



T.C.
DİYARBAKIR VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı :E-71356734-000-122025
Konu :Tüzük Onayı (21-020-036)

03.01.2025

Sayın DİYARBAKIR AİLE SAĞLIĞI ÇALIŞANLARI
DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

- İlgi : a) 5253 sayılı Dernekler Kanunu .
b) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu.
c) Dernekler Yönetmeliği.

Dernek kurucu üyeleri tarafından kuruluş bildirimi, tüzük ve eklerinin 20.12.2024 tarihinde Valiliğimize verilmesi ile tüzel kişilik kazanan Derneğinize ait kuruluş evrakları üzerinde yapılan inceleme neticesinde;

Kuruluş bildirimi ve eklerinde mevzuata aykırılık ve noksanlıkların bulunmadığı, tüzüğün ilgede kayıtlı Kanun ve Yönetmeliklere uygun olduğu, derneğe 21-020-036 kütük numarası verilmiş olup, derneğin yapacağı yazışmalarda ilgi (a)'da kayıtlı Kanunun 31. maddesi gereğince Türkçe dilinin, ayrıca dernek isminin (Tüzüğün 1. maddesinde belirtilen tam ismin) ve dernek kütük numarasının yazılması gerekmektedir.

Yazımız ekinde bir sureti gönderilen onaylı dernek tüzüğünüz ile ilgili yapılan bu yazılı bildirimden itibaren ilgi (b)'de kayıtlı Kanunun 62'nci maddesi gereğince 6 (altı) ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organlarının oluşturulmasını, aksi takdirde aynı Kanunun 87'nci maddesi gereğince derneğin kendiliğinden sona erdiğinin tespiti için İlimiz Sulh Hukuk Hâkimliğine bildirileceği hususunu;

Bilgilerinize rica ederim.

Abdullah ÇİÇEK
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: q7UE0k-PwnEix5-fQRiQd-ds9L5a-XTSz1vss Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>

Yenişehir Mahallesi Lise Caddesi Yenişehir / Diyarbakır
Telefon No: (412)280 20 86 Faks No: (412)228 01 93
e-Posta: diyarbakir@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.diyarbakir.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Vasfi DİREK
Şef
Telefon No:



DIYARBAKIR AİLE SAĞLIĞI ÇALIŞANLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: DİYARBAKIR AİLE SAĞLIĞI ÇALIŞANLARI DERNEĞİ'dir.

Derneğin Kısa adı: DASÇAD'dır

Derneğin Merkezi: Diyarbakır'dır.

Şubesi açılabilir.

Derneğin Amblemi, : Siyah Diyarbakır surları, sarı renklerden oluşan kalp el sembolü ve amblemin çevresini saran metin yazısı



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

Madde 2-Dernek, Üyelerinin ekonomik,sosyal ve mesleki özlük hakları ile ilgili alanlarda yaşadıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,Aile Sağlığı Çalışanları Ebe ve Hemşireler arasında dayanışmayı sağlamak ve geliştirmek, sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek ,

— Sağlık hizmetleri alanında, ülke gerçeklerini de göz önünde tutarak, sorunların çözümüne yönelik, mesleki pratiğe yansıyan sağlık sorunlarını gündeme getirmek ve çözüm yollarına ilişkin pratikler üretmek,

Üyelerinin kültürel, sanatsal ve bilimsel alanlarda daha katılımcı ve paylaşımcı olmalarını sağlamak ve bu alanlarda yapılacak çalışmalara destek sağlamak,

— Aile hekimliği uygulamaları asgari standartlarını belirlemek, aile sağlığı mesleki eğitim programlarını geliştirmek, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

— Mesleki kariyer ve onuru korumak; aile sağlığı çalışanları uygulamalarının, Meslek Etiği İlkelerine uygun bir süreç içinde yerine getiriliyor olmasını sağlamak.

— Sağlık alanında ki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek yeniliklerin üyelere tanıtılmasını sağlamak, mezuniyet sonrası sürekli eğitim programları düzenlemek, standartlarını belirlemek, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

— Aile hekimliği uygulamalarıyla ilişkili yasa, tüzük, yönetmelik vb. düzenleyici işlemleri izlemek,hazırlanmasında katkıda bulunmak, aksayan yönlerinin düzeltilmesi için gerekli girişimlerde bulunmak, gerektiği koşullarda hukuki itirazlarda bulunmak,

—Aile hekimliği uygulamaları, aile sağlığı çalışanlarının mesleki pratiği, önemi ve ilkeleri konusunda toplumu bilgilendirmek, toplum eğitimine yönelik çalışmalarda bulunmak,

— Meslek ve üyelerini ilgilendiren tüm alanlarda faaliyetlerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

Dernek amaçları doğrultusunda kurulması, yapılması, işletilmesi, açılması ve yayınlanması izne tabi olan tüm iş ve işlemlerde yasal mevzuat çerçevesinde resmi kurum ve kuruluşlardan gerekli izinler alınmak şartıyla aşağıdaki faaliyetleri yapar:

(Handwritten signatures and stamps)

Kütük No: 21-020-036

Doğrulama Kodu: bacff4aa-a100-4a4b-ad71-10ff0c828f9f

Doğrulama Linki: <https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk>



1-Aile hekimliği uygulamasında aile sağlığı çalışanları ile ilgili konularda araştırma ve incelemeler yapar, sonuçlarını yayınlar. Diğer kurum ve kuruluşlarca bu yönde yapılan çalışmalara görüş belirtir ve destekler.

2-Üyelerini tüm yurt içi ve yurt dışı kurum, kuruluş, kongre ve toplantılarda temsil eder.

3-Aile hekimliği uygulamasında,aile sağlığı çalışanlarının mezuniyet öncesi ve sonrası sürekli eğitimin standartlarının oluşturulması, izlenmesi ve değerlendirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar, bu amaçları gerçekleştirecek kurul ve komisyonları oluşturur.

4-Amaçları ve mevcut koşulları ile sınırlı olarak üyelerine ödül verir, burs ve yardımlar sağlar,

5-Sağlık alanında yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri izler, sonuçlarından yararlanır ve bilgi kaynakları oluşturur.

6-Toplumun sağlık bilincini yükseltmeyi amaçlayan çalışmalar yürütür.

7-Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli izinler alınarak kongreler, seminerler, paneller, kurs ve bilimsel etkinlikler, geziler, konserler, eğlence, temsil vb. Sosyal etkinlikler düzenler; sergiler açar, piyango tertipler, bağış ve yardımları kabul eder.

8-Aile sağlığı çalışanlarının gelişimi ile ilgili tüm konularda(mesleki eğitim, mesleki gelişim, sürekli meslek eğitimi vb konularda) çalışmalar yapar.

9-Mesleki alanlarda insan gücü planlaması ve politikaları oluşturur.

10-Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar. Derneğin amacında belirtilen konularda çalışmalar yapmak üzere çalışma ve danışma kurulları oluşturur.

11-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge ve yayınları temin eder , dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda konferans, kongre, sempozyum düzenler ve gazete, dergi, kitap gibi yayınları kendi adına çıkarır,yayınlar ve dağıtır, çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır. Bu amaçlarla web sitesi,e-bülten, e-dergi gibi bilişim teknolojisinin olanaklarını kullanır.

12-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlar; her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.

13-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir. Yurt içinden ve yurt dışından aynı ve nakdi bağış kabul edebilir. Derneğe gelir temin etmek amacıyla Yardım Toplama Kanunu hükümlerine göre faaliyetlerde bulunur.

14-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler ve ortaklıklar kurar,katılır, işletir ve işletmeye verebilir.Ortaklıktan ayrılıp,işletmeleri kapatabilir.

15-Üyelerinin boş zamanlarını en iyi bir şekilde değerlendirebilmeleri, bilgi alışverişlerinde bulunabilmeleri, dinlenmeleri ve eğlenmeleri, dernek faaliyetlerinin daha sağlıklı, temiz,nezih ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla lokaller açar, sosyal ve kültürel etkinlikler için çok amaçlı salon, kütüphane, okuma odaları ve salonları açar, sosyal tesisleri kurar ve bunları döşeyerek, bu tesislerin her türlü ihtiyaçlarını karşılayarak çalıştırabilir veya kiraya verebilir.

16-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder.

17-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda, federasyon kurabilir veya kurulu bir federasyona katılabilir, yönetiminde görev alabilir. Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,dernek faaliyetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için gerektiğinde gönüllü veya ücretli personel istihdam eder.

18-Ulusal ve uluslararası faaliyette bulunur, yurt içindeki ve yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak bu kuruluşlarla proje bazın da ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşır.

19-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütür.

20-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir.

21-Tüzel kuruluşlarla amaçları yönünde ilişki kurup, güç birliği ve yararlık sağlar.

22-Dernek kendisinden istenen görevleri amaçlarına ve mevzuata aykırı düşmedikçe koşulları ölçüsünde yerine getirir.

23-Mesleki alanlarda diğer kuruluşlara bilgi ve uzmanlık desteği sağlar.



24-Üyelerinin meslek etiğine ve deontolojiye uygun davranışlarda bulunmasını sağlamak amacıyla denetimde bulunur.

25-Üyeleri adına kooperatif, banka, otel, vb kuruluşlarla anlaşma yapar. Bu amaçla üyelerine dernek kimlik kartı oluşturur.

26-Derneğin statüsü çerçevesinde, üyelerinin veya mensuplarının yahut temsil ettikleri kesimin menfaatlerini korumak için, kendi adlarına veya MASÇAD üyeleri adına ilgililerin haklarının tespiti veya hukuka aykırı durumun giderilmesi yahut ilgililerin gelecekteki haklarının ihlal edilmesinin önüne geçilmesi için dava açar, takip eder,davadan vazgeçebilir. Bunun için Hukuk Büroları veya avukatlar ile sözleşmeler yapar,vekil tayin edebilir

27-Gerek Derneğin amaçları, gerekse üyelerin etik kurallar dâhilindeki mesleki gereksinimleri doğrultusunda, hukuksal, mali, vb konularda, özel veya tüzel kişi veya kurum ve kuruluşlardan, profesyonel düzeyde geçici veya sürekli olarak hizmet alır.

28-Derneğin tüm faaliyetleri, İnsan Hak ve Özgürlükleri, Çağdaş Hukuk kuralları, Meslek Etiği İlkeleri, Tıbbi Deontoloji Tüzüğü, 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun ilgili maddeleri amir hükümleri ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri doğrultusunda yerine getirilir.

29-Dernek tüzüğünde, üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, cinsel kimlik, din ve mezhep, aile,zümre ve sınıf farkı gibi, çağdaş hukuk ve insan hak ve özgürlükleri nezdinde ayrımcılık gözeten hükümler bulunamaz ve tüzüğe çeşitliği bozan veya bazı üyelere ayrıcalık tanıyan hükümler konulamaz; dernek tarafından bu tür faaliyetlerde bulunulamaz.

30-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.

31-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, mesleki dayanışma,yardımlaşma,hak arama ve savunuculuk, eğitim ve sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

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

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, 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.

“Kanunun 23 üncü maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (Ek-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.” Hükümüne istinaden üyelikle ilgili işlemler 45 gün içinde dernek yönetim kurulunca DERBİS sistemi üzerinden bildirilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla



GenelMerkezebildirilir.

A. Asil Üyeler: Fiili olarak birinci basamakta, Aile Hekimliğinde aktif görev yapan T.C. vatandaşı Aile Sağlığı Yasal olarak elektronik çevrimiçi başvuru olanağı sağlanıncaya kadar dernek başkanlığına üyelik formu ile yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen Çalışanlarıdır. Emeklilik istifa fesih gibi durumlarda üyelik 1 ay içerisinde düşer

B. Onursal Üyeler:

Mersin Aile Sağlığı Çalışanları Derneği üyesi iken fiili olarak görevinden ayrılan Aile Sağlığı Çalışanları ile, onore edilmeye layık görülen kişilerden, yönetim kurulu üyelerinin oy çokluğu kararıyla üye kayıt defterine "onursal üye" sıfatıyla kaydedilen gerçek veya tüzel kişilerdir. . Emeklilik, istifa, fesih gibi herhangi bir nedenle fiili görevinden ayrılan üyelerimiz başvuruda bulundukları takdirde onursal üye olarak faaliyetlere katılabilirler. Yoksa üyelikleri 1 ay içinde düşer

Onursal üye olmak için önceden asil üye olmuş olma ya da asil üyelik için gerekli özelliklere sahip olma şartı aranmaz. Onursal üyeler aidat ödemezler, genel kurulda oy kullanamazlar. Bunların dışında onursal üyelerin üyelik hak ve görevleri asil üyeler gibidir

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilir.

ÜYENİN HAK VE ÖDEVLERİ

Madde 4:

- Hiç kimse derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır, üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Onursal üyelerin oy hakkı yoktur.
- Her üye dernek organlarını seçmek, seçilmek, dernek hizmetlerinden eşit şekilde yararlanmak ve yararlanılmasını istemek haklarına sahiptir. Her tür görüşme ve faaliyet dernek üyelerine açık olarak yapılır. Üyeler dernek yönetim kurulu ve diğer birimlerden faaliyetler konusunda bilgi istemek, dernek amaçlarına aykırı tutumları eleştirmek haklarına sahiptirler.
- Üyeler aidatlarını yıllık olarak düzenli olarak ödemek zorundadır. Üyeler derneğe giriş ücretini kayıt yaparken ödemek zorundadır
- Dernek kurullarının çalışmalarını ve toplantılarının genel düzenini kendi kusuru ile ihlal eden üye veya üyeler toplantı başkanı veya kurul çoğunluğunun kararı ile kuruldan veya görüşme ortamından uzaklaştırılabilir.
- Dernek üyelerinin tek tek veya toplu olarak dernek amaçları dışında faaliyette bulunmaları, derneği bu amaçlar dışında kullanmaya çalışmaları, dernek birimlerinde dernek amaçları dışında başka temeller üzerinde faaliyet göstermeye çalışmaları dernek üyeliğinin sona erdirilme sebebidir. Ayrıca dernek amaçları dışına çıkılarak yapılan bu tür söz ve eylemlerin her türlü hukuki ve cezai sonuçlarından kişisel olarak sorumludurlar.
- Üye veya üyeler yönetim kurulunun oy çokluğu ile alacağı karar doğrultusunda veya üyelerin en az 1/5 (beşte bir) inin vereceği dilekçe neticesinde yönetim kuruluna sevk edilebilir.
- Üyeler, dil, ırk, renk, cinsiyet, cinsel kimlik, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gibi, çağdaş hukuk ve insan hak ve özgürlükleri nezdinde ayrımcılık gözetilen faaliyetlerde bulunamaz. **Üyelikten Çıkma**



Madde 4-Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla ve E-Devlet üzerinden istifa etme ve 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-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir, üyelikten çıkış işlemi üyelikle ilgili işlemler 45 gün içinde dernek yönetim kurulunca DERBİS sistemi üzerinden bildirilir.ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

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

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 (Üç) yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, 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.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, 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 hazırlan 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. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

“Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması”:

Kanunun ek 2 nci maddesi uyarınca dernekler, genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilirler.

Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanununda, bu Yönetmelikte ve derneklerin kendi tüzüklerinde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün



usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir."

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-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.

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.

Ayrıca, Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,



- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
 13-Derneğin vakıf kurması,
 14-Derneğin fesih edilmesi,
 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu 5 (Beş) asıl ve 5 (Beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

14-Dernekler elektronik ortamda yapılacak yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işleyip ve muhafaza etmek.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, 3 (Üç) asıl ve 3 (Üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek



tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.



Derneğin Gelir Kaynakları ✓

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 150 (yüzelli) TL, yıllık olarak ta 600(altıyüz) TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler ✓

Madde 13-Defter tutma esasları;

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

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

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

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

Kayıt Usulü ✓

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

Tutulacak Defterler ✓

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

4-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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler 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. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-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) "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.

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.

Ayrıca; Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılan alındı belgeleri fiziksel ortamın yanında, İçişleri Bakanlığının 2020/20 sayılı Genelgesi ile elektronik ortamda da kolay ve güvenli bir şekilde kullanılabilecektir.



11
e-Alındı Belgesi hizmetini kullanabilmek için; ilk olarak e-Alındı belgesi düzenleme yetkilisi olarak görevlendirilen kişiye, dernek başkanı tarafından Dernekler Bilgi Sisteminde (DERBİS) bulunan "Yetki Belgesi Formu" ekranından e-Alındı Belgesi Düzenleme Yetkilisi veya Yetkililerinin tanımlaması gerekmektedir.

e-Alındı Belgesi Yetkilisi veya Yetkilileri tanımlandıktan sonra, dernek başkanı tarafından DERBİS'te yer alan "e-Alındı Belgesi Gelir Kategorisi Düzenleme" ekranından gelir tiplerinin eklemesi gerekmektedir.

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(Ek ibare:RG-21/10/2021-31635)ile Kanunun 24 üncü maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler 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 ve 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.

Ayrıca; e-Alındı Belgesi Düzenleme Yetkisi Tanımlama e-Alındı Belgesi Düzenleme Yetkisi; dernek başkanı tarafından Dernekler Bilgi Sistemindeki (DERBİS) Dernek İşlemleri menüsü altında yer alan "Yetki Belgesi Formu" ekranından verilebilir, bu durumda Yetki Belgesi Formu ekranında, e-Alındı Belgesi düzenleme yetkisi verilecek kişi dernek üyesi ise "Üye Seç" butonu ile dernek üyesi değil ise "Kişi Seç" butonu ile yapılabilmektedir.

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 15-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen Kırk beş 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir



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.

Yurt Dışı Yardımlar

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4/A'da belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Bu bildirim DERBİS sistemi üzerinden elektronik ortamda da yapılabilir.

"Yurt dışına yardım yapacak dernekler ve Kanunun 5 inci maddesi kapsamında faaliyet izni verilen yabancı dernekler ile yabancı vakıflar ve kar amacı gütmeyen kuruluşlar, yardım yapılmadan önce Ek-4/B'de belirtilen Yurt Dışına Yapılacak Yardım Bildirimini, yardım gerçekleştirildikten sonra ise Ek-4/C'de belirtilen Yurt Dışına Yapılan Yardım Faaliyet Sonuç Bildirimini merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine verirler."

"Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Yabancı dernekler ile yabancı vakıfların ve kar amacı gütmeyen kuruluşların şube ve temsilciliklerinin genel merkezine ve yurt dışına gönderdiği para ve yardımlar da aynı usulle bildirimde tabidir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirimini tek seferde yapılabilir.

Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk Lirasını veya on bin Avro veya eşiti döviz aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak, finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimini doksan gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirimde, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.

Dördüncü fıkrada belirtilen Türk Lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere arttırılarak uygulanır. Ancak, güncellemede bir Türk Lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz."

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

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 Kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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





Derneğin İç Denetimi

Madde 17-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi 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 18-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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, **5 (Beş) asıl ve 5 (Beş) yedek**, denetim kurulu ise **3 (Üç) asıl ve 3 (Üç) yedek üye** olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, **3 (Üç)** yılda bir, **Eylül** ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen Kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

[Handwritten signatures of the board members]



14
Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), artı kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde DİYARBAKIR AİLE SAĞLIĞI ÇALIŞANLARI DERNEĞİ" 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 dayanarak 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 belgeler yasal saklanma süresince saklanır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1-İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Görev Unvanı</u>	<u>İmzası:</u>
1-FERMAN DİNER	Başkan	
2- ABDURRAHMAN ÇELİK	Başkan Yar.	
3- CÜNEYT DÖNMEZ	Sayman	
4- GÜNEŞ EDİN	Sekreter	
5- AYŞE GÜNEY	Üye	
6- RECEP BULUTTEKİN	Üye	
7-CANSU ALICI DİNER	Üye	

Bu tüzük 26 (Yirmialtı) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.


Abdurrahman ÇİÇEK
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

İş Bu Tüzük:
5253 Sayılı Dernekler Kanunu
ve 4721 Sayılı Türk Medeni
Kanunu Hükümlerine Göre
İncelenmiştir.


Vahit DİNER
Başkan

