

## TRAVMA VE AFET RUH SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “Travma ve Afet Ruh Sağlığı Çalışmaları Derneği Derneği” dir. Kısaltması “Tarde”dir. Derneğin merkezi İstanbul’dur. Şubesi açılmayacaktır.

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

#### Madde 2-Derneğin Amaçları:

- a) Afetler ve toplum ruh sağlığı, bireysel ve toplumsal travmaların sonuçları, kazalar, cinsel şiddet ve sonuçları, insan hakları, çocukluk çağı travmaları, mültecilik, savaş ve ihmal gibi çeşitli alanlarda eğitim ve bilgilendirme etkinliklerinde bulunmak,
- b) İlgili alanlarda bilimsel yayınlar yapmak,
- c) Ruhsal travma ve afet alanlarında ulusal ve uluslararası anlamda yapılacak kapasite geliştirme çalışmalarını düzenlemek ve sürdürmek,
- d) İlgili alanlarda psikososyal hizmetler yürütmek ve alandaki bilgi birikimi sürecine katkıda bulunmak
- e) Türkiye genelinde farklı disiplinler tarafından yürütülen ruhsal travma çalışanları ile bu konularda danışmanlık hizmetlerinde görev alan tüm kuruluş ve profesyoneller arasında eşgüdümü ve işbirliğini sağlayarak, bu konulardaki her türlü bilgi birikimini ve hizmet etkinliğini arttırmak ve toplum sağlığına katkıda bulunmak.
- f) Ülke genelinde toplumun ruhsal travma konularındaki bilgi düzeyinin yükseltilmesi, travma ile ilişkili sorunlarla ilgili danışmanlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması, ruhsal travma ilişkili hastalıkların tedavi hizmetlerinin ve travma terapilerinin ülke çapında bilimsel ölçütler ve etik kurallar doğrultusunda yürütülmesinin sağlanması, toplumdaki travma ve ilişkili hastalıklarla ilgili çalışmaların yaygınlaştırılması, yönlendirilmesi, standartlarının belirlenmesi ve izlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak. Bu konudaki değerlendirmelerini ilgili kurumlara iletmek ve kamuoyu oluşturmak.
- g) Bu alanda çalışan ve farklı disiplinler ile farklı meslek gruplarından gelen profesyonellerin kendi aralarındaki ve/veya hekim/danışılan-hasta/danışan arasındaki ilişkiler ile ilgili etik kurallarını belirlemek, kuralların uygulanmasını izlemek, kurallara uyulmadığı durumlarda gereği için ilgili meslek kuruluşları ya da kurumlar nezdinde girişimde bulunmak. Gerektiğinde bu alandaki hasta/danışan haklarını belirleyici ve koruyucu çalışmalar yapmak.
- h) Gerektiğinde başta Sağlık Bakanlığı olmak üzere devlet kuruluşları veya Türk Tabipleri Birliği benzeri meslek kuruluşlarının oluşturacağı ruh sağlığı ve ruhsal travma alanı ile ilgili kurullarda ve alınacak kararlarda meslek alanını temsilen görev almak ve/veya üyelerinin görevlendirilmesini sağlamak.
- i) Bu alanda görev yapan farklı disiplinlerdeki profesyonellerin (hekimler, psikologlar, eğitimciler vb.) gerek lisans gerekse lisansüstü/uzmanlık eğitim programlarında ruhsal

travma ile ilgili var olan eksiklikleri, eğitim standartlarını saptamak, eğitimin bu standartlara uygun olarak yürütülebilmesi için gerekli izleme, gözlem, gözetim çalışmalarını gerçekleştirmek; öneri ve uyarılarda bulunmak.

**j)** Ruhsal travma alanında bilimsel çalışmaları özendirerek, maddi yönden desteklemek, araştırmaların yayımlanmasını ve yayılmasını sağlamak..

**k)** Dernekler Yasası'nda belirlenmiş kurallara uygun olarak yurt içinde ve yurt dışında derneğin kuruluş amacına uygun alanlarda çalışan dernek, vakıf, meslek örgütleri ve kurumlarla işbirliği yapmak

**l)** Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastaneleri'nde, Üniversite Hastaneleri, Devlet Hastaneleri ve Özel Mülkiyete Ait Hastanelerde ve / veya serbest çalışan ruh hekimlerinin uzman olduktan sonraki ruhsal travma ile ilişkili sürekli eğitimlerinin koşullarını, standartlarını ve kurallarını belirlemek, eğitim programları önermek, uygulanmasını izlemek.

**m)** Ülke genelinde ruh sağlığının korunması, ruh hastalarının sağaltım ve bakımının sağlanması, travma ile ilişkili alanlarda ruh sağlığı çalışmalarının yaygınlaştırılması, yönlendirilmesi, standartlarının belirlenmesi ve izlenmesi ile ilgili çalışmalar yapmak. Bu konudaki değerlendirmelerini ilgili kurumlara iletmek ve kamuoyu oluşturmak.

**n)** Uluslararası bilimsel, mesleki ve diğer platformlarda Ruhsal Travma Alanında Türkiye'de bu alanda görev yapan hekim, psikolog vb. profesyonelleri temsil etmek

**o)** Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.

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

**q)** Toplumun ruh sağlığı, travma ve ilişkili hastalıklar konularında aydınlatıcı, eğitici, uyarıcı faaliyetlerde bulunmak.

**r)** 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

## **Derneğin Çalışmaları**

**Madde 3:** Dernek, ikinci maddede belirtilen amaçlar doğrultusunda aşağıdaki çalışmalarda bulunur:

**a)** İkinci maddede belirtilen alanlardaki etik kuralların, uzmanlık eğitimi ve uzmanlık sonrası eğitimin standartlarının belirlenmesi ve izlenmesi, bilimsel çalışmaların desteklenmesi ve yayımlanması vb. konularında derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için komisyonlar kurmak.

**b)** Basın-yayın organları yoluyla derneğin amaçları ve/veya çalışmaları hakkında kamuoyunu bilgilendirmek, derneğin görüşlerini kamuoyuna açıklamak.

**c)** Bilimsel toplantılar, paneller, konferanslar, sempozyumlar, kurslar ve kongreler düzenlemek. Eğitim çalışmaları yapmak.

**d)** Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve broşür gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

**e)** Derneğin amaçları ile ilişkili vakıf ya da federasyon kurmak, kurulacak vakıf yada federasyona kurucu üye olmak, bağışta bulunmak.

**f)** Derneğe gelir sağlamak ya da üyeler arasındaki sosyal ilişkileri ve iletişimi gerçekleştirmek amacıyla lokal açmak, balo, yemek, konser vb. düzenlemek.

**g)** Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli her türlü sosyal, kültürel, bilimsel etkinliklerde bulunmak.

**h)** İlgili bakanlıklar, meslek örgütleri ya da kuruluşlar nezdinde derneği temsil edecek üyeleri görevlendirmek.

**i)** Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için, derneğin amaçları doğrultusunda yapılacak olan bilimsel, akademik, sosyal, kültürel etkinlikler ve mesleki eğitim ve organizasyonlarla ilişkili olarak iktisadi işletme kurmak.

**j)** Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek.

**s)** Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak Sağlık Bakanlığı ve/veya Türk Tabipleri Birliği nezdinde Ruhsal Travma Alanında derneği temsil edecek üyeleri görevlendirmek.

**t)** Üyelerinin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve aralarındaki iletişim ve dayanışmayı arttırmak üzere lokal ve dinlenme tesisleri açmak ve işletmek.

### **Uluslararası Derneklere Üyelik ve yurt dışından yardım alınması**

**Madde 4 :** Derneğin üyelik ve yurt dışından yardım koşulları:

**a)** Dernek tüzükte gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslararası çalışmalarda veya işbirliğinde bulunabilir, uluslararası bilimsel ve mesleki derneklere yasal gereklilikleri yerine getirerek üye olabilir.

**b)** Dernek mülkî idare amirliğine bildirimde bulunmak ve konuyla ilgili yönetmelik koşullarını yerine getirmek ve gayesine uygun olmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdî yardım alabilir. Nakdi yardımların banka yoluyla alınması zorunludur.

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

**Madde 5:**

Derneğe, Ruhsal Travma alanında çalışan, fiil ehliyeti bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden hekim, psikolog, rehberlik ve danışmanlık uzmanı, sosyal hizmet uzmanı, hemşire ve eğitimciler asıl üye olabilirler. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Üyelik koşullarına uygun kişiler, kişisel ve mesleki kimlik bilgilerini derneğin matbu üyelik formuna işledikten ve gerektiğinde fotoğraf ekledikten sonra, üyelik giriş ödentisi olan 50TL’ yi ödeyerek Yönetim Kuruluna başvururlar.

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.

Uluslararası çalışmalar yapmış Türk ve yabancı bilim çalışanlarına ya da yurt içinde ve/veya yurt dışında derneğe yakın ilgi göstererek maddi veya manevi önemli destek sağlayanlara yönetim kurulu kararı ile onursal üyelik verilebilir.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 6:**

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 ayrılanların ya da çıkarılanların ödemiş oldukları ödentiler geri verilmez.

## Üyelikten Çıkarılma

### Madde 7:

a) Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

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

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

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

b) Bilimsel, mesleki ve etik kurallara ve yöntemlere aykırı davrandığı, meslek onurunu zedelediği, dernek bünyesinde derneğin amaçlarını engelleyici faaliyetlerde bulunduğu ve derneğin maddi zarara uğramasına yol açtığı saptanan üyeler Yönetim Kurulu'nun kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Üyelikten çıkarmaya itiraz söz konusu olduğunda, itirazdan sonraki ilk Genel Kurul'da üyelikten çıkarma işlemi görüşülerek kesin karara bağlanır. Üyelikten çıkarma işlemine itiraz, çıkarma kararı alındıktan sonraki 3 ay içerisinde yapılmalıdır. Çıkarma işleminden sonra itiraz olursa ilk Genel Kurula kadar üyelik devam eder. Üyelikten çıkarılmada nihai karar organı Genel Kurul'dur.

## Üyelik Yükümlülükleri.

### Madde 8:

a) Asıl üyeler, bu tüzük ile öngörülen maddi ve manevi yükümlülükleri düzenli ve tam olarak yerine getirmekle mükelleftirler.

b) Her kişi üyelik başvurusu sırasında giriş ödentisi ödemekle yükümlüdür. Üyeliği kabul edilmeyenlerin giriş ödentisi geri verilmez.

c) Üyelik ödentisi yıllık 20TL olup her yıl için bir kerede ödenir. Yönetim Kurulu günün koşullarına göre üyelik ödentisini arttırma yetkisine sahiptir.

## Derneğin Kurucu Üyeleri

**Madde 9-** Travma ve Afet Ruh Sağlığı Çalışmaları Derneği'nin kurucu üyeleri ve kimlikleri aşağıdadır. Kurucu üyeler arasından seçilmiş aşağıda kimlik bilgileri yazılı ilk yedi kişi ilk Genel Kurulu'na kadar Geçici Yönetim Kurulu üyeleridir.

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Doğum Tarihi ve Yeri</u>	<u>Meslek</u>	<u>Uyruk</u>	<u>Adresi</u>	<u>Geçici Yönetim Kurulundaki Görevi</u>
<u>1. Önder Kavakcı</u>	<u>Ankara 22.09.1966</u>	<u>Doktor</u>	<u>TC</u>		Başkan
<u>2. A.Tamer Aker</u>		<u>Doktor</u>	<u>TC</u>		Başkan Yardımcısı
<u>3. Alişan Burak Yaşar</u>	Ankara 01.0.1.1989	<u>Doktor</u>	<u>TC</u>		Sayman
<u>4. Zeynep Şimşek</u>		Sosyal Hizmetler Uzmanı	TC		Sekreter
5. Tuba Akyüz		Psikolog	TC		Üye
<u>6. Nuray Karancı</u>		Psikolog	<u>TC</u>		Üye
<u>7. Özgür Erdur Baker</u>		<u>Psikolojik Danışman</u>	<u>TC</u>		Üye
8. Asena Yurtsever					
9. Ayşe Devrim Başterzi					
10. Banu Yılmaz					
11. Canan VİDİNLİ					
12. Cansu Ulaş					
13. Ceren Acartürk					
14. Ceylan Daş					
15. Dilara Usta					
16. Dilşen Özden Topuz					
17. Ece Önder					
18. Ece Yıldız					
19. Ejder Akgün Yıldırım					
20. Emine Gül Kapçı					
21. Emine Sinem Derli					

22. Emre Konuk					
23. Enise Abamor					
24. Feyza Çelik					
25. Fulya Yıldırım					
26. Gülbahar Eda Ebaş					
27. Gülden Şahin					
28. Gülten Gaye Topal					
29. Hatem Abughanam					
30. Hazal Dinçel					
31. Ilgın Gökler Danışman					
32. Kübra Enuştekin					
33. Lale Tırtıl					
34. Levent Sütçügil					
35. meriç ramazan		Sosyal Hizmetler Uzmanı	TC		
36. Metin Bakkalcı					
37. Murat Semiz					
38. Mustafa Sercan					
39. Neriman Bolat					
40. Özge Kalkan	25.08.1988	Sosyal Hizmet Uzmanı	T.C.		
41. Özlem Demirci Akgün					
42. Öznur Acicbe					
43. Sedat Işıklı					
44. Sema Nur EŞİGÜL					
45. Semra FIRAT					

46. Sinan Aydın					
47. Sümer Tanrıöver					
48. Şahika Yüksel					
49. Şirin Hacıömeroğlu Atçeken					
50. Taner Öznur					
51. Tuba Bozkır					
52. Tuğba ŞEKERDAĞ					
53. Ümit Biçer					
54. Ümran Korkmazlar					
55. Ürün Özer					
56. Vedat Şar					
57. Zekeriya Yelboğa					

### **Derneğin Organları**

#### **Madde 10:**

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

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

#### **Madde 11:**

Derneğin en yüksek karar ve denetleme organıdır. Derneğin bütün asıl üyeleri Genel Kurulun doğal üyesidirler.



Olağan Genel Kurul, Üç Yılda Bir bir Mayıs ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Olağan Genel Kurul, toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağanüstü Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır. Olağanüstü Genel Kurulda yalnızca gündemdeki maddeler görüşülür.

### **Çağrı Usulü**

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

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Usulü**

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

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

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

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

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

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 12:**

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. 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, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

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

#### **Madde 13:**

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 yönetmelikleri 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 uluslar arası 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 14:**

Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Eşit oy durumunda kura çekilir.

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 Kurulu en az ayda bir toplanır. Her toplantıda bir sonraki toplantının tarihi belirlenir. Üst üste 3 toplantıya katılmayan üye istifa etmiş sayılır.

### **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 yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- 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- Üyeler hakkındaki dernek suçu ya da etik kurallara uyumsuzluk iddiasıyla başvuru olduğunda konu ile ilgili bilgileri tamamlayıp bir dosya oluşturmak. Onur kurulunu toplantıya çağırarak iddialarla ilgili soruşturma dosyasını bu kurula sunmak
- 12- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

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

#### **Madde 15:**

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 çağırılması mecburidir.

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

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

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurul toplantıya çağırır.

### **Genel Başkan'ın Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 16:**

- a) Derneği özel ve tüzel kişiler önünde temsil eder.
- b) Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.
- c) Yönetim Kurulunca oluşturulmuş komisyonların, düzenleme komitelerinin, çeşitli görevlerle görevlendirilmiş üyelerin çalışmalarını denetler. Yönetim Kurulu'na bilgi verir.
- d) Görevde bulunmadığı hallerde yerine bir Yönetim Kurulu üyesini görevlendirir.

### **Genel Başkan Yardımcısı'nın Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 17:**

- a) Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- b) Yönetim Kurulunun ve/veya Genel Başkanın vereceği görevleri yapar.
- c) Bulunmadığı durumlarda Genel Başkana vekalet eder.

### **Genel Sekreter'in Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 18:**

- a) Yönetim Kurulu ve Genel Başkan'a karşı sorumludur.
- b) Genel Başkan'la birlikte Yönetim Kurulu toplantılarını düzenler.
- c) Toplantı tutanak ve kararlarını yazar.
- d) Yönetim Kurulu kararlarıyla üstlendiği görevleri yürütür, sonuçları Yönetim Kurulu'na ve Genel Başkan'a bildirir.
- e) Yönetim Kurulu'nun yazışmalarını yürütür.
- f) Büroda çalışan personelin amiri olarak çalışma disiplinini sağlar.
- g) Yönetim Kurulu'nun dönem çalışma raporunu hazırlar ve Genel Kurul'da sunar.

### **Sayman'ın Görev ve Yetkileri**

#### **Madde 19:**

- a) Yönetim Kurulu ve Genel Başkan'a karşı sorumludur.
- b) Derneğin taşınır ve taşınmaz malvarlığına ilişkin işlemleri ayniyat talimatına göre yürütür.
- c) Yönetim Kurulu'nun gelirlerini ilgili defterlere kaydeder, harcamalarını yapar.
- d) Derneğin parasal birikiminin değerinin korunması için önlem alır.

- e) Bütçenin uygulanmasını sağlar, sonuçlarını değerlendirir.
- f) Dernek personelinin bordrosunu, SSK'na giriş-çıkış formlarını düzenler, vergi, SSK primleri ve ücret ödemelerini yapar.
- g) Yaptırılacak işlemlerle ilgili şartnameleri, sözleşmeleri hazırlar, Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- h) Alındı belgesi, makbuz, çek, fatura gibi değerli evrakları tutanakla teslim alır ya da teslim eder.
- i) Dernek adına gelirleri, tahsilatı alındı belgeleriyle, harcamaları da fatura ya da noter onaylı gider belgeleriyle yapar. İptallerin gerekçelerini yazıp imza eder ve Genel Başkan'a onaylatır.
- j) Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği miktar üzerindeki harcamaları, Yönetim Kurulu kararıyla yapar.
- k) Derneğin banka, Posta Çeki Hesabı vb. bir kurumda emanetteki parasını çeker. Bağışları bağış belgesiyle dernek adına alır.
- l) Her türlü kıymetli evrak ve parayı kasada saklar.
- m) Bankadan çekilen parayı kasa defterine kaydederek kasaya koyar. Kasadan vereceği parayı kasa defterine kaydederek imza karşılığı verir.

### **Onur Kurulu Onur Kurulu'nun Seçilmesi, İşbölümü, Toplantı Kuralları**

#### **Madde 20:**

- a) Onur Kurulu 3 asıl ve 3 yedek üyeden oluşur. Onur Kurulu üyeleri, Genel Kurul'da gizli oyla seçilir. Eşit oy alanlar arasında sıralama kurayla belirlenir.
- b) Asıl üyeliğe seçilen üyeler içlerinden bir kişiyi başkan seçerler.
- c) Asıl üyelikten boşalma olduğu takdirde oy sıralamasına göre ve boşlana üye sayısı kadar yedek üye asıl üyeliğe geçirilir.
- d) Onur kurulu, Yönetim kurulunun isteği veya kendiliğinden, Onur Kurulu Başkanının çağrısı ile toplanır.
- e) Onur Kurulu üyeleri tarafsızlıklarını kuşkuya düşürecek bir durumun varlığı halinde red olunabilir, ancak red isteminde bulunan kişi iddiasını kanıtları ile bildirmek zorundadır. İncelenen konu ile ilgisi bulunan veya hakkında inceleme yapılan kimse ile akrabalığı bulunan üyeler kurula katılamazlar. Bu durumlarda yedeklerden yeterli sayıda üye ile sayı üçe tamamlanır.

*Onur Kurulu'nun Görev ve Yetkileri Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:*

- a) Genel kurula karşı sorumludur.

**b)** Dernek üyeleri arasındaki ve/veya dernek üyesi-hasta arasındaki ilişkileri ve hasta hakları ile ilgili etik kuralları belirlemek, kuralların uygulanmasını izlemek, kurallara uyulmadığı durumlarda uyarı'dan başlayarak üyelikten çıkarma'ya kadar cezalar önermek.

**c)** Bilimsel-mesleki kurallara ve yöntemlere aykırı davrandığı, meslek onurunu zedelediği, dernek bünyesinde derneğin amaçlarını engelleyici faaliyetlerde bulunduğu, derneğin maddi zarara uğramasına yol açtığı, üyelik yükümlülüklerini yerine getirmediği kesinleşen üyelerin üyelikten çıkarılmalarını Yönetim Kurulu'na önermek.

**d)** Onur Kurulu'nun çalışma esasları hazırlanacak bir yönetmelikle belirlenir. Bu yönetmelik ilk Genel kurulda kabul edilerek yürürlüğe girer.

## **Dernek Tüzüğü'nün Değiştirilmesi**

### **Madde 21:**

Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi Genel Kurul kararı ile olur. Tüzük değişikliği Yönetim Kurulu ya da üyelerin beşte birinin önerisiyle, Genel Kurul ilanından önce bildirilmek koşuluyla gündeme alınır. Üyelerin beşte birinin önerisiyle yapılacak tüzük değişikliği için, değişiklik yapılması önerilen maddeler ve değişiklik önerisi Genel Kurul tarihinden en az 30 gün önce Yönetim Kurulu'na bildirilir. Genel Kurul ilanında tüzük değişikliği yapılacağı belirtilmelidir. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurulda tüzük değişiklik oylaması açık olarak yapılır. Değiştirilen tüzük maddeleri, tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Derneğin Gelir Kaynakları**

### **Madde 22:**

**a)** Üyelik Başvuru ödentisi.

**b)** Yıllık üyelik ödentisi.

**c)** Bağış ve yardımlar.

**d)** Taşınır ve taşınmaz malların işletme gelirleri.

**e)** Mevduat faizleri.

**f)** Dernekçe hazırlanan ya da satış hakkı derneğe bırakılan Dergi, broşür, kitap, resim, kartpostal, kaset, video kaset, CD vb. şeylerin satışından elde edilen gelirler.

**g)** Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için düzenlenen kongre, konferans, seminer gibi bilimsel toplantılardan, eğitim amaçlı toplantı ya da organizasyonlardan ya da çay, balo, piyango, yemek gibi sosyal toplantılardan ve elde edilen gelirler.

**h)** Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

i) Diğer gelirler.

## **Derneğin Giderleri**

### **Madde 24:**

a) Yönetim ve büro giderleri.

b) Personel giderleri.

c) Demirbaş eşya giderleri.

d) Yayın ve yazışma giderleri.

e) Derneğin amaçlarına uygun olarak Yönetim Kurulu'nca yapılmasına karar verilen işlerin giderleri.

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

#### **Madde 25-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 dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### ***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 Tebliği esas olarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### ***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 Tebliği esas olarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

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

#### **Madde 26:**

Gelir ve gider belgeleri;

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

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

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

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

### ***Alındı Belgeleri***

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

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.

## **Mülkiyet ve Tasarruf Hakkı**

### **Madde 27:**

Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlıklarının mülkiyeti Dernek Merkezi’ne aittir. Tapulama işlemi ve tüm satışlar Dernek adına yapılır.

## **Beyanname Verilmesi**

### **Madde 28:**

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 doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

## **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" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

**Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili 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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Derneğin İç Denetimi**

### **Madde 30:**

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 31:**

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

## **Derneğin Feshi ve Kapatma**

### **Madde 32:**

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 Ruhsal Travma ve Afet Çalışmaları 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 Türkiye Psikiyatri Derneği'ne 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 33:**

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.

