

# BÜTÜNLEŞİK DAHİLİYE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “Bütünleşik Dahiliye Derneği”dir. Derneğin merkezi Antalya’dır. Şubesi açılmayacaktır.

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

**Madde 2-** Dernek, iç hastalıkları ile ilgili bilimsel araştırmaları desteklemek; iç hastalıkları ve iç hastalıklarına bağlı yan dal uzmanı hekimlerin eğitimini geliştirmek ve sürdürmek; bu uzmanlık alanlarına yardımcı sağlık personelinin (hemşire, yardımcı sağlık personeli ... vb) eğitim düzeylerinin nicelik ve niteliğini arttırmak; iç hastalıkları uzmanları tarafından yapılacak girişimleri özendirmek ve desteklemek; toplumda sık görülen hastalıkların toplumun geniş kesimlerince tanınması ve hastalara destek sağlamak yönünde çalışmalar yapmak amacı ile kurulmuştur.

## *Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri*

İlgili kurumlardan gerekli izinler alınarak aşağıdaki amaçları gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışmalarda bulunur:

1-Üniversite, kamu hastaneleri ve özel sektörde hizmet sunan iç hastalıkları ve yan dal uzmanları (nefroloji, endokrinoloji, romatoloji, immünoloji, gastroenteroloji, hematoloji, onkoloji, geriatri, yoğun bakım) ve ana/yan dal uzmanlık öğrencileri ile bu alanda çalışan tüm sağlık personeli ile yukarıda sıraladığımız amaçlar doğrultusunda iş birliği yapmasına olanak sağlamak,

2- İç hastalıkları uzmanlığı alanı içinde yer alan hastalıkların yöresel dağılımını incelemek ve bu hastalıklar hakkında ortak bilimsel çalışmaları özendirmek, planlamak ve desteklemek,

3- İç hastalıklarının yönetiminin ülkemiz hekimleri tarafından daha iyi yapılması amacı ile düzenlenmiş her türlü ulusal ve uluslararası kongre, toplantı, seminer, konferans, kurs, sertifika programı ve benzeri diğer etkinlikleri düzenlemek, amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, üyeleri ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme, geliştirme, çalışma ve etütler yapmak, öneri ve dilekleri belirlemek ve bunları süreli ya da süresiz her türlü yayın aracı ile yayınlamak,

4- Üyelerinin bulunduğu tüm kurumlarda iç hastalıkları ve yan dal klinik/ servislerinin her türlü araç, gereç, malzeme ve eleman gereksinimlerinin karşılanmasında bu birimlere yardımcı olmaya çalışmak,

5- İç hastalıkları ve yan dallarında çalışan yerli ve yabancı bilim insanlarının yurtiçi ve yurtdışında konferans ve seminerler vb. vermesine destek olmak,

6- Gerekli izinler alınmak şartıyla amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için Yardım Toplama Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yurt içinden ve yurt dışından yardım ve bağış toplama, şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul etmek,

7- İhtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandıkları kurmak ve işletmek, merkez, enstitü gibi kuruluşlar açmak,

8- Beşeri münasebetlerin geliştirilip devam ettirilmesi ve derneğin maddî ihtiyaçlarının çözümü amacı için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, festival, fuar, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek,

9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek, işletmek ve/veya her türlü tadilatı, inşaatı yaptırmak, her türlü vasıta satın almak veya kiralamak,

10- Vakıf kurmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

11- Uluslararası faaliyette bulunmak, iş birliği yapılmasında yarar gördüğü alanlarda yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12- 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,

13- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilikler açmak,

14- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

15- Derneğin amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, özellikle üyelerinin ve uzmanlık dalının akademik haklarının korunması konusunda dava açma, ihtar çekme gibi hukuki girişimlerde bulunmak,

16- Tüzükte belirtilen bu çalışma konuları ve biçimleri sınırlayıcı olmayıp, amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için mevzuatın izin verdiği lokal açma ve benzeri tüm haklarını kullanabilir ve gerekli diğer ve çalışmalarda bulunabilir.

### ***Derneğin Faaliyet Alanı***

Dernek, sağlık ve sosyal alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, tıpta uzmanlık ve tıpta yan dal uzmanlık yönetmeliklerine uygun şekilde iç hastalıkları anabilim dalları ve bunlara bağlı yan dallarda uzmanlık eğitimi tamamlamış uzman hekimler, halen bu eğitime devam etmekte olan araştırma görevlileri bu derneğe asil üye olabilirler. Ayrıca, dernek üyelerinin önerisi ve yönetim kurulunun oybirliği ile uygun görmesi halinde derneğe ve eğitim faaliyetlerine katkı sağlayacağı düşünülen hekim, hemşire, sağlık memuru ve diğer sağlık çalışanı kamu personeli veya tüzel kişiler derneğe asil üye olarak alınabilirler.

Yabancı gerçek kişilerin asil üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar veya iç hastalıkları alanına önemli katkılarda bulunan yerli veya yabancı kişiler veya onur sayılacak seçkin kişiler yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar, dernek organlarına seçilemezler. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

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

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğün organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

**Madde 7-** Genel kurul, derneğün en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Mart ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

### **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş (15) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğün internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### ***Toplantı Usulü***

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

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

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır

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

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 8-** Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

### ***Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar***

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

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

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 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,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üye'leri belirler. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

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

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yöneltmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.  
 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,  
 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-**Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

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

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 500 TL, yıllık olarak 500 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen bilimsel toplantı/sempozyum/kongre, çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7-Diğer gelirler.

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

**Madde 13-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

### **Kayıt Usulü**

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

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

### ***Defterlerin Tasdiki***

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il sivil toplumla ilişkili müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

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

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

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

**Madde 14-**Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

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

### ***Alındı Belgeleri***

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

### ***Yetki Belgesi***

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

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

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

### ***Beyanname Verilmesi***

**Madde 15-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### ***Bildirim Yükümlülüğü***

**Madde 16-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

### ***Genel Kurul Sonuç Bildirimi***

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

### ***Taşınmazların Bildirilmesi***

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

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

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması 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.

### ***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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 17-** Derneğin şubesi yoktur.

### **Derneğin İç Denetimi**

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

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

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 19-**Dernek borçlanarak faaliyette bulunamaz, faaliyetlerini kendi bütçesi yeterince gerçekleştirir.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 20-**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.

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

**Madde 21-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

### ***Tasfiye İşlemleri***

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde **Bütünleşik Dahiliye 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.

### **Hüküm Eksikliği**

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

### **Madde 23- Derneğin Kurucuları**

**Ramazan Sarı** –T.C. Uyruklu:16039502286 Doğum yılı-yeri: 15.06.1972, Manavgat, Antalya, Baba adı: Mevlüt, İkametgah: Altinkum Mahallesi, 470 sok, Sunisblue residans No1 Daire 136 Konyaaltı Antalya

**Veli Yazısız** –T.C. Uyruklu: 25762150558 Doğum yılı-yeri: 18.07.1974, Elmalı, Antalya Baba adı: İsmail İkametgah: Uluç Mahallesi, 1141 sok, Armina Konakları, B blok No:14, Konyaaltı, Antalya

**Erkan Çoban-** T.C. Uyruklu:55696302242 Doğum yılı-yeri: 30.11.1968, Muş, Baba adı:Ali. İkametgah: Liman Mah. 21. Sok. Pamfilya Residence No:1 Daire:34 Konyaaltı, Antalya

**Ozan Salim-**T.C. Uyruklu:38759237880 Doğum yılı-yeri: 12.06.1977 Kadirli, Adana Baba adı: Hasan, İkametgah: Uncalı Mahallesi, 1275 sokak, Alaçatı Sitesi, A Blok Kat 2, Daire 7 Konyaaltı, Antalya

**Özlem Çakın-** T.C Uruklu: 22802715-7054 Doğum yılı-yeri: 15.07.1975, Bayburt Baba adı: Metin, İkametgah: Uluç Mahallesi, 1171 sokak, Casaviva evleri, A blok No:6, Konyaaltı, Antalya

**Esin Avşar Küçük Kurt** -T.C. Uruklu: 15679521916 Doğum yılı-yeri:08.07.1983, Antalya Baba adı:Fethi İkametgah: Zerdalilik Mah. 1389 Sok. Avşaroğlu Corner Sitesi A Blok Kat:3 No:11 Muratpaşa, Antalya

**Ayça İnci-** T.C. Uruklu:39397661396 Doğum yılı-yeri: 09.04.1978, Karabük Baba adı : Rasim, İkametgah: Doğuyaka Mahallesi, Termossos Bulvarı, Gardenya Park 3 sitesi E14 Muratpaşa, Antalya

**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.

<u>Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;</u> <u>Adı ve Soyadı</u> _____:	<u>Görev Unvanı</u> _____:
Ramazan Sarı	Yönetim Kurulu (Başkan)
Veli Yazısız	Yönetim Kurulu (Başkan Yrd.)
Erkan Çoban	Yönetim Kurulu
Ozan Salim	Yönetim Kurulu
Özlem Çakın	Yönetim Kurulu (Sayman)

**Bu tüzük 23 (Yirmiüç) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**