

I. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1 – Derneğin Adı ve Merkezi

1.1. Derneğin adı “ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği” olup bu Tüzük’te “Dernek” olarak anılacaktır.

1.2. Derneğin merkezi İstanbul’dadır.

1.3. BAKANLAR KURULU, 23 Temmuz 1993 tarih ve 93/4681 sayılı kararı ile ELSA AVRUPA GENÇ HUKUKÇULAR DERNEĞİ’nin Hollanda Krallığı, 40538466 koduyla Kamer van Koophandel, Chamber of Commerce in Amsterdam kurumunda kayıtlı European Law Students’ Association adlı derneğe üye olmasına izin vermiştir.

Madde 2 – Tanım

2.1. Bu tüzükte geçen;

a) ELSA Uluslararası: Hollanda Krallığı, 40538466 koduyla Kamer van Koophandel, Chamber of Commerce in Amsterdam kurumunda kayıtlı European Law Students’ Association adlı derneği,

b) Dernek: ELSA Avrupa Genç Hukukçular Derneği’ni,

c) Şube: Derneğin şubelerinden her birini,

d) Tüzük: İşbu tüzüğü,

e) Yönetmelik: Genel Merkez Genel Kurulu tarafından usulüne uygun çıkarılan yönetmeliklerin her birini,

f) Uluslararası Toplantılar: ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen Uluslararası Konsey Toplantısı (ICM), Uluslararası Strateji Toplantısı (ISM) ve Uluslararası Eğitim Toplantısını (ITM),

g) Ulusal Konsey Toplantısı (UKT): Derneğin, ELSA Uluslararası mevzuatlarına uygun şekilde yaptığı iç toplantıyı,

h) EDF: ELSA Uluslararası tarafından kurulmuş olan ELSA Development Foundation isimli Brüksel merkezli vakfı,

i) Direktör: Genel Merkez ya da Şube Yönetim Kurulu tarafından, belirli bir konu ya da çalışma alanı dahilinde faaliyet göstermek için atanan her bir dernek üyesini,

j) Komite Üyeliği: Genel Merkez ya da Şube Yönetim Kurulu tarafından, münhasıran belirlenmiş bir konu ya da etkinlikte faaliyet göstermek için atanan her bir dernek üyesini,

k) Üniversite Temsilcisi: Şube Yönetim Kurulu tarafından, şube il sınırları içerisinde veya genel merkez Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen şehirlerde bulunan Yükseköğretim Kuruluna bağlı üniversitelerde derneğin tanıtımı ve üyelik süreçlerinin yürütülmesine yardımcı olunması için atanan her bir Dernek üyesini,

l) Delegasyon Üyesi: ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen uluslararası toplantılarda Genel Merkezi temsil etmek üzere, ilgili Yönetmelikte belirtilen şartları sağlayan her bir Dernek üyesini,

m) Kurum Ziyaretleri: Hükümet ve hükümet dışı kuruluşlar, özel kurumlar, üniversiteler veya diğer yükseköğretim kurumlarına lokal düzeyde olabileceği gibi ulusal ve uluslararası alanda da ELSA çalışanları tarafından düzenlenen ve üyelerine farklı kurumların işleyişine dair bilgi vermeyi amaçlayan gezileri,

n) Çalışma Ziyaretleri: ELSA'nın üyelerine Avrupa'nın birçok ülkesindeki diğer ELSA grupları ile ve başka ülkelerdeki ALSA, DLSA, ILSA grupları ile birlikte çalışma fırsatı yaratarak ve bu şekilde katılımcıların hukuk bilgilerini kullanabilecekleri akademik programlar ile farklı kültürden ve farklı hukuk alanlarından insanlarla tecrübelerini paylaşma imkanı sağladığı ziyaretleri,

o) ELSA Stajları ("ELSA Traineeships"): ELSA Uluslararası tarafından yürütülen ELSA'nın bulunduğu ülkeler arasındaki öğrenci değişim programını, ifade eder.

II. DERNEĞİN NİTELİĞİ, AMACI VE ETKİNLİKLERİ

Madde 3 – Derneğin Niteliği

3.1. Dernek demokratik ve bağımsız nitelikte olup, akademik ve sosyal tüm etkinliklerini bu esaslar çerçevesinde yürütür. Dernek hiçbir şekilde siyasetle uğraşmaz.

3.2. Derneğin amacı, genç hukukçuların Türk Hukuk Sistemi ve başta Kıt'a Avrupası ile Anglo-Sakson Hukuk Sistemleri olmak üzere, farklı hukuk sistemleri hakkındaki bilgilerini genişletmek, hukuk bilimi ve meslekî çalışma alanlarında işbirliği yoluyla genç hukukçular arasında karşılıklı anlayış, bilgi alışverişi ve kişisel gelişimini sağlamak ve desteklemektir. Bu doğrultuda Dernek "insanlık onuruna ve kültürel farklılıklara saygının bulunduğu adil bir dünya" vizyonunu benimsemiştir.

Madde 4 – Derneğin Amacı

4.1. Dernek amacını gerçekleştirmek için:

a) Her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

b) Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

c) Üyeleri arasında iletişimin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

d) Dernek faaliyetleri için taşınır ve taşınmaz edinebilmek, kiralayabilmek, satabilmek, ve kiraya verebilmek, bağış yapabilmek ve alabilmek, yurtdışındaki diğer ELSA grupları ile ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

f) Gerekli izinlerin alınması koşuluyla yurtdışındaki benzer amaç ve niteliklere sahip kuruluşlara katılabilme, bunlarla ilişkide ya da işbirliğinde bulunabilmek,

- g)** 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,
- h)** Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde Hukuk Fakültesi bulunan diğer illerde Şubeler kurabilmek, (Şube kurulmuş ilin ilçesinde başka bir şube açılmaz)
- i)** Yasalara ve Tüzük'e aykırı olmamak kaydıyla gerekli gördüğü diğer çalışmaları yapabilmek,
- j)** Genel Merkez Genel Kurul kararı ile borçlanabilmek,
- k)** Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde herhangi bir bankanın şubesinde vadeli veya vadesiz, Türk Lirası veya döviz hesabı açabilme, yetkilerini haizdir.

Madde 5 – Derneğin Etkinlikleri

5.1. Dernek, yukarıda belirtilen amaçlara ulaşmak için, amacı ile ilgili olmak kaydıyla, yurt içinde ve yurt dışında;

- a)** ELSA Stajları vasıtasıyla, öğrenci ve genç hukukçuların kısa süreli eğitim programlarına katılmalarına yardımcı olabilir; aynı şekilde yabancı öğrenci ve genç hukukçuların Türkiye’de kısa süreli eğitim programlarına katılmalarını sağlayabilir,
- b)** Ulusal ve uluslararası nitelikte konferans, seminer, panel, yarışma ve benzeri toplantılar ile geziler düzenleyebilir, sergiler açabilir; ELSA Uluslararası tarafından düzenlenmiş benzer nitelikteki toplantılara üyelerini gönderebilir,
- c)** Düzenlenen bilimsel toplantılara katılabilir, tebliğ ve rapor hazırlayıp sunabilir,
- d)** ELSA Uluslararası’nın bülten ve dergilerine makale ve yazılar gönderebilir, arşiv oluşturabilir, yerel ve ulusal nitelikte yayımda bulunabilir,
- e)** Akademik çalışmalara katkıda bulunmak amacıyla, ELSA Uluslararası vasıtasıyla yurtdışından makale, kitap ve benzeri kaynakları getirerek üyelerine sunabilir,
- f)** Yurtdışında hukuk eğitimi görmek isteyen öğrenci ve genç hukukçulara ilgili eğitim programları ve bunların verildiği şehirler hakkında bilgi verebilir ve Türkiye’de eğitim görmek isteyen kişilere de benzer nitelikteki bilgileri sağlayabilir,
- g)** Akademik, meslekî ve gelir getirici çalışmalar ve programlar yapabilir, bunların işleyişine yönelik sistemler kurabilir, bu amaçla yarışmalar düzenleyebilir.

III. ÜYELİK

Madde 6 – Üyelik Koşulları

6.1. Derneğin amaçları doğrultusunda ve etkinliklerine aktif olarak katılmayı amaçlayan, bunun için gerekli niteliklere sahip olan, Kanunen Dernek üyeliğine engel bir hali bulunmayan, Türkiye’deki veya yurtdışındaki herhangi bir hukuk fakültesine kayıtlı ya da mezun olmuş, başka bir ulusal ELSA grubunda üyeliği bulunmayan ve 36 (otuzaltı) yaşından gün almamış herkes Derneğe üye olabilir.

6.2. Hiç kimse derneğe üye olmaya zorlanamaz.

Madde 7 – Üyeliğe Kabul

7.1. 6. maddede bahsi geçen üyelik koşullarını taşıyan başvuru sahipleri, başvuru sırasında Şube Genel Sekreterine ulaştırdıkları belgelerin Şube Yönetim Kurulunca incelenmesi sonrasında Şube Yönetim Kurulu'nun salt çoğunlukla vereceği karar ile üyeliğe kabul veya ret edilirler.

7.2. Derneğe üye olmak üzere başvuran kişi, bu yöndeki talebini, Dernek tarafından hazırlanmış ve yayınlanmış olan “Üyelik Başvuru Belgesi”ni eksiksiz doldurup imzalamak veya e-Devlet üzerinden elektronik imza aracılığı ile Dernek Üyelik Başvurusu yapmak suretiyle beyan eder. İşbu belge ile Tüzük hükümlerini kabul ettiğini ve üye olabilmek için gerekli üyelik koşullarını taşıdığı da beyan etmiş olur. Aday üye, başvurusu ile birlikte ayrıca;

a) İki adet Nüfus Cüzdanı fotokopisini;

b) Hukuk fakültesi öğrencisi veya hukuk fakültesinden mezun olduğunu gösterir belge fotokopisini;

c) Tüzüğün 67. maddesinde belirtilen Üyelik Aidatını ödediğine dair dekontunu Şube Genel Sekreterine ulaştırmalıdır.

7.3. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan yabancı kişilerin Derneğe üye olabilmeleri için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekmektedir. Bu nedenle, Derneğe üye olmak isteyen yabancı kişilerin üyelik başvuruları esnasında işbu tüzüğün 7.2. maddesindeki belgelere ek olarak iki adet ikamet izni belgesi fotokopisi sunması gerekmektedir.

7.4. Şube Yönetim Kurulu, üyelik başvurusu kendilerine ulaştığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde kabul ve ret yönünde bir karara varır. Bu kararda gerekçe belirtilmesi zorunlu değildir.

7.5. Alınan karar Şube Karar Defteri’ne geçirilir ve aday üyeye, yukarıda belirtilen 30 (otuz) günlük süre içerisinde yazılı olarak bildirilir.

7.6. Başvurusu reddedilen aday üye, ret kararı tarihinden itibaren 1 (bir) yıl içinde tekrardan üyelik başvurusunda bulunamaz.

7.7. Yeni üyenin Şube Üye Kayıt Defteri’ne yazılması, üye alındığı bilgisinin Genel Merkez Genel Sekreterine iletilmesi ve benzeri işlemler, üyeliğe kabul tarihini izleyen 30 (otuz) gün içinde Şube Genel Sekreterince tamamlanır.

Madde 8 – Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri

8.1. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üye Genel Merkez Genel Kurulu ve kayıtlı bulunduğu Şube Genel Kuruluna katılma, oy kullanma, seçme ve seçilme hakkına sahiptir.

8.2. Her üye bir oy hakkına sahip olup oyunu bizzat kullanır.

8.3. Üyeler, yasa ve Tüzük hükümleri ile yetkili kurul kararlarına uymak, Genel Merkez ve üyesi olduğu Şube Yönetim Kurullarınca verilecek görevleri yerine getirmek, aidatlarını ödemek, Derneğin amaç ve ilkelerine uygun davranmak, bu amaç ve ilkelerin gerçekleşmesini zorlaştırmaya tavır ve davranışlardan kaçınmak, Dernek tüzel kişiliğinin saygınlığını korumaya ve arttırmaya özen göstermekle yükümlüdür.

8.4. Üyenin hem Şube Genel Kuruluna hem de Genel Merkez Genel Kuruluna katılabilmesi için o döneme ait üyelik aidatının ödenmiş olması zorunludur.

Madde 9 – Onursal Üyelik

9.1. Onursal üyeler, Derneğin amaçlarına ulaşabilmesi için yapmış oldukları her türlü katkı ve yardımdan dolayı, Şube Yönetim Kurullarının veya Genel Merkez Yönetim Kurulunun önerisiyle doğrudan Genel Merkez Genel Kurulu kararı ile Onursal üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

9.2. Onursal üyeliğin oylanması Genel Merkez Genel Kurulu gündeminin ilk maddesini oluşturur.

9.3. Onursal üyeler; Genel Merkez veya Şube Genel Kurulları Divan Heyetine seçilebilirler. Kendilerine Tüzükte açıkça tanınmamış hiçbir yetkiyi kullanamazlar.

Madde 10 – Üyeliğin Kendiliğinden veya Ayrılma Yoluyla Sona Ermesi

10.1. Her üye, ıslak veya elektronik imzalı istifa dilekçesini Şube Yönetim Kuruluna ulaştırmak şartıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir. Şube Yönetim Kurulu 30 (otuz) gün içinde işbu dilekçeyi işleme koymak zorundadır.

10.2. Üyelikten çıkarılmaya ilişkin madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla üyelik, kanunen üyelik hakkının kaybedilmesi, ölüm veya üyenin 35 (otuz beş) yaşını doldurduğu Çalışma Dönemi'nin bitiminde kendiliğinden sona erer.

10.3. Üyenin üyeliğinin sonra ermesi, üyelik süresine ait malî yükümlülüklerinin yerine getirilmesi zorunluluğunu etkilemez.

10.4. Üyelikten ayrılan kişiye ayrılma tarihine kadar yapmış olduğu aidat, bağış vb. ödemelerin ya da başkaca nakdî veya aynî yardımların hiçbiri iade edilmez.

10.5. Bu kişilerin Dernek üyesi buldukları sürede muaccel olmakla birlikte anılan süre içinde yerine getirilmemiş bulunan her türlü malî yükümlülükleri, Tüzük'ün ilgili maddeleri uyarınca devam eder ve bu yükümlülüklerin ayrılma tarihinden sonra dahi yerine getirilmesini sağlamak için ilgili Şube Yönetim Kurulu tarafından yasal yollara başvurulabilir.

10.6. Üyelikten ayrılan kişinin Dernekteki kaydının silinmesine yönelik prosedür, ayrılma tarihinde Şube Genel Sekreteri tarafından yerine getirilir.

Madde 11 – Şubeler Arası Üyelik Nakli

11.1. Her üyenin, üyesi bulunduğu şubeden ayrılarak Derneğin bir başka şubesine nakil olma talebinde bulunma hakkı vardır.

11.2. Üyelik nakli gerçekleştirmek isteyen üye, bu talebini ve hangi Şubeye nakil olmak istediğini içeren ıslak imzalı dilekçesini bağlı bulunduğu Şube Yönetim Kuruluna iletir. Şube Yönetim Kurulu, üyenin nakil talebinin eline ulaştığı tarihi izleyen 15 (on beş) gün içinde bu talebi işleme koyar.

11.3. Üyenin nakil talebini işleme koyan Şube Genel Sekreteri, ilgili Şube Yönetim Kurulu kararının alınmasından itibaren 7 (yedi) gün içinde üyenin nakil olmak istediği Şubenin Genel Sekreterini bilgilendirir ve üyenin üyelik evrakını ilgili Şubeye gönderir. Üyenin nakil olmak istediği şubenin Yönetim Kurulu talebi değerlendirir. Üyenin nakil olmak istediği şubenin Yönetim Kurulunun üyenin nakil talebini reddetme hakkı saklıdır.

11.4. Nakil talebi kabul edilirse nakil olunmak istenen şubenin Genel Sekreteri, üyenin kayıt işlemlerini 15 (on beş) gün içerisinde gerçekleştirip Genel Merkez Genel Sekreterini süreç hakkında bilgilendirecektir.

11.5. Üyelik nakli gerçekleştirmek isteyen üyenin bağlı bulunduğu Şubeye karşı üyelikten kaynaklanan mali yükümlülüklerini yerine getirmesi gerekmektedir. Aksi halde, üyelik nakli gerçekleştirilmeyecektir.

11.6. Üyenin nakil olmak istediği Şube, nakil talebini reddederse üye halihazırda kayıtlı olduğu Şubede kalmaya devam eder.

Madde 12 – Üyelikten Çıkarılma

12.1. Bir Dernek üyesinin, üyelikten çıkarılmasını gerektiren haller şu şekildedir:

- a.** Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b.** Genel Merkez Genel Kurulu veya bağlı bulunduğu Şubenin Şube Genel Kurulu kararlarına aykırı hareket etmek,
- c.** Genel Merkez Yönetim Kurulu veya bağlı bulunduğu Şubenin Şube Yönetim Kurulu kararlarına aykırı hareket etmek,
- d.** İşbu tüzüğün 8. maddesinde anılan yükümlülükleri yerine getirmemek,
- e.** Verilen görevlerden sürekli kaçınmak veya verilen görevleri nedensiz olarak yapmamak,
- f.** Yazılı hatırlatmaya rağmen üyelik aidatını üç ay içinde ödememek.

12.2. Yukarıdaki hallerden birinin varlığı durumunda; Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun veya ilgili Dernek üyesinin bağlı olduğu Şube Yönetim Kurulu'nun, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanıp, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğunun oyu ile alacağı karar neticesinde ilgili Dernek üyesi hakkında üyelikten çıkarılma süreci başlatılabilir.

12.3. Üyelikten çıkarılma koşullarının gerçekleştiğinin saptanmasında, Yönetim Kurulları ve Danışma Kurullarının, Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesi anlamındaki dürüstlük kuralı ve hakkaniyet ölçüleri sınırları içinde kullanacağı takdir yetkisi saklıdır.

Madde 13 – Üyelikten Çıkarılma Süreci

13.1. Üyelikten çıkarılma sürecinin başlatılması kararı Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından alınmışsa; Genel Merkez Yönetim Kurulu bu kararı, kararın alınma tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde üyelikten çıkarılma süreci başlatılan üyeye bildirir. Bu bildirimde ilgili üyeye, ıslak imzalı savunmasını, bildirimden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Genel Merkez Danışma Kurulu'na sunması gerektiği belirtilir ve aksi takdirde üyelikten çıkarılacağı hususu ihtar olunur.

13.2. Üyelikten çıkarılma sürecinin başlatılması kararı Şube Yönetim Kurulu tarafından alınmışsa; Şube Yönetim Kurulu bu kararı, kararın alınma tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde üyelikten çıkarılma süreci başlatılan üyeye bildirir. Bu bildirimde ilgili üyeye, ıslak imzalı savunmasını, bildirimden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Şube Danışma Kurulu'na sunması gerektiği belirtilir ve aksi takdirde üyelikten çıkarılacağı hususu ihtar olunur.

13.3. İlgili Danışma Kurulu, savunmanın kendisine ulaşmasından itibaren 15 (onbeş) gün içinde ilgili üyenin üyelikten çıkarılması hususundaki görüşünü ilgili Yönetim Kurulu'na ıslak imzalı ve yazılı olarak iletir.

13.4. Üyelikten çıkarılma süreci başlatılan üyenin yukarıda anılan 15 (onbeş) günlük süre içerisinde göndereceği savunma, ilgili Danışma Kurulu'nun görüşü de göz önüne alınarak ilgili Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme neticesinde ilgili Yönetim Kurulu, savunmayı kabul ederek üyelikten çıkarılma sürecinden vazgeçebilir veya savunmayı kabul etmeyerek ilgili üyenin üyelikten çıkarıldığını saptayan kararı alır. İlgili üyenin, öngörülen süre içerisinde hiçbir savunmada bulunmadığı ilgili Danışma Kurulu tarafından ilgili Yönetim Kurulu'na bildirildiği takdirde ilgili Yönetim Kurulu bu durumu değerlendirir ve üyelikten çıkarılma sürecinden vazgeçebilir veya ilgili üyenin üyelikten çıkarıldığını saptayan kararı alır.

Madde 14 – Üyelikten Çıkarılmanın Sonuçları

14.1. Üyelikten çıkarılan kişi, çıkarılma kararını izleyen yapılacak ilk Genel Merkez Genel Kurul toplantısında üyelikten çıkarılma nedenine itiraz edebilir. Bu itiraz en geç ilgili Genel Kurul Toplantısının Divan Heyeti seçiminden hemen sonra Divan Başkanına sunulmalıdır. Üyelikten çıkarma kararının Genel Kurul tarafından onanması halinde, üye çıkarılma tarihini izleyen 1 (bir) yıl içinde üyelik için yeniden başvuramaz.

14.2. Çıkarılma, üyelik süresine ait malî yükümlülüklerin yerine getirilmesi zorunluluğunu etkilemez.

14.3. Üyelikten çıkarılma kararı kesinleşene kadar ilgili üye Dernek üyeliğine ilişkin bütün haklardan yararlanmaya ve bütün yükümlülükleri taşımaya devam eder.

14.4. Üyelikten çıkarılan kişiye çıkarılma tarihine kadar yapmış olduğu aidat, bağış vb. ödemelerin ya da başkaca nakdî veya aynî yardımların hiçbiri iade edilmez.

14.5. Ayrıca, bu kişilerin Dernek üyesi buldukları sürede muaccel olmakla birlikte anılan süre içinde yerine getirilmemiş bulunan her türlü malî yükümlülükleri, Tüzük'ün ilgili maddeleri uyarınca devam eder ve bu yükümlülüklerin çıkarılma tarihinden sonra dahi yerine getirilmesini sağlamak için ilgili Şube Yönetim Kurulu tarafından yasal yollara başvurulabilir.

14.6. Üyelikten çıkarılan kişinin Dernekteki kaydının silinmesine yönelik prosedür, ayrılma veya çıkarılma tarihinde Şube Genel Sekreteri tarafından yerine getirilir.

IV. GENEL MERKEZ

IV.I. ORGANLAR

Madde 15 – Organlar

15.1. Genel Merkezin organları aşağıda sıralanmıştır:

- 1) Genel Merkez Genel Kurulu
- 2) Genel Merkez Yönetim Kurulu
- 3) Genel Merkez Denetim Kurulu
- 4) Genel Merkez Danışma Kurulu

15.2. Derneğin en yüksek mercii ve karar organı Genel Merkez Genel Kurulu olup Genel Merkezin diğer organları Genel Merkez Genel Kuruluna karşı sorumludur.

IV.I.A. GENEL MERKEZ GENEL KURULU

Madde 16 – Oluşumu, Toplanma Zamanı ve Toplantı Yeter Sayısı

16.1. Genel Merkez Genel Kurulu, derneğin en yetkili karar organı olup 8. madde uyarınca Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelerden oluşur.

16.2. Genel Merkez Genel Kurulu her yıl Kasım ayının son haftası ya da Aralık ayında toplanır.

16.3. Toplantı yeter sayısı Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olan üyelerin salt çoğunluğu, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hâllerinde üçte ikisidir. Eğer yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

16.4. Şubeler, Genel Merkez Genel Kurulunda üyeleri tarafından temsil edilir.

Madde 17 – Çağrı Yöntemi, Genel Kurul Öncesi Yapılacak İşlemler, Genel Kurulun Yapılacağı Yer

17.1. Genel Merkez Genel Kurulu toplantıya, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından çağrılır. Genel Merkez Genel Sekreteri, Genel Merkez Yönetim Kurulu Adına 16. madde gereği Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip üyelerin bir listesini düzenler ve eksikliklerin tamamlanması için gerekli uyarıları yapar.

17.2. Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olan üyeler en az 15 (on beş) gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usuller ile bildirilerek toplantıya çağrılırlar. Bu çağrının sonucunda toplantıda gereken çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantının günü, saati ve yeri belirtilir.

17.3. Toplantı, çoğunluğun sağlanamaması dışında bir nedenle ertelenirse bu durum, erteleme nedenleri ile birlikte Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usuller ile üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Toplantı, mücbir sebepler haricinde bir sebeple 6 (altı) ay içinde yapılmazsa Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden acele şekilde yazılı savunma talep eder. Savunmanın 3 (üç) gün içinde verilmemesi veya savunmanın Genel Merkez Denetim Kurulu tarafından kabul edilmemesi halinde Genel Merkez Denetim Kurulu noter aracılığıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin tamamına ismen ihtar çeker. İhtardan itibaren 7 (yedi) gün içinde toplantı duyurusu yapılmaması halinde 21. maddede düzenlenen Genel Merkez Olağanüstü Genel Kuruluna ilişkin hükümler uygulamaya konur.

17.4 Genel Merkez Genel Sekreterinin Genel Merkez Yönetim Kurulu adına, Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelere ilişkin düzenlediği liste, Genel Merkez Genel Kurulunun toplanmasına ilişkin Genel Merkez Yönetim Kurulu kararının alındığı tarihte, Derneğe kayıtlı üyelerin hepsinin ad ve soyadlarını içerir. Herhangi bir nedenle Genel Merkez Genel Kuruluna katılamayacak durumda olan üyeler, Genel Merkez Genel Kuruluna katılmalarına engel teşkil eden nedenlerin Toplantı'nın açılmasından önce ortadan kalkması koşuluyla Toplantı'ya katılabilirler.

17.5. Genel Merkez Yönetim Kurulu, yasa ve Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı'nın yapılacağı yeri ve zamanı serbestçe belirler. Ancak bu konudaki kararı alırken, Türk Medeni Kanunu'nun 2'nci maddesi anlamında dürüstlük kuralına uymak, Toplantı 'ya üyelerin hepsinin katılabilmesini ve Genel Merkez Genel Kurulu'nun görevlerini sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini kolaylaştıracak yönde tercih yapmak yükümü altındadır.

Madde 18 – Genel Merkez Genel Kurul Toplantı Yöntemi, Toplantı Gündemi ve Toplantının Aleniliği

18.1. Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı çağrı ilânında belirtilen gün, saat ve yerde yapılır. Toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanan hazirun cetveline göre toplantı ve karar yeter sayıları bir tutanakla tespit edilir. Toplantı, Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Sonrasında Genel Merkez Genel Kurul Divan Heyeti daha önce belirlenmiş olan karar yeter sayısına göre oy çokluğu ile seçilir. Divan Heyeti, bir Başkan, gerekli görüldüğü takdirde bir Başkan Yardımcısı ve yeterli sayıda Divan Sekreterinden oluşur. Divan Sekreterleri tarafından düzenlenen ve Divan Heyeti tarafından imzalanan toplantı tutanağı, diğer ilgili belgelerle birlikte toplantı sonunda Genel Merkez Yönetim Kuruluna teslim edilir.

18.2. Genel Merkez Genel Kurul toplantısının yönetimi usulünce seçilen Genel Merkez Genel Kurulu Divan Heyetine aittir.

18.3. Divan Heyeti, Genel Merkez Genel Kurulu'nun düzeninin sağlanması, korunması, görevlerini sağlıklı biçimde yerine getirebilmesi, önerilerin sunulması, görüşme, tartışma ve oylamalarda demokratik esaslara bağlı kalınması gibi hususlarda, Yasa ve Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, takdir yetkisine sahiptir.

18.4. Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı süresince, Divan Heyeti üyeliklerinden herhangi birinde boşalma olursa, yalnızca boşalan üyeliklerin doldurulması için derhal seçime gidilir. Seçim, Divan Başkanı, yoksa Başkan Yardımcısı, yoksa Toplantıyı açmış olan Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendirmiş olduğu kişi, bunlar da yoksa Toplantıda hazır bulunan ve toplantıya katılma hakkına sahip en eski üye tarafından gerçekleştirilir.

18.5. Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı süresince, herhangi bir üyenin önerisini takiben yapılacak oylama sonucunda ilan edilmiş Gündemin maddelerinin sırası değiştirilebilir, Gündeme madde eklenebilir veya Gündemden madde çıkartılabilir. Gündeme madde eklenmesi veya Gündemden madde çıkarılması istemi, Divan Heyeti seçiminden hemen sonra Divan Başkanına sunulmalıdır. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı sırasında Gündeme madde eklenemez.

18.6. Genel Merkez Genel Kurul Toplantıları kurul olarak alenîdir. Konuklar, başkaca gözlemci ve basın üyeleri vb. Toplantıda yer alabilirler ve tartışmalara katılıp görüş bildirebilirler. Ancak, Genel Merkez Genel Kurulunun görevlerini sağlıklı biçimde yerine getirebilmesinin güçleştiği durumlarda, bu kişilere yukarıda tanınan hakların sınırlandırılması ya da tümünden kaldırılmasında Divan Başkanının takdir yetkisi vardır.

Madde 19 – Oylama ve Karar Yeter Sayısı

19.1. Kural olarak Genel Merkez Genel Kurulunda oylama gerektiren kararlar için açık oylama yapılır. Ancak, Genel Merkez Genel Kuruluna katılanların 1/10 (onda bir)'inin isteği üzerine gizli oylama yapılması da mümkündür.

19.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu ve Denetim Kurulu asil ve yedek üyelerinin seçimine ilişkin oylama gizli oylama ile yapılır.

19.3. Genel Merkez Genel Kurulunda karar yeter sayısı, ilgili mevzuat ve bu Tüzükte farklı karar yeter sayısı arayan hükümler saklı kalmak kaydıyla toplantıya katılan üyelerin yarısından bir fazladır.

19.4. Oylama sonucu kabul edilen karara karşıt oy kullanmış üyenin talebi üzerine, bu durumun Genel Merkez Genel Kurul Toplantı Tutanağına geçirilmesi zorunludur. Ancak, üye tarafından özellikle talep edilse bile, Genel Merkez Genel Kurulu ayrıca karar almadıkça, gerekçenin de tutanağa geçirilmesi gerekmez.

Madde 20 – Genel Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

20.1. Aşağıdaki konular Genel Merkez Genel Kurulunda görüşülüp karara bağlanır:

- a) Genel Merkez organlarının seçilmesi,
- b) Dernek Tüzük'ünün değiştirilmesi,
- c) Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Merkez Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- d) Genel Merkez Yönetim Kurulunun ibra edilmesi,
- e) Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan kesin ve tahmini bütçenin aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- f) Dernek için gerekli taşınmaz malların alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda Genel Merkez ve/veya Şube Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- g) Derneğin federasyona katılması veya federasyondan ayrılması,

- h) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılması veya bu kuruluşlardan ayrılması,
- i) Derneğin veya Şubenin feshedilmesi,
- j) Genel Merkez Yönetim Kuruluna Şube kurmak için yetki verilmesi,
- k) Mevzuatta veya Tüzük'te Genel Merkez Genel Kuruluna bırakılan diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Madde 21 – Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurulu

21.1. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulunun oyçokluğu veya Genel Merkez Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde oybirliğiyle alacağı karar ile ya da Dernek üyelerinin en az 1/5 (beşte biri)'nin yazılı istemi üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından, istem tarihinden itibaren 1 (bir) ay içinde olağanüstü olarak toplantıya çağrılır. Genel Merkez Genel Kurulunun Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına çağırılmasına ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi, münhasıran Genel Merkez Yönetim Kuruluna aittir. Bu toplantının çağrı usulü ve toplantı yönetimi 17. ve 18. maddeler uyarınca olur.

21.2. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurulunun toplanmasına ilişkin Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Genel Merkez Denetim Kurulu kararında ya da duruma göre Dernek üyelerinin en az 1/5 (beşte biri)'inin yazılı isteminde, olağanüstü toplantının gerekçesi ile gündemi açıkça belirtilir. Yazılı istem(ler), istemde bulunan Dernek üyelerinin hepsi tarafından imzalanmalıdır. Anılan istem(ler) Genel Merkez Yönetim Kuruluna ulaştırılmalıdır. İmza, gerekçe ve gündem metni içermeyen istemler işleme konmaz.

21.3. Genel Merkez Yönetim Kurulu anılan istem(ler)in yerindeliliğini takdir hakkına sahip değildir. İstem(ler)in kendisine ulaştığı tarihi izleyen 1 (bir) ay içinde, Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına ilişkin çağrı Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usuller ile üyelere bildirilmeli ve istem(ler) için yukarıda anılan oranlar, Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına kadar korunmalıdır. Genel Merkez Yönetim Kuruluna anılan istem(ler)in geri alındığını belirten yazılı ve imzalı bir başvuru yapılırsa; Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısının yapılıp yapılmaması konusunda takdir hakkına sahip olacaktır. Sözü edilen geri alma başvurularında gerekçe belirtilmesi zorunlu değildir.

21.4. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul çağrısının yapıldığı tarihe kadar başkaca ve farklı konularda Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı istemlerinde bulunulursa, bu istemler 1 (bir) aylık süre saklı kalmak kaydıyla, tek bir toplantıda ele alınacak şekilde birleştirilebilir.

21.5. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısını izleyecek 1 (bir) ay içinde Genel Merkez Olağan Genel Kurul toplanacak ise, Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılmaz ve buna ilişkin gündem Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantı Gündemine eklenir.

21.6. Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurul Toplantısının yapılması, Genel Merkez Olağan Genel Kurul Toplantısının yapılması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

21.7. Tüzük'ün, karşıt oy konusuna ilişkin, 19. maddesinin 4. fıkrası Genel Merkez Olağanüstü Genel Kurulu için de geçerlidir.

Madde 22 – Seçim Usulü

22.1. Oy pusulasında Yönetim Kurulu asil üyeliğine seçilecek her bir pozisyon için ayrı bir “işaretleme alanı” oluşturulur. İşaretleme alanları içerisinde, aday olan her üyenin adı soyadı, aday olunan pozisyonun altında yer alacak şekilde listelenir. Adayların her biri için aday sayısı kadar “Kabul”, her bir pozisyon için bir adet “Ret” ve bir adet “Çekimser” seçeneği belirtilir. Her bir işaretleme alanı içerisinde tek bir seçenek işaretlenir. Aksi halde, işaretleme alanı geçersiz sayılır.

22.2. Aşağıdaki oy pusulaları Yönetim Kurulu asil üyeliği adaylıkları özelinde geçerli bir oy pusulalarına örnektir:

	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A	X		
B			
C			

	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A			
B		X	
C			

	KABUL	RET	ÇEKİMSER
A			
B			
C			X

22.3. Yönetim Kurulu yedek üyeliği adaylıkları ve diğer dernek organları asil ve yedek üyeliği adaylıklarında her bir aday özelinde kabul, red veya çekimser oy verilecektir. Her bir adayın karşısına isabet eden işaretleme kutucuğunun doldurulması zorunludur. Diğer dernek organları özelinde, Yönetim Kurulu yedek üyeliğine 5 (beş), Denetim Kurulu asil üyeliğine 3 (üç), Denetim Kurulu yedek üyeliğine 3 (üç), Danışma Kurulu asil üyeliğine 3 (üç) ve Danışma Kurulu yedek üyeliğine 3 (üç) aday gösterilmesi ve seçilmesi zorunludur.

22.4. Seçimlerin ilk turunda Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeliği adaylarının her bir pozisyon özelinde salt çoğunluğu sağlayamadığı hallerde, ilk turda en çok oyu almış iki aday ile ikinci tura gidilir. İkinci turda basit çoğunluk aranır. İki adayın aynı oyları alması halinde, oylama seçim gerçekleşinceye kadar yine basit çoğunluk aranmak suretiyle tekrarlanır.

22.5. Aynı pozisyon için yarışan ve salt çoğunluğu sağlayan Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeliği adaylarından, ilk turda en yüksek kabul oyu alanların eşit kabul oyu almaları hallerinde, ikinci tura gidilir. İkinci turda basit çoğunluk aranır. Adayların yine aynı oyları alması halinde, oylama seçim gerçekleşinceye kadar yine basit çoğunluk aranmak suretiyle tekrarlanır.

22.6. Genel Merkez Yönetim Kurulu pozisyonlarından birine tek aday olup salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, bu aday için ikinci tura gidilir. İkinci turda basit çoğunluk aranır. Şayet aday ikinci turda da seçilemezse, Divan Başkanı tarafından ilgili pozisyon için adaylıklar yeniden açılır. Şayet, hazır olan üyeler arasından ilgili pozisyona aday çıkmazsa Divan Başkanı tarafından toplantı Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usuller uyarınca ertelenir.

IV.I.B. GENEL MERKEZ YÖNETİM KURULU

Madde 23 – Oluşumu

23.1. Genel Merkez Yönetim Kurulu, her yıl Kasım ayının son haftasında ya da Aralık ayı içerisinde yapılan Genel Merkez Genel Kurulunda kapalı oy kullanımı usulüyle seçilen ve her birinin görevleri Tüzükte açıkça belirtilmiş 7 (yedi) asil üye ve sırası Genel Merkez Yönetim Kurulunun takdirine göre belirlenecek 5 (beş) yedek üyeden oluşur.

23.2. Genel Merkez Yönetim Kurulunda 1 (bir) Başkan, 4 (dört) Başkan Yardımcısı, 1 (bir) Genel Sekreter ve 1 (bir) Sayman bulunur. Genel Merkez Yönetim Kurulu göreve Merkez Genel Kurulu sonunda başlar ve bir sonraki Olağan Genel Merkez Genel Kurulu tarafından ibra edilinceye kadar göreve devam eder.

23.3. Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na seçilebilmek için, Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurullarında üye olarak en az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince görev almış olma ve ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen Uluslararası Toplantılarından birine katılmış olma şartları aranır. İşbu seçilme şartları hiçbir aday tarafından sağlanamadığı takdirde aranmaz. Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na seçilebilmek için, Şube Yönetim Kurullarındaki üyelik sona ermiş olmalıdır. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinde, her üye üst üste sadece iki kez görev alabilir.

23.4. Genel Merkez Yönetim Kurulunda Başkanlık pozisyonunun boşalması durumunda, tüm Yönetim Kurulu üyelerini de kapsayacak şekilde seçimler yapılmak üzere Genel Merkez Genel Kurulu Olağanüstü Toplantıya çağrılır. Bu toplantının gündem maddeleri arasına Yönetim Kurulunun ibrasının görüşülmesi maddesi de konulur. Olağanüstü toplantıya kadar Başkanlığa, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından kendi içinden seçilecek bir üye vekalet eder.

23.5. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğunda yedek üyeler, Genel Merkez Yönetim Kurulunun takdir edeceği sırayla göreve çağrılır. Bu çağrı Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından boşalmayı izleyen 3 (üç) gün içinde yazılı olarak yapılır. Çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren bir hafta içinde yazılı herhangi bir yanıt vermeyen veya aynı süre içerisinde çağrıyı yazılı olarak reddeden yedek üye, Genel Merkez Yönetim Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır ve bu süreyi izleyen 3 (üç) gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

23.6. Boşalmalar nedeniyle Genel Merkez Yönetim Kurulunun üye sayısı, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra 4 (dört) üyenin altına düşerse, yeniden seçim yapılması için Genel Merkez Genel Kurulu, Olağanüstü Toplantı'ya çağrılır.

Madde 24 – Çalışma Yöntemi

24.1. Genel Merkez Yönetim Kurulu ayda bir defa olağan olarak veya Yönetim Kurulu Başkanı'nın gerekli gördüğü hallerde yapacağı çağrı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

24.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Tüzük'te aksi öngörülmedikçe hazır bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile karar alır.

24.3. Genel Merkez Yönetim Kurulunda alınan kararlar Karar Defterine usulünce geçirilir. Bu kararlarda, karşıt oy şerhleri gerekçeleri ile birlikte belirtilir. Ancak, karşıt oy Karar Defterine işlenmediği sürece karşıt oyun sahibi gerekçe belirtmek zorunda değildir.

24.4. Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarındaki çalışma yöntemini kendisi belirler ve bu amaçla yönetmelikler çıkarabilir.

Madde 25 – Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Üyelerinin Görev ve Yetkileri

25.1. Derneğin yönetimi ve temsili Genel Merkez Yönetim Kuruluna aittir. Derneği, Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder.

25.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, belirli bir konu ile ilgili olarak kendi üyelerinden bir veya birkaçına 5 olumlu oyla verilen karar ile temsil yetkisi verebilir. Genel Merkez Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri ifa eder:

- a)** Derneği uluslararası platformda ve Türkiye’de temsil etmek,
- b)** Üyelerin malî yükümlülüklerini ifa zamanı ve yöntemini belirleyen Şube Yönetim Kurulları kararlarını gözden geçirmek,
- c)** Genel Merkez Genel Kurulu Toplantı Tutanağını gerekli olduğu takdirde açıklayıcı ek bilgilerle birlikte, istemi üzerine ilgili üyelere ve gerekiyorsa onursal üyelere de ulaştırmak,
- d)** Genel Merkez Denetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Genel Merkez Genel Kuruluna sunulması gereken Genel Merkez Denetim Kurulu Raporu’nu, Genel Merkez Genel Kurulu Gündemi içerisinde yer alacak şekilde toplantı tarihinden önce istem üzerine Dernek üyelerine göndermek,
- e)** Yönetim Kurulu üyeleri tarafından Çalışma Dönemi’nin ilk 30 (otuz) günü içerisinde, tüm çalışma dönemini ilişkin kapsayan genel bir faaliyet planı hazırlamak ve bu planı ELSA Uluslararasına ulaştırmak,
- f)** Kanun ve Tüzük uyarınca yapmakla yükümlü olduğu ve derneğin başka bir organa mahsus olmayan her türlü faaliyeti başlatmak, yürütmek veya sonuçlandırmak,
- g)** ELSA Uluslararası’na, onların tüzükleri ve karar defterleri uyarınca gönderilmesi gereken raporları göndermek ve bu belgelerin tamamlanması için gerekli bilgileri Şubelerden talep etmek,
- h)** Şube Yönetim Kurulları tarafından gönderilen Şube Faaliyet Raporlarını incelemek.

25.3. Yönetim Kurulu üyeleri Ulusal Konsey Toplantısı ve Genel Merkez Genel Kurullarının Taslak Gündemi’nde yer alması gereken belgelerin hazırlığında Genel Merkez Genel Sekreterine, ELSA Uluslararasına gönderilmesi gereken faaliyet raporlarının hazırlanmasında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur.

25.4. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Derneğin idaresi, işleyişi ve etkinlikleri ile ilgili konularda yönetmelikler hazırlayıp yürürlüğe koyabilir.

25.5. Genel Merkez Yönetim Kurulu, gerekli gördüğünde Şubelerin banka hesap kayıt ve dökümlerini, defterlerini ve Şubelerin faaliyetlerine ilişkin her türlü bilgi, belge ve dokümanlarını inceleme yetkisine sahiptir. Bu yetkisi doğrultusunda bunların kendisine fiziki ya da elektronik olarak gönderilmesini kural olarak talep edebilir. Ancak Genel Merkez Yönetim Kurulu, bir Şubenin defterlerini incelemek isterse bu defterleri yerinde incelemeli veya Şubeden defterlerin görüntülerinin ya da fotokopilerinin elektronik veya fiziki olarak gönderilmesini talep etmelidir. Şubelerden, defterlerinin asıllarını Genel Merkez Yönetim Kurulu'na fiziki olarak göndermeleri talep edilemez.

25.6. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, Şubelerin etkinliklerine katılma ve bu etkinlikleri yerinde inceleme yetkisine sahiptir. Bu yetkinin kullanılacağı hallerde aşağıdaki hususlar geçerli olacaktır:

a) Şubelerin etkinliklerine katılma ve bu etkinlikleri yerinde inceleme yetkisi yalnızca Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun asil üyeleri tarafından kullanılabilir ve bu kişiler haricindeki hiç kimseye bu yetki verilemez.

b) Genel Merkez Yönetim Kurulu, bu yetkiyi kullanmak üzere Şube etkinliğine katılacak üye veya üyelerinin kim olduğu ve hangi etkinliğe katılacağı hakkında karar almak ve bu kararını karar defterine işlemek zorundadır.

c) Genel Merkez Yönetim Kurulu; katılacağı ve yerinde inceleyeceği Şube etkinliğinin, Şube tarafından duyurulmasından itibaren en geç iki hafta içinde katılacağı hususunu ve katılacak üyelerini Şubeye bildirmek zorundadır.

d) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun yerinde incelemek üzere katılacağı Şube etkinliğinde, etkinlik katılımcılarına veya organizasyon komitesine herhangi bir konaklama sunulmuyorsa Genel Merkez Yönetim Kurulu da Şube'den konaklama hususuna ilişkin herhangi bir talepte bulunamaz. Ancak Şube etkinliğinde etkinlik katılımcılarına veya organizasyon komitesine Şube tarafından konaklama sunuluyorsa, Genel Merkez Yönetim Kurulu bu fıkranın (c) bendindeki süreye bağlı kalarak Şube'ye yapacağı katılım bildiriminde, yerinde inceleme yapmaya gelecek üye veya üyeleri için etkinlik katılımcıları ile aynı yerde konaklama ayarlanmasını Şube'den talep edebilir. Bu durumda (c) bendindeki bildirimde konaklama yapılacak süre de eklenmelidir. Bu süre en fazla üç gece olabileceği gibi her halükarda etkinlik süresinden daha uzun olamaz.

e) Genel Merkez Yönetim Kurulu, yerinde inceleme esnasında (d) bendinde ifade edilen şekilde konaklama yapacak olursa, etkinlik sahibi Şube, yerinde incelemeye gelen Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden en az bir tanesinin konaklama masrafını karşılamak zorundadır. Yerinde inceleme yapmak üzere birden fazla Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesi konaklama yapacaksa, en az bir tanesinin konaklama masrafını karşılayan ilgili Şube'nin kalan üyelerin konaklama masrafını karşılama zorunluluğu yoktur. Etkinliği yerinde incelenmeye geline Şube'nin burada bahsedilen biçimdeki konaklama masrafı dışında yerinde incelemeye gelen Genel Merkez Yönetim Kurulu'na ait hiçbir masrafı karşılama zorunluluğu yoktur.

f) Yerinde inceleme yapan Genel Merkez Yönetim Kurulu bu incelemesi için etkinliğin yapıldığı yerlere girip çıkabilir, etkinlikteki katılımcı ve konuşmacı gibi kişilerle görüşebilir, etkinliğe ilişkin gelirler ile harcamaları ve bunlara ilişkin belgeleri kontrol edebilir, varsa etkinliğe ilişkin sözleşme gibi dokümanları inceleyebilir ve kanunlar veya bu Tüzük ile kendisine verilen diğer yetkileri kullanabilir.

g) Yerinde incelemeyi gerçekleştiren Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesi veya üyeleri, incelemelerinin sonucunu bir rapor halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunar.

25.7. Genel Merkez Yönetim Kurulu, yerinde inceleme yapmasa da, Şubelerden etkinlikleri sonrasında o etkinliğe ait gelir ve gider tablolarını ve etkinliğe ilişkin gerekli göreceği diğer bilgileri içeren bir rapor talep edebilir.

25.8. Genel Merkez Yönetim Kurulu, gerekli göreceği paylaşımların Genel Merkez'in yanı sıra Şubelerin sosyal medya hesaplarından da paylaşılmasını talep edebilir. Ayrıca Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şubelerin sosyal medya hesaplarında derneğin amacına uygun olmayan veya Derneğin itibarını zedeleyen paylaşımlar tespit etmesi halinde Şubelerden bu paylaşımların kaldırılmasını talep edebilir.

Madde 26 – Yönetim Kurulu Başkanı

26.1. Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Derneği temsil eder. Genel Merkez Yönetim Kurulu çalışmalarını koordine eder, Genel Merkez Genel Sekreteri ile düzenli toplantılar yapılmasını sağlar. Genel Merkez Yönetim Kurulu Toplantılarına ve başkaca toplantılara başkanlık eder. Oylamalarda üstün oy hakkı yoktur. Ulusal Konsey Toplantısını açar ve kapatır. Ulusal Konsey Toplantısı ve Genel Merkez Genel Kurullarının Taslak Gündeminde yer alması gereken belgelerin hazırlanmasında Genel Merkez Genel Sekreterine yardımcı olur.

26.2. Yönetim Kurulu Başkanının hazır bulunmadığı herhangi bir toplantıda, etkinlikte, iş veya işlemde, Yönetim Kurulu Başkanının görevlerine ve yetkilerine sahip olacak bir Başkan Vekili, Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleri arasından oy çokluğu ile Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

26.3. ELSA Uluslararası'na gönderilmesi gereken faaliyet raporlarının hazırlanmasını Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden talep eder ve bu raporu ELSA Uluslararası'na Uluslararası Konsey Toplantıları öncesinde gönderir. Raporun hazırlanmasında işbirliğinde bulunmayan Genel Merkez Yönetim Kurulu üyesini Genel Merkez Danışma Kuruluna sevk etme hakkı vardır.

26.4. Genişleme amacıyla başvuruda bulunan kişilerle görüşür ve genişleme bölgelerindeki faaliyet ve tanıtım çalışmalarının koordinasyonunu yürütür.

Madde 27 – Genel Sekreter

27.1. Genel Merkezin yazı işlerini yürütür, üyelerle, idarî makamlarla ve başkaca üçüncü kişilerle yapılan yazışmaları, yetkisi çerçevesinde düzenler ve sonuçlandırır. Genel Merkez Genel Kurulu öncesi ve sonrasında, bu toplantıya ilişkin her türlü iş ve işlemi, Genel Merkez Yönetim Kurulu ayrıca bir karar almadıkça tek başına yerine getirir. Düzenli olarak Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının yapılmasında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur. Ayrıca, Ulusal Konsey Toplantısına ilişkin her türlü iş ve işlemi, Genel Merkez Yönetim Kurulu ayrıca bir karar almadıkça tek başına organize etmek ve yürütmekle yükümlüdür.

27.2. Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Evrak Kayıt Defteri'nin gerektiği yöntemde, düzenli olarak tutulmasını ve bu defterlerin gerektiği şekilde tutulabilmesi için gerekli diğer her türlü belgenin mevcudiyetini, Genel Merkez Yönetim Kurulu ayrıca karar almadıkça sağlar. Hazirun listesini Şube Genel Sekreterleri ile iletişimde kalarak belirli aralıklarla günceller. Gerektiğinde, her türlü toplantının tutanağını düzenler, saklar.

27.3. Ulusal Konsey Toplantılarından ve Genel Merkez Genel Kurul Toplantılarından sonra toplantı tutanaklarını 1 (bir) ay içerisinde düzenler ve talepleri üzerine ilgili üyelere ulaştırır. Ulusal Konsey Toplantıları ve Genel Merkez Genel Kurul Toplantıları Taslak Gündemlerini toplantıdan en az 15 (on beş) gün önce Genel Merkez Yönetim Kurulu adına Şube Yönetim Kurullarına gönderir ve resmi internet sitesinde yayımlar. ELSA Uluslararası'na gönderilmesi gereken faaliyet raporlarının hazırlanmasında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur.

27.4. Her yıl nisan ayında verilmesi gereken Dernek Beyannamesi'ni Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve Saymanı ile beraber doldurarak resmi şekilde bildirimini yapar ve bir nüshasını Genel Merkez Yönetim Kurulu adına saklar.

Madde 28 – Sayman

28.1. Genel Merkezin malî iş ve işlemlerini yürütür, gelir ve giderleri yasaya uygun olarak tahsil ve sarf eder. İşletme Hesabı Defteri'nin ve ilgili tutanakların gereken yöntemde düzenli olarak tutulmasını ve bu defter ile gerektiğinde başkaca malî nitelikteki her türlü belgenin Genel Merkez Yönetim Kurulu aksine bir karar almadıkça, saklanmasını sağlar.

28.2. Genel Merkez Yönetim Kurulunun faaliyetlerinin tahmini bütçelerini yapar ve Yönetim Kurulu Başkanı ile beraber bu projelerinin finansmanını sağlar. Genel Merkez Denetim Kuruluna talepleri üzerine malî durum ile ilgili açıklamalarda bulunur. Genel Merkez Genel Kurulu ve Ulusal Konsey Toplantısından önce bütçe hesabı yaparak rapor yazmak üzere incelemesi için Genel Merkez Denetim Kuruluna sunar.

28.3. Genel Merkez toplantılarında, Genel Merkezin malî durumu hakkında aydınlatıcı açıklamalarda bulunur. Olağan ve Olağanüstü Genel Merkez Genel Kuruluna sunulmak üzere tahmini bütçe ve kesin hesabı hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunar.

28.4. Genel Merkez Yönetim Kurulunun belirlemiş olduğu ve Şube Saymanları tarafından ödenen katkı paylarını düzenli olarak tahsil eder. Her yıl Nisan ayında verilmesi gereken Dernek Beyannamesi'nin malî bölümünü Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreteri ile beraber doldurur.

28.5. Ulusal Konsey Toplantısı ve Genel Merkez Genel Kurullarının Taslak Gündeminde yer alması gereken mali belgelerin hazırlığında Genel Merkez Genel Sekreterine yardımcı olur.

28.6. ELSA Uluslararasına gönderilmesi gereken raporlarının hazırlanmasında Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur. Ayrıca, Derneğin ELSA Uluslararası'na karşı mali yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

Madde 29 – Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı

29.1. Genel Merkezin ve yapılan projelerin tanıtımını gerçekleştirmek, Genel Merkez Yönetim Kurulu üyeleriyle üyeler arasındaki temasları ve yakın işbirliğini güçlendirmek, sosyal etkinlikler düzenlemek, Derneğin tanıtımı için internet sitesini düzenli olarak güncellemek, üyelere daha efektif bir biçimde ulaşabilmek adına sosyal medyada Derneğin etkinliklerini duyurmak, gerekli basılı materyallerin tasarımını ELSA Uluslararası'nın belirlediği kurallara uygun olarak hazırlamak, ELSA Türkiye'nin proje ve etkinlik markalarını güçlendirmek, Şubelerde kullanılacak tanıtım ve promosyon materyallerinin ELSA Uluslararası'nın kurallarına ve genel ELSA vizyonuna uygunluğunun denetimini yapmak, gerekli temaslarda bulunmak ve bu konuda stratejileri ve tasarımları oluşturmakla görevlidir.

29.2. ELSA Uluslararası'nın Bayrak Projelerine ulusal alanda katılımında destek olur.

29.3. Şube Başkan Yardımcılarına tanıtım stratejisi ve etkinlik tanıtımında ulusal çapta yardımcı olur.

Madde 30 – Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı

30.1. Genel Merkezin düzenleyeceği Akademik Aktiviteler alanındaki faaliyetleri yürütmekle görevlidir. Akademik Aktiviteler alanının faaliyetleri, hukuk öğrencilerinin ve genç avukatların hukuk eğitimine katkıda bulunmayı ve disiplinlerarası interaktif etkinlikler ve insan hakları odaklı girişimleriyle sosyal sorumluluk bilincini artırmayı hedeflemektedir.

30.2. Akademik Aktiviteler alanındaki el kitaplarını ve yardımcı materyalleri düzenlemek ve gerekli hallerde güncellemekle yükümlüdür.

30.3. ELSA Türkiye Uzlaşma Yarışması'nı düzenlemekle görevlidir.

30.4. ELSA Uluslararası'nın düzenlediği The John H. Jackson Kurgusal Duruşma Yarışması, The Helga Pedersen Kurgusal Duruşma Yarışması ve ELSA Law Review'ın ELSA Türkiye üyelerine tanıtılmasını sağlar.

Madde 31 – Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı

31.1. Genel Merkezin düzenleyeceği Seminer ve Konferans programlarını, Çalışma Ziyaretlerini ve Kurum Ziyaretlerini yürütmekle görevlidir. Bu amaçla güncel hukuk konularını ele alarak mesleki ve akademik gelişmeyi hedefleyen programlar düzenler.

31.2. Seminer ve Konferanslar alanının temel faaliyetleri olan Seminer, Konferans, Panel, Çalışma Ziyaretleri ve Kurum Ziyaretleri gibi ilgili Genel Merkez faaliyetlerini koordine etmek, bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için atanacak direktör ve organizasyon komitesi üyelerini idare etmek, Şubelerin faaliyetlerine yardımcı olmak, Genel Merkez veya Şubeler tarafından düzenlenen Seminer ve Konferanslar alanındaki uluslararası etkinlikleri üyelere duyurmak Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı'nın başlıca görevleridir.

31.3. Faaliyetlerin gerçekleşmesinden önceki aşamaya ait ve gerçekleştikten sonrasına ilişkin ELSA Uluslararası'na gönderilmesi gereken formları Şube Başkan Yardımcılarından toplayarak ELSA Uluslararası'na gönderir.

Madde 32 – Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı

32.1. Bu program öğrenci ve genç hukukçuların kısa dönemli olarak öğrenim mahiyetinde olmak üzere hukukla ilgili işlerde yer almalarını ve kendilerini geliştirmelerini amaçlar. Türkiye'de ayarlanacak değişim imkanlarından sadece diğer ELSA üyesi ülkelerin üyeleri faydalanabilir.

32.2. Şube Başkan Yardımcılarının aralarındaki koordinasyonu sağlar, Uluslararası alandaki gelişmeleri Şube Başkan Yardımcılarına belirli aralıklarla iletir. Diğer üye ülkelerdeki değişim imkanlarının duyurulmasını Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile beraber sağlar.

32.3. Gelen misafir program katılımcısına karşı Şube Başkan Yardımcılarının görev ve sorumluluklarını ilgili Şube Başkan Yardımcılarına açıklar. Misafir program katılımcısının gelmesinden önce ve geri dönüşüne kadar olan süreçte gerekli olduğu takdirde Şube Başkan Yardımcısıyla beraber çalışır.

32.4. Misafir program katılımcısı değişimini Şube bulunmayan bir şehirde yapacaksa misafir program katılımcısının gelmesinden önce ve geri dönüşüne kadar olan süreçte ilgili kişilerle gerekli koordinasyonu sağlar.

32.5. Misafir program katılımcısının ülkesine geri dönmesi ile beraber ilgili değerlendirme formlarını doldurarak ELSA Uluslararası'na gönderir.

IV.I.C. GENEL MERKEZ DENETİM KURULU

Madde 33 – Genel Merkez Denetim Kurulu

33.1. Genel Merkez'in iç denetimi; Genel Merkez Genel Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir. Genel Merkez Denetim Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulu tarafından Dernek üyeleri arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil ve sırasına göre seçilen 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

33.2. Genel Merkez Denetim Kurulu, seçilmesini izleyen 15 (on beş) gün içinde toplanıp görev bölüşümü yapar ve kendi içinden bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Genel Merkez Denetim Kurulu bu görev dağılımını her zaman değiştirebilir.

33.3. Genel Merkez Denetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde, yedek üyeler ilk sıradaki yedek üyeden başlanmak suretiyle, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından sırayla göreve çağrılır. Bu çağrı, boşalmayı izleyen 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak yapılır. Bu çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren 2 (iki) hafta içinde herhangi bir yanıt vermeyen veya reddettiğini yazılı olarak bildiren yedek üye, Genel Merkez Denetim Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır. Genel Merkez Yönetim Kuruluna görevi kabul etmediğini yazılı olarak bildiren veya 2 (iki) haftalık cevap süresi içerisinde çağrıya herhangi bir yanıt vermeyen yedek üyeden sonraki yedek üyeye, bu süreleri izleyen 1 (bir) hafta içerisinde çağrı yapılmasına karar verilir.

33.4. Genel Merkez Denetim Kurulu üye sayısı yedeklerin de kullanılmasından sonra 1 (bir)'e düşerse, Genel Merkez Genel Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından 1(bir) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır ve Genel Merkez Denetim Kurulu için yeniden seçim yapılır.

33.5. Genel Merkez Denetim Kurulu, Çalışma Yöntemi'ni kendisi belirler.

33.6. Genel Merkez Denetim Kurulu, seçilmesinden itibaren en az 3 (üç) ayda bir Genel Merkez'in hesap ve işlemlerini incelemek amacıyla denetim gerçekleştirir. Ayrıca, Genel Merkez Denetim Kurulu her halükarda Olağan ve Olağanüstü Genel Merkez Genel Kurul toplantılarından en fazla 1 (bir) hafta ve en az 3 (üç) gün önce olmak üzere aynı amaçla denetim gerçekleştirmek zorundadır. Bunların haricinde, Genel Merkez Denetim Kurulu gerekli gördüğü her vakitte Genel Merkez üzerinde denetim gerçekleştirebilir.

33.7. Genel Merkez Denetim Kurulu, gerçekleştireceği denetimlerde bir önceki denetim ile o anki denetim arasındaki dönemi denetler.

33.8. Genel Merkez Denetim Kurulu, gerçekleştirdiği denetimlerin sonuçlarını raporlar halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na ve Olağan ve Olağanüstü Genel Merkez Genel Kurullarına sunar. Genel Merkez Denetim Kurulu, bu raporlarda gerekli gördüğü her türlü hususa yer verebilir ancak raporlar şu hususları mutlaka içermek zorundadır:

- a)** Genel Merkez'e ait Dernek defterlerinin usulüne uygun ve eksiksiz doldurulup doldurulmadığı,
- b)** Genel Merkez'e ait gelir ve giderlerin miktarı,
- c)** Genel Merkez tarafından gerçekleştirilen etkinliklerin gelir ve gider dengesi,
- d)** Genel Merkez'e ait giderlerin usulüne uygun ve eksiksiz olarak belgelendirilip belgelendirilmediği,
- e)** Genel Merkez tarafından üçüncü kişi veya kurumlar ile yapılan sözleşmeler varsa bunların kimlerle yapıldığı ve içerikleri.

33.9. Olağan ve Olağanüstü Genel Merkez Genel Kurullarına sunulacak rapor, yukarıdaki 8. fıkarda yer alan hususların yanı sıra ilgili çalışma dönemi boyunca o anki Genel Kurula kadar yapılmış bütün denetimlere ait raporları içerir. Ayrıca Genel Kurullara sunulacak raporda bu maddenin 12. fıkrasının (c) bendindeki hususlar da yer almalıdır.

33.10. Genel Merkez Denetim Kurulu üyeleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu Toplantılarına katılarak görüş bildirme hakkına sahiptirler.

33.11. Genel Merkez Denetim Kurulu aksine hüküm olmadıkça kararlarını salt çoğunlukla alır.

33.12. Genel Merkez Denetim Kurulunun diğer görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Genel Merkez'in her türlü işlemlerini, hesaplarını, defterlerini, belgelerini, yazışmalarını incelemek, gerektiğinde bunlar hakkında Genel Merkez Yönetim Kurulundan sözlü veya gerekirse yazılı açıklama istemek,
- b)** Yasal hükümler ve Tüzük uyarınca Genel Merkez Genel Kuruluna sunacağı yazılı raporda; bütçe ve gelir – gider hesabına ilişkin görüşlerini ve bunlar doğrultusunda Genel Merkez Yönetim Kurulunun ibra edilip edilmemesi ile ilgili önerisini açık biçimde belirtmek ve hazırlanan raporu Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı ve Ulusal Konsey Toplantılarının Divan Heyeti'nin seçim anına kadar Genel Merkez Denetim Kurulu üyelerinin her biri tarafından imzalanmış olarak Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- c)** Yasal hükümler ve Tüzük'te belirtilen başkaca görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

IV.I.D. GENEL MERKEZ DANIŞMA KURULU

Madde 34 – Genel Merkez Danışma Kurulu

34.1. Genel Merkez Danışma Kurulu, Genel Merkez Genel Kurulu tarafından üyeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Bir üyenin Genel Merkez Danışma Kuruluna seçilebilmesi için en az 1 (bir) Çalışma Dönemi boyunca Genel Merkez veya Şube Yönetim veya Denetim Kurullarında üyelik yapmış olması şartı aranır. Görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a)** İşbu Tüzük'ün uygulanması ve yorumunda Dernek içi organlar arasında doğacak uyuşmazlıklar hakkında görüş bildirmek,
- b)** Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Merkez Denetim Kurulunun talebi üzerine, talep edilen konularda görüş bildirmek,
- c)** Genel Merkez Yönetim Kurulunun talebi üzerine üyelikten çıkarılma konusunda görüş bildirmek,
- d)** Yükümlülüklerini yerine getirmeyen Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurulu üyeleri hakkında Genel Merkez Denetim Kuruluna görüş bildirmek,
- e)** Tüzüğün ihlâli, siyaset yapma yasağına aykırılık, Genel Merkez veya Şube Genel Kurulları ve Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurulları kararlarına aykırılık, Derneği zedeleyici etkinlik yapılması durumlarında re'sen Genel Merkez Yönetim Kuruluna görüş bildirmek.

34.2. Genel Merkez Danışma Kurulu üyeleri derneğin herhangi bir organında asil üye olarak görev yapamaz.

34.3. Genel Merkez Danışma Kurulu, hakkında karar vereceği kişi(ler) ve diğer ilgili kişilerin görüş ve savunmalarını alır. Bu amaçla kapalı oturumlar düzenleyebilir. Hakkında şikâyette bulunulan kişi, bir Genel Merkez Danışma Kurulu üyesi ise, söz konusu üye kendisi ile ilgili oturumda oy kullanamaz.

34.4. Genel Merkez Danışma Kurulu Çalışma Esaslarını kendisi belirler.

IV.II. DİREKTÖRLÜK, KOMİTE VE DELEGASYON ÜYELİĞİ

Madde 35 – Direktörlük, Komite ve Delegasyon Üyeliği

35.1. Genel Merkez Yönetim Kurulu, kendi görev alanlarının işleyişine uygun olacak şekilde belirli bir konu ya da çalışma alanı dahilinde faaliyet göstermesi amacıyla Direktör ya da münhasıran belirlenmiş bir konu ya da etkinlikte faaliyet göstermesi amacıyla ve görevleri yapılacak etkinlik kapsamında açıkça belirlenmiş olan Komite Üyesi ataması yapabilir. Yapılan bu atamalar, atamayı yapan Yönetim Kurulunun Çalışma Dönemi süresince geçerlidir.

35.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu, ELSA Uluslararası tarafından düzenlenen uluslararası toplantılarda Genel Merkezi temsil etmek üzere, ilgili Yönetmelikte belirtilen şartları sağlayan Dernek üyeleri arasından Delegasyon Üyesi ataması yapabilir.

35.3. Direktörlük, Komite veya Delegasyon Üyeliği başvuruları için çağrı, başvuru formları ile beraber posta, elektronik posta, internet sitesi veya sosyal medya hesapları aracılığı ile Dernek üyelerine duyurulur. Başvurular Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından değerlendirir ve atamalar için salt çoğunluk ile karar alınır. Genel Merkez Yönetim Kurulunun karara varamaması halinde Genel Merkez Danışma Kuruluna başvurur ve Genel Merkez Danışma Kurulu 10 (on) gün içerisinde fikrini gerekçeli olarak Genel Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Direktörlük, Komite veya Delegasyon Üyeliği'ne atanan üyelerin, çalışma süreleri ve görev tanımları posta, elektronik posta, internet sitesi yahut sosyal medya hesapları aracılığı ile Derneğin tüm üyelerine duyurulur.

35.4. Direktörler, Komite ve Delegasyon Üyeleri davranış ve faaliyetlerinden ötürü Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Bununla birlikte, Direktör, Komite ve Delegasyon Üyelerinin davranış ve faaliyetlerinden dolayı üçüncü kişilere karşı Genel Merkez Yönetim Kurulu sorumludur.

35.5. Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından düzenlenecek etkinlikler kapsamında kurulacak olan komitelere başkanlık yapacak Dernek üyesi, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından atanır. Genel Merkez Yönetim Kurulu, herhangi bir nedenle boşalan Direktörlük, Komite ya da Delegasyon Üyeliği için yeniden atama yapılacağını yukarıda belirtilen yollarla üyelere duyurur. Boşalan Direktörlük, Komite veya Delegasyon Üyeliği'ne yeni bir üye atanıp atanmaması Genel Merkez Yönetim Kurulunun takdirindedir.

35.6. Direktörler, Komite veya Delegasyon Üyeleri ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Genel Merkez Yönetim Kurulunca da her zaman görevden alınabilirler.

IV.III. ULUSAL KONSEY TOPLANTISI

Madde 36 – Ulusal Konsey Toplantısı, Tarihi ve Yeri

36.1. Şubelerin hem Genel Merkez hem de kendi aralarında eşgüdümlü çalışma prensibini pekiştirebilmesi, Şubeler arası bilgi alışverişi sağlanabilmesi, Dernek üyeleri arasında iletişimin geliştirilmesi ve ELSA Uluslararası tarafından alınan karar ve etkinliklerinin duyurulması amacıyla Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından Ulusal Konsey Toplantısı(ları) düzenlenir.

36.2. Ulusal Konsey Toplantıları'nın toplantı yapılış usul ve yöntemleri Genel Merkez Genel Sekreteri tarafından düzenlenerek toplantı tarihinden en az 1 (bir) ay önce posta, elektronik posta, internet sitesi veya sosyal medya hesapları aracılığı ile Dernek üyelerine duyurulur.

36.3. Ulusal Konsey Toplantısı, her Çalışma Dönemi içinde en az 1 (bir) kez olmak üzere Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen tarihte ve Şube'nin ev sahipliğinde Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir.

36.4. Ulusal Konsey Toplantısı bir Şubenin ev sahipliğinde üst üste en fazla 2 (iki) kez düzenlenebilir.

Madde 37 – Ulusal Konsey Toplantısı Çalışma Materyalleri

37.1. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Ulusal Konsey Toplantısı öncesinde toplantıya ilişkin çalışma materyali hazırlamakla yükümlüdür. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin her biri sorumlu oldukları çalıştayın program ve içeriğini serbestçe belirleme hakkına sahiptir.

37.2. Çalışma materyalinde aşağıdaki başlıkların yer alması zorunludur:

- a) Etkinlik programı
- b) Ulusal Konsey Toplantısı Çalıştayları kapsamında katılımcıların alabilecekleri görevler
- c) Parmak kuralları
- d) Her Çalıştayın ayrı ayrı programları
- e) Her Çalıştay içerisinde gerçekleşecek oturumların kısa içeriği ve gerçekleştirileceği saat bilgisi

37.3. Toplantıya ilişkin çalışma materyali, toplantı katılımcılarına Genel Merkez Genel Sekreteri tarafından toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce elektronik posta aracılığıyla gönderilir.

Madde 38 – Ulusal Konsey Toplantısı'nın Gündemi

38.1. Ulusal Konsey Toplantısı'nın Gündemi aşağıdaki maddeler göz önünde bulundurularak Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Ulusal Konsey Toplantısı tarihinden 15 (on beş) gün önce posta, elektronik posta, internet sitesi veya sosyal medya hesapları aracılığıyla Dernek üyelerine duyurulur.

38.2. Ulusal Konsey Toplantısı'nın Gündeminde aşağıdaki başlıkların yer alması zorunludur:

- a) Genel Program ve İşleyişi Hakkında Bilgilendirme
- b) Çalıştay Raporları
- c) Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurullarının ara dönem faaliyet raporu
- d) Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurullarının ara dönem tahmini ve kesin bütçe hesapları
- e) Genel Merkez ve Şube Denetim Kurullarının ara dönem denetim raporları
- f) Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurullarının sair önerileri
- g) Genel Merkez ve/veya Şube Yönetim Kurullarının Uluslararası veya ulusal etkinlikleri hakkında bütçe, tanıtım, içerik vb. başlıkları kapsayan rapor

38.3. Sayılan başlıkların dışında Gündemde yer almasının gerekli ve yararlı olacağı düşünülen başlıkların Gündeme eklenmesi Genel Merkez Yönetim Kurulunun takdirine bağlıdır.

Madde 39 – Ulusal Konsey Toplantısı'nın Çalışma Düzeni

39.1. Ulusal Konsey Toplantısı Açılış ve Kapanış Oturumlarının yönetimi usulünce seçilen Ulusal Konsey Toplantısı Divan Heyetine aittir. Ulusal Konsey Toplantısı'nın Gündemi Açılış Oturumunun başında salt çoğunluğa göre seçilen Divan Başkanı tarafından okunup katılımcıların görüşüne sunulur. Şube Yönetim Kurullarından 10 (on) üyenin yazılı başvurusu ile ilan edilmiş gündemde yer almayan ve eklenmesi önerilen konu(lar) Divan Başkanına yazılı olarak iletilir. Gündemde yer almayan konular için Divan Başkanı verilen yazılı öneriyi oylamaya sunar. Gündemde yer almayan konunun görüşmesi reddedildiği takdirde bu durum gerekçeli olarak toplantı tutanağına geçirilir. Ayrıca, Ulusal Konsey Toplantısı süresince, herhangi bir üyenin önerisini izleyecek takiben yapılacak oylama sonucunda, ilân edilmiş Gündem maddelerinin sırası değiştirilebilir.

39.2. Ulusal Konsey Toplantısı, Açılış ve Kapanış Oturumları ile her alana özgü Çalıştaylardan oluşur. Her Çalıştayın ayrı bir Divan Heyeti olmak zorundadır. Çalıştaylardaki Divan Heyeti seçimi ilgili çalıştayın katılımcılarının salt çoğunluğunun kabul oyu ile belirlenir. Her Çalıştayın Divan Başkanı Ulusal Konsey Toplantısı Kapanış Oturumunda Çalıştay Raporu sunmak ve Başkanlığını yaptığı Çalıştay hakkında tüm oturum katılımcılarını bilgilendirmekle yükümlüdür.

39.3. Ulusal Konsey Toplantısı Kapanış Oturumunda Genel Merkez ve Şube Yönetim Kurulu Başkanları Ara Dönem Şube Faaliyet Raporlarını, Genel Merkez ve Şube Saymanları Ara Dönem Şube Tahmini ve Kesin Bütçe hesaplarını ve Genel Merkez ve Şube Denetim Kurulu üyelerinden biri Ara Dönem Şube Denetim Raporlarını tüm toplantı katılımcılarına sunmakla yükümlüdür. İlgili Sayman üye Kapanış Oturumunda hazır bulunmazsa Şube Başkanı, Şube Başkanı da hazır bulunmuyorsa Yönetim Kurulundan görevlendirdiği üye ilgili sunumları yapar. İlgili Denetim Kurulu üyelerinden hiç kimse toplantıda hazır bulunmazsa Divan Başkanı ilgili Şube Denetim Kurulu Raporunu katılımcılara sunar.

39.4. Ulusal Konsey Toplantısı öncesinde Şube Genel Sekreterleri Ara Dönem Şube Denetim Raporlarını ıslak imzalı bir şekilde Ulusal Konsey Toplantısı Açılış Oturumu Divan Heyeti seçimine kadar Genel Merkez Genel Sekreterine ibraz etmelidir. Şube Saymanları ise göreve geliş tarihlerinden ara denetim tarihlerine kadar Genel Merkez katkı payını hesaplayarak hesaplama metodu ile birlikte Genel Merkez Saymanına en geç Ulusal Konsey Toplantısı Açılış Oturumunun kapatılmasına kadar bildirmelidir.

39.5. Ulusal Konsey Toplantısı'na katılım hakkı sadece üyelere özgü açık olmakla birlikte aksi Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılabilir. Oturum ve Çalıştaylara, katılan her üye oy kullanabilir. Oturum ve Çalıştaylarda alınacak kararlar için mevcut hazirunun yarısından bir fazlasının kabul oyu gereklidir. Ulusal Konsey Toplantısı'nda alınan tüm kararlar tavsiye niteliğinde olup Genel Merkez Yönetim Kurulu, Ulusal Konsey Toplantısı'nda tartışılan konular ile ilgili vereceği kararlarda bu toplantıda verilen kararları göz önünde bulundurarak en uygun bulduğu yönde ilerler.

IV.IV. MALİ VE İDARİ HÜKÜMLER

Madde 40 – Çalışma Dönemi ve Bütçe

40.1. Genel Merkezin Çalışma ve Bütçe Dönemi 2 (iki) Olağan Genel Kurul arasındaki süreyi kapsar.

40.2. Çalışma Döneminin bitimiyle görevi sona eren Yönetim Kurulunun her bir üyesi, göreve başlayan Yönetim Kurulundaki halefi ile yeni Çalışma Dönemi'nin başlamasını izleyen 15 (on beş) gün içerisinde Devir-Teslim Toplantısı yapmakla yükümlüdür. Bu toplantıda Genel Merkezin hem ulusal hem de uluslararası iş ve işlemleri hakkındaki genel bilgilendirmeyi kendi görevlerine özgü olacak şekilde yapar.

40.3. Genel Merkez Bütçesi gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçeyi hazırlayarak Genel Merkez Genel Kuruluna sunmak ve Genel Merkezin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri gerçekleştirmek Genel Merkez Yönetim Kurulunun görevidir.

40.4. Bütçenin denk ve gerçekçi olması zorunludur. Genel Merkez Çalışma Dönemi içinde yaptığı ancak dönem sonunda devredecek herhangi bir düzenli borçlandırıcı işlemlere giremez. Genel Merkezin yapacağı anlaşma kapsamı sadece seçildiği Çalışma Dönemi'ne dairdir ve bu kapsam üçüncü kişiyle yapılacak bir anlaşmayla genişletilemez.

40.5. Genel Merkezin ödeme yükümlülükleri Genel Merkez Genel Kurulunun onayı olmadan Bütçeyi aşacak şekilde gelecek döneme aktarılamaz. Ancak, Genel Merkez Yönetim Kurulu, Bütçe bölüm ve kalemleri arasında aktarma yapmaya yetkilidir.

Madde 41 – Genel Merkezin Gelirleri

41.1. Genel Merkezin gelir kaynakları aşağıdaki kalemlerden oluşur:

a) Şubelerin Ulusal Konsey Toplantılarında Genel Merkez Saymanına, yoksa Yönetim Kurulu Başkanına makbuz karşılığı elden teslim ettiği veya Genel Merkez banka hesabına yatırdığı yıllık üyelik aidatlarından her bir takvim yılı için toplanılan miktarın %20 (yüzde yirmi)'sinden elde edilen gelirler,

b) Bağış, yardım ve vasiyetlerden elde edilen gelirler,

c) Genel Merkez malvarlığından elde edilen gelirler,

- d) Genel Merkez etkinliklerinden elde edilen gelirler,
- e) Diğer gelirler.

41.2. Tüm gelirler Genel Merkez Yönetim Kurulunun bastırıldığı alındı belgesi karşılığında toplanır.

41.3. Genel Merkezin tüm gelirleri en geç 30 (otuz) gün içinde Genel Merkezin banka hesabına yatırılır. Ancak acil veya günlük masrafların karşılanabilmesi için Genel Merkez kasasında nakit para bulundurulması, miktarının üst sınırının belirtilmesi koşuluyla Genel Merkez Yönetim Kurulunca kararlaştırılabilir.

Madde 42 – Genel Merkezin Düzenli Destekleri

42.1. Genel Merkez Yönetim Kurulu finansal yardım veya proje finansmanı amacıyla, Derneğin bağımsızlığını zedelemeksizin kendi nitelikleri ve amaçlarına uygun olarak düzenli destek anlaşması yapabilir. Ancak, Genel Merkez Yönetim Kurulu düzenli bir finansal yardım içeren bir düzenli destek anlaşması yapmadan önce Şubelere sorumluluk doğuracak vaatlerde bulunması halinde Şube Yönetim Kurullarının görüş ve önerilerini alır.

42.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurullarından, düzenli bir finansal yardımı içeren destek anlaşması kapsamında, yaptıkları faaliyetlerde ve hazırladıkları sözlü, yazılı ve görsel malzemelerde veya gerekli görülecek benzeri durumlarda olumlu görüş bildirmeleri halinde söz konusu sponsorun isim, logo veya benzeri işaretlerini kullanmalarını talep eder.

42.3. Ayrıca, Genel Merkez Yönetim Kurulu bu kapsamda elde ettiği gelirlerden, kendi bütçesi ve maddi durumunu da dikkate alarak, bu düzenli destek anlaşması kapsamında ortak faaliyet yürütmüş Şubelere, Şubelerin tümüne eşit şekilde para aktarımında bulunabilir.

Madde 43 – Genel Merkezin Giderleri

43.1. Genel Merkez, ELSA Uluslararası tarafından bildirilen üyelik aidatını ve EDF Yönetim Kurulu tarafından bildirilen katkı payını ödemekle yükümlüdür.

43.2. Genel Merkez giderlerinin tümünün fatura, serbest perakende fiş veya alındı belgesi karşılığı yapılması zorunludur.

43.3. Genel Merkez Yönetim Kurulu, üçüncü kişileri belirli iş ve işlemlerin yerine getirilmesi için, yasal zorunluluklara uyararak, ücret karşılığında istihdam edebilir.

43.4. Genel Merkez, dernek üyelerine ya da üçüncü kişilere hiçbir şekilde borç, kredi vb. veremez. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetim Kurulu ve başkaca organlarda ya da komitelerde görev alanlara maaş, huzur hakkı vb. adlar altında hiçbir ödeme yapılamaz.

Madde 44 – Yasal Defterler

44.1. Genel Merkez aşağıdaki defterleri yasal mevzuatta yetkili kılınan kurumlardan tasdik ettirmek suretiyle tutmakla yükümlüdür:

- 1) Üye Kayıt Defteri
- 2) Karar Defteri
- 3) İşletme Hesap Defteri
- 4) Evrak Kayıt Defteri

Madde 45 – Genel Merkezin Kullanacağı Elektronik Posta Adresleri

45.1. Genel Merkez organlarında görevli kurul üyeleri dernek adına yapacakları resmi yazışmalarında @tr.elsa.org uzantılı elektronik posta adreslerini kullanmakla yükümlüdür. Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin alanlarına özgü, Denetim ve Danışma Kurullarının ise kurullarına özgü olmak üzere elektronik posta adresi verilir.

45.2. Genel Merkez Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde, ilgili alan veya konu açıkça belirtecek şekilde derneğe ait farklı elektronik posta adresleri de oluşturulabilir. Bu adreslerin oluşturulması ile ilgili talepler, ilgili Yönetim Kurulu üyesi tarafından Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına iletilir ve Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı işbu talebi 3 (üç) iş günü içinde yerine getirmekle yükümlüdür.

45.3. Bu maddede yer alan şartlara uygun açılmış elektronik posta adresleri haricinde Derneği temsilen hiçbir elektronik posta adresi bulunamaz, kullanılamaz.

45.4. Derneğe ait resmi hesaplardan yollanan elektronik postaların sonuna dernek adına elektronik postayı gönderen üyenin e-kartvizitini eklenir. Bu e-kartvizitin içerisinde elektronik postayı gönderen üyenin adı soyadı, Dernekteki görevi ve ELSA Türkiye'nin adresi, internet sitesi ve logosu olmalıdır.

45.5. Elektronik posta yazışmalarında "EB Garamond" veya benzer çeşitte bir yazı tipi kullanılması ve yazı boyutunun 11 punto olması zorunludur. Ancak kullanılan tarayıcının veya elektronik postanın hazırlandığı uygulamanın ilgili yazı tipi ve boyutunu desteklememesi durumlarda farklı yazı tipi ve boyutunda elektronik posta hazırlanabilir.

V. ŞUBELER

V.I. ŞUBE KURULUŞU

Madde 46 – Şube Kuruluşu

46.1. Şubeler, Genel Merkez Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun yazılı bir şekilde vereceği olumlu görüş akabinde Genel Merkez Genel Kurulu kararıyla kurulabilir. Genel Merkez Genel Kurulu, Şube kurulması için Kurucular Kurulu tayin etmek amacıyla Genel Merkez Yönetim Kuruluna yetki verebilir. Yeni kurulacak Şubeler, 1 (bir) Çalışma Dönemi boyunca gözlemci statüsünde kalır. Kurucu üyeler bu dönem boyunca gerçekleştirilecek olan Ulusal Konsey Toplantılarına ve eğitimlere, Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu tarafından makul karşılanacak mazeretler hariç tutulmak kaydıyla, katılmak zorundadırlar. Kurucular Kurulu, işbu etkinliklere katılamamaları durumunda mazeretlerini Genel Merkez Yönetim Kurulu'na veyahut Genel Merkez Danışma Kurulu'na 1 (bir) hafta içinde bildirmekle yükümlüdürler.

V.II. ŞUBENİN ORGANLARI

Madde 47 – Şubenin Organları

47.1. Şubenin organları aşağıda sıralanmıştır:

- 1) Şube Genel Kurulu**
- 2) Şube Yönetim Kurulu**
- 3) Şube Denetim Kurulu**
- 4) Şube Danışma Kurulu**

47.2. Şubenin en yüksek mercii ve karar organı Şube Genel Kurulu olup Şubenin diğer organları Şube Genel Kuruluna karşı sorumludur.

V.II.A. ŞUBE GENEL KURULU

Madde 48 – Oluşumu ve Toplanma Zamanı

48.1. Şube Genel Kurulu, Şubenin en yetkili karar organı olup 8. madde uyarınca Şube Genel Kuruluna katılma hakkı bulunan üyelere oluşur.

48.2. Şube Genel Kurulları her yıl Eylül ayında toplanır. Her halükarda, Şube Genel Kurulları, Genel Merkez Genel Kurul toplantısından en geç 2 (iki) ay önce tamamlanmak zorundadır (bkz. 44).

Madde 49 – Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

49.1. Aşağıdaki konular Şube Genel Kurulunda görüşülüp karara bağlanır:

- a) Şube organlarının seçilmesi,
- b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi,
- c) Şube Yönetim Kurulunun ibra edilmesi,
- d) Şube Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan kesin ve tahmini bütçenin aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Şubenin feshine karar verilmesi,
- f) Mevzuatta ve Tüzük'te Şube Genel Kuruluna bırakılan diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Madde 50 – Şube Olağanüstü Genel Kurulu

50.1. Şube Olağanüstü Genel Kurulu, Tüzük'ün 20. maddesinde belirtilen esaslar dâhilinde toplanır. Şube Genel Kurulunun Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına çağrılmasına ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi, münhasıran Şube Yönetim Kuruluna aittir. Bu toplantının çağrı usulü ve toplantı yönetimi 17. ve 18. maddeler uyarınca olur.

50.2. Şube Olağanüstü Genel Kuruluna ilişkin hususlarda Tüzük'ün Olağanüstü Genel Merkez Genel Kurulu'na ilişkin hükümleri uygulanır. Ancak Şube Yönetim Kurulu Başkanının istifası durumunda Şube Yönetim Kurulu kendi üyeleri arasından yeni bir Yönetim Kurulu Başkanı seçemezse Şube Olağanüstü Genel Kuruluna gidilir. Şube Yönetim Kurulunun kendi üyeleri içinden yeni bir Yönetim Kurulu Başkanı seçmesi için 14 (on dört) gün süresi vardır. Bu süre içerisinde yeni Yönetim Kurulu Başkanı belirlenemezse derhal Şube Olağanüstü Genel Kuruluna gidilir.

50.3. Şube Yönetim Kurulu, Şube Olağanüstü Genel Kurul Toplantısını Genel Merkez Yönetim Kuruluna çağrı tarihinden 7 (yedi) gün önce, gün, yer, saat ve gündemiyle birlikte bildirmek zorundadır.

Madde 51 – Şube Genel Kuruluna İlişkin Diğer Hususlar

51.1. Şube Genel Kuruluna ilişkin çağrı ve toplantı yöntemi, genel kurul öncesi yapılacak işlemler, toplantı ve karar yeter sayısı, toplantı gündemi ve aleniliği, oylama ve oylamaya ilişkin tüm prosedürler ile sair hususlar hakkında Genel Merkez Genel Kurulu için Tüzük'te düzenlenen tüm hükümler Şubeler için de geçerli olup kıyasen uygulanır.

V.II.B. ŞUBE YÖNETİM KURULU

Madde 52 – Oluşumu

52.1. Şube Yönetim Kurulu, her yılın Ağustos ayının son haftası ya da Eylül ayında yapılan Şube Genel Kurulunda gizli oyla seçilen ve her birinin görevleri Tüzükte açıkça belirtilmiş 7 (yedi) asil üye ve sırası Şube Yönetim Kurulunun takdirine göre belirlenecek olan 5 (beş) yedek üyeden oluşur.

52.2. Şube Yönetim Kurulunda bir Başkan, 4 (dört) Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Sayman bulunur. Şube Yönetim Kurulu göreve yapılan Olağan Şube Genel Kurulu sonunda başlar ve bir sonraki Olağan Şube Genel Kurulu tarafından ibra edilinceye kadar göreve devam eder.

52.3. Şube Yönetim Kurulu Başkanlığı'na seçilebilmek için, Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurullarında üye olarak en az 1 (bir) Çalışma Dönemi süresince görev almış olma ve Genel Merkez tarafından düzenlenen Ulusal Konsey Toplantılarından birine katılmış olma şartları aranır. İşbu seçilme şartları hiçbir aday tarafından sağlanamadığı takdirde aranmaz. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde, her üye üst üste sadece iki kez görev alabilir.

52.4. Şube Yönetim Kurulunda Başkanlık pozisyonunun boşalması durumunda, Şube Yönetim Kurulu kendi üyeleri arasından boşalmayı izleyen 14 (on dört) gün içerisinde yeni bir Yönetim Kurulu Başkanı seçer. Bu süre içerisinde yeni Yönetim Kurulu Başkanı belirlenemezse derhal Şube Olağanüstü Genel Kuruluna gidilir.

52.5. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu durumlarda ise Tüzük'ün 23.5. ve 23.6 hükümleri kıyasen uygulanır.

52.6. Tüzük'te, Şubeler için düzenlenmemiş konularda, Genel Merkez Yönetim Kurulu hakkındaki hükümler kıyasen Şube Yönetim Kuruluna uygulanır.

Madde 53 – Çalışma Yöntemi

53.1. Şube Yönetim Kurulu ayda bir defa olağan olarak veya Yönetim Kurulu Başkanı'nın gerekli gördüğü hallerde yapacağı çağrı üzerine olağanüstü olarak toplanır.

53.2. Şube Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Tüzük'te aksi öngörülmedikçe hazır bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile karar alır. Yarım oylar üst sayıya tamamlanır.

53.3. Şube Yönetim Kurulunda alınan kararlar Karar Defterine usulünce geçirilir. Bu kararlarda, karşıt oy şerhleri gerekçeleri ile birlikte belirtilir. Ancak, karşıt oy Karar Defterine işlenmediği sürece karşıt oyun sahibi gerekçe belirtmek zorunda değildir.

53.4. Şube Yönetim Kurulu toplantılarındaki çalışma yöntemini kendisi belirler.

Madde 54 – Şube Yönetim Kurulu ve Üyelerinin Görev ve Yetkileri

54.1. Şube'nin yönetimi ve faaliyet bölgesinde dışarıya karşı temsili Şube Yönetim Kuruluna aittir. Bununla birlikte, Şube Yönetim Kurulu, Derneğin amaçlarına ulaşabilmek için gerekli faaliyetlerde bulunmak ve ELSA Uluslararası'nın talebi üzerine Genel Merkez Yönetim Kurulunun Şube'den isteyeceği diğer makul görevleri yerine getirmek yükümlülüğü altındadır. Ayrıca Tüzük'te belirtilmiş olan ve Genel Merkez Yönetim Kurulunun Şube'den talep edeceği diğer görevleri yerine getirme yükümlülüğü altındadır.

54.2. Şube Yönetim Kurulu, Tüzük hükümleri saklı kalmak kaydıyla, belirli bir konu ile ilgili olarak kendi üyelerinden bir veya birkaçına 5 olumlu oyla verilen karar ile temsil yetkisi verebilir. Şube Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri ifa eder:

- a)** Şube'yi faaliyet bölgesinde ve Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirildikleri faaliyet bölgelerinde temsil etmek,
- b)** Şube Genel Kurulu Toplantı Tutanağını gerekli olduğu takdirde açıklayıcı ek bilgilerle birlikte, istemi üzerine ilgili Şube üyelerine ve gerekiyorsa onursal üyelere de ulaştırmak,
- c)** Şube Denetim Kurulu tarafından hazırlanan ve Şube Genel Kuruluna sunulması gereken Şube Denetim Kurulu Raporu'nu, Şube Genel Kurulu Gündemi içerisinde yer alacak şekilde toplantı tarihinden önce istem üzerine Şube üyelerine göndermek,
- d)** Yönetim Kurulu üyeleri tarafından Çalışma Dönemi'nin ilk 30 (otuz) günü içerisinde, tüm çalışma dönemini ilişkin kapsayan genel bir faaliyet planı hazırlamak ve bu planı Genel Merkez Yönetim Kuruluna ulaştırmak,
- e)** Üyelerden yıllık üyelik aidatı tahsil etmek ve Genel Merkeze ödenmesi gereken Genel Merkez katkı payını Şube adına ödemek.

54.3. Şube Yönetim Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bu Tüzüğün 25. maddesinin 5. fıkrasına dayanarak incelemek üzere talep edeceği banka hesap kayıt ve dökümlerini, defterleri, bilgi, belge ve dokümanları Genel Merkez Yönetim Kurulu'na ilgili maddedeki usullere göre sunmak ile yükümlüdür.

54.4. Şube Yönetim Kurulu, bu Tüzüğün 25. maddesinin 6. fıkrası ile kendisine verilen görevleri yerine getirmek ve talep edilmesi halinde aynı maddenin 7. fıkrasında düzenlenen raporu Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunmaktan sorumludur.

54.5. Şube Yönetim Kurulu, Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun bu Tüzüğün 25. maddesinin 8. fıkrasına dayanarak talep edeceği sosyal medya paylaşımlarını yapmakla ve Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından aynı fıkraya dayanılarak yapılacak kaldırma taleplerine uymakla görevlidir.

Madde 55 – Şube Yönetim Kurulu Başkanı

55.1. Şube Yönetim Kurulu adına Şubeyi temsil eder. Şube Yönetim Kurulu çalışmalarını koordine eder, Şube Genel Sekreteri ile düzenli toplantılar yapılmasını sağlar. Şube Yönetim Kurulu Toplantılarına ve başkaca toplantılara başkanlık eder. Oylamalarda üstün oy hakkı yoktur. Şube Genel Kurul Toplantısını açar ve kapatır.

55.2. Şube Yönetim Kurulunca Ulusal Konsey Toplantısı ve Genel Merkez Genel Kurullarının Taslak Gündeminde yer alması kabul edilen önerilerin zamanında Genel Merkez Yönetim Kuruluna iletilmesinde Şube Genel Sekreterine yardımcı olur. Genel Merkez Yönetim Kurulunun, Şubelerden istediği raporların ve bilgilerinin zamanında ve eksiksiz bir şekilde Genel Merkez Yönetim Kuruluna ulaştırılmasından sorumludur.

55.3. Ulusal Konsey Toplantısı ve Şube Genel Kurulları öncesinde, Şube Yönetim Kurulu Başkanları, Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanına ve Saymanına ilgili Denetim Kurullarının Başkanlarına, ayrıntılı gelir ve gider tablolarını da içeren, Çalışma Dönemine ilişkin Şube finansal raporu ve Şube faaliyet raporunu gönderir. Bu raporların gönderilmesini takiben Genel Merkez'e katkı payının iletilmesinin sağlanmasında Şube Saymanı ile birlikte sorumludur.

55.4. Şube Yönetim Kurulu Başkanının hazır bulunmadığı herhangi bir toplantıda, etkinlikte, iş veya işlemde, Şube Yönetim Kurulu Başkanının görevlerine ve yetkilerine sahip olacak bir Başkan Vekili, Şube Yönetim Kurulu üyeleri arasından oy çokluğu ile Şube Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

Madde 56 – Şube Genel Sekreteri

56.1. Şubenin yazı işlerini yürütür, üyelerle, idarî makamlarla ve başkaca üçüncü kişilerle yapılan yazışmaları, yetkisi çerçevesinde düzenler ve sonuçlandırır. Şube Genel Kurulu öncesi ve sonrasında, bu toplantıya ilişkin her türlü iş ve işlemi, Şube Yönetim Kurulu ayrıca bir karar almadıkça tek başına yerine getirir. Düzenli olarak Şube Yönetim Kurulu toplantılarının yapılmasında Şube Yönetim Kurulu Başkanına yardımcı olur.

56.2. Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri ve Evrak Kayıt Defteri'nin gerektiği yöntemde, düzenli olarak tutulmasını ve bu defterlerin gerektiği şekilde tutulabilmesi için gerekli diğer her türlü belgenin mevcudiyetini, Şube Yönetim Kurulu ayrıca karar almadıkça sağlar. Hazirun listesinin belirli aralıklarla güncellenmiş halini Genel Merkez Genel Sekreterine ulaştırır. Dernekten ihraç edilen üyeleri bir hafta içerisinde yazılı olarak Genel Merkez Genel Sekreterine bildirir. Genel Merkeze teslim edilecek olan evrakı Genel Merkez Genel Sekreterinin belirttiği posta veya elektronik posta adresine gönderir. Gerektiğinde, her türlü toplantının tutanağını düzenler, saklar.

56.3. Şube Yönetim Kurulunca Ulusal Konsey Toplantısı ve Genel Merkez Genel Kurullarının Taslak Gündeminde yer alması kabul edilen önerilerin zamanında Genel Merkez Yönetim Kuruluna Şube Yönetim Kurulu adına iletir. Genel Merkez ve Şube Genel Kurulları öncesinde Şube Saymanı ile beraber oy kullanabilecek adayların listesini çıkartır.

56.4. Her yıl nisan ayında verilmesi gereken Dernek Beyannamesi'ni Şube Yönetim Kurulu Başkanı ve Saymanı ile beraber doldurarak resmi şekilde bildirimini yapar ve bir nüshasını Genel Merkez Yönetim Kurulu Genel Sekreterine teslim eder, bir nüshasını da Şube adına saklar.

Madde 57 – Şube Saymanı

57.1. Şubenin malî iş ve işlemlerini yürütür, gelir ve giderleri yasaya uygun olarak tahsil ve sarf eder. İşletme Hesabı Defteri'nin ve ilgili tutanakların gereken yöntemde düzenli olarak tutulmasını ve bu defter ile gerektiğinde başkaca malî nitelikteki her türlü belgenin Şube Yönetim Kurulu karar almadıkça, saklanmasını sağlar.

57.2. Şube faaliyetlerinin tahmini bütçelerini yapar ve Yönetim Kurulu Başkanı ile beraber bu projelerin finansmanını sağlar. Şube Denetim Kuruluna talepleri üzerine malî durum ile ilgili açıklamalarda bulunur. Şube Genel Kurulu ve Ulusal Konsey Toplantısından önce bütçe hesabı yaparak rapor yazmak üzere incelemesi için Şube Denetim Kuruluna sunar. 52. maddenin üçüncü fıkrasındaki Şube Başkanının görevi için Yönetim Kurulu Başkanına yardım eder.

57.3. Şube Genel Kurul toplantılarında ve Genel Merkez Toplantılarında, Şubenin malî durumu hakkında aydınlatıcı açıklamalarda bulunur. Olağan ve Olağanüstü Şube Genel Kurullarına ve Ulusal Konsey Toplantılarında sunulmak üzere, tahmini bütçe ve kesin hesabı hazırlayarak Şube Yönetim Kuruluna sunar.

57.4. Her yıl Nisan ayında verilmesi gereken Dernek Beyannamesi'nin malî bölümünü Şube Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Sekreteri ile beraber doldurur.

57.5. Şube Kurullarının Taslak Gündemi'nde yer alması gereken mali belgelerin hazırlığında Şube Genel Sekreterine yardımcı olur.

57.6. Üyelerden yıllık üyelik aidatı ve yeni üyelerden üyelik giriş aidatını tahsil ederek karşılığında makbuz keser. Şubenin gelir kaynaklarını toplar ve Genel Merkeze ödenmesi gereken Genel Merkez katkı payını Şube adına öder.

Madde 58 – Şube Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı

58.1. Şubenin ve yapılan projelerin tanıtımını gerçekleştirmek, Şube Yönetim Kurulu üyeleriyle üyeler arasındaki temasları ve yakın işbirliğini güçlendirmek, sosyal etkinlikler düzenlemek, Şubenin tanıtımı için ilgili Şube internet sitesini düzenli olarak güncellemek, üyelere daha efektif bir biçimde ulaşabilmek adına ilgili Şube sosyal medya hesapları aracılığı ile Derneğin etkinliklerini duyurmak, gerekli basılı materyalleri hazırlamak ve hazırlanan materyalleri ELSA Uluslararası kurallarına ve ELSA vizyonuna uygunluk denetimi yapılabilmesi adına Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısına sunmak, ELSA Uluslararası'nın projelerinin tanıtımı bakımından Genel Merkez Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısı ile koordineli çalışmak, gerekli temaslarda bulunmak ve bu konuda stratejileri ve tasarıları oluşturmakla görevlidir.

58.2. Üniversitelerde üye adaylarına yapılacak olan ELSA Tanıtım Toplantılarını organize eder ve üye adaylarına dağıtılacak gerekli basılı materyalleri hazırlar. Şube faaliyetlerinde kurulacak olan ELSA standları için gerekli hazırlıkları yapar ve düzenlenen etkinliklerin tanıtımında ilgili Başkan Yardımcısı ile işbirliğinde bulunur.

Madde 59 – Şube Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı

59.1. Şubenin düzenleyeceği Akademik Aktiviteler alanındaki programları yürütmekle görevlidir. Akademik Aktiviteler alanının faaliyetleri, hukuk öğrencilerinin ve genç avukatların hukuk eğitime katkıda bulunmayı ve disiplinlerarası interaktif etkinlikler ve insan hakları odaklı girişimleriyle sosyal sorumluluk bilincini artırmayı hedeflemektedir.

59.2. Akademik Aktiviteler alanının temel faaliyetlerini koordine eder, bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için atanacak direktör ve komite üyelerinin sorumluluğunu üstlenir ve çalışma dönemi boyunca onları yönlendirir. Gerçekleştirilen faaliyetlerin öncesi ve sonrası ile ilgili ELSA Uluslararası'na gönderilmesi gereken formları doldurarak Genel Merkez Akademik Aktivitelerden Sorumlu Başkan Yardımcısına ulaştırır.

Madde 60 – Şube Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısı

60.1. Şubenin düzenleyeceği Seminer ve Konferans programlarını, Çalışma Ziyaretlerini, Kurum Ziyaretlerini, yaz ve kış hukuk okullarını yürütmekle görevlidir. Bu amaçla güncel hukuk konuları ele alınarak mesleki ve akademik gelişmeyi hedefleyen programlar düzenler.

60.2. Seminer ve Konferans alanının temel faaliyetlerini koordine eder, bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için atanacak direktör ve organizasyon komitesi üyelerinin sorumluluğunu üstlenir ve çalışma dönemi boyunca onları yönlendirir. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden önceki aşamaya ait ve gerçekleştirildikten sonrasına ilişkin ELSA Uluslararası'na gönderilmesi gereken formları doldurarak Genel Merkez Seminer ve Konferanslardan Sorumlu Başkan Yardımcısına ulaştırır.

Madde 61 – Şube Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısı

61.1. Programın içeriğini Şube Yönetim Kurulları tarafından düzenlenen toplantılarda üyelerine tanıtır ve diğer üye ülkelerde ayarlanmış değişim imkanlarının üyelerine duyurulmasını sağlar. Üyelerinin ELSA Uluslararası'nın program içi eşleşme internet sitesinde yapmış olduğu başvuruları usulüne uygun olduğu takdirde onaylar.

61.2. Şubesinde diğer üye ülkelere yönelik olmak üzere misafir program katılımcısı kabul edecek işyerleri arar, gerekli anlaşma ve formları imzalar ve bu bilgileri program içi eşleşme internet sitesine girer. Başka ülkelerinden gelecek misafir program katılımcısı için misafir program katılımcısının kabul tarihinden başlayan ve dönüşüne kadar olan süreci kapsayan karşılama, konaklama, sosyal ve akademik içerikli bir program hazırlar. Gelen misafir program katılımcısına karşı olan görev ve sorumluluklarını yerine getirir. Bu program doğrultusunda gelen misafir program katılımcısını direktörü ya da komitesi ile beraber ağırlar.

61.3. Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısının hazırlaması gereken raporlar için Şube iş ve işlemleri ile ilgili raporu makul bir zaman önce Genel Merkez Profesyonel Gelişimden Sorumlu Başkan Yardımcısına iletir.

V.II.C. ŞUBE DENETİM KURULU

Madde 62 – Şube Denetim Kurulu

62.1. Şube'nin iç denetimi; Şube Genel Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir. Şube Denetim Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından ilgili Şube üyeleri arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil ve sırasına göre seçilen 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

62.2. Şube Denetim Kurulu, seçilmesini izleyen 15 (on beş) gün içinde toplanıp görev bölüşümü yapar ve kendi içinden bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Şube Denetim Kurulu bu görev dağılımını her zaman değiştirebilir.

62.3. Şube Denetim Kurulu üyeliklerinde boşalma olduğu takdirde, yedek üyeler ilk sıradaki yedek üyeden başlanmak suretiyle, Şube Yönetim Kurulu tarafından sırayla göreve çağrılır. Bu çağrı, boşalmayı izleyen 1 (bir) hafta içinde yazılı olarak yapılır. Bu çağrıya, çağrının eline geçmesinden itibaren 2 (iki) hafta içinde herhangi bir yanıt vermeyen veya reddettiğini yazılı olarak bildiren yedek üye, Şube Denetim Kurulunda görev almaktan vazgeçmiş sayılır. Şube Yönetim Kuruluna görevi kabul etmediğini yazılı olarak bildiren veya 2 (iki) haftalık cevap süresi içerisinde çağrıya herhangi bir yanıt vermeyen yedek üyeden sonraki yedek üyeye, bu süreleri izleyen 1 (bir) hafta içerisinde çağrı yapılmasına karar verilir.

62.4. Şube Denetim Kurulu üye sayısı yedeklerin de kullanılmasından sonra 1 (bir)'e düşerse, Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu tarafından 1(bir) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır ve Şube Denetim Kurulu için yeniden seçim yapılır.

62.5. Şube Denetim Kurulu, Çalışma Yöntemi'ni kendisi belirler.

62.6. Şube Denetim Kurulu, seçilmesinden itibaren en az 3 (üç) ayda bir Şube'nin hesap ve işlemlerini incelemek amacıyla denetim gerçekleştirir. Ayrıca, Şube Denetim Kurulu her halükarda Olağan ve Olağanüstü Şube Genel Kurul toplantılarından en fazla 1 (bir) hafta ve en az 3 (üç) gün önce olmak üzere aynı amaçla denetim gerçekleştirmek zorundadır. Bunların haricinde, Şube Denetim Kurulu gerekli gördüğü her vakitte Şube üzerinde denetim gerçekleştirebilir.

62.7. Şube Denetim Kurulu, gerçekleştireceği denetimlerde bir önceki denetim ile o anki denetim arasındaki dönemi denetler.

62.8. Şube Denetim Kurulu, gerçekleştirdiği denetimlerin sonuçlarını raporlar halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na, Şube Yönetim Kurulu'na ve Olağan ve Olağanüstü Genel Merkez Genel Kurullarına sunar. Şube Denetim Kurulu, bu raporlarda gerekli gördüğü her türlü hususa yer verebilir ancak raporlar şu hususları mutlaka içermek zorundadır:

- a)** Şube'ye ait Dernek defterlerinin usulüne uygun ve eksiksiz doldurulup doldurulmadığı,
- b)** Şube'ye ait gelir ve giderlerin miktarı,
- c)** Şube tarafından gerçekleştirilen etkinliklerin gelir ve gider dengesi,
- d)** Şube'ye ait giderlerin usulüne uygun ve eksiksiz olarak belgelendirilip belgelendirilmediği,
- e)** Şube tarafından üçüncü kişi veya kurumlar ile yapılan sözleşmeler varsa bunların kimlerle yapıldığı ve içerikleri,
- f)** Şube tarafından Derneğe üye yapılan kişilerin üyelik belgelerinin eksiksiz olup olmadığı.

62.9. Olağan ve Olağanüstü Şube Genel Kurullarına sunulacak rapor, yukarıdaki 8. fıkrada yer alan hususların yanı sıra ilgili çalışma dönemi boyunca o anki Genel Kurula kadar yapılmış bütün denetimlere ait raporları içerir. Ayrıca Genel Kurullara sunulacak raporda bu maddenin 12. fıkrasının (c) bendindeki hususlar da yer almalıdır.

62.10. Şube Denetim Kurulu üyeleri, Şube Yönetim Kurulu Toplantılarına katılarak görüş bildirme hakkına sahiplerdir.

62.11. Şube Denetim Kurulu aksine hüküm olmadıkça kararlarını salt çoğunlukla alır.

62.12. Şube Denetim Kurulunun diğer görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şube'nin her türlü işlemlerini, hesaplarını, defterlerini, belgelerini, yazışmalarını incelemek, gerektiğinde bunlar hakkında Şube Yönetim Kurulundan sözlü veya gerekirse yazılı açıklama istemek;

b) Yasal hükümler ve Tüzük uyarınca Şube Genel Kuruluna sunacağı yazılı raporda; bütçe ve gelir – gider hesabına ilişkin görüşlerini ve bunlar doğrultusunda Şube Yönetim Kurulunun ibra olup olmaması ile ilgili önerisini açık biçimde belirtmek ve hazırlanan raporu Şube Genel Kurul Toplantısı ve Ulusal Konsey Toplantılarının Divan Heyeti'nin seçim anına kadar Şube Denetim Kurulu üyelerinin her biri tarafından imzalanmış olarak Şube Yönetim Kuruluna sunmak;

c) Yasal hükümler ve Tüzük'te belirtilen başkaca görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

V.II.D. ŞUBE DANIŞMA KURULU

Madde 63 – Şube Danışma Kurulu

63.1. Şube Danışma Kurulu, Şube Genel Kurulu tarafından ilgili Şube üyeleri arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Bir üyenin Şube Danışma Kuruluna seçilebilmesi için en az 1 (bir) Çalışma Dönemi boyunca Genel Merkez veya Şube Yönetim veya Denetim Kurullarında üyelik yapmış olması şartı aranır. Görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

a) İşbu Tüzük'ün uygulanması ve yorumunda Şube organları arasında doğacak uyuşmazlıklar hakkında görüş bildirmek,

b) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetim Kurulunun talebi üzerine, talep edilen konularda görüş bildirmek;

c) Bir üyesi hakkında üyelikten çıkarma süreci başlatan Şube Yönetim Kuruluna bu konuda görüş bildirmek,

d) Hakkında üyelikten çıkarılma süreci başlatılan dernek üyesinin savunmasını almak ve bu savunmayı Şube Yönetim Kuruluna iletmek.

63.2. Şube Danışma Kurulu, hakkında karar vereceği kişi(ler) ve diğer ilgili kişilerin görüş ve savunmalarını alır. Bu amaçla kapalı oturumlar düzenleyebilir. Hakkında şikâyetle bulunan kişi, bir Şube Danışma Kurulu üyesi ise, söz konusu üye kendisi ile ilgili oturumda oy kullanamaz.

63.3. Şube Danışma Kurulu Çalışma Esaslarını kendisi belirler.

V.III. ŞUBE DİREKTÖRLÜĞÜ, KOMİTE ÜYELİĞİ VE ÜNİVERSİTE TEMSİLCİLİĞİ

Madde 64 – Şube Direktörlüğü, Komite Üyeliği ve Üniversite Temsilciliği

64.1. Her Şube Yönetim Kurulu, kendi görev alanlarının işleyişine uygun olacak şekilde belirli bir konu ya da çalışma alanı dahilinde faaliyet göstermesi amacıyla Direktör ya da münhasıran belirlenmiş bir konu ya da etkinlikte faaliyet göstermesi amacıyla ve görevleri yapılacak etkinlik kapsamında açıkça belirlenmiş olan Komite Üyesi ataması yapabilir. Yapılan bu atamalar, atamayı yapan Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Dönemi süresince geçerlidir.

64.2. Şube Yönetim Kurulu takdiri tamamen kendisine ait olmak üzere, Şube il sınırları içerisinde veya Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yetkilendirildikleri şehirlerde bulunan Yükseköğretim Kuruluna bağlı üniversitelerde Derneğin tanıtımı yapmak, Dernek hakkındaki soruları yanıtlamak ve etkinliklerini duyurmak ve üyelik süreçlerinin yürütülmesine yardımcı olunması adına Üniversite Temsilcisi atayabilir.

64.3. Şube Yönetim Kurulu, ilgili üniversitede öğrenim gören toplam Hukuk Fakültesi öğrencisi sayısını gözeterek en fazla 200 (iki yüz) öğrenciye bir öğrenci temsilcisi düşecek şekilde Şube üyeleri arasından Üniversite Temsilcisi ataması yapabilir ve her halde bir üniversitede görevli Üniversite Temsilcisi sayısı 10 (on)'u geçemez.

64.4. Direktörlük, Komite Üyeliği veya Üniversite Temsilciliği başvuruları için çağrı, başvuru formları ile beraber posta, elektronik posta, internet sitesi veya sosyal medya hesapları aracılığı ile ilgili Şube üyelerine duyurulur. Başvurular Şube Yönetim Kurulu tarafından değerlendirir ve atamalar için salt çoğunluk ile karar alınır. Şube Yönetim Kurulunun karara varamaması halinde Şube Danışma Kuruluna başvurur ve Şube Danışma Kurulu 10 (on) gün içerisinde fikrini gerekçeli olarak Şube Yönetim Kuruluna bildirir. Direktörlük, Komite Üyeliği veya Üniversite Temsilciliği'ne atanan üyelerin, çalışma süreleri ve görev tanımları posta, elektronik posta, internet sitesi veya sosyal medya hesapları aracılığı ile Şubenin tüm üyelerine duyurulur.

64.5. Direktörler, Komite Üyeleri ve Üniversite Temsilcileri, davranış ve faaliyetlerinden ötürü Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Bununla birlikte, Direktör, Komite Üyeleri ve Üniversite Temsilcilerinin davranış ve faaliyetlerinden dolayı üçüncü kişilere karşı Şube Yönetim Kurulu sorumludur.

64.6. Şube Yönetim Kurulu tarafından düzenlenecek etkinlikler kapsamında kurulacak olan komitelere başkanlık yapacak Şube üyesi, Şube Yönetim Kurulu tarafından atanır. Şube Yönetim Kurulu, herhangi bir nedenle boşalan Direktörlük, Komite ya da Üniversite Temsilciliği için yeniden atama yapılacağını yukarıda belirtilen yollarla üyelere duyurur. Boşalan Direktörlük, Komite veya Üniversite Temsilciliği'ne yeni bir üye atanıp atanmaması Şube Yönetim Kurulunun takdirindedir.

64.7. Direktörler, Komite Üyeleri veya Üniversite Temsilcileri ilgili görevlerinden her zaman istifa edebilecekleri gibi, Şube Yönetim Kurulunca da her zaman görevden alınabilirler.

64.8. Üniversite Temsilcileri, üyelik başvurusu için gerekli belgeleri toplayabilir. Üniversite Temsilcisi, bu belgelerin Üniversite Temsilcisine teslim edildiğini gösterir nitelikte tutanağın bir örneğini başvurana verir ve bir örneğini de kendisinde muhafaza eder. Temsilci, kendisine verilen üyelik belgelerini en fazla 10 (on) iş günü içerisinde ilgili Şube Yönetim Kuruluna iletmekle yükümlüdür.

64.9. Şube Yönetim Kurulu, Direktörlerini, Komite Üyelerini ve Üniversite Temsilcilerini Şube il sınırları içerisinde olmayan kişilerden seçmek istedikleri takdirde Genel Merkez Yönetim Kurulundan onay talep etmek durumundadırlar. Genel Merkez Yönetim Kurulu bu talebi 7 (Yedi) iş günü içerisinde yanıtlamazsa zımnen onaylanmış sayılır.

V.IV. ŞUBEYE İLİŞKİN MALİ VE İDARİ HÜKÜMLER

Madde 65 – Şubenin Çalışma Dönemi ve Bütçesi

65.1. Şubenin Çalışma ve Bütçe Dönemi 2 (iki) Olağan Genel Kurul arasındaki süreyi kapsar.

65.2. Çalışma Döneminin bitimiyle görevi sona eren Şube Yönetim Kurulunun her bir üyesi, göreve başlayan Şube Yönetim Kurulu'ndaki halefi ile yeni Çalışma Dönemi'nin başlamasını izleyen 15 (on beş) gün içerisinde Devir-Teslim Toplantısı yapmakla yükümlüdür. Bu toplantıda Şubenin iş ve işlemleri hakkındaki genel bilgilendirmeyi kendi görevlerine özgü olacak şekilde yapar.

65.3. Şube Bütçesi gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçeyi hazırlayarak Şube Genel Kuruluna sunmak ve Şubenin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri gerçekleştirmek Şube Yönetim Kurulunun görevidir.

65.4. Bütçenin denk ve gerçekçi olması zorunludur. Şubenin Çalışma Dönemi içinde yaptığı ancak dönem sonunda devredecek herhangi bir düzenli borçlandırıcı işlemlere giremez. Şubenin yapacağı anlaşma kapsamı sadece seçildiği Çalışma Dönemi'ne dairdir ve bu kapsam üçüncü kişiyle yapılacak bir anlaşmayla genişletilemez.

65.5. Şubenin ödeme yükümlülükleri Şube Genel Kurulunun onayı olmadan Bütçeyi aşacak şekilde gelecek döneme aktarılamaz. Ancak, Şube Yönetim Kurulu, Bütçe bölüm ve kalemleri arasında aktarma yapmaya yetkilidir.

Madde 66 – Üyelik Aidatı

66.1. Derneğe yeni katılan üyenin o yıla ait yıllık üyelik aidatını üyeliğe başvuru anında ödemesi zorunludur. Üyelik aidatı yıllık 120 TL (yüz yirmi Türk Lirası) olarak belirlenmiş olup yıllık üyelik aidatı takvim yılı esasına göre muaccel olur.

66.2. Üyelik aidatları yalnızca ilgili Şube tarafından belirtilen banka hesabına yatırılır. Hiç kimse dernek adına elden aidat tahsil edemez.

66.3. Yıllık üyelik aidatı miktarında değişiklik teklifi, Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun oyçokluğu ile alınan kararıyla, veyahut Genel Merkez Genel Kurulu'na katılan üyelerin 1/5'inin yazılı teklifi neticesinde gündeme eklenir. Yıllık üyelik aidatı, Genel Merkez Genel Kurulu'nun 2/3 çoğunlukla alacağı karar ile değiştirilebilir.

Madde 67 – Şubenin Gelirleri

67.1. Şubenin gelir kaynakları aşağıdaki kalemlerden oluşur:

- a) Üyelik aidatından elde edilen gelirler,
- b) Bağış, yardım ve vasiyetlerden elde edilen gelirler,
- c) Şube malvarlığından elde edilen gelirler,
- d) Şube etkinliklerinden elde edilen gelirler,
- e) Diğer gelirler.

67.2. Tüm gelirler Şube Yönetim Kurullarının bastırıldığı alındı belgesi karşılığında toplanır.

67.3. Şubenin tüm gelirleri en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili Şubenin banka hesabına yatırılır. Ancak acil veya günlük masrafların karşılanabilmesi için Şube kasasında nakit para bulundurulması, miktarının üst sınırının belirtilmesi koşuluyla ilgili Şube Yönetim Kurulunca kararlaştırılabilir.

Madde 68 – Şubenin Giderleri

68.1. Şube giderlerinin tümünün fatura, serbest perakende fiş veya alındı belgesi karşılığı yapılması zorunludur.

68.2. Şubeler, dernek üyelerine ya da üçüncü kişilere hiçbir şekilde borç, kredi vb. veremez. Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetim Kurulu ve başkaca organlarda ya da komitelerde görev alanlara maaş, huzur hakkı vb. adlar altında hiçbir ödeme yapılamaz.

Madde 69 – Yasal Defterler

69.1. Şube aşağıdaki defterleri yasal mevzuatta yetkili kılınan kurumlardan tasdik ettirmek suretiyle tutmakla yükümlüdür:

- 1) Üye Kayıt Defteri
- 2) Karar Defteri

3) İşletme Hesap Defteri

4) Evrak Kayıt Defteri

Madde 70 – Şubenin Kullanacağı Elektronik Posta Adresleri

70.1. Şube organlarında görevli kurul üyeleri dernek adına yapacakları resmi yazışmalarında @tr.elsa.org uzantılı elektronik posta adreslerini kullanmakla yükümlüdür. Her Şubenin adı işbu uzantılı mail adreslerinde belirtilecektir. Şube Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin alanlarına özgü, Denetim ve Danışma Kurullarının ise kurullarına özgü olmak üzere elektronik posta adresi verilir.

70.2. Şube Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde, ilgili alan veya konu açıkça belirtecek şekilde derneğe ait farklı elektronik posta adresleri de oluşturulmasını Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanından talep edebilir. Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı işbu talebi 3 (üç) iş günü içinde yerine getirmekle yükümlüdür.

70.3. Bu maddede yer alan şartlara uygun açılmış elektronik posta adresleri haricinde Şube organlarını temsilen hiçbir elektronik posta adresi bulunamaz, kullanılamaz.

70.4. Şube organlarına ait resmi hesaplardan yollanan elektronik postaların sonuna dernek adına elektronik postayı gönderen üyenin e-kartvizitini eklenir. Bu e-kartvizitin içerisinde elektronik postayı gönderen üyenin adı soyadı, Dernekteki görevi ve ilgili Şube adresi, internet sitesi ve logosu olmalıdır.

70.5. Elektronik posta yazışmalarında “EB Garamond” veya benzer çeşitte bir yazı tipi kullanılması ve yazı boyutunun 11 punto olması zorunludur. Ancak kullanılan tarayıcının veya elektronik postanın hazırlandığı uygulamanın ilgili yazı tipi ve boyutunu desteklememesi durumlarda farklı yazı tipi ve boyutunda elektronik posta hazırlanabilir.

VI. DİĞER HÜKÜMLER

Madde 71 – Tüzük Değişikliği

71.1. Tüzük, Genel Merkez Yönetim Kurulu veya Şube Yönetim Kurullarından en az 12 (on iki) üyenin veya Dernek üyelerinin 1/5 (beşte bir)'inin yazılı önerisi ile yapılacak olan Genel Merkez Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında görüşülerek, toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunlukla alacakları kararla değiştirilir.

71.2. Yapılacak değişiklik teklifleri, gerekçeleri ile birlikte, Dernek merkezine yazılı ve imzalı olarak iletilir. Yazılı, gerekçeli ve yeterli sayıda imzalı değişiklik teklifleri Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılacak ilk Genel Merkez Genel Kurul Toplantısı Gündemine alınmak zorundadır.

71.3. Genel Merkez Yönetim Kurulu, Tüzük'te değiştirilmesi teklif edilen maddelerini sıra numaralarıyla belirterek, Genel Merkez Genel Kurul Toplantısının Gündeminde ilân eder. Bu ilânda değişiklik önerilerinin gerekçelerinin belirtilmesi zorunlu değildir. Ayrıca değişiklik önerileri gerekçeleriyle birlikte, Toplantı tarihinden 10 (on) gün önce internet sitesi ve sosyal medya hesapları aracılığı ile üyelere duyurulur ve Şube Yönetim Kurulları üyelerine elektronik posta aracılığı ile gönderilir.

71.4. Değişiklikler, Genel Merkez Genel Kurulunda kabul edildikleri anda yürürlüğe girer. Tüzük değişiklikleri yasanın emredici hükümlerine aykırı olamaz.

Madde 72 – Dernek ve Şube Feshi

72.1. Derneğin veya herhangi bir Şubesinin feshine, Genel Merkez Kurulunda karar verilebilir. Feshe ilişkin toplantılarda üyelerin 2/3 (üçte iki)'sinin bulunması şarttır. Toplantı yetersayı sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda yetersayı aranmaz.

72.2. Fesih kararı için hazır bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki)'sinin oyu gereklidir. Son Genel Merkez Genel Kurulu Divan Başkanı alınan fesih kararının bildirimini ilgili resmi makamlara 5 (beş) gün içinde yapar. Derneğin tasfiye sonrası malvarlığı aynı ya da yakın bir amaca yönelik olan ve Genel Merkez Genel Kurulu tarafından belirlenen bir dernek, vakıf veya kurum ya da kuruluşa bağışlanır.

Madde 73 – Kurucular

73.1. Kurucuların isim, soyisim, meslek ve uyrukları aşağıda belirtilmiştir:

● İsim-Soyisim: Ender ÖZEKE

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

● İsim-Soyisim: Süleyman Şefik Kemali SÖYLEMEZOĞLU

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

● İsim-Soyisim: Tahsin Dirse YALÇIN

Meslek: Avukat

Uyruk: T.C.

● İsim-Soyisim: Emin Cem KAHYAOĞLU

Meslek: Avukat ve Öğretim Görevlisi

Uyruk: T.C.

- İsim-Soyisim: Kağan ÖZTARAKÇI
Meslek: Avukat
Uyruk: T.C.
- İsim-Soyisim: Arzum GÜNALÇİN
Meslek: Avukat
Uyruk: T.C.
- İsim-Soyisim: Cahit Sıtkı PAZVANT
Meslek: Avukat
Uyruk: T.C.
- İsim-Soyisim: Murat Yusuf AKIN
Meslek: Avukat
Uyruk: T.C.
- İsim-Soyisim: Hamdi Tolga DANIŞMAN
Meslek: Avukat
Uyruk: T.C.