĞİŞTİRİLMESİ**

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.

## **MADDE 34 - DERNEĞİN FESHİ**

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'üdür. Genel kurulda fesih kararı açık oylama ile yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve hakların tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararı alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Aydınspor Taraftarlar 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 taraftar derneği olunan Aydınspor kulübüne 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.

## MADDE 35 - HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1-**İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

### Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

ADI VE SOYADI	GÖREV UNVANI:	İMZASI
1- Özgen ZENCİROĞLU	Geçici Yön.Kur.Bşk.	.....
2- Kamil KAZANKAYA	Geçici Başk. Yrd.	.....
3- Mustafa KARAKAŞ	Geçici Sekreter	.....
4- Gökhan YÖRDEM	Geçici Sayman	.....
5- Alper UÇAR	Kurucu Üye	.....
6- Selahattin AYDOĞDU	Kurucu Üye	.....
7- Eray KARACA	Kurucu Üye	.....
8- Onur SEZGİN	Kurucu Üye	.....

**Bu tüzük 35 (otuz beş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**