

TÜRKİYE ROMATOLOJİ ARAŞTIRMA VE EĞİTİM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi :

Madde 1. Derneğin Adı : TÜRKİYE ROMATOLOJİ ARAŞTIRMA ve EĞİTİM DERNEĞİ'dir. Kısaltması Türkiye Romatoloji Derneği'dir.

Merkezi: İstanbul'dur. Şubesi yoktur.

Derneğin Amacı :

Madde 2. Derneğin Amacı

Temelini iç hastalıkları eğitiminden almış olan romatoloji bilim dalı ile ilgili bilimsel araştırmaları ve hekim eğitimini desteklemek, romatoloji uzmanlarının nicelik ve niteliğini artırarak ülke sathına yaymak, hekimler tarafından romatoloji ile ilgili olarak yapılacak girişimleri özendirmek ve desteklemek, romatizmal hastalıkların toplumun geniş kesimlerince tanınması ve romatizmalı hastalara destek sağlamak yönünde çalışmalar yapmaktır.

Dernek, yukarıdaki amaçları gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışmalarda bulunur:

- a. Ülkemizin çeşitli tıp fakültelerinde iç hastalıkları anabilim dallarına bağlı romatoloji bilim dalları veya eğitim-araştırma hastanelerinde iç hastalıkları bünyesindeki romatoloji servislerinin yukarıda sıraladığımız amaçlar doğrultusunda işbirliği yapmasına olanak sağlamak,
- b. Ülkemizde bulunan çok çeşitli romatolojik hastalıkların niceliğini yöresel dağılımını incelemek ve her türlü romatolojik hastalık hakkında ortak bilimsel çalışmaları özendirmek, planlamak ve desteklemek yolunda faaliyetlerde bulunmak,
- c. Romatoloji biliminin ülkemiz hekimleri tarafından daha iyi anlaşılması ve izlenmesi için amaç ve hizmet konuları ile ilgili her türlü ulusal ve uluslararası kongre, toplantı, seminer, konferans, kurs, sertifika programı ve benzeri diğer etkinlikleri düzenlemek, amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, üyeleri ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme, geliştirme, çalışma ve etütler yapmak, öneri ve dilekleri belirlemek ve bunları süreli ya da süresiz her türlü yayın aracı ile yayınlamak,
- d. Ülkemizin çeşitli tıp fakültelerinde iç hastalıkları anabilim dallarına bağlı romatoloji bilim dalları veya eğitim-araştırma hastanelerinde iç hastalıkları bünyesindeki romatoloji servislerinin her türlü yer, araç, gereç, akademik olmayan eleman gereksinimlerinin karşılanmasında bu birimlere yardımcı olmaya çalışmak, gerekli gördüğünde aynı elemanların yurtiçi ve yurtdışında romatolojinin bilimsel uygulamasını yapan çeşitli merkezlere bilgi ve görgü arttırmak amacıyla gitmesini desteklemek,
- e. Aynı şekilde romatoloji ve ilgili alanlarda çalışan yerli ve yabancı bilim insanlarının yurtiçi ve yurtdışında konferans ve seminerler vb. vermesine destek olmak.
- f. Gerekli izinler alınmak şartıyla amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için Yardım Toplama Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yurt içinden ve yurt dışından yardım ve bağış toplama, şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul etmek,
- g. İhtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandıkları kurmak ve işletmek, merkez, enstitü gibi kuruluşlar açmak,

- h. Beşeri münasebetlerin geliştirilip devam ettirilmesi ve derneğin maddî ihtiyaçlarının çözümü amacı için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, festival, fuar, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek,
1. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek, işletmek ve/veya her türlü tadilatı, inşaatı yaptırmak, her türlü vasıta satın almak veya kiralamak,
- i. Vakıf kurmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- j. Uluslararası faaliyette bulunmak, işbirliği yapılmasında yarar gördüğü alanlarda yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- k. 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,
- l. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilikler açmak,
- m. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- n. Derneğin amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, özellikle üyelerinin ve uzmanlık dalının akademik haklarının korunması konusunda dava açma, ihtar çekme gibi hukuki girişimlerde bulunmak .
- o. Tüzükte belirtilen bu çalışma konuları ve biçimleri sınırlayıcı olmayıp, amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için mevzuatın izin verdiği lokal açma ve benzeri tüm haklarını kullanabilir ve gerekli diğer ve çalışmalarda bulunabilir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri:

Madde 3- a) Asil üyelik:

a. Asil Üyelik:

Tıp fakültelerinin iç hastalıkları anabilim dallarına bağlı romatoloji bilim dallarında öğretim üyeliği veya eğitim-araştırma hastanelerinde iç hastalıkları bünyesindeki romatoloji servislerinde şef veya şef yardımcısı; veya sayılan bu merkezlerde uzmanlık eğitimi yapmış veya yapmakta olanlar bu derneğe asil üye olabilirler.

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Üyelik, talebi dernek başkanlığına iki üyenin önerisi ve yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu üzerine dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Üyeler derneğe belli ödenti vermeyi kabul ederler.

Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup, oyunu bizzat kullanır.

Üyeliğe kabul edilenlerin kabulden sonra üye olmalarına engel hallerin varlığının tespiti halinde üyelikleri düşer.

b. Onursal Üyelik:

Onursal üyelik, üyelikleri dernek için kazanç sayılacak kişilere veya romatoloji alanına önemli katkılarda bulunan kişilere veya onur sayılacak seçkin kişilere Yönetim Kurulunca verilir. Bu üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar, dernek organlarına

seçilemezler. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler. Onursal üyeler ve onur belgesi alanlar için ayrı bir üyelik defteri de tutulur.

Üyelikten Çıkma

Madde 4. Dernekten Çıkma:

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5. Dernekten Çıkarılma:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- Derneğin amaçlarına, tüzük ve yönetmelikler ile sair her türlü yasal düzenlemeye aykırı davranmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- Dernekten yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokmak,
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernek üyeliğinden çıkarılanların bu çıkarma kararında haklı sebep bulunmadığı ileri sürülerek genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve derneğin malvarlığı üzerinde hiçbir hak iddia edemezler.

Dernek Organları

Madde 6. Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetleme Kurulu

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

Madde 7. Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; dernek asil üyelerinden oluşur.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Mart ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul;

- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yerel bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Toplantı yeri esas olarak dernek merkezinin bulunduğu yerdir. Ancak yönetim kurulu genel kurulun başka bir yerde yapılmasına karar verebilir.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel Kurul kararlarını toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alır. Oylamalar kaideten iş'ari usulle yapılır. Ancak organların seçimine dair oylama gizli oyla yapılır.

Toplantı yeter sayısı, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı olan üye sayısından bir fazladır. Genel Kurul'da yalnız gündeme konulan maddeler müzakere edilir. Ancak mevcut üyelerin en az onda biri tarafından müzakeresi istenen maddelerin gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları hizasını imza ederek toplantı yerine giderler.

Kongre, Dernek Başkanı tarafından açılır ve toplantı yeter sayısının tespiti için yoklama yapılır. Yeter sayısının bulunduğu anlaşıldığı üzerine üyeler arasında bir başkan, bir başkan vekili ve bir katip seçilerek "Kongre Divanı" teşkil edilir. Toplantıyı kongre başkanı yönetir. Toplantı tutanağı divan üyeleri tarafından imzalanır ve saklanır. "Genel Kurul Kararları" da ayrıca karar halinde yazılarak aynı şekilde imzalanıp saklanır.

Toplantı Usulü

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

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

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde-8. Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde-9 Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır:

- a. Dernek organlarının seçilmesi
- b. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, iktisadi, sanayi, ticari işletme kurulması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- g. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- h. Derneğin vakıf kurması, federasyona katılma, kamu yararına dernek sayılma isteği,
- ı. Derneğin fesih edilmesi, tasfiye şekli,
- i. Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerilerin incelenip karara bağlanması,
- j. Üyelik aidatının saptanması
- k. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verilmesi,
- l. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel kurul, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır. Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili

Madde 10. Yönetim kurulu yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir.

Seçilen yönetim kurulu üyeleri kendi aralarında yapacakları seçimle, görev bölümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Başkan'ın görevden ayrılması halinde başkan yardımcısı onun görevini alır. Yönetim kurulu üyeleri üst üste en fazla iki dönem için seçilirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelere haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile çağrılır.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre listedeki sırasına göre üç gün içinde yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yasal düzenlemelerin elverdiği ölçüde ve aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- b. Derneği yasalar, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yönetmek,

- c. Genel kurul gündemi hazırlamak, olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıları için davette bulunmak, ilan etmek,
- d. Dernek bütçesini, çalışma raporlarını hazırlamak, genel kurula sunmak,
- e. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- f. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek, üyeler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek,
- g. Dernek için personel istihdam etmek, işten çıkarmak, personelin görev ve yetkilerini belirlemek, tesis ve lokal açmak,
- h. Temsilcilik açılması hususundaki talepleri karara bağlamak, temsilcilik açmak, temsilcilikleri denetlemek, temsilcileri görevden almak,
 - 1. Yasalar, tüzük ve yönetmeliklerle kendisine tevdi edilen diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
 - i. Gerekliğinde disiplin kurulu sıfatıyla üyeler hakkındaki disiplin işlerini görüşmek, üyelere savunma istemek, uyarma, kınama, üyeliğin geçici olarak dondurulması, üyeliğin sona ermesi veya düşmesi şeklinde disiplin cezası vermek,
 - j. Muhtelif konu ve sayıda çalışma komisyonları kurulmasına karar vermek,
 - k. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
 - l. Derneğin çalışmaları ile ilgili raporları, yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
 - m. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek, iktisadi, sanayi ve ticari işletme kurmak,
 - n. Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
 - o. Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,
 - p. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak.

Yönetim kurulu, başkanın veya özü halinde başkan yardımcısının davet ve başkanlığında her ay en az bir defa toplanır. Yönetim kurulunca aksine bir karar alınmadıkça, toplantılar tüm üyelerin katılımına açıktır. Ayrıca yönetim kurulu üyelerinin 1/3'nün dernek başkanına yapacakları yazılı başvuru ile yönetim kurulu toplantıya çağrılabilir.

Olağan toplantıların dışında, yönetim kurulu tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplanabilir, toplantılarında görevlerine ilişkin kararları alması ve işlemleri yürütmesi şarttır.

Toplantı tarih, saat, yer ve gündemi yönetim kurulu üyelerine önceden bildirilir.

Yönetim kurulu çoğunluk ile toplanır ve çoğunluğu ile karar alır. Kararlar tasdikli karar defterine geçirilir.

Muhalif üyeler, arzu etmeleri halinde muhalefet şerhlerinin yazılmasını başkandan talep edebilirler. Kararlar katılan üyelerce imzalanır.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 11. Denetleme kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Gerekliğinde genel kurulu toplantıya çağırır. Denetleme kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur. Denetim kurulu 3 asil 3 yedek üye olarak genel kurulda seçilir.

Çalışma Komisyonları

Madde 12- Yönetim kurulu tarafından gerek görülen konu ve sayıda araştırma ve çalışma yapmak ve gerektiğinde çalışmasına ilişkin raporunu yönetim kuruluna sunmak üzere dernek üyeleri veya üye olmayan uzman ve kişilerden oluşan çalışma komisyonları kurulabilir.

Komisyonların çalışma süresi ve bütçelerini yönetim kurulu tayin ve takdir eder. Yönetim kurulu, gerek gördüğü hallerde sürenin bitimini beklemeden çalışma komisyonunun görevine son verip komisyonu lağvedebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a. Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 25.YTL, yıllık olarak da 25 YTL aidat alınır. Bu miktarları 25–100 YTL arasında olmak üzere artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir, .

b. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları ayni ve nakdi bağış ve yardımlar,

c. Dernek veya dernek üyeleri tarafından tertiplenen kongre, sempozyum, çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

d. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

e. Derneğin amaç ve hizmet konularına uygun çalışma ve faaliyet konu ve biçimlerinden elde edilen gelirler,

f. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

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

h. Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla kurduğu iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandıklarından elde edilen gelirler,

1. Diğer gelirler.

Dernek, amacına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek için ihtiyaç halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanabilir.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14- Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, Yönetim Kurulunca gerekli görülmesi halinde bilanço esasına göre defter de tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

a1. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

a2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

a3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

a4. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

a5. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

a6. Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir. Bu defterin şekli yönetmelikte belirtilen şekil ve ebatlarda olması gerekir.

b. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

b1. (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

b2. Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 15- Gelir ve gider belgeleri;

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

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

Derneğin bankadaki hesaplarından para çekmek için, yetkili en az iki kişinin birlikte imzası gereklidir.

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebat) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Yetki belgesiz bağış kabulü ve üye aidatı toplanamaz. Dernek adına bankada hesap açtırılması ve gelirlerin bu hesapta tutulması zorunludur.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 16- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 17-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

a) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

b) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

Taşınmazların bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23’de gösterilen) “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 18- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20- Tüzük değişikliği, ancak genel kurul gündeminde yar almışsa veya toplantıda hazır bulunan üye ve delegelerin onda birinin, yazılı isteği üzerine gündeme alınmışsa, genel kurulda görüşülebilir. Genel kurulda tüzük değişikliğinin görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin en az 2/3 ünün toplantıda hazır bulunmaları gerekir. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliğinin tescili dernek kuruluşundaki usule uygun olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli:

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre Genel Kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler ikinci toplantıya çağırılır. İkinci toplantıda üye sayısı ne olursa olsun fesih konusu görüşülebilir. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları Türk Kızılayı derneğine devredilir.

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

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

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

Hüküm Eksikliği

Madde 22-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Dernek görevlileri ve ücretleri

Madde 23- Üye sayısının 100 kişiden çok olması şartıyla dernek hizmetleri gönüllüler veya yönetim kurulu kararı ile göreve başlatılan ücretliler aracılığı ile yürütülür.

Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilebilir. Verilecek ücreti ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar genel kurul tarafından tespit olunur. Yönetim ve denetim kurulu üyeleri dışındaki üyelere ücret, huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenmez.

Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları genel kurul tarafından tespit olunur.

Geçici Madde:

Yapılacak ilk seçimlere kadar mevcut organların görevleri devam eder.

Mevcut Yönetim Kurulu

- 1- Nurullah Akkoç
- 2-Fatoş Önen
- 3-Vedat Hamuryudan
- 4-Mesut Onat
- 5-Mehmet Sayarlıoğlu
- 6-Ömer Karadağ
- 7-İsmail Sarı

Ek Madde:

Dernek kurucularının Ad ve Soyadları, Meslek veya Sınıfları, İkametgahları ve Tabiiyetleri:

- 1- Doç. Dr. Orhan ARAL, Baba adı: Mehmet Kudret, Doğum Yeri: İstanbul, Doğum Tarihi:1949 Adres: Terakki Cad. 28 Özpınar Apt. D.7 34740 Kartaltepe Bakırköy/İSTANBUL
- 2- Prof. Dr. Meral ÇALGÜNERİ Baba Adı: Mehmet Hamdi, D.Yeri: Ankara, D.Tarihi:1944, Adres: Mebusevleri Şerefli Sok. 34/3 Tandoğan / ANKARA
- 3- Prof. Dr. Nihat DİLŞEN, Baba Adı: Ramazan Fevzi, D.yeri: Manisa, D.Tarihi:1926 Adres: Etiler Profesörler Sitesi A3/10 Beşiktaş / İSTANBUL
- 4- Prof. Dr. Eker DOĞANAŞARGİL, Baba Adı: Tufan, D.Yeri: Kayseri, D.Tarihi: 1945 Adres: Cengiz Topel Cad. 48/32 Karşıyaka / İZMİR
- 5- Prof. Dr. Eren ERKEN, Baba Adı: Orhan, D.Yeri: Adana, D.Tarihi: 1953 Adres: P.K.:213, Gar PTT 01120 ADANA
- 6- Prof. Dr. Gürbüz GÜMÜŞDİŞ, Baba Adı: Ali Neşet, D.Yeri: Bornova, D.Tarihi: 1938 Adres: Gençlik Cad. 1/19 Bornova/ İZMİR
- 7- Doç. Dr. Vedat HAMURYUDAN, Baba Adı: Abdülkadir, D.Yeri: İstanbul, D.Yeri: 1955, Adres: Veysi paşa sok. 100.yıl sitesi 1 Blok D16 Koşuyolu, Üsküdar/İSTANBUL.
- 8- Prof. Dr. Meral KONİÇE, Baba Adı: Salih, D.Yeri: Karaman, D.Tarihi: 1943, Adres: Esentepe Emekli Subay Evleri 59/12 Mecidiyeköy / İSTANBUL
- 9- Dr. Candan ÖVÜL, Baba Adı: Etem, D.Yeri: Gelibolu, D.Tarihi: 1947, Adres: Prof. Dr. Orhan Ersek Sok. 60/3, Teşvikiye / İSTANBUL
- 10- Prof. Dr. Huri ÖZDOĞAN, Baba Adı: Cevat, D.Yeri: İzmir, D.Tarihi:1951, Adres: Kaşaneler Sok.Ilgın Apt.10/5 Erenköy / İSTANBUL
- 11- Prof. Dr. Hasan YAZICI, Baba Adı: Bedii, D.Yeri: İstanbul, D.Tarihi: 1945, Adres: Safa Sok. 17/4 Kadıköy / İSTANBUL 81310
- 12- Prof. Dr. Sebahattin YURDAKUL, Baba Adı: Şinasi, D.Yeri: Çerçiler, D.Tarihi: 1950, Adres: Ataköy 9 Kısım D.12 B.12 Bakırköy / İSTANBUL)