

# NÖROLOJİ HEMŞİRELİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM Kuruluş hükümleri

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı:"Nöroloji Hemşireliği Derneği"dir. Derneğin merkezi İstanbul'dadır.

### Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

**Madde 2-** Derneğin amacı, ülkemizde nöroloji hemşireliği alanının gelişmesini sağlamak, nörolojik hastaların bakım, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde sürdürülmesinden sorumlu nöroloji hemşirelerinin gelişimlerini teşvik etmek ve desteklemektir. Hemşireliğin özel bir dalı olarak nöroloji hemşireliğinin gelişmesini sağlayan eğitim programları ile ülkemiz nöroloji hemşireliğinin dünya standartlarına ulaşmasını sağlamaktır.

Bu amacı gerçekleştirmek için:

- 2.1) Nöroloji hemşireliğinin mesleki felsefe, hedef, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemede katkıda bulunur.
- 2.2) Nöroloji hemşireliği alanındaki mesleki uygulama esaslarını, uygulama standartlarını belirler, etik kuralları değerlendirir ve geliştirir.
- 2.3) Nörolojik hastalıklarda bakım kalitesini artırma girişimlerini destekler, bu çalışmalara katkıda bulunur.
- 2.4) Nöroloji hemşireliği alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri izler; nöroloji alanında proje, araştırma, inceleme, yayın yapar, yayınları ve araştırmaları teşvik eder ve bu konuda destek alır, üyelerine burs ve ödüller verir.
- 2.5) Nöroloji alanında çalışan hemşirelerin eğitimi için bölgesel, ulusal ve uluslararası kongreler, kurultaylar, sempozyumlar, konferanslar, paneller; ayrıca mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim programları (kurs, sertifika, sürekli eğitim ve hizmet içi eğitim programları) düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlar.
- 2.6) İlgili alanda bilimsel ve eğitsel çalışmalar yapan ulusal ve uluslararası uzman, araştırmacı ve kuruluşlar ile işbirliği yapar. Uluslararası toplantılarda ülkemizi temsil eder, yurt dışındaki ilgili mesleki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütür.
- 2.7) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap, web sayfası vb yazılı, sesli, görüntülü materyalleri, üyelerin ve hemşirelerin eğitimi amacıyla yayınlar ve dağıtır.
- 2.8) Dernek içinde oluşturulacak çalışma grupları, komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme ve etütler yapar, öneri ve dilekler saptar.
- 2.9) Nöroloji hemşireleri ile sağlık ekibinin diğer elemanları arasında işbirlikçi bir çalışma ortamı yaratılmasına katkıda bulunur.
- 2.10) Nöroloji ile ilgili hastalık, bozukluk, sakatlığa ilişkin öncelikli konularda birey, aile, toplum ve sağlık personelini bilinçlendirir.

- 2.11) Nörolojik hastalıkların önlenmesi, erken tanısı ve bakımının iyileştirilmesi için hastalara, ailelerine ve topluma yönelik etkinlikler düzenler, bu amaçla planlanan etkinliklere katılır.
- 2.12) Nörolojik hastalığı olan bireylerin ve ailelerinin bakım alma hakkını savunur, onları uygun bakımı alabilmeleri konusunda destekler, hasta hakları konusunda ulusal ve uluslararası düzeyde savunuculuk yapar, hasta lehinde kararların alınması için rol alır
- 2.13) Nöroloji hemşirelerinin ve hastaların haklarını tanımlayıcı ve koruyucu çalışmalar yaparak ilgili kurumlara öneriler götürür, yapılan çalışmalara katkıda bulunur.
- 2.14) 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.
- 2.15) Dernek, vakıf, sendika vb sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere girişim ve benzeri adlarla geçici olarak platform oluşturur, oluşturulan platformlarda yer alır.
- 2.16) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf, federasyon kurar veya kurulu bir federasyona katılır.
- 2.17) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.
- 2.18) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar, işletir.
- 2.19) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan eğitim merkezi, lokal vb yerler açar, bu amaçlarla taşınır ve taşınmaz mal kiralar, edinir, lüzumu halinde satar ve bunları işletmek için gereken personeli temin eder.
- 2.20) Dernek, işbirliği yapılmasında yarar gördüğü uluslararası derneklere ilgili yasal gereklilikleri yerine getirerek üye olabilir.

### **Dernek Amblemi**

**Madde 3-** Derneğin amblemi, yönetim kurulunca belirlenir.

### **Derneğin Kurucuları**

**Madde 4-** Derneğin kurucusu (7) kişidir.

Ad soyad	Kurum
Zehra Durna (Başkan)	Bahçeşehir Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
Ayfer Karadakovan (Üye)	Ege Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Sakine Memiş (Başkan yard)	Adnan Menderes Üniversitesi Aydın Sağlık Yüksekokulu
Zeliha Tülek (Genel sekreter)	İstanbul Üniversitesi Florence Nightingale Hemşirelik Fak.
Mukadder Mollaoğlu (Üye)	Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
Emine Türkmen (Üye)	Koç Üniversitesi Hemşirelik Yüksekokulu
Aylin Aktaş (Sayman)	İstanbul Üniversitesi Florence Nightingale Hemşirelik Fak.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Üyelik hükümleri**

#### **Üyelik Koşulları**

**Madde 5-** Derneğe üye olma koşulları aşağıda gösterilmiştir.

- 5.1) Fiil ehliyetine sahip gerçek kişiler dernek üyesi olurlar.
- 5.2) Ancak, hemşire ünvanı taşıyor olmak ve
- 5.3) Nörolojik hastalıkların bakımında deneyimi olmak veya bu alanda çalışmalarda bulduklarını belgelendirmek koşulu aranır.
- 5.4) Türkiye Cumhuriyeti yurttaşı olmayanların Dernek üyeliğine alınabilmeleri, Türkiye'de oturma hakkına sahip olmasını gerektirir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.
- 5.5) Yukarıda belirtilen koşulları taşıyan, fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

#### **Üyelik Türleri**

**Madde 6-** Derneğin üyelik türleri aşağıda belirtilmiştir.

- 6.1) Asil üye: Üyeliğin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu ile haklardan yararlanan üyedir. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmak, yükümlülükleri ise özel ve genel kurul toplantılarına katılmak,ödentilerini zamanında ödemek, amaç ve hizmet konularına bağlı olarak gereken çabayı harcamak ve derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmek ilkelerini içerir.
- 6.2) Onursal üye: Dernek çalışmalarını belirgin biçimde destekleyen, ilgi ve desteği ile dernek çalışmalarını güçlendirip temel amacını gerçekleştirmesinde maddi veya manevi olağanüstü katkıları olan kişiler arasından,Yönetim kurulunun kararı ile seçilen fahri nitelikli üyedir.Fahri üyeler, organlara seçilme ve seçme haklarına sahip olmayıp çalışma grubu ve komitelerde görev alabilirler. Dernek bütçesinde öngörülen ödentiyi ödemekle yükümlü değildirlir.

#### **Üyelik İşlemleri**

**Madde 7-** Dernek üyeliği işlemleri aşağıda gösterilmiştir.

- 7.1) Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, dernek amacı ve hizmet konuları ile Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli üyelik koşullarını taşıdıklarını belirten "Üyelik Bildirimi"ni ve yönetim kurulunun belirleyeceği diğer belgeleri doldurup Dernek Başkanlığına sunarlar.
- 7.2) Adayın üyelik isteğinin işleme konulabilmesi için en az bir üyenin önerisi şarttır.
- 7.3) Dernek Yönetim Kurulu, üyeleri ya da kuracağı bir komite aracılığı ile aday hakkında gereken araştırmayı yaptıktan sonra başvuru tarihinden başlamak üzere (30) gün içinde adayın isteği ile ilgili kararını verir ve adaya yazılı olarak (mektup ya da elektronik posta ile) bildirir.
- 7.4) Adayın Dernek üyeliğine kabul edilmesi üzerine kayıt işlemleri yapılır. Giriş ödentisi ile yıllık ödentinin gereken bölümü alınır. Bu ödemeler yapılmadıkça Dernek üyeliği kazanılmaz.

### **Üyelikten Ayrılma**

**Madde 8-** Üyelik, ölüm ve üyelikten ayrılma dileği ile sona erer. Her üye dilediği anda Dernek Başkanlığına yazılı olarak ayrılma isteğini bildirmekle Dernek üyeliğinden ayrılmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 9-** Dernek üyeliğinden çıkarılma nedenleri aşağıda gösterilmiştir.

- 9.1) Özürsüz olarak çalışma ve toplantılardan uzak kalmak, verilen görevleri yapmamak, görev almaktan kaçınmak ve böylelikle Derneğin yaşamasına ve amaç ile hizmet konularına ilgisizlik göstermek.
- 9.2) Derneklere üye olma hakkını yitirme ve Dernek ana tüzüğü hükümleri ile Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranmak.
- 9.3) Üyeliğin kendiliğinden sona ermesi: Üyelik için kanunda veya tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

### **Üyelikten Çıkarılma İşlemleri ve İtiraz**

**Madde 10-** Dernek Yönetim Kurulu, kuracağı bir Disiplin Komitesi aracılığı ile üye hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yaptırıp üyenin de savunmasını aldırdıktan sonra üyelikten çıkarma kararını gizli oyla ve üye tam sayısının 2/3 çoğunluk oyu ile verir, yazılı olarak üyeye bildirir. Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere (15) gün içinde Dernek Yönetim Kuruluna itiraz eder, yönetim kurulu bu itirazı kabul etmeyeceği gibi gerektiğinde toplanması halinde genel kurula götürür, Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın genel kurula götürülmesi halinde üyenin hak ve yükümlülükleri devam eder. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın yönetim kurulunda veya Genel Kurulda reddedilmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yönetim hükümleri**

#### **Dernek Organları**

**Madde 11-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

#### **Genel Kurul Toplantıları**

**Madde 12-** Dernek Genel Kurulu Üç yılda bir olağan olarak Mayıs ayında toplanır ve üyelerinin yarısından bir fazlasının katılması ile Dernek merkezinin bulunduğu yerde veya yönetimce uygun görülecek bir yerde çalışmalarına başlar. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır, Denetleme kurulunun veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılmazsa, denetleme kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hukuk hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

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 Kurul Çağrı Yöntemleri**

**Madde 13-** Dernek genel kurulunun toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda gösterilmiştir:

- 13.1) Dernek Yönetim Kurulu, genel kurula katılma hakkına sahip üyeler çizelgesini saptar ve tüm ödenti borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur. Borçları bulunan üyeler genel kurul toplantısına katılamazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.
- 13.2) Yönetim Kurulu, toplantının ve yeterli çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemini çeşitli iletişim araçları ile duyurarak üyeleri toplantıya çağırır. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.
- 13.3) İkinci toplantı yeter çoğunluk aranmaksızın katılan üyelerle açılır ve genel kurul çalışmalarına başlar. Ancak katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ile Denetleme Kurulu üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz.
- 13.4) Toplantı başka bir sebeple geri bırakılırsa, bu durum, geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi dernek merkezindeki panoya duyuru asılır, ayrıca çeşitli iletişim araçları ile de üyeler toplantıya çağırılırlar. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç iki ay içinde yapılması zorunludur. Genel Kurul toplantısı birden çok geri bırakılamaz.

### **Genel Kurul Toplantı İlkeleri**

**Madde 14-** Genel Kurul Toplantılarında uygulanacak ilkeler aşağıda gösterilmiştir.

- 14.1) Genel Kurula katılacak üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen "Genel Kurul Üyeleri" Çizelgedeki adları karşısına imza atıp Genel Kurul Giriş Kartı almak suretiyle toplantıya girebilirler. İmzalanan çizelgeye göre genel kurula katılan üyeler sayısı ile toplantı ve karar yeter sayıları, Dernek Başkanı ile Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.
- 14.2) Genel Kurul, Sekreterin çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır ve genel kurulu yönetmek üzere oluşturulacak Divana bir başkan, yeteri kadar başkan yardımcısı ve sekreter seçilir.
- 14.3) Genel kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az 1/10'u tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen ve gündem maddeleri ile ilişkili konuların gündeme konulması zorunludur.
- 14.4) Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup oyunu kendisi 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
- 14.5) 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.

- 14.6) Genel kurulda karar yeter sayısı, genel kurula katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak tüzük değişikliği ile Derneğin feshine ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki yeter sayılar aranır.
- 14.7) Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun tüzük değişikliği ve fesih hallerinde üye sayısının 2/3 ünün katılımı ile toplanır; çoğunluğun sağlanmaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aramaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma İlkeleri**

**Madde 15-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel kurul kararları, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları hariç, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

### **Olağanüstü Genel Kurul**

**Madde 16-** Olağanüstü genel kurul, Olağan genel kurul toplantısına kadar beklenilmesinin mümkün olmayacak ya da bir an önce görüşülmesinde yarar sağlayacak önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca yönetim kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

- 16.1) Dernek üye sayısının (1/5)'inin konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru,
- 16.2) Yönetim kurulunun, gerek gördüğü konularda (2/3) oy çoğunluğu ile alacağı karar,
- 16.3) Denetleme kurulunun Dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda alacağı oy birliği kararı,
- 16.4) Yönetim kurulunun, isteğe rağmen genel kurulu toplantıya çağırılmaması halinde üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirmesi halinde,
- 16.5) Derneğin feshi konusunu görüşmek üzere,
- 16.6) Dernek tüzüğünde değişiklikler yapmak üzere,
- 16.7) Olağanüstü genel kurul toplantısı, olağan genel kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelerine göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır.

### **Genel Kurul Görev ve Yetkileri**

**Madde 17-** Genel kurul derneğin en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 17.1) Dernek organlarının seçilmesi,
- 17.2) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 17.3) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

- 17.4) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 17.5) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 17.6) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 17.7) 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,
- 17.8) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 17.9) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 17.10) Derneğin vakıf kurması,
- 17.11) Derneğin fesih edilmesi,
- 17.12) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 17.13) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

### **Yönetim Kurulu**

**Madde 18-** Derneğin yetkili yönetim organı bulunan yönetim kurulunun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

- 18.1) Yönetim Kurulu üç yıllık süre için genel kurulca gizli oyla seçilmiş (7) asıl ve (7) yedek üyeden oluşur. Seçimlerden önce genel kurul, yönetim kurulu asıl ve yedek üye sayısını saptar.
- 18.2) Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.
- 18.3) Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle üye tam sayısının yarısının altına düşerse; genel kurul, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetim kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır. Çağrı yapılmazsa, üyelere birinin istemi üzerine, sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Yönetim Kurulunun Çalışma İlkeleri**

**Madde 19-** Yönetim kurulunun çalışma ilkeleri aşağıda düzenlenmiştir

- 19.1) Yönetim kurulu seçimini izleyen altı gün içinde düzenlenecek ilk toplantıda bir Dernek başkanı, Bir Başkan yardımcısı, bir Sekreter, bir Sayman ve üyeler seçmek suretiyle görev bölümü yapılır.
- 19.2) Yönetim kurulu yılda en az iki kez toplanır ve gereğinde olağanüstü toplantı yapılabilir.
- 19.3) Yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarıdan bir fazlası ve karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur.
- 19.4) Yönetim kurulu Dernek Başkanının çağrısı doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar. Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırılabilir.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 20-** Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır; bu görevini kanuna ve dernek tüzüğüne uygun olarak yerine getirir.

- 20.1) Türk yasaları ve bu ana tüzük hükümleri doğrultusunda gereken kararları almak; genel kurul kararlarını uygulamak,
- 20.2) Derneği, dernek başkanı aracılığı ile temsil etmek ya da gerektiğinde diğer üyelere de yetki vermek, bu yetki yönetim kurulunca, üyelere birine veya bir üçüncü kişiye verilebilir.
- 20.3) Çalışma dönemi çalışma programı ile yıllık bütçe yönetmeliği, gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak ve genel kurulca onaylandıktan sonra uygulamak,
- 20.4) Geçen çalışma dönemi çalışma raporu ile bilanço ve gelir gider çizelgelerini hazırlamak,
- 20.5) Dernek başkanının önerisi üzerine, üyelik nitelik ve koşullarını yitiren, amaç ve hizmet konularından uzaklaşan; bu ana tüzük hükümleri ve genel kurul kararlarına aykırı hareket eden, aykırı söz ve eylemlerde bulunan üyeler hakkında gereken uygulamaları yapmak,
- 20.6) Genel kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak, üyelere ve Dernekler birimine duyurmak.
- 20.7) Genel kurul evraklarını 30 gün içinde dernekler birimine teslim etmek,
- 20.8) Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak çalışma grupları ya da komiteler kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,
- 20.9) Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,
- 20.10) Ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar vermek,
- 20.11) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine ilişkin tasarılar hazırlamak,
- 20.12) Genel kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,
- 20.13) Geçen çalışma dönemi sorumlusu yönetim kurulundan görevi ve bilanço gereği Dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi yönetim kuruluna teslim etmek,
- 20.14) Genel kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek, genel kurulca kendisine verilen gayri menkul alma, satma, temsilcilik açma, federasyona katılma, geçici olarak oluşturulan platformlarda yer alma, yetkilerini kullanmak ve uygulamaya koymaktır.
- 20.15) Genel kurulca kendisine verilen; uluslararası sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, yardım almak veya vermek konularındaki yetkileri kullanmak.
- 20.16) Gerekli diğer işlem ve uygulamaları yapmak.

### **Denetleme Kurulu**

**Madde 21-** Derneğin denetiminden Denetleme kurulu sorumlu bulunmaktadır. Denetleme kurulunun oluşumu ve çalışma ilkeleri ile ilişkili hükümler aşağıda gösterilmiştir.

- 21.1) Denetleme kurulu, genel kurulda gizli oyla üç yıl için seçilmiş (3) asıl ve (3) yedek üyeden oluşur.
- 21.2) Denetleme kurulu, seçimi izleyen (6) gün içinde yapacağı ilk toplantıda bir başkan ve bir sözcü seçer.

- 21.3) Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.
- 21.4) Denetleme kurulu yılda bir kere derneği denetler ve denetleme sonuçlarını yönetim kuruluna, toplandığında da genel kurula bir rapor halinde sunar.
- 21.5) Denetleme kurulu; Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği 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.
- 21.6) Denetim kurulu gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Hükümler**

#### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 22**-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 22.1) Üye Aidatı: Üyelerden giriş aidatı olarak 25 TL, yıllık olarak da 25 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.
- 22.2) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 22.3) Dernekçe yapılan yayın, sempozyum, kongre, seminer, konferans, bilimsel yarışma, araştırma gelirleri, düzenlenen sosyal faaliyetlerden elde edilen gelirler,
- 22.4) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 22.5) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar (2860 sayılı Yardım Toplama Yasası gereğince).
- 22.6) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 22.7) Diğer gelirler.

#### **Derneğin Defter Tutma İlkeleri ve Tutulacak Defterler**

**Madde 23**-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-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6-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.

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

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

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

### **Defterlerin Tasdiki**

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

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde 24-**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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

### **Alındı Belgeleri**

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

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

### **Yetki Belgesi**

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

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

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

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

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

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 25-**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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 26-**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 kuruluşlarının 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 27-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

### **Tüzük Değişikliği**

**Madde 28** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 29-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

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

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği. Eklenir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

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

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

### ***Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim***

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

### ***Değişikliklerin Bildirilmesi***

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

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

### ***Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli***

**Madde 30-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık 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 halinde kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının başında "Tasfiye Halinde" 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.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 31**-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.

Bu tüzük 31 (otuz bir) maddeden ibarettir.