



ÇOCUK GENETİK HASTALIKLARI DERNEĞİ

[Tüzüğü PDF olarak indirmek için tıklayınız](#)

DERNEĞİN ADI

MADDE 1:

Derneğin adı "Çocuk Genetik Hastalıkları Derneği"dir. Kısa adı ÇGD'dir.

DERNEĞİN MERKEZİ

MADDE 2:

Derneğin merkezi İzmir'dir.

DERNEĞİN AMACI

MADDE 3:

- Genetik hastalıklarının önlenmesini, genetik hastalığı olan çocukların ihtiyaç duydukları tanı, tedavi ve bakım hizmetlerini, en doğru ve güncel bilgiler ışığında yetkin çocuk hekimleri ve diğer sağlık personeli gözetiminde almasını sağlamak,
- Üyeler arasında bilimsel, eğitsel, sosyal ve kültürel dayanışmayı sağlamak,
- Genetik bilimindeki gelişmelerin halk sağlığındaki yerini ve önemini topluma duyurmak, bu konuda üyelerinin yapacağı hizmetlerle bilimdeki gelişmelerin topluma yansımalarını sağlamak,
- Çocuk Genetik Hastalıkları Bilim Dalının cazip hale gelmesi için çalışmak ve bu alanda yeter sayıda uzman hekim yetişmesini teşvik ederek, genetik bilimiyle ilgili hizmetlerin uzman hekimler tarafından veya sorumluluğunda yapılmasını sağlamak,
- Çocuk genetik hastalıklarının ülkemiz için tanı, tedavi ve eğitim standartlarını belirlemek, kılavuzlarını hazırlamak ve değişen şartlara göre güncellemek,
- Çocuk genetik hastalıkları alanındaki ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesine katkıda bulunmak,
- Çocuk Genetik Hastalıkları uzmanlarının sağlık, sosyal ve ekonomik haklarının geliştirilmesi için çaba göstermek.
- Üyelerin haklarını korumak amacıyla dava açmak veya hukuki yollara başvurmak.

DERNEĞİN FAALİYET ALANI VE ÇALIŞMALARI

MADDE 4:

- a) Üyeler arasında bilimsel, eğitsel ve sosyal toplantılar, sempozyum, panel, seminer, konferans ve kongreler düzenlemek,
- b) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, dergi, broşür ve kitaplar yayınlamak, gerekli görünenleri tercüme ettirip, bastırmak,
- c) Tıbbi uzmanlık dernekleri kurulu toplantılarında üyelerini temsil etmek ve haklarını korumak
- d) Çocuk genetik hastalıkları alanındaki araştırma ve uygulamaların tıbbi etiğe uygunluğunu kontrol etmek,
- e) Ulusal ve uluslararası ölçekli araştırma projeleri gerçekleştirmek, bilim insanlarını davet etmek ve konferanslar düzenlemek,
- f) Üyelerinin bilimsel toplantılara katılmalarını teşvik etmek ve desteklemek,
- g) İlgili alanına giren konularda çıkartılacak veya değiştirilecek yasalar konusunda ilgili makam, kuruluş veya kişilere bilimsel görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak,
- h) Asistanların, tıp öğrencilerinin ve bilgi sahibi olmak isteyen halkın katılımının sağlandığı toplantılar düzenlemek,
- i) Sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- j) Dernek üyelerinin yararlanması için vakıf ve ilgi alanındaki diğer dernek ve teşekküllerle işbirliği yapmak, ortak tesis ve teşebbüslere girişmek, üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- k) Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- l) Gerekli izinleri almak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- m) İhtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- n) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- o) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisler kurmak,
- p) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- q) Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak,
- r) Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- s) 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 amacıyla faaliyet göstermek.

ÜYELİK VE KOŞULLARI

MADDE 5:

Derneğin asil ve onursal olmak üzere iki tür üyesi vardır. Üyelerin medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip ve derneklere üye olmaları yasaklanmamış kişiler olmaları gerekir. Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları uzmanı olup genetik alanında “Çocuk Genetik Hastalıkları uzmanlığı”, “Genetik Doktorası” veya “Tıbbi Genetik uzmanlığı” ünvanına sahip olanlar ve bu disiplinlerde halen eğitim alanlar asil üyelik için başvurabilirler.

Kurucu üyeler derneğin asil üyeleridir.

Derneğe asil üye olmak isteyenler:

Dilekçelerinde ev, iş adresleri ile varsa telefon numaralarını belirterek kısa öz geçmişleri ile birlikte yönetim kuruluna başvururlar, üyelik için gerekli şartlara sahip olduklarını gösteren resmi bir belgeyi (diploma sureti, çalışılan iş yerinden alınan belge vs.) eklerler. Dernek yönetim kurulu başvuruyu 30 gün içinde inceler, kabul veya reddettiğini yazı ile bildirir. Üyeliğin ret nedeninin açıklanması zorunluluğu yoktur. Üyelik kesinleşmeden genel kurulda oy kullanma hakkı ve organlara seçilme hakkı yoktur.

Onursal üyeler:

Genetik konusunda çalışmaları olan ve çocuk genetik hastalıkları konusunda emek sarf etmiş ve gelişmesine yayın ve çalışmaları ile katkıda bulunmuş olanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilirler.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

MADDE 6:

Üyeler varsa derneğe borçlarını ödemek kaydı ile ve yazılı başvuru ile diledikleri zaman üyelikten çıkabilirler.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE 7:

Yönetim kurulunun 3 aydan kısa aralıklı olmamak kaydı ile 2 kez yazılı uyarısına rağmen derneğe borçlarını ödemeyen, derneğin amacına aykırı faaliyette bulunan, yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket edenler, yönetim kurulunun kararı ile üyelikten geçici veya sürekli olarak çıkarılabilirler.

ÜYELİK HAK VE ÖDEVLERİ

MADDE 8:

Asil üyeler derneğe bağlılık göstermek, dernek amaçlarının gerçekleşmesi için gereken çabayı harcamak, dernek genel kuruluna katılmak ve aidat borçlarını ödemek zorundadırlar.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Hiçbir üyeye ayrıcalık tanınmaz.

DERNEK ORGANLARI

MADDE 9:

Derneğin organları şunlardır: a- Genel Kurul b- Yönetim Kurulu c- Denetleme Kurulu

GENEL KURUL

MADDE 10:

Genel kurul derneğin asil üyelerinden teşekkül eder.

Dernek genel kurulu toplantıları 2 yılda bir olmak kaydıyla ya "Çocuk Genetik Hastalıkları Derneği Bilimsel Toplantılarının" olduğu tarih ve yerde ya da İzmir'de yapılır.

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağanüstü toplantılarda yalnız gündem görüşülür. Olağan toplantılarda ise yönetim kurulunun önceden hazırladığı gündem genel kurulda bulunanların 1/3'ünün yazılı teklifi ile değiştirilebilir veya ilave yapılabilir.

TOPLANTI USULÜ

MADDE 11:

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca

düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

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 ŞEKİLLERİ

MADDE 12:

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir. Seçimlerde ise en fazla oy alan adaylar toplanan üye sayısının bir fazlası aranmaksızın oy sırasına göre seçilmiş olurlar.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 13:

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurullarınca hazırlanan raporların görüşülmesi yönetim kurulunun ibra edilmesi
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan sonraki yıla ait bütçenin görüşülmesi, aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Giriş aidatı ile yıllık aidat miktarlarının yeniden saptanması,
- f) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların

satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

g) Derneğin Uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki Dernek veya Kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması, ilgi alanındaki üye, dernek ve teşekküllerle iş birliği yapması, ortak tesis kurulması ve ilgi alanına giren teşebbüslere katılma ile vakıf kurmaya karar verilmesi,

h) Derneğin feshedilmesine karar verilmesi,

i) Mevzuatta ve dernek tüzüğünde yer verilen ve genel kurulca yapılması kararlaştırılan görevlerin yapılması,

YÖNETİM KURULU

MADDE 14:

Dernek yönetim kurulu genel kurulca 2 yıl için seçilecek 5 asil, 5 yedek üyeden oluşur. Seçim gizli oyla yapılır. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Dernek yönetim kurulu üye tam sayısının yarısının bir fazlası ile toplanabilir. Yönetim kurulu üyelerinin tamamı toplanmış ise hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile üye tam sayısının yarısının bir fazlası ile toplanmış ise tüm üyelerin onayı ile karar alır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

MADDE 15:

- a) Derneği her düzeyde (Ulusal ve uluslararası) temsil eder veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki verebilir.
- b) Derneğin gelir ve giderlerine ait hesapları yapar, bir sonraki döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunar.
- c) Kanuni defterleri tutar.
- d) Üyelik başvurularını karara bağlar.
- e) Eğitim toplantıları düzenlenmesine karar verir.
- f) Tüzükte belirtilen diğer amaçların yerine getirilmesi için gerekli kararları alır.
- g) Tüzüğün 13. maddesinin (e, f) bentlerindeki hususları genel kurul tarafından yetki verildiğinde dernek yönetim kurulu olarak yerine getirir.

DENETLEME KURULLARI OLUŞMASI VE GÖREVLERİ

MADDE 16:

Dernek Denetleme Kurulu Genel Kurul'ca seçilecek üç asil, üç yedek üyeden oluşur. Asil üyeler kendi aralarından bir başkan seçerler.

MADDE 17:

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

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

DERNEĞİN ŞUBESİ

MADDE 18:

Bu derneğin şubesi yoktur.

ÜYELİK AİDATI

MADDE 19:

Üyelerin giriş aidatı 100 TL'den az olamaz. Yıllık aidat 100 TL'dir. Genel kurul günün koşullarına göre kanunların müsaade ettiği oranda bu miktarı arttırıp eksiltmeye yetkilidir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDERLERİ

DERNEK GELİRLERİ

MADDE 20:

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 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.

Derneğin gelir kaynakları üyelerden alınacak aidatlar, bağış ve yardımlar, dernek tarafından düzenlenecek konser, kermes, sergi, konferans, seminer, kongre, kurs, kitap basımı, piyango, spor yarışması, balo, eğlence, temsil ve benzeri faaliyetlerden elde edilecek gelirler ve derneğin malvarlıklarından elde edilen gelirlerdir

DERNEK GİDERLERİ

MADDE 21:

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri

için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Derneğin giderleri genel kurul giderleri, toplantı giderleri, yayımlanacak kitap ve benzeri basılı materyal giderleri ve dernek amaçlarına uygun her türlü faaliyetin gerektirdiği giderlerdir.

DERNEĞİN GELİR VE GİDERLERİNDE İZLENMESİNDE UYULACAK İLKELER

MADDE 22:

Derneğin her türlü geliri, Dernekler Kanununun hükümlerine uygun şekilde sağlanacak alındı belgesi ile her türlü giderleri de harcama belgesi ile belgelendirilir. Bu belgelerin beş yıl saklanması zorunludur. Alındı belgelerinde ilgisinin açık kimliği ve imzası bulunacaktır. Yönetim Kurulu asli üyeleri hariç dernek adına bağış, yardım toplamaya yetkili kişi veya kişiler yönetim kurulunca belirlenerek açık kimlikleri mahalli mülki amirliğe bildirilecektir. Adlarına düzenlenecek onaylı ve resimli kimlik kartlarıyla ancak bu kişi veya kişiler aidat, bağış ve yardım alabilir. Bunların dışında kimse para toplamaya yetkili değildir.

DERNEĞİN BORÇLANMASI

MADDE 23:

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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

DEFTER TUTMA ESASLARI

MADDE 24:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

5-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.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), 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 Yevmiye Defteri'nin 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.

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

MADDE 25

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya

hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

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

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

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, 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 yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

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 VERİLMESİ

MADDE 26:

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MADDE 27:

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

MADDE 28:

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.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE 29:

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3’ü’dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

MADDE 30:

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

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

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

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

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

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

TÜZÜKTE YER ALMAYAN HUSUSLAR

MADDE 31:

Bu derneğin kurucu üyeleri aşağıda verilmiştir.

***İsim Listesi Soyadı Alfabetik Sıraya Göre Düzenlenmiştir.**

Soyadı	İsim	
Alanay	Yasemin	Tıp Doktoru
Atik	Tahir	Tıp Doktoru
Bodurođlu	Koray	Tıp Doktoru
Çođulu	Özgür	Tıp Doktoru
Derbent	Murat	Tıp Doktoru KAYBEDİLDİ
Elçiođlu	Nursel	Tıp Doktoru
Erçal	Derya	Tıp Doktoru
Ezgü	Fatih	Tıp Doktoru
Giray Bozkaya	Özlem	Tıp Doktoru
Gürsoy	Semra	Tıp Doktoru
Kılıç	Esra	Tıp Doktoru
Kiper Şimşek	Pelin Özlem	Tıp Doktoru
Mihçi	Ercan	Tıp Doktoru
Narlı	Nejat	Tıp Doktoru
Nur	Banu	Tıp Doktoru
Ođur	Gönül	Tıp Doktoru
Özen	Samim	Tıp Doktoru
Özkınay	Cihangir	Tıp Doktoru
Özkınay	Ferda	Tıp Doktoru
Tahmaz	Ela	Tıp Doktoru
Tayfun Akay	Gülsen	Tıp Doktoru
Tunçbilek	Ergül	Tıp Doktoru
Tüysüz	Beyhan	Tıp Doktoru
Utine	Eda	Tıp Doktoru
Yılmaz	Ayşegül	Tıp Doktoru