



MEMBER OF



EUROPEAN AIRSOFT ASSOCIATION



# AIRSOFT

Airsoft sıradışı bir hobi ve spordur.

Dünya çapında "Mil-Sim" diye kısaltılan "*Military Simulations*" yani Askeri Canlandırma oyunudur. Oyunun oynanış şekli paintballa benzemekle birlikte taktiksel ve teknik olarak çok farklı ve üstündür. Kullanılan ekipmandan, giyilen kıyafetlere kadar birçok ayrıntı ve detay gerçeğine en uygun şekli ile kullanılır. Paintball'un aksine oyunda kullanılan boncuklar boyalı olmadığından, oyuncular vurulduklarını kendileri beyan ederler. Bu anlamda son derece dürüstlük ve sportmenlik gerektirmektedir.

## TÜM AIRSOFT DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı Ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: "Tüm Airsoft Derneği"dir. Derneğin Merkezi İstanbul'dur; Genel Kurul kararı ile başka il merkezine nakledilebilir. Kısa adı TAC'dır.

"Airsoft" özel bir isim olup, tüm dünyada bu spor için verilmiş uluslararası tek geçerli isimdir. Bu spor dalı "Airsoft" harici bir isimle tanımlanamamaktadır.

### Derneğin Amacı Ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Biçimleri

**Madde 2-** Dernek öncelikli olarak Airsoft sporunu, Simülasyon ve strateji oyunlarını geliştirmek, tanıtmak ve yaygınlaştırmak amacı ile kurulmuştur.

Airsoft dışında Paraşüt, Planör, Dağcılık, Avcılık & Atıcılık, Amatör Telsizcilik, Afet Acil Durum Haberleşmesi, Afet ve Acil Durum Arama Kurtarma konularındaki tecrübeli ve yetkin üyeleri ile bu alanlarda da faaliyet göstermeyi amaçlamaktadır.

### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve 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, oyun, 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 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- 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 ve protokoller imzalamak.
- 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 dernek faaliyetlerini tanıtmak,
- 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,

## **DERNEK ÜYELERİ**

**MADDE 3** - Derneğin dört çeşit üyesi vardır: Bunlar ;

**a-** Asil Üyeler : Üye olmak için derneğe başvurup, gerekli şartları yerine getirdikten sonra, ilgili dernek yönetim kurulunca derneğe üye olması karar altına üyelerdir.

**b-** Fahri Üyeler : Derneğin amacı uğruna yararlı çalışmaları ilgili dernek yönetim kurulunca tespit edilip, derneğe fahri üye olması kararlaştırılanlardır. Fahri üyeler ayrıca asil üye olmadıkça derneğin hiçbir organında oy sahibi değildirler ve aidat ödemezler.

**c-** Şeref Üyeleri : Dernek üyelerinden en az üçünün teklifi ile Genel Merkez Yönetim Kurulunca derneğe şeref üyesi olması karar altına alınan asil üyelerdir.

**d-** Doğal Üyeler : Derneğin amacına yönelik faaliyetleri gereği işbirliği içinde olduğu kurum ve kuruluşlarla olan müşterek çalışmalarına ilişkin görüşlerini beyan edebilmelerini sağlamak amacıyla aşağıdaki kişiler doğal üye olarak kabul edilmişlerdir ve aidat ödemezler.

1. Türkiye Atıcılık Federasyonu en üst düzey yetkilileri
2. İl Emniyet Müdürlüğü veya İlçe emniyet müdürlükleri en üst düzey yetkilisi veya tayin ettiği bir yetkili
3. Askeri Birlik veya ilgili Birim Komutanları ve Amirleri
4. Milli Eğitim Bakanlığı üst düzey yetkilileri
5. Gençlik ve Spor İl Müdürü ve İlgili Müdür Muavini
6. Orman Genel Müdürlüğü üst düzey yetkilileri
7. Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanı ve en üst düzey Taşra Teşkilatı Yöneticisi
8. Afet ve Acil Durum Yönetimi İl Müdürleri ve ilgili müdür muavinleri
9. Protokol imzalanan Klüpler, Bilimsel Araştırma Kurumları, Federasyonlar, Sivil Toplum Örgütleri ve Resmi Kurum ve Kuruluşların temsilcileri toplantılara doğal üye olarak katılırlar.
10. Yukarıdaki maddelerde sayılan yetkili makamların temsilcileri

Asil üyeler hariç diğer dernek üyelerinin seçme, seçilme ve oy hakkı olmayıp, Genel Kurul toplantılarına katılabilirler.

## **DERNEK ÜYELİĞİNE GİRİŞ**

**MADDE 4-** Derneğe üye olmak için ;

### **A-**

**a-** Türk vatandaşı olan, 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.

**b-** T.C. Kanunlarından herhangi birinde derneğe üye olması kısıtlanmamış olmak

**c-** Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

**d-** Lisanslı sporcu olmak veya airsoft sporuna gönül vermiş bulunmak

**e-** Ağır bir suçtan sabıkalı olmamak şarttır.

**f-** Tüzükte belirtilen aidatı ödemeyi taahhüt etmek. İlk girişte 6 aylık aidatı ve giriş katkı payını (Yıllık üyelik aidatının yarısı) peşin ödemek zorunludur.

**B -** Derneğe üye olmak isteyenler formatı Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir form dilekçe ile ilgili dernek yönetim kuruluna başvururlar. El yazısı ile doldurulacak bu form dilekçede şunlar bulunur :

**I.** Üye olmak isteyen kimliği ve vatandaşlık no.

**II.** Adresi

**III.** Doğum Yeri ve Tarihi

**IV.** Taahhüt Edilen Aylık Aidat (Tüzüğün diğer maddeleri ve genel kurulun aldığı kararlar çerçevesinde belirlenen aidat)

**V.** Airsoft, Spor ve genel kabul görmüş ahlak ve nezaket kurallarına; derneğin işleyişiyle ilgili tüzük ve her türlü yönetmelik hükümlerine uyacağına dair namusu ve şerefi üzerine yeminli taahhüt

**VI.** İmzası

**VII.** Sabıka Kaydı

**C** - Bu başvuru dilekçesi belirli yerde 15 gün asılı kalır, dileyenler Yönetim Kurulu'na başvurarak üye adayına itirazda bulunabilirler. Yönetim Kurulu itirazları da değerlendirerek üyelik müracaatına 30 gün içinde kabul veya red şeklinde karar verir. Sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

**D** - Dernek üyeliğine kabul edilmiş asil üyeler, en fazla 6 ay içinde, en az bir kez genel buluşmaya katılmak zorundadırlar.

**E**- Üyelik başvurusu Yönetim kurulu tarafından red edilen üyelerin, başvuru sırasında ödedikleri giriş aidatları kendilerine iade edilecektir.

## **DERNEKTEN ÇIKIŞ**

**MADDE 5** - Her üye istifa etme hakkına sahiptir. Yönetim Kurulu'na yazılı bir istifa dilekçesi ile istifa talebinde bulunur. Yönetim Kurulu istifa edenin üyelik kaydının kapatılmasına karar verir. İstifa edenin yetkili kurullardan birine üye olması halinde yerine yedek üyelerden bölgesine göre birinci sıradaki görevi üstlenir.

## **DERNEKTEN ÇIKARILMA**

**MADDE 6** - Dernekten çıkarılma Yönetim Kurulu kararı ile olur. Dernekten çıkarılan üyenin çıkartılma kararından sonraki ilk Genel Kurul'da itiraz hakkı vardır. Genel Kurul'da alınacak karar kesindir. Mahkemeye itiraz edilmezse Genel Kurul kararı kesinlik kazanmış olur. Dernekten çıkartılan üyenin, derneğe olan bütün borçlarını, Yönetim Kurulu'nun kararlaştıracağı süre içinde ödemesi gereklidir. Dernek üyeliğinden çıkarılan üyenin gerekçeli karar ile beraber özlük bilgileri ilgili Yönetim kurulu , kararı müteakip 7 gün içerisinde Üye Sicil Kütüğünden düşümünü yapar.

## **ÜYELİKTE ÇIKARTILMAYI GEREKTİREN NEDENLER**

**MADDE 7** - Üyelikten çıkartılmayı gerektiren nedenler şunlardır :

**a-** 4.Maddedeki şartları yitirmek,

**b-** Derneğin amaçlarına aykırı çalışmalarda bulunmak,

**c-** Dernek içerisinde siyasi, ayrımcı, bozucu faaliyetlerde bulunmak,

**d-** Dernek içinde veya dışında derneğin amaçlarına aykırı faaliyetlerde bulunmak, yurt çıkarlarına aykırı, airsoftun esaslarına aykırı olarak sahip olduğu ekipmanları uygun olmayan maksatlarda kullanmak,

**e-** Aidat borçlarını ödememek,

**f-** Derneğe girişi sırasında imzaladığı taahhünameye aykırı davranmak,

**g-** Genel kurul tarafından bir dernek organına seçilmişse, tüzükte bu organa verilmiş görevlerini kabul gören mazeretler haricinde, şahsi çıkarları için aksatmak veya yapmamak hallerinde üyenin dernekten ihracına karar verilir.

## **TEKRAR ÜYE KAYDEDİLME**

**MADDE 8** - Bir üye Madde 7-g fıkrası haricindeki bir sebeple dernek üyeliğinden çıkartılırsa, bir daha derneğe tekrar üye kaydedilmez. Herhangi bir şekilde kaydedilmiş bile olsa durum tespit edildiğinde derhal üyeliği iptal edilir.

### **Dernek Organları**

**Madde 9-** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel kurul,

2-Yönetim kurulu,

3-Denetim kurulu,

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı Ve Toplantı Usulü**

**Madde 10-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Olağan genel kurul; **2 (iki)** yılda bir Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul 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 onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı**

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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.

### **Toplantı Usulü**

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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

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 11-** Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa 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 çoğunluğuyla alınabilir.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 12-** 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-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

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

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

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

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

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması,

13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 13-** Yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla 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 tamsayısının 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 takdirde 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 bir veya birkaçına yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak

8-Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

**Madde 14-** Yönetim Kurulu toplantılarına özürsüz olarak arka arkaya üç kez katılmayan Yönetim Kurulu üyesi istifa etmiş sayılır ve yerine birinci sıradaki yedek üye atanır. Aynı şekilde ölüm, uzun süreli hastalık ve seyahatler gibi nedenlerle gelemeyecek üye yerine birinci yedek üye atanır.

**MADDE 15** - Belirli bir işin yürütülmesi için Yönetim Kurulu, dernek üyelerinden komiteler kurabilir. Bu komiteler Yönetim Kurulu'na ve Başkan'a karşı sorumludur. Başkan veya Yönetim Kurulu bu komitelerin çalışmalarını kontrol ederler. Yönetim Kurulu gerekli gördüğu hallerde bu komiteleri lağveder veya değiştirir. Komitelerle ilgili tüm düzenlemeler ayrı bir yönetmelikle belirlenir. Temel komiteler şunlardır :

1. EĞİTİM KOMİTESİ
2. ORGANİZASYON KOMİTESİ
3. TEKNİK & SİMÜLASYON GELİŞTİRME KOMİTESİ
4. OYUN ALANLARI KOMİTESİ
5. TANITIM VE HALKLA İLİŞKİLER KOMİTESİ
6. DIŞ İLİŞKİLER KOMİTESİ
7. TARİHİ CANLANDIRMA (REENACTING) KOMİTESİ
8. KAMU YARARINA ÇALIŞMALAR KOMİTESİ
9. BAYANLAR KOMİTESİ
10. SPONSORLUK KOMİTESİ

### **Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri**

**Madde 16-** Denetim kurulu üç asıl üç yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir. En çok oy alan denetim kurulu başkanı olur.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde 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. Gerekğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 17-** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden aylık **9 TL** olmak üzere, yıllık olarak toplam **108 TL** aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

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

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

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler.

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

**Madde 18-** 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.

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-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 yıl sonlarında (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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde 19-** 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) “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebat) 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 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 20-** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına

ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 21-** 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 asil 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 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 otuzgün 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, ekstre 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 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" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişik te tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 22-** 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 yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

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

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 23-** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 24-** Dernek genel kurulu 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 üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "tasfiye halinde Tüm Airsoft Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Hüküm Eksikliği ve Son Hükümler**

**Madde 25-** Derneğin din ve siyasetle, her türlü bölücü ve yıkıcı ideolojilerle alakası yoktur. Atatürk ilkeleri ışığında Airsoft sporu ve askeri simülasyon, strateji oyunları alanında gelişime ve yeniliğe açık olarak tüzüğü doğrultusunda çalışacak, Airsoft severlerin hizmetinde olacaktır

**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.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

**ADI SOYADI :**

**İMZA:**

**HALUK YETKİN** .....

**ÖNDER ÇAKICI** .....

**AHMET ERKİN ERTÜN** .....

**İLKER ÖZMERİÇ** .....

**EZEL BÜYÜKSEKBAN** .....

**İş bu tüzük 26 (Yirmialtı) maddeden ibarettir.**