

İSTANBUL HAVACILIK KULÜBÜ

DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

12.01.2014

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "İstanbul Havacılık Kulübü Derneği" dir

Derneğin merkezi: İstanbul ili, Pendik İlçesi, Sabiha Gökçen Havalimanıdır. Kulübün amblemi stilize İSTANBUL HAVACILIK KULÜBÜ ve ISTANBUL AVIATION CLUB yazısının sol tarafında stilize hareketli uçak figürüdür.

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

Madde 2- Derneğin Türk Sportif ve Genel Havacılığının gelişmesi amaçları doğrultusunda havacılığın önemini anlatmak, havacılık sevgisini yaymak, motorlu uçucu, planörücü, modelci ve paraşütçüler ile helikopterciler, baloncular ve diğer havacılık faaliyetlerinde aktif elemanlar yetiştirmek, sportif havacılık turizminin kurulması ve gelişmesi için çalışmalar yapmak, havacılık sporunu tanıtmak ve yaymak, sportif havacılık kulübü olarak faaliyette bulunmak, bakıma muhtaç çocuklar için çalışan kurumlar başta olmak üzere yardım kurumlarını desteklemektir.

Bu amaçlar doğrultusunda, Kulüp:

a-Havacılık faaliyetlerini gerçekleştirebileceği tesisleri kurabilir, kiralayabilir, satın alabilir, tahsis alabilir, bağış olarak kabul edebilir, kamu, devlet kuruluş ve tesislerinden yararlanabilir.

b-Havacılık faaliyetlerinde kullanacağı araç, gereç ve teçhizatı satın alır, kiralar, kiraya verebilir.

c-Gayrimenkul edinebilir, iktisadi işletmeler veya diğer işletmeler tesis ederek üyelerinin, havacıların faydalanmasını sağlayabilir.

d-Amacında belirtilen dallarda Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünden veya ilgili kamu kurumundan izin almak şartıyla devamlı eğitim verebilir ve kurs açabilir.

e-İhtisas personeli ile ücretli veya ücretsiz sözleşme yapabilir.

f-Yarışmalar, konferans, seminer, münazara, açık oturum, bilgi yarışması, konser gibi faaliyetleri düzenleyebilir,

g-Üyeleri ile faal havacıları arasında iletişimi sağlamak ve ilişkiyi daha verimli kılmak için, ilgili makamlardan gereken izinleri alarak gazete, dergi, bülten yayınlatabilir, müzik, folklor, dans, edebi ve sosyal toplantılar gibi çalışmalar düzenleyebilir.

h-Havacılığı ihtisas gereklerine uygun olarak yürütmek için federasyonlar ve havacılık konusunda faaliyet gösteren kuruluş, kişilerle müşterek çalışmalar düzenleyebilir.

i-Havacılık faaliyetlerinin bilimsel gelişimi için çalışmalar yapabilir, havacılık kolları ve komiteler kurabilir.

j-Her türlü kamu kurum ve kuruluşları ile ortak projeler geliştirebilir, bu projelerde yürütücü veya yardımcı olarak görev alır.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak

2-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,

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

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

5-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin, etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek;

6-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek

7-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerine aynı hak tesis etmek,

8-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

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

10-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,

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

12-Kalkınma ajansları ve Bakanlıklar ile her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından destek alarak ulusal ve uluslararası havacılık gösterileri, havacılık festivalleri ve havacılık yarışmaları düzenlemek, bu konuda düzenlenecek yarışmalarda ve sosyal sorumluluk projelerinde yer almak

13-Gerektiğinde ihtiyaçlarını karşılamak üzere yurtdışından uçak yakıtı, uçak, uçak yedek parçası, havacılıkla ilgili aksam ve aksesuar ithalatı yapmak

14-Havaalanları, hava parkları ve pistler kurarak bu tesisleri işletmek

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, Sportif Havacılık ve Genel Havacılık alanlarında faaliyet gösterir.

DERNEĞİN KURUCU ÜYELERİ

ADI VE SOYADI DOĞUM YERİ TARİHİ MESLEĞİ TABİYETİ ADRES

GÜLGÜN DEMİRÜZ, Kayseri 1952 Ev Hanım T.C. Zincirliköşk Sk. Mermer Saray Apt. 10/16 Erenköy/İSTANBUL

NECMİ ŞEN, Eskişehir 1942 Pilot T.C. Levazım Subayları Evleri Olcay Blok D.21 1.Levent / İSTANBUL

NAZAN SERTOĞLU, İstanbul 1920 THK Kadıköy Şb. Başkanı T.C. Zincirliköşk Yolu Mermer Saray Apt. B Blok Kat. 2 Erenköy/İSTANBUL

SALVATORE TRUPIA, İtalya 1922 Müdür Muavini İtalyan (Banco Di Roma) T.C. Zincirliköy Yolu Mermer Saray Apt. B Blok Kat.1 Erenköy/İSTANBUL

SAVAŞ DEMİRÜZ, Kayseri 1943 Tüccar T.C. Zincirliköy Yolu Mermer Saray Apt. B Blok Kat.5 Erenköy/İSTANBUL

NECATİ ARTAN, Bursa 1928 Pilot T.C. Plaj yolu Tan Apt. 19/8 Caddebostan /Kadıköy

İ. SANER AKDOĞAN, Afşin 1950 Ekonomist / Pilot T.C. Faik Bey Mescidi Sk. Çesan Sitesi 8. Blok Acıbadem-Kadıköy/İSTANBUL

TAMER H.ARCAN, İstanbul 1947 Sanayici/Pilot T.C. Adakale Otlukbeli Sk. Kent Apt. No: 25 Florya/İSTANBUL

ALİ İBRAHİM TEMEL, Bandırma 1963 Sanayici Pilot T.C. Kore Şehitleri Cad. 38/6 Gazal Apt. Zincirlikuyu/İSTANBUL

FÜGEN TOKMAKOĞLU, İstanbul 1941 Mimar Mühendis T.C. Hacımehmet efendi Sk. 27 D.5 Selamiçeşme-Kadıköy/İSTANBUL

BERİHA AYANOĞLU, Askeri 1940 Ev Hanımı T.C. Dr. Faruk Ayanoğlu Cad. Ayanoğlu Apt. Kat.10 Feneryolu-Kadıköy/İSTANBUL

M.HİKMET ÖNEM, Kayseri 1947 Ekonomist T.C. Çolak İsmail Sk. Kırmızı Sk. Evren Apt. 6/2 Suadiye/İSTANBUL

MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU, Kayseri 1952 Ekonomist T.C. Tersane Cad. Bakır Han No: 5/4 Karaköy / İstanbul

MERTOL SOYDAŞ, İstanbul 1941 Tüccar T.C. Çolak İsmail Sk. Nur Apt. No: 37 D.6 Suadiye / İSTANBUL

ALİ İSMET ÖZTÜRK, İstanbul 1964 Koordinatör T.C. Peker Sk. 50/8 Nispetiye Mah. Levent / İSTANBUL

ALİ KİBAR, Kayseri 1952 İşletmeci T.C. Cevdetpaşa Cad. 105/3 Bebek/İSTANBUL

F.NİLGÜN TRUPIA, İstanbul 1954 Ev hanımı T.C. Zincirliköşk Sk. Mermer Saray Apt. 10/9 Erenköy/İSTANBUL

ORHAN ÖZDAL, Kayseri 1937 Tüccar T.C. Tersane Cad. 34 Karaköy/İSTANBUL

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyeteye sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de oturma hakkına sahip olması da gerekir. Onursal ve Geçici üyelik için bu koşul aranmaz.

Yazılı olarak yapılacak Üyelik başvurusu, Dernek Yönetim Kurulunca en çok otuz gün içinde Üyelik 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.

Hava sporcusu lisansına sahip gerçek kişiler Yönetim Kurulu Kararı ile sporcu üye olarak kayıt edilirler, sporcu üyeler düzenlenecek yarışmalarda Derneği temsilen yarışmaya katılırlar.

Dernekler Kanunundaki vasıflara ve medeni haklara sahip olan herkes Dernekler Kanununda belirtildiği üzere Tüzük hükümlerine uymak koşuluyla aşağıdaki yazılı ünvanlarla Kulübe Üye olabilir.

a. Asıl Üye; Kurucu üyeler de dahil olmak üzere Giriş Aidatı ve Yıllık Aidat ödeyen 18 yaşını bitirmiş üyelerdir.

b. Onursal Üyeler; Kulübe maddi ve manevi yardımda bulunan üyedir. Giriş Aidatı ve Yıllık Aidat ödemezler. Oy hakları yoktur.

c. Sporcu Üye; Hava sporları dallarından herhangi birinden, sporcu lisansı olan, sportif havacılarıdır. Giriş ve yıllık aidat ödemezler. Oy hakları yoktur.

d. Kursiyer Üye; Kulübün eğitim yetkisinde bulunan alanlarda eğitim alan öğrencileri kapsar. Giriş Aidatı ve Yıllık Aidat ödemezler. Kulüp olanaklarından ücretsiz olarak istifade ederler. Oy hakları yoktur.

e. Öğrenci Üye; Lise ve Üniversite öğrencileridir. Giriş Aidatı ve Yıllık Aidat ödemezler. Kulüp olanaklarından ücretsiz olarak istifade ederler. Oy hakları yoktur.

f. Geçici Üye: Aktif PPL lisansına sahip olan, en fazla bir yıl için ve bir defaya mahsus olmak üzere kulüp imkanlarından yararlanma hakkı tanınan pilotlardır. Aidat ödemezler ve oy hakları yoktur.

Kulübe Üye Kabul Edilme ve Üyelik Hakları;

Üye olmak isteyen kişiler, Kulübün Üye Başvuru Formunu doldurup imzalar. Üye Başvuru Formu en az iki yıllık iki Kulüp Üyesine imza ettirilir. Bu Form Dernek ilan levhasında onbeş gün asılı kalır. Aynı zamanda bu form Elektronik Posta ile bütün üyelere de gönderilir. Askı süresi içinde iki Asıl Üyenin itirazı yoksa, istek Yönetim Kurulu Kararına sunulur. Toplam en çok 30 gün içinde konu karara bağlanır. İsteğin reddi halinde Yönetim Kurulu sebep belirtmek zorunda değildir. Kabulü halinde kişinin kimliği Üye Kayıt Defterine işlenir. Üye Giriş Aidatı bir defaya mahsus olmak üzere 2.000 Amerikan Doları karşılığı Türk Lirasıdır. Yıllık Aidat 900 Amerikan Doları karşılığı Türk Lirasıdır.

Yıl içerisinde Üyeliğe kabul edilenler kistelyevm yapılarak bulunacak tutarı Yıllık Aidat olarak öderler.

Amerikan Dolarının Türk Lirasına çevrilmesinde, ödeme tarihindeki T.C. Merkez Bankasının efektif satış kuru uygulanır. Aidatlar gerektiğinde Genel Kurul Kararı ile değiştirilebilir. Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde giriş ve yıllık aidatı %50 azaltıp, arttırmaya yetkilidir.

İstanbul Havacılık Kulübü eğitim organizasyonlarından mezun olan öğrenciler giriş aidatı olarak 1.000 Amerikan Doları karşılığı Türk lirası öderler. Bu giriş aidatında Yönetim Kurulunun artırma veya eksiltme yetkisi yoktur.

Yıllık Aidatın tamamını Şubat Ayı sonuna dek ödeyenlere %10 indirim uygulanır.

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.

Üyeliğin Düşmesi

Üyelerden;

a.Kanunlara, Uluslararası ve Türk Sivil Havacılık Mevzuatına, Dernek Tüzüğüne, uçuş emniyeti ve disiplinine aykırı ve amaca zarar verici hareket edenler, Kanunların ve Dernek Tüzüğüne koyduğu esaslara göre üye olma hakkını kaybederler.

b.Üyelik Aidatlarının tamamını ait olduğu yılın sonuna kadar ödemeyenlerin Üyeliği askıya alınıp, ilk Genel Kurulda alınacak Karar ile Üyeliklerine son verilir.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek Üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1-**Dernek Tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak
- 2-**Verilen görevlerden sürekli kaçınmak
- 3-**Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulunun verdiği kararlara uymamak
- 4-**Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak

Madde 5 kapsamında Kulüp Üyeliğinden çıkarılanların toplanacak ilk Genel Kurula itiraz hakları vardır. Genel Kurul kararı kesindir. Kulüp Üyeliğinden çıkan veya çıkarılanlarla Üyeliği kendiliğinden düşenler, önceden Kulübe yaptıkları yardım ve aidatlarını geri isteyemezler.

Dernek Üyeliği yukarıda yazılı hallerden herhangi biri ile son bulanların durumu Üye Kayıt Defterinin ilgili sahifesine yazılmak suretiyle üyeliği sonlandırılır. Bu durumdaki kişiler Dernek mal varlıklarından hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel Kurul

2-Yönetim Kurulu

3-Denetim Kurulu

4-Disiplin Kurulu

5-Uçuş Emniyet Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Çağrı ve Toplanma Şekli ile Toplanma Zamanı

Madde 7- Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; Derneğe kayıtlı Asıl Üyelerden oluşur.

Mali Genel Kurul her yıl Ocak ayı içinde, Olağan Genel Kurul ise iki yılda bir gene Ocak ayı içinde yapılır. Mali Genel Kurulda seçim yapılamaz. Mali Genel Kurulda Faaliyet Raporu ibra edilmeyen Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu istifa etmiş sayılır. Bu durum çağrı yerine geçer ve on beş gün sonra çağrısız Olağanüstü Genel Kurul yapılır.

Olağan Genel Kurulu, Yönetim Kurulu toplantıya çağırır.

Olağan Genel Kurul iki yılda bir ve Ocak ayı içerisinde Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır.

Olağanüstü Genel Kurul ise Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek Üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içerisinde toplanır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa, Üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hakimi, üç Üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan Üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan Üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri, gündemi bir gazetede ilan edilmek, Kulüp ilan tahtasından duyurulmak ve 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 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, 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 atarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanak ile tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir Başkan, bir Başkan 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 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 Kurulu, Denetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Uçuş Emniyet Kurulu Üyelerinin 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.

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.

Kulübe borcu olanlar Genel Kurula katılamaz ve oy kullanamazlar.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün Üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile Dernek Üyelerinin tamamının bu Tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi,

2-Dernek Tüzüğünün değiştirilmesi,

3-Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu Raporlarının ayrı ayrı görüşülmesi ve ibrası,

- 4-Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınır ve taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınır veya taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi
- 6-Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan Başkan ve Üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 8-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 9-Derneğin vakıf kurması,
- 10-Derneğin fesih edilmesi,
- 11-Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 12-Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 13-Disiplin Kurulunun Genel Kurul gündemine taşıdığı konuların karara bağlanması

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 10- Yönetim Kurulu beş asıl beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu seçimden sonraki ilk toplantısında bir karar ile görev bölüşümü yaparak, Başkan, Başkan Yardımcısı, Sekreter, Sayman ve Üyeyi belirler.

Yönetim Kurulu tüm üyelere haber verilmesi şartıyla her zaman toplantı yapabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Yönetim Kurulu, takvim yılı içerisinde onikiden az olmamak üzere toplantı tarihlerini kararlaştırır.

Yarıdan bir fazla toplantıya katılmayan Üyenin, Yönetim Kurulu Üyeliği düşer.

Yedek Üyeler, boşalan asıl Üyelerin yerlerini alırlar. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle, yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısının altına düşerse yeniden seçim için, kalan Yönetim Kurulu üyeleri ya da Denetim Kurulu tarafından

bir ay içinde Genel Kurul Olağanüstü Toplantıya çağırılır. Çağrı yapılmazsa, Dernek Üyelerinden birisinin istemi üzerine yetkili Sulh Hukuk Hâkimi, üç Dernek Üyesini Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Yönetim Kurulu Üyeleri istifa etmeleri halinde, iki yıl geçmeden yeniden aday olmazlar.

Kulübü kullanarak ticari fayda sağlayan herhangi bir üye, Yönetim Kuruluna üye olamaz.

Yönetim Kurulu Başkanının ve Üyelerinin Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi Üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili Yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak
- 4-Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınır veya taşınmaz mal almak, satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, aynı haklar tesis ettirmek, dernek aleyhine ipotek tesis etmek,
- 5-Gerekli görülen yerlerde Temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6-Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda yapılacak Mali Genel Kurulda Derneğin işletme hesabı tablosu veya Bilanço ve Gelir Gider Tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek ve Mali Genel Kurula sunmak,
- 8-Derneğe Üye alınması veya çıkarılması konusunda karar vermek.
- 9-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 10-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 11-Disiplin Kurulunun önerdiği kararları uygulamak veya gerek gördüğü kararları Genel Kurulun onayına sunmak
- 12-Uçuş Emniyet Kurulunun önerdiği kararları uygulamak veya gerek gördüğü kararları Genel Kurul onayına sunmak

Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim Kurulu, Genel Kurulda gizli oy, açık sayımla iki yıl için seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Denetim Kurulu, seçimin hemen sonrası yapacağı ilk toplantıda, bir Başkan seçer. Denetim Kurulu yılda en az dört defa toplanır ve Dernek faaliyetleri hakkında Üyelere rapor sunar. Denetim Kurulu, bir takvim yılı içinde üst üste iki defa rapor yayınlayıp, ilan edemez ve Üyeleri Dernek faaliyetleri hakkında bilgilendiremezse, bu Tüzüğün 5.Maddesi gereğince durumunu Disiplin Kurulu değerlendirir. 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 aşağıda gösterilmiştir.

1. Derneğin Ana Tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini araştırmak ve incelemek,
2. Derneğin bütçe, hesap ve işlemleri ile ilgili defter ve belgelerinin yasalar ile Dernek Ana Tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını araştırmak ve incelemek,
3. Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma dönemi programı ile bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunmak,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanan, Mali ve Olağan Kurula sunulacak geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini incelemek,
5. Denetim Kurulu yukarıda belirtilen inceleme ve araştırmalarını, her üç ayda bir yapar ve denetim sonuçlarını birer raporla, Elektronik Haberleşme gurubu üzerinden ve Dernek ilan panosundan üyelere, Yönetim Kuruluna, Mali Genel Kurula ve Genel Kurula sunar.
6. Lüzumlu gördüğü hallerde Olağanüstü Genel Kurul toplantısı çağrısında bulunur.
7. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görev ve yetkileri de kullanır.

Disiplin Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 12- Disiplin Kurulu Genel Kurulda gizli oy, açık sayımla iki yıl için seçilen üç asıl ve iki yedek üyeden oluşur.

Disiplin Kurulu, Derneğin amaç ve ilkelerine ters düşen üyelerle ilgili olarak kendisine verilen konularda vardığı sonucu tavsiye kararı olarak Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu'nun bu konuda vereceği Karar'a itiraz makamı Genel Kuruldur.

Disiplin Kurulu, Dernek Disiplin Yönetmeliğinde tanımlanan kurallara göre kendisine iletilen konuları inceleyerek karara bağlar.

Uçuş Emniyet Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 13 – Uçuş Emniyet Kurulu, ikisi uçuş okulu öğretmenlerinden olmak üzere en az üç kişiden oluşur. En az 200 uçuş saati olan kulüp üyelerinden Uçuş Emniyet Kurulu'na en az bir asıl, bir yedek Üye, iki yıllık dönem için, gizli oy, açık sayımla Genel Kurul tarafından seçilir. Uçuş Emniyet Kurulu, seçim sonrası yapacağı ilk toplantıda, bir Başkan seçer.

Kurulun görevi, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü ile Türk Sivil Havacılık Mevzuatının getirdiği Kuralların Dernekte uygulanması ve uygulamanın denetlenmesini sağlamaktır.

Kurul görev süresi içinde gerektiği sayıda toplanır. Karar yeter sayısı ikidir. Aldığı tavsiye kararları Uçuş Emniyet Kurulu Karar Defterine kaydedilir ve uygulanmak üzere Rapor şeklinde Yönetim Kurulu'na yazılı olarak iletilir. Tavsiye Kararları, Yönetim Kurulu Kararından sonra uygulamaya konur. Yönetim Kurulu uygun gördüğü Kararları Genel Kuruldan geçirdikten sonra uygular.

Uçuş Emniyet Kurulu, gerektiğinde Sivil Havacılık Mevzuatına aykırı hareket edenleri Disiplin Kuruluna sevkeder.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Bir defaya mahsus olmak üzere üyeliğe kabulde alınan giriş aidatı ve yıllık olarak üyelik karşılığı alınan aidattır. (Madde 3)

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

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

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler

Derneğin defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 15- Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık bürüt 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.

Ticari işletme açılması halinde bu işletme, Vergi Usul Kanunu Hükümlerine göre defter tutar.

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 kopyalan dosyalarıdır. 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 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

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

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda 31 Aralık'ta Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, 31 Aralık'ta, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alınarak Bilanço ve Gelir Tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 16- Gelir ve Gider Belgeleri;

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

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

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Dernekler Yönetmeliği EK-14'te 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 "Aynı 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 Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan "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 17- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan "Dernek Beyanname" Dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yüklümlülüğü

Madde 18- 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 mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel Kurul Sonuç Bildirimi;

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 sayfasının 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'te 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 İlgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği Dernekler Yönetmeliği EK-23'de 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" doldurularak 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 19- Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından İç 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 yılda en az dört defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya Bağımsız Denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir. Denetim Kurulu denetim sonuçlarını, Nisan, Temmuz, Ekim ve Ocak aylarında bir Rapor halinde tüm üyelere ilan eder.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 20- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu Kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 21-Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda Tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan Üyelerin üçte iki 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 üçte ikisidir. Genel Kurulda Tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 22- Genel Kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin 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 üçte ikisidir. 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 adına "Tasfiye Halinde İstanbul Havacılık 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 tesbiti 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 haklar Hazineye 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 23- Bu Tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve Türk Sivil Havacılık Mevzuatına atfen çıkartılmış olan hükümler uygulanır.

Geçici Hükümler:

1-Uçuş Emniyet Kurulu ve Disiplin Kurulu bu Tüzükle beraber seçilir, ilk seçimli Genel Kurula kadar görev yapar.