

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı :74071012-482.01.02.02-Otomatik -51244
Konu :Tüzük Değişikliği (06-084-020)

11/09/2018

SAĞLIKTA KALİTE VE MESLEKİ GELİŞİM
DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

Derneğinizin 28/07/2018 tarihinde yapılan olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında tüzüğünüzün değiştirilen 1. 3. 4. 5. 20. ve 22. maddelerinin incelenmesinde, 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır. Ancak tüzüğün tamamında yapılan incelemede bu kanunlara ve/veya yönetmeliğe aykırılık teşkil eden aşağıda belirtilen noksanlık tespit edilmiştir.

5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 9. maddesine göre tüzüğe derneğin iç denetim şekillerinin ilave edilmesi gerekmektedir.

Belirtilen kanunlara ve yönetmeliğe aykırı noksanlığın ilk olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılarak giderilmesini ve bu süre içerisinde mevzuata aykırı tüzük hükümlerinin uygulanmamasını, aksi takdirde yasal işlem yapılacağına bilinmesini rica ederim.

Doç. Dr. Şükrü YILDIRIM
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 Adet Tüzük

06-084-020
1
20.07.2018) 100562

**SAĞLIKTA KALİTE ve MESLEKİ GELİŞİM DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ**

DERNEĞİN ADI, MERKEZİ VE TANIMLARI

DERNEĞİN ADI:

Madde 1: Derneğin adı: "Sağlıkta Kalite ve Mesleki Gelişim Derneği" dir.

DERNEĞİN MERKEZİ:

Madde 2: Derneğin merkezi Ankara'dır.

KISALTMALAR:

Madde 3: Bu tüzükte geçen

- a) Dernek : "Sağlıkta Kalite ve Mesleki Gelişim Derneği" dir.
b) Üye : "Sağlıkta Kalite ve Mesleki Gelişim Derneği üyeleridir."

DERNEĞİN AMACI, ÇALIŞMA KONULARI, BİÇİMLERİ VE FAALİYET ALANLARI

DERNEĞİN AMACI:

Madde 4: Derneğin amacı ve çalışma konuları.

Ulusal ve uluslar arası standardizasyon, kalite,sağlıkta kalite geliştirme, hekimlerin ve sağlık personelinin mesleki gelişimi, personel yeterliliği, kaliteli performans artışı gereği olarak ortaya çıkan ve çıkabilecek, tanımlama, eğitim,organizasyon, iyileştirmeye yönelik faaliyetlerin sistematik uygulamalarla yerine getirilmesi, ülkemizin karşısına çıkan ve çıkabilecek uyumlaştırma ve eşleştirme gerekleri için planlama yürütme kontrol ve önlem faaliyetlerine yer alması derneğin amacıdır.:

a) Her türlü sağlık kurum kuruluş, için personel yeterliliği standardizasyon ve kalite gereği olabilecek çalışmalarda yer almak, benzer faaliyeti yürüten her türlü(kamu,özel,özerk,sivil toplum örgütü v.b.) organizasyonlarla işbirliği yapmak,

b) Ulusal ve uluslar arası tanımlanmış olan, sağlık kurumların, işletmelerin, sistemlerin, ürünlerin ve hizmetlerin ilgili yasal,standart,spesifikasyon, kalite, hekim ve sağlık personeli mesleki gelişimi,personel yeterliliği v.b. şartları karşılamasına yönelik olarak geliştirme, tanımlama, tanıtım ve belgelendirme faaliyetleri yürütmek,

c) Sağlık kurumları, işletmelerin, sistemlerin, personellerin, ürünlerin ve hizmetlerin niteliklendirilmesi ve kalitelerinin yükseltilmesi amacı ile uyumlaştırma ve eşleştirme çalışmaları yapmak, yayınlar hazırlamak, spesifikasyonlar tanımlamak ve bunların ilgili taraflara ulaştırılması ve uygulanmasına yönelik ergonomik çalışmalar yürütmek,

ç) Sağlıkta kalite, hekimlerin ve sağlık personelinin mesleki gelişimi ve yeterliliği, belgelendirmesi ile ilgili makro ve mikro ölçekte stratejik planlar hazırlamak, hazırlanan planların uygulamayla eşleşmesi amacı ile faaliyetler planlamak, yürütmek, kontrol etmek ve gerekli iyileştirme faaliyetlerini organize etmek,

d) Sağlıkta kalitenin geliştirilmesi, hekimlerin ve sağlık personelinin mesleki gelişimi, yeterliliği ve belgelendirmesi yönünde ulusal ve uluslararası standardizasyonun, işlerliği ve etkinliği amacı ile politikalar üretmek, üretilen politikaların uygulamaya geçmesi amacı ile planlar hazırlamak, hazırlanan planların uygulamayla eşleşmesi amacı ile faaliyetler planlamak, yürütmek, kontrol etmek ve gerekli iyileştirme faaliyetlerini organize etmek,

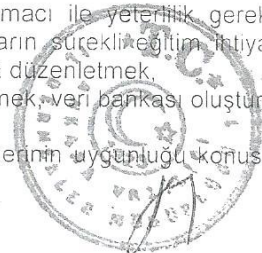
e) Sağlıkta kalite, hekimlerin ve sağlık personelinin mesleki gelişimi yeterliliği ile ilgili iktisadi veya kamu yararına olan yurtdışı organizasyonlarla eşleştirme, değişim ve rehabilitasyon faaliyetleri için planlar hazırlamak, hazırlanan planların uygulamaya eşleşmesi amacı ile faaliyetler planlamak, yürütmek, kontrol etmek ve gerekli iyileştirme faaliyetlerini organize etmek,

f) Sağlıkta Dış ticarete standardizasyon ve kalite gereği olacak bilgi, belge ve uygulamaların hazırlanması ve uygulanması amacına yönelik organizasyonları yürütmek, yürütmek ve diğer kurumlarla işbirliğinde bulunmak,

g) Standart, standardizasyonun ve sağlıkta kalitenin yaygınlaşması amacı ile yeterlilik gerektiren eğitimleri düzenlemek, bu konuda eğitmen yetiştirmek ve belgelendirmek ve bunların sürekli eğitim ihtiyacına yönelik seminer, pratik çalışma e- öğrenim benzeri organizasyonlar düzenlemek, veya düzenlemek,

ğ) Sağlıkta kalitenin geliştirilmesi amacına yönelik nitelikli personel yetiştirmek, veri bankası oluşturmak, personel performansını izleme ve ölçmeye yönelik organizasyonlar yapmak,

h) Kalite ve standardizasyon gereği izleme ölçme metodlarının materyallerinin uygunluğu konusunda kalibrasyon, doğrulama ve benzer faaliyetleri yürütmek,



i) Sağlıkta insan kaynakları yönetiminin etkin oluşturulmasına yönelik planlama, yürütme, kontrol ve iyileştirmeye yönelik faaliyetler organize etmek,

j) Uluslar arası kalite ve akreditasyon çalışmaları içinde yer alan , sistem belgelendirme, personel belgelendirme ve laboratuvar belgelendirme faaliyetlerinde bulunmak,

k) Kurum ve kuruluşlar ile ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerin oluşturulması, uygulanması ve denetlenmesinde, resmi kurumlar, üniversiteler, meslek odaları ve ilgili vakıf ve derneklerle işbirliğine girerek tasarımlar hazırlamak ve bunları ilgili makamlara sunmak,

l) Sağlıkta Standart, standardizasyon, kalite ve akreditasyon, personel yeterliliği çalışmalarına yönelik kamuyu bilgilendirme amaçlı afiş, kitap, broşür, süreli yayınlar, dergi, gazete, ses bantları, film, bilgisayar yazılımları ve programları, e- eğitim programları yapmak, yayınlamak ve satmak,

m) Sağlıkta Standart, standardizasyon, kalite ve akreditasyon, hekimlerin ve sağlık personelinin mesleki gelişimleri sağlamak ve personel yeterliliği ve belgelendirmesi ile ilgili tanıtma ve bilgilendirme amaçlarına yönelik olarak bilim adamlarınca gerçekleştirilecek konferanslar, seminerler, kongreler, paneller, kurslar, bilimsel toplantılar, müşterek gösteriler düzenlemek, sergiler açmak, toplu inceleme gezileri yapmak,

n) Standart, standardizasyon, kalite ve akreditasyon, personel yeterliliği ve belgelendirmesi ile ilgili araç gereç ve sarf malzemeleri alımları ve işletmelerin diğer ticari kuruluşlardan aldıkları çeşitli hizmetlerin alımları ile ilgili olarak piyasa araştırması yapmak, dernek üyeleri menfaatine olmak üzere bu tür malzeme, hizmetlerin alımı ile ilgili anlaşmalar imzalamak,

o) Eğitim gören maddi imkanları kısıtlı, istikbal vaat eden gençleri teşvik etmek ve rehberlik hizmetinde bulunmak, gerektiğinde burs vermek,

p) Derneğin faaliyetlerine yönelik lüzumlu her türlü araç ve gereci, menkul ve gayri menkul malları alır, satar ve kiralar. Derneğin faaliyetlerinde kullanılmak üzere bağış ve miras kabul etmek,

q) Dernekler yasasına uygun olarak ticari kuruluşlar ile ilgili olabilecek ticari kuruluşları açmak, işletmek, kiraya vermek ve gereğinde devretmek, ortak olmak, ortak işler yapmak veya adı geçen ticari işletmelerin kurulması için dernek üyelerinin oluşturacağı ticari ortaklıkların tesis edilmesini teşvik etmek ve desteklemek,

r) Dernek şube açamaz. Dernek ancak gerekli gördüğü yerlerde faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir. Temsilcilikler dernek Genel Kurullarında kurumsal olarak temsil edilemezler. Temsilcilik yönetim kurulu kararıyla tescil edilir. Temsilcilik adresleri yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazı ile bildirilir,

s) Standart, standardizasyon, kalite ve akreditasyon, hekimlerin ve sağlık çalışanlarının mesleki gelişimlerine sağlamak ve personel yeterliliği ve belgelendirmesi konusunda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların kendi imkanları ile yapamayacağı faaliyetleri, girişimleri ve organizasyonları Dernekler Kanunu ve mevzuatları çerçevesinde desteklemek,

t) Her kademe ve fonksiyonda personel temininde kullanılmak üzere personel bilgi bankası oluşturur ve ihtiyaç halinde işletmelere ve iş arayanlara danışmanlık hizmeti vermek üzere insan kaynakları birimini ilgili mevzuat hükümlerine göre kurmak,

u) Üyelerin istifade edeceği şekilde Dernekler Yasasına ve diğer yasa, yönetmeliklere ve mevzuatlara uygun olarak büro, lokal, sosyal yardım tesisleri kurmak ve çalıştırmak,

v) Aynı amaçlı derneklerle federasyona gitmek, katılmak, kurmak,

w) Tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, yasaların izin verdiği, uluslar arası faaliyette bulunabilir. Yurt dışındaki temsilcilik açabilir. Yurt dışındaki dernek ve üst kuruluşlara katılabilir,

x) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde, Derneğin tüzüğünde sağlıkta kalite ve mesleki gelişim ile ilgili olan tüm faaliyetleri yapar.

DERNEĞE ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN ÇIKMA ve ÇIKARILMANIN ŞART VE ŞEKİLLERİ

DERNEĞE ÜYELİK ŞARTLARI:

Madde : 5 Sağlıkta kalite ve akreditasyon, mesleki gelişim, belgelendirme ve sertifikasyon gerekliliklerine inanan, medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip, 18 yaşını bitirmiş, gerçek kişiler veya şirket veya işletmeler tüzel kişilikleri ile derneğe üye olabilirler. Gerçek ve tüzel kişilikleri ile Derneğe üye olmak isteyenler, yürürlükteki Dernekler Kanunu hükümlerine göre ve Türk Medeni Kanunda belirtilen sürekli ve süreli hak yoksunluğu ve hak sınırlaması olmamak koşulu ile ve Tüzel kişilikler ile üye olacaklar, bağlı oldukları işletme veya kurumdan temsile yetki alma koşuluyla derneğe üye olabilirler. Bu kişilerin temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına kullanacak kişi tüzel kişilikçe belirlenir. Her tüzel kişilik üyelik ödentilerini ödemek kaydı ile en fazla bir üye ile derneğe katılabilir. Türkiye Cumhuriyeti Kanunları ile derneklere üye olmaları yasaklanmış olanlar derneğe üye olamazlar.

FAHİRİ ÜYELİK:

Madde 6: Derneğe asil üye olmayan fakat dernek için faydalı olan ve/veya faydalı olacağı düşünülen kişilere Yönetim Kurunun oy birliği ile alacağı karara göre , fahri üyelik verilebilir. Fahri üyeler Genel Kurul Toplantılarına katılırlar ancak organlara seçilme ve oy kullanma hakları yoktur.

ÜYELİKTEN ÇIKMA -ÜYELİK HAKLARI:

Madde 7: Hiç kimse Derneğe üye olmaya ve Dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. İstifa yazılı olarak yapılır. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış izni sonuçlanmış olur. İstifa eden üyenin geçmişe yönelik aidat borcu varsa ödemek zorundadır. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

Dernek Yönetim Kurulu üyelik için müracaat edenlerin başvurularını en geç otuz gün içerisinde kabul veya ret şeklinde karara bağlayıp, müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

Madde 8: Dernek tüzüğüne aykırı hareket edenler, Dernek amacına uygun hareket etmeyenler, Dernek üyeleri arasında birlik ve beraberliği bozucu hareketlerde bulunanlar, tüzel kişiliklerde çalıştığı kurum ile ilişkisi kesilenler, Yönetim Kurulu kararına uymayanlar, medeni haklarını kullanma ehliyetlerini kaybedenler, ağır suçtan mahkum olanlar, Derneği siyasete alet etmeye çalışanlar, yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkartılır.

Üyelikten çıkartılanlar bu karara Genel Kurul'da itiraz etme hakkına sahiptirler. Genel Kurulun vereceği kararlar kesindir. Genel Kurul kararı ile Dernek üyeliğinden çıkartılanlara aidatları iade edilmez ve herhangi bir hak iddia edemezler.

ÜYELİK GİRİŞ VE YILLIK AIDATLAR VE BELİRLEME USULLERİÜYELİK AIDATI:

Madde 9:

- a) Yıllık üye aidatı 10 (on YTL) dır. Nisan ayına kadar ödenmelidir.
- b) Derneğe giriş aidatı yoktur.
- c) Üye aidatları genel kurul kararı ile değiştirilebilir.

DERNEĞİN ORGANLARIDERNEĞİN ORGANLARI:

Madde 10: Derneğin organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu

GENEL KURUL; GÖREV , YETKİLERİ ,TOPLANMA ŞEKİL VE ZAMANI,OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİGENEL KURUL GÖREV VE YETKİLERİ:

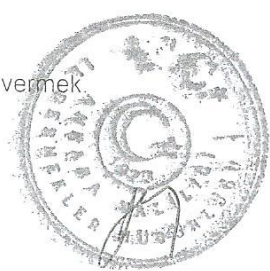
Madde 11: Genel Kurul Dernek asil üyelerinden teşekkül eden en yetkili kuruldur.

Görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Yetkili kurulların seçilmesi
- b) Ana Tüzüğün değiştirilmesi
- c) Yönetim ve Denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi.
- d) Hesapların incelenmesi.
- e) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi
- f) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi.
- g) Derneği federasyona katılması veya ayrılması.
- h) Derneğin amacına uygun faaliyetlerde bulunması için teklif verilmesi.
- i) Derneğin feshi edilmesi.
- j) Üye aidatlarının belirlenmesi.
- k) Derneğin çalışmaları ile ilgili iç yönetmelikler için Yönetim Kuruluna yetki vermek
- l) Yönetim Kurulunca verilen diğer teklifleri karara bağlamak

GENEL KURUL TOPLANTILARINDA USUL:

Madde 12: Genel Kurul toplantı usulü aşağıdaki gibidir;



- a) Yönetim Kurulu , Dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılama hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılacak üyeler en az on beş gün önceden günü , saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada elektronik posta ile bildirmek sureti ile toplantıya çağırılır.
- b) Bu çağırıda çoğunluk sağlanamaması sebebi ile toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.
- c) İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman bir haftadan az olamaz.
- d) Genel Kurul üç yılda bir Mayıs ayında dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.
- e) Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir sebeple geri bırakılırsa , bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek sureti ile, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması mecburidir.
- f) Üyeler ikinci toplantıya 'a' fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır.
- g) Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz..
- h) Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağırılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine, sulh hakimi üç üyeyi toplantıya çağırarak görevlendirir.

KARAR ALMA , OY KULLANMA USUL VE ŞEKLİ:

Madde 13: Genel Kurul'da Yönetim, Denetim kurulları asil ve yedek üyelerinin seçimleri Genel Kurulca kararlaştırılan yöntemle yapılır. Genel Kurul'da kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve Derneğin fesih kararları toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunlukla alınabilir. Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır. Bu hak vekaletname ve diğer usullerle devir edilemez. Fahri üyeler Genel Kurul'da oy kullanamazlar.

GÜNDEM:

Madde 14: Genel Kurul'da yalnız gündeme konu olan maddeler müzakere edilir, ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen maddelerin gündeme alınması mecburidir.

TOPLANTI YETER SAYISI:

Madde 15: Genel Kurul, Dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılım hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılmasıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı dernek yönetim ve denetleme kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

KONGRE DIVANI:

Madde 16: Genel Kurula katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları hizasına imza ederek toplantı yerine girerler. Kongre dernek başkanı tarafından açılır ve toplantı yeter sayısının tespiti için yoklama yapılır. Toplantı yeter sayısının bulunduğu anlaşılmaması üzerine üyeler arasında bir başkan, yeteri kadar başkan vekili ve iki katip seçilerek 'Kongre Divanı' teşkil eder.

Toplantının yönetimi Divan Başkanı'na aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalar. Toplantı sonunda bütün belgeler Yönetim Kurulu'na teslim edilir.

ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ:

Madde 17: Genel Kurulu'nca yapılan seçimleri izleyen otuz gün içinde, Yönetim Kurulu başkanı tarafından toplantı tutanağı ve Yönetim ve Denetleme Kurullarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları , baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikamet adresleri bir yazı ile mülki amirliğe bildirmek mecburiyetindedir. Dernek organlarında ve yerleşim yerlerinde meydana gelen değişikliklerde aynı usullere tabiidir.

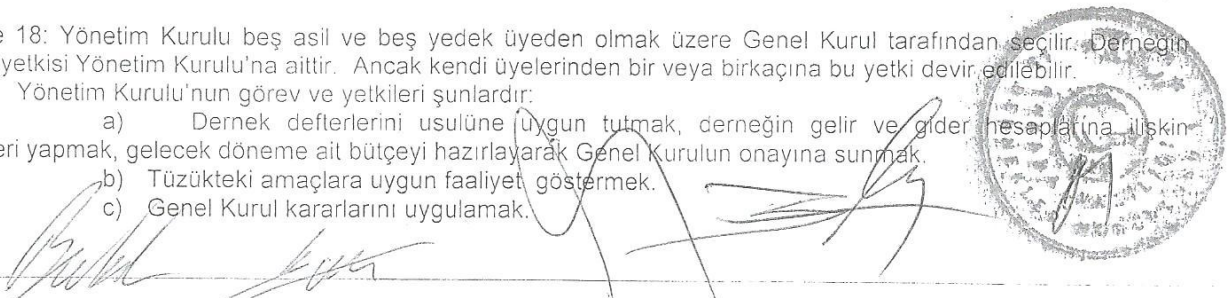
YÖNETİM VE DENETİM KURULUNUN GÖREV YETKİ SEÇİM USULLERİ

YÖNETİM KURULU:

Madde 18: Yönetim Kurulu beş asil ve beş yedek üyeden olmak üzere Genel Kurul tarafından seçilir. Derneğin temsil yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir. Ancak kendi üyelerinden bir veya birkaçına bu yetki devir edilebilir.

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Dernek defterlerini usulüne uygun tutmak, derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak.
- b) Tüzükteki amaçlara uygun faaliyet göstermek.
- c) Genel Kurul kararlarını uygulamak.



- d) Yıllık çalışmalara ait faaliyet raporu hazırlamak.
- e) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına gerekli hizmetlerin yapılması için yetki vermek.
- f) Derneğe gelir temin etmek için makbuz karşılığı tahsilat yapmak için yetki vermek.
- g) Derneğe ait kayıtları tutmak.
- h) Genel Kurul yetkisi ile Derneğin sahip olduğu ve olacağı bina, sosyal tesis ve sair yerlerin alım,satım,kiralama,bakım, onarım ve tefriş işlerini yapmak , yaptırmak, demirbaş almak. Gereğinde işçi çalıştırmak.
- i) Yapılan iş lüzumuna göre sayman veya Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birine avans vermek.
- j) Dernek adına hesap açtırmak , lüzumunda kullanılmak üzere sayman ve herhangi bir üyenin birlikte imzalayacakları çift imzalı evrak ile olmak üzere para çekebilmesi için yetki vermek.
- k) Derneğe üye almak ve üyelikten çıkarmaya karar vermek, konu ile ilgili itirazları Genel Kurula iletmek.
- l) Dernek tüzüğünün ve mevzuatının kendisine verdiği, diğer işleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.
- m) Kira sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin ipotek veya aynı hakları tesis etmek.
- n) Bütçedeki fonlar arasında aktarmalar yapmak.
- o) Derneğin çalışmaları ile ilgili iç yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurula sunmak

Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi arasında görev bölümü yaparak bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir genel sekreter ve bir sayman seçer.

Yönetim Kurulu toplantılarına geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç kez katılmayanların üyelikleri düşer, yerine yedek üyeler sırasıyla çağırılır.

Yönetim kurulu toplantılarında karar oy çokluğu ile alınır.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

Madde 19: Yönetim Kurulu görev ve yetkileri şunlardır;

A-Başkan:

- a) Derneği temsil eder.
- b) Toplantılara başkanlık eder.
- c) Genel Kurul toplantılarını açar.
- d) Derneğin organlarının çalışmasını denetler.

B-Başkan Yardımcısı:

- a) Başkanın bulunmadığı zamanlarda onun görevlerini yapar.
- b) Başkanın ve diğer üyelerin çalışmalarına yardımcı olur.

C-Genel Sekreter:

- a) Derneğin bütün yazışmalarını yapar.
- b) Başkanın bütün çalışmalarına yardımcı olur.
- c) Dernek defterleri müsbet evrak ile makbuz ve diğer önemli evrakları muhafaza eder
- d) Üyeler arası koordinasyonu sağlar.
- e) Derneğin resmi işlerini takip eder veya ettirir.
- f) Çalışan kişilerin çalışma şartlarını ve özlük haklarını takip eder.
- g) İç tüzükleri oluşturur; yönetim ve genel kurula sunar.

D-Sayman:

- a) Derneğin gelir gideri ile ilgili tüm muhasebe kayıtlarını tutar.
- b) Dernek adına çift imza yetkisi ile bankalarda hesap açtırır veya para çeker.
- c) Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen üyelere avans verir.

E-Üye:

- a) İdari eğitim ve sosyal faaliyetleri düzenler.
- b) Yönetim Kurulu'nca verilmiş diğer vazifeleri yapar.

DENETİM VE İÇ DENETİM USULLERİ

DENETLEME KURULU VE İÇ DENETİM:

Madde 20: Denetleme Kurulu , Genel Kurul tarafından seçilen biri başkan olmak üzere üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.

Belirsiz zamanlarda; Yönetim Kurulu'nun tüzükte belirtilen faaliyetler doğrultusunda çalışıp çalışmadığını, gelir,gider, defter ve belgelerini bir yılı geçmeyen aralıklarla inceler ve kararlara uygunluğunu kontrol eder ve sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu ve Genel Kurula sunar.Gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.



Yönetim Kurulu toplantılarına , Yönetim Kurulu'nun daveti ile oy kullanma hakkı olmaksızın katılabilir.

ÜCRET, GELİR, GİDER, BORÇLANMA VE TUTULACAK DEFTERLERDE USUL

ÜCRET DURUMU:

Madde 21: Dernek Genel Kurulu , Yönetim Kurulu ve Denetçi üyeler ile ve gereğinde kamu görevlisi olmamak şartıyla ücretli aksi takdirde fahri çalışanlar. Bu üyelerin dernek için yaptıkları hizmetler için zaruri olan yol, seyahat, konaklama,yemek,temsil harcamaları karşılanır. Dernek çalışmaları için ücretli personel çalıştırabilir.

DERNEĞİN GELİRLERİ:

Madde 22: Derneğin gelirleri şunlardır;

- Üye aidatı
- Bağış ve yardımlar.
- Dernekçe veya işbirliği ile gerçekleştirilecek düzenlenen kongre,seminer, bilimsel toplantı balo, yemekli toplantı, çay, gezi, konser ve bunun gibi faaliyetlerden elde dılecek gelirler.
- Derneğin gayri menkulleri ve bunların icarlarından elde edilecek gelirler.
- Dernekçe yayınlanacak kitap, dergi, gazete, bilgisayar yazılımı, film ve benzeri neşriyatın gelirleri.
- Derneğe ait demirbaş ve gayri menkullerin kıymetinin üzerinde satışından doğacak gelirler.
- Derneğe ait ticari işletmelerin gelir ve icar gelirleri.
- Çeşitli diğer gelirler.

Derneğin gelirlerinin tahsilatı dernekler kanunu ve ilgili mevzuata uygun alındı belgesi veya banka dekontu ile yapılır. Belgelerin saklama süresi beş yıldır.

Derneğin gelirlerinden Yönetim Kurulu'na karşı sayman sorumludur.

Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli gördüğü taşınır ve taşınmaz mallara sahip olabilir.

Dernek adına gelir toplayacak kişiler Yönetim Kurulunca belirlenir ve bunlar adına yetki belgesi düzenlenir.

TUTULMASI MECBURİ DEFTERLER:

Madde 23: Dernek, kanunlar ve yönetmeliklerin buyurduğu defterleri tutar:

Tüm bu defterler dernekler masasından veya noterden tasdik ettirilir veya bilgisayar ortamında tutulabilir. Bilgisayar ortamında tutulan defterlerin föyleri dernekler masası veya notere tasdik ettirilir.

GELİR VE GİDERDE USUL:

Madde 24: Dernek geliri alındı belgesi veya bankalar aracılığı ile toplanır. Banka hesap özeti ve dekontlar alındı belgesi yerine geçer. Giderler fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak dernekler, Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için gider makbuzunu Dernekler Kanunu ve Yönetmeliklerine göre düzenler. Bu belgelerin beş yıl süre ile saklanması mecburidir.

Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile bastırılır. Alındı belgelerinin şekli, bastırılması, onaylanması ve kullanılması ile dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak yetki belgesine ilişkin hususlar Dernekler Kanunu ve Yönetmeliğine göre düzenlenir.

Dernek gelirlerini toplayacak kişi veya kişiler yönetim kurulu kararıyla belirlenir ve bunlar adına Dernekler Kanunu ve Yönetmeliğine uygun yetki belgesi düzenlenir .

Derneğin bankadaki hesaplarından para çekme iki yetkili kişi imzası ile olur. Dernek saymanına Yönetim Kurulu kararına göre belirtilen miktarda avans verebilir. Ancak ilk Yönetim Kurulu toplantısında alınan avansın mahsubu yapılır.

Dernek kasası ilgili kanun ve yönetmelikler hükümlerince tutulur.

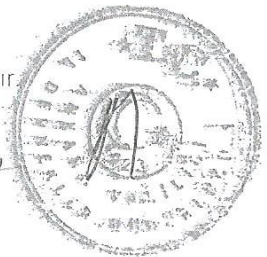
DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

BORÇLANMADA USUL:

Madde 25: Dernek, ilgili kanunlar ve mevzuat doğrultusunda yönetim kurulu kararınca borçlanır.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİNDE USUL

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ:



Madde 26: Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilir. Görüşmelere başlanabilmesi için genel kurula katılma hakkına sahip üyelerin 2/3 çoğunluğunun toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa üyeler ikinci toplantıya çağırılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayılarının toplamının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği kararı toplantıya katılan üyelerin 2/3 oy çokluğu ile alınır.

DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

DERNEĞİN FESHİ:

Madde 27: Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul'un derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler ikinci toplantıya çağırılır. İkinci toplantıda katılan üye sayısı dernek yönetim ve denetleme kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte ikisi çoğunluğu ile verilmesi mecburidir. Derneğin feshi Yönetim Kurulu tarafından 30 gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine bildirilir.

KAPANMA DURUMUNDA MALLARIN TASFİYESİ:

Madde 28: Derneğin tasfiye şekline ve mal varlığının nereye devir edileceğine Genel Kurul karar verir. Derneğin mahkemece kapatılması halinde mal varlığı hazineye intikal eder.

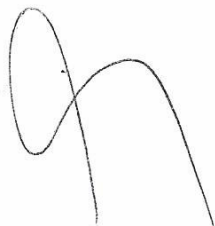
BULUNMAYAN HÜKÜMLER:

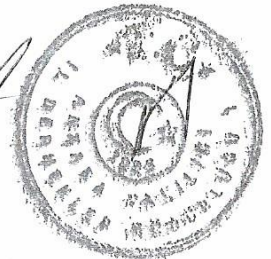
Madde 29: Bu tüzüğün uygulanmasında bir hüküm eksikliği ile karşılanırsa sırası ile *Dernekler Kanunu, Medeni Kanun, İlgili Yasa ve Yönetmelikler* uygulanır.

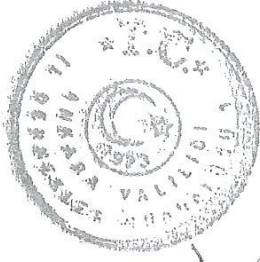
DERNEĞİN KURUCULARI:

Geçici Madde 1: Derneğin kurucuları hepsi T.C. uyruklu aşağıdaki kimlikleri ve açık adresleri yazılı kişilerdir

Adı-Soyadı	Mesleği	Adres	B.Adı	D.Tarihi
1. Adnan Halit BALAKBABALAR	Doktor	Oyak sitesi 25. giriş no: 19 Çankaya/Ankara	Mustafa	1964
2. Saim DUMAN	Doktor	Türk- İş Blokları 71/3 Aydınlikevler / Ankara	Emin	1958
3. Cahit DAVRAS	Doktor	Dodurga Mh Türkkonut, 2 Altındağ Özyapı Koop	Çay yolu/ Ankara Mehmet	1962
4. Mehmet Kaan PATOĞLU	Doktor	Karapınar Mh 17. Cad. 3/15 Dikmen/Ankara	Saffet	1968
5. Serdar SARGIN	Doktor	Angora Evleri Hilal Sk. Beysukent/ Ankara	Talat	1959
6. Ömer Ali ERGÜN	Doktor	Ege Mh natoyolu Cad. 238/21 Mamak/Ankara	Yahya	1971
7. Hayali CEYLAN	Doktor	Beytepe Mh lotüs sitesi B/37 Çankaya/Ankara	İsmail	1966





[Handwritten signature]

ANKARA VALİLİĞİ MÜHÜRÜ (MÜHÜR)

[Handwritten text]

YAZISIYLA...

1709/19

[Faint handwritten text]