



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



27.04.2021

Sayı : E-87385697-450-45878
Konu : TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ (34-252-084)

HEMŞİRELİK BİLİŞİMİ DERNEĞİNE
(Yönetim Kurulu Başkanlığı)

İlgi : 12.04.2021 tarihli ve bila sayılı yazımız.

İdare merkezi ilimizde olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre kurulu ve faaliyette bulunan derneğin son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgi sayılı bildirim ekindeki toplantı tutanağından anlaşılmıştır.

Bahsi geçen tüzük değişikliği Valiliğimizce tetkik edilerek, Dernekler Kanunu'na uygun görülmüş olup, söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.

Furak teslim aldım
Nurcan Aydın Afez
17.06.2021

Fahrettin KAYA
Vali a.
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.

Ek: Tüzük

27.04.2021 Memur : Kenan TOĞAÇ
27.04.2021 Şef : Alev GÜVEN
27.04.2021 Şube Müdür : Elmas BODUR



17.06.2021

[Handwritten signature]

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: MIOLVh-Oq1aVJ-xGhyHW-0XP3vq-0e2FtHFS Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Bankalar Caddesi No: 14 Karaköy/İstanbul
Telefon No: (212)243 44 66 Faks No: (212)243 44 67
e-Posta: dernekler@istanbuldernekler.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.istanbul.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Kenan TOĞAÇ
Memur
Telefon No:



GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ (*)

HEMŞİRELİKTE BİLİŞİM DERNEĞİ

12/10/2019

Sayı : 2019/01
Konu : Genel Kurul Sonuç Bildirimi

İSTANBUL, VALİLİĞİNE

Derneğimizin 12/10/2019 tarihinde yaptığı 1. olağan genel kurul toplantısı sonucunda aşağıda açık kimlikleri yazılı kişiler adları karşısında gösterilen görevlere seçilmişlerdir. Belirtilen toplantıda tüzük değişikliği yapılmamıştır.
Arz ederim.

T.C. Kimlik No	1082227
T.C. Kimlik No	7

İmza

Nuran AYDIN ATEŞ

Hemşirelik Bilişimi Derneği Yönetim Kurulu Başkanı

EKLER

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

AD	HEMŞİRELİK BİLİŞİMİ DERNEĞİ		GENEL KURUL		Toplantı Tarihi		12/10/2019	
	KÜTÜK NO	Yerleşim Yeri	Üye Sayısı	Niteliği	Üye Sayısı	51	Katılan Üye Sayısı:37	
DERNEĞİN	252-084			Olağan Genel Kurul Toplantısı				
				Tüzük Değişikliği				Dernek Füzüğünde Değişiklik Yapılmıştır
				İlan Şekli				Üyelere e-mail, dernek web sayfası ve sosyal medya hesapları aracılığı ile duyurulmuştur.

Sıra No	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No	Baba Adı	Doğum Yeri ve Tarihi	Temsil Edilen Tüzel Kişiliğin Adı	Tabiiyeti	Cinsiyeti	Mesleği	Seçildiği Görev	Yerleşim Yeri
1	Nuran AYDIN ATEŞ								Yönetim Kurulu Üyesi	
2	Merdiye ŞENDİR								Yönetim Kurulu Üyesi	
3	Firdevs ERDEMİR								Yönetim Kurulu Üyesi	
4	Yeliz DOĞAN MERİH					T.C.	K	Hemşire	Yönetim Kurulu Üyesi	
5	Rabia YAMAN								Yönetim Kurulu Üyesi	
6	Pınar DOĞAN								Yönetim Kurulu Üyesi	
7	Meryem KAPANCI								Yönetim Kurulu Üyesi	
8	Gözde KÜĞÜMEN								Yönetim Kurulu Yedek Üyesi	
9	Aysegül ALIÖĞLÜLLARI					T.C.	K	Hemşire	Yönetim Kurulu Yedek Üyesi	
10	İclal İlknur ÖZDEMİR								Yönetim Kurulu Yedek Üyesi	
11	Gülzade UYSAL								Yönetim Kurulu Yedek Üyesi	



HEMŞİRELİKTE BİLİŞİM DERNEĞİ GENEL KURUL TUTANAĞI

Hemşirelikte Bilişim Derneği'nin 1.Genel Kurul toplantısını yapmak üzere 12.10.2019 günü Saat: 11:00'de İstanbul Medipol Üniversitesi Kavacık Yerleşkesi Salon AG05'te yeterli çoğunluk sağlandığından toplantıya başlandı. Toplantıya 51 üyeden 37'si katıldığından hazirun cetveline göre çoğunluğun hazır olduğu görüldü.

Açılışı yapmak üzere yönetim kurulu adına Dernek Başkanı Nuran AYDIN ATEŞ söz aldı. Açılış konuşmasından sonra divan heyeti seçimine geçildi. Divan başkanı olarak Cansu ASLAN, kâtip üyeler olarak Derya KILINÇ ve Semra KESKİN seçildiler.

Gündem gereği saygı duruşunda bulunuldu ve İstiklal Marşı okundu. Dernek Başkanı Nuran AYDIN ATEŞ tarafından derneğin kuruluş amacı, derneğin faaliyet raporu, derneğin çalışma alanı, şüana kadarki faaliyetler hakkında bilgilendirmede bulundu. Hemşirelikte Bilişim Derneği Tüzüğü Nuran AYDIN ATEŞ tarafından okundu. Dernek web sayfası sunumu Şura KAYA tarafından yapıldı. Gerçek/tahmini bütçe/bilanço; sayman Meryem KAPANCI tarafından okundu. Kurucu Yönetim kurulu ibra edildi.

Hemşirelikte Bilişim Derneği hedefleri belirlendi:

2020 HEDEFLERİ

- Dernek alt komisyonlarının kurulması,
 1. Araştırma
 2. Klinik Uygulama
 3. Eğitim
- Dernek web sayfası içeriğini geliştirilmesi.
- Dernek ve Üniversite teknoloji transfer ofisi işbirliği ile iki tane birer günlük kurs verilmesi,
- Derneğin tanıtımı için 2020 HIMSS EURASIA da panel ve oturumlara katılım için çalışmalar yapılması,
- AMIA2020 konferansında derneği temsilen katılım sağlanması ve çalışma sunulması,
- Hemşirelikte Bilişim ders sunumlarının online ulaşılabilir hale getirilmesi,
- Hemşirelikte Bilişim kitabının artırılmış gerçeklik ile yeniden hazırlanması,



Hemşirelikte Bilişim Derneği'nin 1.Genel Kurul toplantısında kurucu yönetim kurulu üyelerine ve katılımcılara teşekkür edilerek, yeni yönetim kuruluna başarılar dileğiyle gündem maddeleri tamamlandığından Divan başkanınca toplantı saat 13.30'da sonuçlandırıldı.

Katip Üye
Derya KILINÇ



Divan Başkanı
Cansu ASLAN



Katip Üye
Semra KESKİN



HEMŞİRELİKTE BİLİŞİM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI:

Madde-1:

- 1- Derneğin Adı: "HEMŞİRELİKTE BİLİŞİM DERNEĞİ" dir.
- 2- Derneğin Kısa Adı: HEMBİL'dir.

DERNEĞİN GENEL MERKEZİ VE ADRESİ:

Madde-2: Derneğin Merkezi ve adresi İstanbul'dur. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Hemşirelikte Bilişim Derneği (HEMBİL) 'nin müdürü, Yönetim Kurulu zaman zaman atadığı yerde İstanbul il sınırları içinde veya dışında bulunacaktır. Dernek, Yönetim Kurulunun atadığı diğer yerlerde ek şubeler açabilir. Hemşirelikte Bilişim Derneği (HEMBİL), İstanbul il sınırları içinde Yönetim Kurulunca belirlenen bir adrese kayıtlı bir büro da sürekli olarak devam ettirir.

DERNEĞİ AMACI, ÇALIŞMA KONULARI VE FAALİYET ALANLARI:

Madde-3:

1- Derneğin Amacı: Dernek, Türkiye'de Hemşirelik bilişimi alanını; ulusal ve uluslararası sağlık ve sivil toplum kurum ve kuruluşları ile birlikte düzenleyeceği iletişim, eğitim, araştırma ve mesleki faaliyetlerle ilerleterek, hemşirelik mesleğinin gelişimine ve hemşirelik hizmetlerinin iyileştirilmesine destek vermek, bu sayede birey, aile ve toplum sağlığının yükseltilmesinde katkı sağlamak, ulusal ve uluslararası sağlık bilişim alanındaki tüm koordinasyonun düzenleyici ve/veya katılımcısı kurumlardan biri olmak amacı ile kurulmuştur.

2- Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

- a) Hemşirelik bilişimi alanında oluşan ve oluşacak ihtiyaç ve etkileri konusunda yöneticileri ve bilişimcileri bilgilendirmek ve bu alanlarda devlet ve özel kuruluşların vizyon planlarını etkilemek,
- b) Hemşirelik ile ilgili mezuniyet öncesi ve sonrasında farkındalık yaratmak ve meslek üyelerinin bilgi yönetimi ve teknolojinin kullanımını desteklemek, bilgi, beceri ve yeteneklerini geliştirmek,
- c) Hemşirelerin çalışma alanlarında bilişim faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için her türlü araştırmalar yapmak, yöntem ve metotlar geliştirmek,
- d) Hemşirelerin çalışma alanlarında bilişim konularında tartışma ve fikir alışverişinde bulunmak için; seminer, konferans, kongre, sempozyum ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, yürütmek ve bu tür çalışmaları desteklemek,
- e) Hemşirelerin bilişim alanındaki ihtiyaçları doğrultusunda, sertifikalı veya sertifikasız, ulusal ve uluslararası mesleki eğitim kursları düzenlemek,
- f) Türkiye'de ve uluslararası alanda düzenlenen sağlık bilişimi ile ilgili her türlü eğitim, sempozyum, seminer, kongre ve konferans gibi faaliyetlerde, üyelerinin ve üyesi olmayan diğer hemşirelerin ve sağlık profesyonellerinin katılımını artırmak için kayıt öncesi ve sonrası işlemlerinde yardımcı olmak ve destek amaçlı burslar vermek,
- g) Hemşirelerin meslek standartlarını ve perspektifini belirlemek için; Türkiye'de ve uluslararası alanda hemşirelere yönelik bilişim eğitim programlarının oluşturulması için sağlık bakanlığı ve diğer kamu kurumları ile bu alanda eğitim veren tüm eğitim kurumları ile birlikte çalışmalar düzenlemek ve destek vermek,
- h) Hemşirelerin çalışma alanlarında bilişim faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak,
- i) Güncel hemşirelik uygulamaları hakkında bilgi toplamak ve yaymak ve araştırma ve geliştirme yapılmasını teşvik etmek için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- j) Hemşirelerin çalışma alanlarında dernek olarak yaptıkları her türlü çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda afiş, duyuru, broşür, gazete, dergi, kitap, bülten vb. basılı ve görsel yayınlar çıkarmak, bunların dağıtımını ve dernek yararına satışını yapmak.



- k) Hemşirelerin çalışma alanlarında dernek olarak yaptıkları her türlü çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda her türlü dijital yayın (tv yayını, radyo yayını, video filmi vb) ve elektronik yayınlar yapabilecek tv, radyo ve web siteleri, bilgisayar yazılımları ve uygulamalar geliştirmek, bunların reklam ve dernek yararına ganesini yapmak,
- l) T.C. ilgili yasaları çerçevesinde ilgili kurumların sağlık bilişimi alanında akreditasyon ve standardizasyon ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla gerekli kurumu veya komisyonlarını kurmak ve bu birimleriyle sertifikasyon veya belgeleme işlemlerini yapmak,
- m) Ülke genelinde ve yurt dışında, tüm kamu veya özel tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının bilişim alanında uzmanlaşmış hemşire ihtiyaçlarını karşılamasında destek olmak, bu maksatla özgeçmiş-cv bankası oluşturmak,
- n) Yurt içinde sağlık bilişimi alanındaki tüm dernek, vakıf ve federasyonlarla her türlü bağlantıları kurmak, bu dernek, vakıf ve federasyonlara üye olmak, meslek mensuplarına bu bağlantılarla ilgili bilgi yayımı yapmak,
- o) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- p) Ülke genelinde yardıma muhtaç vatandaşların derneğin amacı doğrultusunda sağlık bilişimi alanı hizmetlerinden ücretsiz veya kısmi ücretli olarak yararlanması için destek vermek, bu hizmet kapsamında kullanılacak teknolojinin (cihaz, yazılım vb) satın alınmasında kısmi veya tamamen destek vermek,
- q) Ulusal ve uluslararası alanda, sağlık bilişimi alanında bilimsel çalışmalar yapanlar ve hizmetlerinde başarılı olanlara ödüller vermek,
- r) Derneğin amacının gerçekleştirilmesi için, ülkenin sağlık hizmetlerinin gelişimi ve kalitesinin artırılması kapsamında, öncelikle hemşirelerin olmak üzere sağlık profesyonellerinin tüm faaliyet alanlarına yönelik bilimsel ve sosyal araştırmalar yapmak ve desteklemek,
- s) Hemşirelik eğitimi veren okullarda bilişim alanında başarılı olan öğrencilerin yetişmesi için yurtlar, lojman, burslar, ayni veya nakit eğitim yardımları vermek,
- t) Hemşirelerin bilimsel çalışmalarını desteklemek için burs vermek, bu çalışmalara sponsor olmak, bu çalışmaların yayınlanabileceği sözlü, yazılı, görsel, dijital veya elektronik (web, e-dergi, cd, vs.) akademik yayınlar hazırlamak,
- u) Derneğin amacına uygun konularda bilimsel araştırma-geliştirme proje yarışmaları açmak, sonuçlarını duyurmak ve ödüllendirmek,
- v) Sağlık bilişimi ilgili mevzuat çalışmalarını takip etmek ve bu çalışmalara katkıda bulunmak,
- w) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- x) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- y) Üyelerinin sosyal kültürel ve mesleki alanda bilgilerinin gelişimini sağlamak, bu gelişimi sağlamak amaçlı üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- z) Üyeleri arasında beşeri münasebetlerinin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- aa) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- bb) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- cc) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- dd) Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.



- ee) Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
 ff) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,
 gg) Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklanmadığı her türlü faaliyette bulunmak,
 hh) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak



3- Derneğin Faaliyet Alanı: Dernek, ulusal ve uluslararası hemşirelik, sağlık ve özellikle sağlık bilişimi alanında yurt içinde ve yurt dışında sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyet yürütür.

DERNEĞİN KURUCULARI:

Madde-4: Derneğin kurucuları; ad soyadları, baba adları, T.C. vatandaşlık numaraları ve ikamet adresleri aşağıda belirtilen kişilerdir.

ADI SOYADI	T.C. VATANDAŞLIK NO	İKAMET ADRESİ
Nuran AYDIN		
Firdevs Erdemir		
Merdiye Şendir		
Yeliz DOĞAN MERİH		
Meryem KAPANCI		
Pınar DOĞAN		
Ziyafet Uğurlu		

ÜYELİK:

Madde-5: Üyelik Koşulları

Genel Koşullar: Dernekler kanununa uymak koşulu ile, medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden;

- Belirtilen alanlardaki dernekler kanununca herhangi bir derneğe üye olmasında yasal herhangi bir sınırlaması olmayan 18 yaşını bitirmiş olanlar,
- Dernekler kanunu ve diğer kanunlara göre derneklere üye olması yasaklanmamış olanlar,
- Dernekler kanunu ve diğer kanunlara göre üyelik için önceden izin alınması gereken hallerde gerekli izinleri almış olanlar,
- Hemşirelik ve ebelik ile ilgili herhangi bir branş veya alandaki fakülte, yüksekokul gibi bir eğitim kurumundan diploma sahibi olan gerçek ve tüzel kişiler ve hemşirelik ve ebelik lisans son sınıf öğrencileri, bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.
- Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması gereklidir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz



Dernek Üyelik Süreci :

- 1- Derneğe üye olmak isteyenler üyelik başvuru formunu doldurup herhangi bir şubeye iletir. Şube yönetim kurulu, üyeliğini uygun gördüğü adayların listesini her ayın sonunda Merkez Yönetim Kuruluna gönderir. Dernek Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan başvuruların en çok otuz gün içinde, üyeliğe kabulü veya istemin reddi şeklinde karara bağlayarak senesini başvuru sahibine yazı ile bildirir. Üyeliğin reddi halinde gerekçesi mutlaka belirtilmelidir. Dernek gerekçe açıklamaksızın bir üyeliği red edemez.
- 2- Derneğe başvurusu kabul edilenler bu amaç için tutulan deftere kaydedilir.
- 3- Derneğe yardım ve hizmet yapanlardan Dernek Yönetim Kurulunca uygun görülenlere onur belgesi verilebilir ve ilgili kişinin veya tüzel kişiliğin onayı ile fahri(onursal) üye olarak derneğe kaydedilebilir. Fahri(onursal) üye olanlar ve onur belgesi alanlar için ayrı bir defter tutulur.
- 4- Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

ÜYELİK TÜRLERİ:

Madde-6: Derneğin asli veya fahri(onursal) üye olmak üzere iki çeşit üyesi mevcuttur.

- 1- Asil üyelik: Derneğin asil üyeleri şu vasıfları taşır:
 - a) Dernekler kanunun ön gördüğü koşulları taşıyan, derneğin amaç ve ilkelerini benimsemiş ve bu doğrultuda çalışmayı kabul etmiş hemşireler asil üye olabilir.
 - b) Dernekler kanunun ön gördüğü koşulları taşıyan, derneğin amaç ve ilkelerini benimsemiş ve bu doğrultuda çalışmayı kabul etmiş sağlık işletmeleri ve birimlerin kuruluş sahipleri ve kuruluş temsilcileri asil üye olabilir.
 - c) Merkez Yönetim Kurulunca saptanan dernek giriş ödentisini ödeyen ve üyelik bildirim formunu tam ve doğru olarak dolduran gerçek kişiler asil üye adayları olarak iş yerlerinin bulunduğu en yakın şubeye üye olabilirler.
 - d) Dernek üyesi üyeliğin gerektirdiği her türlü yükümlülüğü üstlenmiş ve üyelik haklarından yararlanan üyelerdir.
 - e) Üyenin hakları gereken konuları içermek kaydıyla ve üyelik çeşidine göre her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmaktır. Yükümlülükleri ise oluşturan yada oluşturacak çalışma birimlerine, etkinliklere ve Genel Kurul toplantılarına katılmak, ödentilerini zamanında ödemek, dernek amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir.
- 2- Fahri(onursal) üyelik: Derneğin fahri(onursal) üyeleri şu vasıfları taşır:
 - a) Fahri(onursal) üyeler iki üyenin önerisi. Şube Yönetim Kurulunun kararı ile seçilir ve Merkez Yönetim Kurulu kararları ile onaylanarak kararlaştırılır ve gereği yapılır.
 - b) Derneğin amaç ve hizmet konularına uygun çalışmalarda bulunan, hemşirelik bilişimi hizmetlerinde, insanlığa, bilim ve tekniğe, toplumun gelişmesine katkıda bulunan kişiler arasından, yazılı teklif ile ve kendi yazılı onayları alınarak seçilir.
 - c) Fahri(onursal) üyeliği kabul etmeyen kimse zorla üye yapılamaz.
 - d) Fahri(onursal) üyelerin oy kullanma hakkı yoktur. Üyelik aidatı ödemek zorunda da değildirler.
 - e) Fahri(onursal) üye seçiminde vatandaşlık şartı aranmaz.
- 3- Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul için deftere kayıt ve üyelik defterinden silinme işlemleri Merkez Yönetim Kurulu kararı sonrasında şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA:

Madde-7: Üyelikten çıkma ve çıkarılma esasları:

- 1- Her üye istediği an dilekçe ile müracaat ederek üyelikten çıkabilir. Üyelikten çıkma ile ilgili dilekçe yönetim kuruluna ulaştığı andan itibaren üye dernekten ayrılmış demektir.
- 2- Üye ayrılma dilekçesi ile üyelikten çıkmış olsa dahi 5072 sayılı kanundan kaynaklanan tüm ödentilerini ödemiş ve derneğe karşı yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekir. Aksi takdirde birikmiş borçlarını dernek yasalar çerçevesinde tahsil etme hakkına sahiptir.
- 3- Dernek Merkez Yönetim Kurulu gerekçesiz olarak herhangi bir üyeyi üyelikten çıkaramaz. Üyelikten çıkarmak için mutlaka Yönetim Kurulu gerekçeli kararı gereklidir.



- 4- Üyelikten çıkarılmayı gerektiren haller:
- Dernek amaç ve ilkerine, genel kurul kararlarına aykırı hareket etmek,
 - Dernek tüzüğüne, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına aykırı hareket etmek,
 - Dernek faaliyetlerini engellemek için her türlü söz ve fiili davranışlar yapmak,
 - Sözleri ve davranışları ile dernek ve üyelerini mesleki alanlarda ve toplum gövüünde küçük düşürmek,
 - Dernek yönetim kurulunca verilen görevlerden sürekli kaçmak, açık bir şekilde aktif görev almamak için beyanlarda bulunmak, bahaneler üretmek,
 - Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 3 ay içinde ödememek,
 - Dernekten yazılı yetki almadan derneği maddi veya manevi olarak yükümlülük altına sokanlar,
 - Dernekler kanununa göre üyelik vasıflarını kaybedenler,
- 5- Yukarıda sayılan hallerde, şube yönetim kurulu üyenin yazılı savunmasını alarak, yapılan kurul toplantısı sonrasında kabahatine uygun uyarma cezası verir. Kabahatin ikinci defa tekrarı durumunda dernekten geçici veya temelli çıkarma cezası için üye hakkında dernek merkez yönetim kurulu gerekli kararı verir.
- 6- Dernekler kanuna göre üyelik vasıflarını kaybedenler ile yüz kızartıcı suçlardan mahkeme kararıyla ceza alanlar, üyenin savunması alınmaksızın dernek yönetim kurulu kararı ile üyelikten direkt çıkarılırlar. Dernek yönetim kuruluna bilgi vermeyen mahkeme kararıyla yüz kızartıcı bir suçtan ceza almış olan kişiler de aldıkları ceza tarihi itibariyle dernek üyeliğinden çıkarılmış sayılırlar.
- 7- Dernek aidatını ödemediği için dernekten çıkarılanlar birikmiş aidat borçlarını ödeyerek Merkez Yönetim Kurulu kararı ile tekrar üyeliğe kabul edilirler.
- 8- Dernekten Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılanlar, Dernek Genel Kuruluna başvurarak haklarındaki kararın yeniden incelenmesi isteyebilirler. Genel kurulun alacağı karar kesindir.
- 9- Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malları ve birimleri üzerinde hiçbir hak iddia edemezler.
- 10- Üyeler, Merkez veya Şube Yönetim Kurulu tarafından verilen cezalar için Merkez Denetleme kuruluna başvurabilirler. Bu başvuruları inceleyen Merkez Denetleme kurulu yönetim kuruluna bilgi verir. Dernek yönetim kurulu bu başvuruları yeniden değerlendirir ve verdiği kararı üyeye yazı ile bildirir.
- 11- Üyelikten çıkan veya çıkarılan kişilerin kimlik kartı ve dernek üyesi olarak kullandığı tüm tanıtım kartları geri alınır. İlgili kurum ve kuruluşlar ile tüm üyelere ve derneğin asıl faaliyet alanı olan sağlık sektöründeki tüm ilgili birimlere üyenin dernek ile herhangi bir ilişkisinin kalmadığı ve hiçbir şekilde derneği temsil etmediği yazı veya elektronik posta ile bildirilir.
- 12- Bir üyenin vefat etmesi veya tüzel kişiliğin kapatılması durumunda üyelik kendiliğinden düşer.

DERNEĞİN TEŞKİLATLANMASI VE ORGANLARI:

Madde-8: Derneğin Teşkilatlanması ve Organları:

1- Derneğin Teşkilatlanması: Dernek, Genel Merkez ve Şubeler olmak üzere iki kademeli teşkilatlanır. Genel merkez Genel Kurulu, Şube Genel Kurullarından seçilen delegeler ve Tüzükte tanımlanmış doğal delegelerden teşkil edilir. Şubelerin Genel Kurulu ise üyeliği kabul ve kayıt edilmiş üyelere oluşur.

2- Derneğin Organları:

a) Merkez

- Merkez Genel kurulu,
- Merkez Yönetim Kurulu(Dernek Yönetim Kurulu)
- Merkez Denetleme Kurulu(Dernek Denetleme Kurulu)

b) Şube

- Şube Genel Kurulu,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu

c) Merkez Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulları bölge, il ve ilçelerde görevlendirme yaparak en az üç, en çok beş üyeden lokal, birim veya amaçlar dahilinde çalışacak



temsilcilikler oluşturabilir. Bu birimlerde görevli üyeler ilgili Şube Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

- d) Dernek Yönetim Kurulunca farklı konularda ve faaliyet alanlarında danışmanlık ve teknik destek kurulları oluşturulabilir. Ancak bu kurullar ana organların görevlerini yapmaz ve yetkilerini kullanamaz. Bu kurulların kurulma ve çalışma esasları Dernek Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Merkez Genel Kurulunca onaylanan yönetmeliklerde belirtilir.



Madde-9: Merkez Genel Kurulu:

Merkez Genel Kurulu derneğin en yetkili organıdır. Merkeze kayıtlı üyelerin tamamı, derneğin en son görev yapan Merkez Yönetim Kurulu ile Merkez Denetim Kurulu asil üyelerinin katılımı ile oluşur. Derneğin şubelerinin açılması durumunda ise şube sayısı üç olana kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı tüm üyelere, şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise mevcut Şube Başkanları doğal üye olarak, ayrıca her şubeden Şube Genel Kurullarında üye sayısına göre 1/50 oranında seçilmiş delegelerin katılımı ile oluşur.

Madde-10: Genel Kurulun Görevleri:

- 1- Dernek organlarının seçimini yapmak,
- 2- Dernek tüzüğünün tadilini yapmak,
- 3- Yönetim ve Denetleme Kurulları raporlarını görüşmek,
- 4- Yönetim Kurulunun seçimini yapmak,
- 5- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek aynen veya değiştirilerek kabul etmek,
- 6- Derneğin diğer organlarını denetlemek ve gerek görüldüğünde haklı şikâyetlerle organların görevden almak,
- 7- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazları incelemek ve karara bağlamak,
- 8- Dernek için gerekli taşınmaz malları satın almak, mevcut taşınmaz malları satmak ve bağışlanan taşınmaz malların kabulü konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 9- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylamak,
- 10- 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 miktarlarını tespit etmek,
- 11- Derneğin şubelerinin açılması kararlaştırılmak ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki vermek,
- 12- Derneğin federasyona katılması veya ayrılması konularını görüşüp karara bağlamak,
- 13- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılması ayrılması konularını görüşüp karara bağlamak ve bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 14- Derneğin vakıf kurması konusu görüşüp karara bağlamak ve bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- 15- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görüşmek ve yetkileri kullanmak,
- 16- Yönetim kurulunun diğer önerilerini incelenip karara bağlamak,
- 17- Derneğin fesih edilmesi için karar almak,
- 18- Dernekler Kanunu, mevzuat ve dernek tüzüğünde Genel Kurulca yapılması istenen diğer görevleri yerine getirmektir.

MERKEZ GENEL KURULUNUN TOPLANMASI VE TEŞEKKÜLÜ:

Madde-12: Merkez Genel Kurulu olağan ve olağan üstü olmak üzere iki şekilde toplanır.

- 1- Olağan Genel Kurul Toplantıları 3(üç) yılda bir, Haziran ayında sadece Dernek Genel Merkezinin olduğu ilde yapılır.
- 2- Yönetim ve Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine olağan üstü toplanır.
- 3- Genel Kurul toplantıya Dernek Yönetim Kurulunca çağrılır.



4- Dernek Yönetim Kurulunun kararı veya Dernek Denetleme Kurulunun ve dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurulu bir ay içerisinde toplantıya çağırmak zorundadır. Aksi hallerde Denetleme Kurulunun veya toplantı istenilen üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hukuk hâkimi duruşma yaparak dernek üyelerinden tüzel kişilik bir heyet Genel Kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirilir.



Madde-13: Genel Kurul Toplantıya Çağırma Usulü:

- 1- Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.
- 2- Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.
- 3- Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sbi ile toplantı yapılamazsa, ikinci toplantı hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.
- 4- Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sbinin dışında bir başka nedenle geri bırakılırsa bu durum geri bırakılma nedenleri belirtmek suretiyle ve ilk toplantı çağrısı ile aynı yöntemle üyelere duyurulur.
- 5- İkinci toplantı, geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.
- 6- Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

MADDE-14: Toplantı Yeter Sayısı:

Genel Kurul, Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılmasıyla toplanır. İlan edilen ilk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Dernek Yönetim ve Denetleme Kurullarının üye tam sayısının toplamının iki katından daha az olamaz.

MADDE-15: Toplantı Yapılma Usulü:

- 1- Genel Kurul toplantılarının ilanda belirtilen yer, gün ve saatte yapılır.
- 2- Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.
- 3- 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.
- 4- 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.
- 5- Açılıştan sonra, toplantının yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.
- 6- Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanan listesindeki isimlerinin karşılıklı imzalanması zorunludur.
- 7- Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanının görevidir.
- 8- Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır.
- 9- Toplantıda gündemdeki konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- 10- 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.
- 11- Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkan 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.



12- Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanunun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

MADDE 16- Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri:

- 1- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.
- 2- Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mürürlenen oylama kağıtları veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oyların bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.
- 3- 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.

MERKEZ YÖNETİM KURULU'NUN SEÇİLMESİ GÖREVLERİ VE TOPLANTILARI:

MADDE-17: Merkez Yönetim Kurulu:

- 1- Genel Kurulca asil üyeler arasında gizli oyla ve liste usulü ile üç yıl için seçilen 5 üyeden oluşur. Genel Kurulca 5 yedek üye seçilir. Eşit oy alan üyeler arasında kura çekilir. Asil üyelerden bir boşalma olursa en çok oy alan yedek üye onun yerini alır. Yedek üyeler yerine geçtikleri asil üyenin süresini doldururlar. Süresi biten Yönetim Kurulu üyeleri yeniden seçilebilirler. Derneği temsil yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.
- 2- Herhangi bir yönetim kurulu üyesi istediği anda kurul üyeliğinden yazılı dilekçe ile ayrılabilir. Ayrılma dilekçesinin ayrıca bir kurulda görüşülmesine gerek kalmadan üye kuruldaki ayrılışı sayılır ve kalan görev süresi için yedek üyelerden en çok oy alan sıradaki kişi göreve çağrılır.
- 3- Merkez Yönetim Kurulu seçiminden sonraki iki hafta içinde toplanarak, bir Genel Başkan, en az bir Genel Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Genel Sayman seçer. Bu görevlerden boşalan pozisyon asil üyelerden görevi olmayana boşta kalan görev tevdi edilir, birden fazla boşalma olması durumunda sırasıyla göreve çağrılan yedek üyeler arasından seçim yapılır.
- 4- Merkez Yönetim Kurulu her ay en az bir kere olağan olarak toplanır. Belirli toplantı zamanları dışında Başkanın veya en az üç kurul üyesinin isteği üzerine ise olağanüstü toplantı yapılabilir.
- 5- Başkanın bulunmadığı zamanlarda çağrı ve toplantının idaresi Genel Başkan Yardımcısı veya Genel Sekreter tarafından yapılır.
- 6- İzin almaksızın ve özürsüz arka arkaya üç toplantıya katılmayan üye; Yönetim Kurulu kararıyla, Başkan tarafından yapılan yazılı uyarıdan sonraki ilk toplantıya da gelmezse, Yönetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış sayılır. İstifa, özür, üst üste meşru mazereti olmadan dört Yönetim Kurulu toplantısına katılmamak suretiyle Yönetim Kurulu üyeliğinin sona erdirilmesine karar verilmesi, dernek üyeliğinin düşmesi, dernekten çıkarılma gibi splerle boşalması halinde yerine en çok oy almış yedek üye asil üyeliğe görevlendirilir ve ifa eder.
- 7- Yönetim Kurulu çoğunlukla toplanır. Toplantıda bulunan üyelerden birinin görüşülmesini istediği bir konuya ait yazılı teklifin gündeme alınması zorunludur.
- 8- Yönetim Kurulunda kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Gündem ve alınan kararlar noterden onaylatılmış Karar Defterine yazılır ve mevcut üyeler tarafından imzalanır.
- 9- Yönetim kurulu üyeleri, toplantı sırasında katılan tüm üyelerin birbirlerini aynı anda dinleyebilecekleri telefon veya diğer iletişim araçlarını kullanarak Kurul toplantılarına katılabilirler. Bu vasıta ile bir toplantıya katılan bir üye, toplantıda bizzat hazır bulunmuş sayılır.
- 10- Dernekler kanununun gereği Yönetim kurulu toplantısında alınması gereken herhangi bir karar bir toplantı yapılmadan alınabilir. Bu şekilde alınan kararlar, tüm Yönetim Kurulu tarafından en geç 10 gün içerisinde imzalanmak zorundadır. Yönetim kurulu üyeleri onaylarını elektronik posta veya diğer elektronik iletişim yollarıyla gönderebilir.
- 11- Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedek üyelerden çağrılmasına rağmen üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse Yönetim veya Denetleme Kurulunca Genel Kurul olağanüstü toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinden birinin mahalli sulh hukuk hâkimliğine başvurusu ile Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılır.



MADDE-18: Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

- 1- Ana tüzükteki amaca uygun faaliyetlerin uygulanmasını ve gerçekleşmesini sağlamak.
- 2- Sağlık sektörü ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı çalışmalarını izlemek, derneği temsil etmek ve gerekli faaliyetler için üçüncü şahısları görevlendirmek ve yetkilendirmek.
- 3- Derneği federasyon ve üst kuruluşlarda temsil edecek temsilciyi belirlemek ve görevlendirmek.
- 4- Şube kuruluşunda "Kurucular Kurulu" teşkil ederek Mahallin Mülki Amirliğine başvurulur ve 6 ay içinde Genel Kurul toplantıya çağrılarak şube organlarının seçiminin yapılması sağlamak.
- 5- Gelirlerin artması ve giderlerin sağlıklı dağılımını sağlamak.
- 6- Gelecek dönem bütçesini hazırlamak. Gerekirse bölümler arasında aktarmalar yapmak.
- 7- Şubelerin çalışmalarını incelemek. Şubeler arasında ilişkileri düzenlemek.
- 8- Genel Merkezce istihdam edilecek veya işten çıkarılacak personeli tayin etmek. Personelin görev ve yetkilerini belirlemek.
- 9- Genel kurulda alınan kararları uygulamak.
- 10- Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplanması kararını vermek, gündemini hazırlamak ve sürekli işlemleri yapmak.
- 11- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak.
- 12- 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.
- 13- Üyeler arasında yakınlık, arkadaşlık ve iyi ilişkiler sağlamak, mesleki sorunları görüşmek, ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak amacıyla toplantılar düzenleyerek, derneğin çalışmaları hakkında bilgi vermek.
- 14- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 15- Gerektiğinde Disiplin Kurulu sıfatıyla üyeler hakkındaki disiplin işlerini görüşüp, üyelere savunma istemek, uyarma, kınama, üyeliğin geçici olarak dondurulması, üyeliğin sona ermesi veya düşmesi şeklinde disiplin cezalarını vermek.
- 16- Ana tüzükte yeterince açıklık bulunmayan ve gerekli görülen hususlarda ilgili iç Yönetmelikleri düzenlemek. Denetim Kurulu bilgisine, Genel Kurulun onayına sunmak.
- 17- Derneğin amaçlarına uygun olarak faaliyette bulunacak yurt içi ve yurt dışında temsilci görevlendirmek.
- 18- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak
- 19- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MADDE-19: Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin Görevleri:

Dernek Genel Başkanı ile Merkez Yönetim Kurulunun diğer üyelerinin başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

1- GENEL BAŞKAN:

- a) Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
- b) Derneği idari ve resmi her nevi derecedeki merciler önünde Yönetim Kurulu adına temsil eder.
- c) Derneği Tüzük, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararları ve Yönetmelik gereğince yönetir.
- d) Genel Merkez alımları ve her türlü harcamalarda ita amirliği yapar.

2- GENEL BAŞKAN YARDIMCISI:

Genel başkan yetki alanına giren görevlerden kendisine verilen işleri yürütür. Yönetim Kurulu kararlarının, uygulanma durumunu izler ve bu hususta Genel Başkana bilgi verir. Genel Başkan, bulunmadığı hallerde yerine vekâlet eder.

3- GENEL SEKRETER:

- a) Dernek Yönetim Kurulu ile örgütün ilişkilerini sağlar.
- b) Dernek Yönetim Kuruluna başvuru merciidir. Dernek Genel Merkezinin büro işlerinin, yazışma ve protokol işlerinin yürütülmesi ve karar defterinin tutulmasını sağlar.
- c) Dernek Yönetim Kurulunun gündemini Genel Başkanla birlikte hazırlar ve toplantıdan en az 3 gün önce yönetim kurulu üyelerine duyurarak toplantının yapılmasını sağlar.
- d) Dernekçe çıkarılacak yönetmeliklerin hazırlanmasını sağlar. Dernek Genel Kurulu öncesi ve sonrası işlerini yürütür.



4- GENEL SAYMAN:

- Derneğin mali işlerini yasalar ve tüzük hükümleri uyarınca yürütür.
- Genel Merkez muhas işlemlerinin tespit edilen esaslar dâhilinde yürütülmesini sağlar, gerekli defterler, tutar.
- Üç ayda bir mali durum raporu düzenler, vergi Sosyal Sigortalar Primi ve diğer türeli mali işlerin usulüne uygun şekilde yapılmasını sağlar.
- Derneğin taşınır taşınmaz mal varlığını korur ve hesap dönemi sonunda kontrolü sağlar, sigortalarını yaptırır, bilançoyu, gelir gider hesabını, bütçe taslağını hazırlar, dernek gelirlerini toplar, ödemelerini yapar, dernek parasının en iyi ve emniyetli şekilde nemalandırılmasını sağlar.

**MERKEZ DENETLEME KURULUNUN SEÇİLMESİ VE GÖREVLERİ:****MADDE-20: Merkez Denetleme Kurulu**

Denetleme Kurulu üç (3) asil ve üç (3) yedek olmak üzere Genel Kurulca gizli oyla üç (3) yıl için seçilir. Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka splerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Bu kurul yılda bir kez toplanır ve denetleme görevi yapar. Ve neticeyi ilgili döneme ait rapor halinde Yönetim ve Genel Kurula verir.

MADDE-21: Merkez Denetleme Kurulu'nun Görevleri:

- Derneğin çalışmalarının dernekler kanuna uygun olup olmadığını denetlemek,
- Yapılan harcamaların usule uygun olup olmadığını denetlemek,
- Defterlerin usule uygun tutulup tutulmadığını denetlemek,
- Dernek Demirbaş Defterinin ve harcamaları gösteren Fatura, Makbuzların dosyalanıp dosyalanmadığını, alındı makbuzlarının ve saklanması gereken diğer evrakların beş(5) yıl süre ile muhafaza edilip edilmediğini denetlemek,
- Dernek üyelerinin çalışmalarını denetlemek ve bununla ilgili raporlarını Yönetim ve Genel Kurul toplantılarında sunmak,
- İlgili konulardaki tüm soruşturma ve ceza verme işlerini Dernek Yönetim Kurulu veya onun görevlendirileceği üyelerden oluşan bir kurul ifa eder.

MADDE-22: Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi

Genel Kurul toplantısını izleyen 30 gün içinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren Dernekler Yönetmeliğinin 17. maddesinde belirtilen Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve ekleri; Dernek Merkezinin bulunduğu yerin en büyük Mülki Amirliğine yazı ile bildirilir.

MADDE-23: Merkez Genel Kurulu'nda; Merkez organlarında görev alabilmek için aday olmak isteyenler, dernek üyesi olmak zorundadır. Aday olmak isteyen delege, Merkez Genel Kurul Başkanlığına yazılı başvuruda bulunur. Şubelerin zorunlu organlarında görevli olanların merkez organlarından birine seçilmeleri durumunda şubelerindeki görevleri sona erer.

Organlara aday olmak isteyenler tek tek ya da liste halinde aday olabilirler. Seçimi yapılan organın üye sayısına göre, oylama en çok oy alan adaylardan ya da listeden başlayarak asil ve yedek üyeler belirlenir.

MADDE-24: Yardımcı Kurullar

Derneğin amaçlarını gerçekleştirilmek, Derneğin, seçimle gelen üst kuruluşlarına da yardımcı olabilmek amacıyla ve Genel kurulun oy çokluğuyla kabulüyle, sadece Dernek Yönetim Kurulu tarafından geçici veya kalıcı yardımcı kurullar oluşturulabilir. Bu kurullarda, Merkez Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri görev alabilirler. Kurullarda görev yapacak Yönetim Kurulu Üyeleri, Merkez Yönetim Kurulunca seçilir ve görevlendirilir.

(Handwritten signatures and marks)



DERNEK ŞUBELERİN TEŞKİLİ VE ORGANLARI:**MADDE-25: Şubeler:**

Merkez Yönetim Kurulu gerekli gördüğü bölge, il ve ilçelerden en az üç üyeyi belirler. Bu üyelerin yerel en büyük Mülki Amirliğine yazılı başvurusu ile şubeler açılabilir. Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından birinci kedisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

**MADDE-26: Şube Organları:**

- 1- Şube Genel Kurulu,
- 2- Şube Yönetim Kurulu
- 3- Şube Denetleme Kurulu

MADDE-27: Şube Organlarının Kuruluşu, Görev ve Yetkileri ve İşleyişleri:

Bu kurullar kendi il ve ilçe sınırları içinde Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu veya Merkez Denetleme kurulunca verilen görevleri yapar ve yetkileri kullanır. Merkez Genel Kurulunca Merkez Denetleme Kuruluna verilen görev ve yetkiler bu kapsamın dışındadır.

1- Şube Genel Kurulu:

- a) Toplantı ve Çalışma Şekli: Şube Genel Kurulu şubede kayıtlı üyelerden meydana gelir. Şube Genel Kurulu Olağan ve Olağanüstü olmak üzere muhtelif şekillerde toplanır.
 - 1) Olağan Genel Kurul, her üç yılda bir Merkez Genel Kurulundan en az iki ay önce Şube Yönetim kurulunun çağrısı üzerine toplanır.
 - 2) Olağanüstü Genel kurul, şube Yönetim ve Denetim Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya şubede kayıtlı asil üyelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine, bir ay içinde toplantıya çağrılır. Eğer çağrılmaz ise Şube Denetim Kurulu veya toplantı isteminde bulunan üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hakimliği'nin şube üyeleri arasında seçeceği üç kişilik bir heyet Genel Kurulu toplantıya çağırır.
 - 3) Toplantı tutanağının bir örneği ile Yönetim ve Denetim Kurulları asil ve yedek üyelerin kimliklerin ve adresleri, Merkez Genel Kuruluna katılacak delegelerin isimleri, ilgili makamlardan ayrı olarak yedi gün içerisinde Dernek Merkezine de gönderilir.
- b) Görev ve Yetkileri:
 - 1) Yönetim ve Denetim Kurulları Raporları ile bilanço ve gelir –gider hesaplarını incelemek Sonucuna göre kuralları ibra etmek veya sorumlular hakkında karar vermek,
 - 2) Şubenin bütçesini inceleyip aynen veya değiştirerek onaylamak,
 - 3) Yönetim, Denetim ve Onur Kurulları asil ve yedek üyeleri ile Merkez Genel Kurul Delegelerini seçmek,
 - 4) Gündeme alınması istenilen konuları hakkında karar vermek,
 - 5) Gerektiğinde Yönetim, Denetim ve Onur Kurulları üyelerini görevden uzaklaştırmak ve sorumlulukları görülenleri hakkında yasal kovuşturma için karar vermek,
 - 6) Dernek tüzüğü'nün ve yasaların Genel Kurula verdiği görevleri dernek amaç ve kurallarına uygun şekilde yapmaktadır.

2- Şube Yönetim Kurulu:

- a) Şube Yönetim Kurulu Seçimi:
 - 1) Şube Yönetim Kurulu Genel Kurulca dernek üyesi olan asil üyeler arasından üç(3) yıl süre için seçilen, 250'e kadar üyesi olan şubelerde 5 ve 250'den fazla üyesi olan şubelerde 7 asil üyeden oluşur. Eşit oy olan üyeler arasından kura çekilir.
 - 2) Genel Kurulca yapılan seçimi takip eden otuz gün içerisinde, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, Yönetim Denetim ve Onur Kurulları delegelerin asil ve yedek üyelerinin ad ve soyadları, doğum tarihleri ve yerleri, meslekleriyle birlikte adresleri şubeleri bulunduğu mahallin Mülki Amirliğine ve Genel Merkeze bildirilir.
 - 3) Yönetim Kurulu seçimden sonraki ilk hafta içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak Başkan, Başkan Yardımcısı, Sekreter ve Saymanı seçer.
- b) Şube Yönetim Kurulunun Toplantıları: Şube Yönetim Kurulunun toplantı ve kararlarında uygulanacak esaslar hakkında bu tüzüğün Merkez Yönetim Kurulunun seçimi, görev bölümü toplantıları maddelerindeki hükümler uygulanır. Yönetim Kurulu kararlarının bir ay



içerisinde merkeze gönderir. Şube Yönetim Kurulunun dernek tüzüğü ve derneğin genel politikasına karşı olan kararlarına karşı Merkez Yönetim Kurulu itiraz eder. Merkez Yönetim Kurulu vereceği karar kesindir.

c) Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

- 1) Şubeyi temsil etmek ve ilgili hususta kurul üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2) Şubeyi tüzük ve yasa hükümlerine göre yönetmek,
- 3) Merkez Yönetim Kurulu talimatlarını en iyi şekilde yerine getirmek,
- 4) Genel Kurul kararlarını yerine getirmek,
- 5) Şube Yönetim Kurulu bölge, il ve ilçelerinde lokal, misafirhane, yurt, sağlık birim vs. gibi derneğin amaç ve faaliyetlerinde belirtilen üniteleri açmak ve çalıştırmak,
- 6) Yıllık çalışma raporu ile bilanço ve gelir – gider hesaplarını, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlamak ve genel kurula sunmak,
- 7) Şubenin defter ve dosyalarını tutmak.



3- Şube Başkanı: Yönetim kurulu işlerinin yürütülmesinden, Şube Genel Kuruluna ve Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Ayrıca tüzüğe ve yasalara aykırı olan her türlü davranış ve işlemlerden de şahsen sorumludur.

4- Şube Denetleme Kurulu: Şubenin işlem ve hesaplarını desteklemek üzere, Genel Kurul tarafından asil üyeler tarafından üç yıl için 3 asil, 3 yedek üyeden oluşan bir Denetleme Kurulu seçilir. Süresi biten yeniden seçilebilir. Seçilen Denetleme Kurulu asil üyeleri ile ilk toplantıda aralarında bir başkan, bir raportör üye seçerler. Süresi biten yeniden seçilebilir. Denetleme Kurulu, bu tüzüğün 20. MADDESindeki esaslar dahilinde görev yapar.

MADDE-28: Şube Delegeleri:

Şube delegeleri, Merkez Genel Kurulunda şube üyelerini temsil etmek üzere seçilirler. Doğal delege olan şubelerin Yönetim Kurulu Başkanları dışında, her şubeden kayıtlı asil üyelerin 1/50' si oranında asil delege ve asil delege sayısı kadar yedek delege seçilir.

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

MADDE-29: Temsilcilik Açma: 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.

MADDE-30: Temsil ve Yükümlülükler:

Dernek Genel Merkezinin ve Şubelerin yükümlülük altına sokulması Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu tarafından gerçekleşir.

DERNEĞİN GELİRLERİ VE KAYIT DEFTERLERİ

MADDE-31: Derneğin Gelir Kaynakları:

- 1- Her üyeden yıllık aidatı olarak 50 TL alınır. Bu miktarları artırmaya ve eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
- 2- Düzenlenen her türlü sosyal (çay, yemekli toplantı, gezi, eğlence, konser, yarışma, gösteri vb.) ve bilimsel faaliyetlerden (eğitim, kongre, konferans, sempozyum vb) elde edilen gelirler.
- 3- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
- 4- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6- Yayın ve kurs gelirleri.
- 7- Derneğin işletmelerinden elde edilen gelirler.
- 8- Diğer gelirler.
- 9- Şubeler, temsil ettikleri giriş, yıllık aidat ve tüm gelirlerinin % 30'u merkez girdilerine katılım payı olarak hesaplanıp, Mayıs ayı içerisinde merkeze öderler.



10- Dernek siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından yardım alamaz ve adı geçen kuruluşlara yardımda bulunamaz.

MADDE-32- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler
1- Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, büyük orantılı Dernekler Yönetmeliğinin 31. maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

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

6- 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.

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

- 1) Bu maddenin (a) bendinin 1, 2 ve 3 ncü 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.

7- 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.

8- 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MADDE-33: Dernek Gelir ve Gider Belgeleri:

1- 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.

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

3- 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.

4- 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.

5- 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.

6- 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."

7- 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.

MADDE-34: Beyanname Verilmesi: Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

MADDE-37: Mülki amirliğe yapılacak bildirimler:

1- 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, genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde Genel Kurul Sonuç Bildirimi ekinde mülki idare amirliğine verilir.



- 2- 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.
- 3- Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi: Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.
- 4- 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.

MADDE-38: Dernek İktisadi İşletmesi: Dernek Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yasa ve yönetmeliklere göre iktisadi işletme kurabilir ve işletebilir.

MADDE-39: Taşınmaz Mal Edinme:

- 1- Dernek ikametgâhı ile amaç ve faaliyetleri için gerekli olanların dışında taşınmaz mal satın alamaz.
- 2- Dernek, amaç ve çalışmaları için gerekli taşınmazların alımı ve satımı, Genel Kuruldan aldığı yetki ile Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile yapılabilir. Satın alınan ve bağış yada vasiyet yoluyla derneğe kalan taşınmazlar mallar dernek adına tapuya geçirilmesinden başlayarak üç ay içinde İçişleri Bakanlığı'na bildirilir.
- 3- Dernek ihtiyacından fazla olduğu tespit edilen bağış ve vasiyet yoluyla derneğe kalan taşınmaz mallar İçişleri Bakanlığı'nın verdiği süre içerisinde, Genel Kuruldan yetki almak suretiyle Dernek Yönetim Kurulunca satılarak paraya çevrilir.

MADDE-40: Sandık Kurulması: Dernek, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile yasa ve yönetmeliklere göre sandık oluşturulabilir.

MADDE-41: Derneğin Borçlanma Usulleri: Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Merkez 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. Derneğin şubelerinin borçlanma yetkisi yoktur.

MADDE-42: Derneğin İç Denetimi: 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.

Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Denetim Kurulu, derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap, ve kayıtların mevzuat 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 toplantıda genel kurula sunar.

Denetim 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.



MADDE-43: Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği: 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.

DERNEĞİN FESHİ VE TASFİYE ŞEKLİ:

MADDE-44: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli:

1- Derneğin Feshi:

- 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.

2- 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 TÜRKİYE BİLİŞİM UZMANI HEMŞİRELER 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.

MADDE-45: Yönetmelik

Bu ana tüzüğün ön gördüğü ve Yönetim Kurulunun ön göreceği Yönetmelik, İlk Genel Kurulun onayı ile yürürlüğe girer. Ancak Genel Kurulca, Genel Kurulun kabul ettiği çalışma programı doğrultusunda Merkez Yönetim Kuruluna İç Yönetmelik ve yönergeler çıkarma konusunda yetki verdiği takdirde bu yönetmelik ve yönergeler Merkez Yönetim Kurulunun yayımladığı tarihte



yürürlüğe girer. Bu yönetmelik ve yönergelerde, izleyen Genel Kurulda değişiklik yapılabilir veya kaldırılabilir.

MADDE-46: 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;

Adı ve Soyadı :

Görev Unvanı :

Nuran AYDIN

Yönetim Kurulu Başkanı- Genel Başkan

Pınar DOĞAN

Sekreter

Meryem KAPANCI

Sayman

Firdevs Erdemir

Üye

Merdiye Şendir

Üye

Yeliz DOĞAN MERİH

Üye

Ziyafet UĞURLU

Üye

Geçici MADDE 2-İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri yerine 12.10.2019 tarihinde gerçekleşen genel kurul kararı ile seçilen yeni yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Yeni Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı :

Görev Unvanı :

Nuran AYDIN

Yönetim Kurulu Başkanı- Genel Başkan

Pınar DOĞAN

Sekreter

Meryem KAPANCI

Sayman

Firdevs ERDEMİR

Üye

Merdiye ŞENDİR

Üye

Yeliz DOĞAN MERİH

Üye

Rabia YAMAN

Üye

Bu tüzük 46 (Kırkaltı) MADDE ve 2 (iki) geçici MADDEden ibarettir.

