

T.C
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı :B.05.4.VLK.4.34.08.00.(07) 884
34-029/069

.../01/2006

Konu: Tüzük

TÜRKİYE KAS HASTALIKLARI DERNEĞİ
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

İdare merkezi ilimiz Bakırköy ilçesinde faaliyet göstermek üzere kurulu bulunan, derneğiniz tarafından 11.12.2005 tarihinde yapılan genel kurul toplantısında tüzüğünüzde yapılan değişiklik, Müdürlüğümüzce tetkik edilerek 5253 sayılı yasaya uygun görüldüğünden tasdik edilmiştir, Kanuna uygun görülüp tüzükten (1) adet ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinize rica ederim.

Fikret KASAPOĞLU

Vali
Vali Yardımcısı

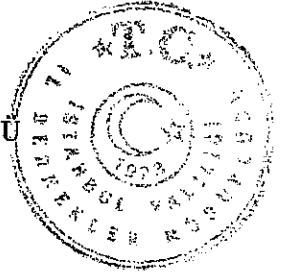
EKLER :

1-Tüzük (1 adet)

Bankalar Cad. No:48 Karaköy / Beyoğlu
Tel. 0212 243 44 66 – 292 23 97 / 98 - 243 80 45-46
Dahili : 124-125-139 dernekler@istanbul.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi : R.BİTNEL
idm.istanbul.gov.tr
Faks: 0212 243 44 67

TÜRKİYE KAS HASTALIKLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

MADDE 1 – Derneğin adı "TÜRKİYE KAS HASTALIKLARI DERNEĞİ"dir.
Derneğin Merkezi; Hatboyu Cad.No:12 Yeşilköy/İSTANBUL.
Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

DERNEĞİN AMACI

MADDE 2 –Derneğin amacı tıp dilinde Nöromusküler hastalıklar olarak bilinen çeşitli kas hastalıklarına yakalanmış olan hastalara yardımcı olmak, bu alanda araştırmalar yapmak, araştırmaları teşvik etmek, hastalığa yakalanmış kişilerin yaşam standartlarının kalitesinin yükseltilmesine, genel olarak fiziki ve mesleki rehabilitasyonuna yönelik çalışmalar yapmak, toplumu, kas hastalarını ve ailelerini bu konularda bilgilendirmek, bilinçlendirmek.

DERNEĞİN AMACINI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI

MADDE 3- Derneğin Faaliyetleri; Kamu yararına faaliyetlerde bulunmak.

- a. Kas hastalıklarında teşhis/ tedavi, rehabilitasyon ile ilgili programların eğitim uygulama ve tanıtımını yapmak.
- b. Bu konuda uzmanlaşmayı teşvik etmek.
- c. Kas hastalıklarını yaratan nedenleri saptayarak, önleyici tedbirler üzerinde çalışmak.
- d. Çeşitli Kas hastalıkları için danışma ve rehabilitasyon olanaklarını araştırmak ve sağlamak.
- e. Hekim ve diğer yardımcı tıp personeli için meslek eğitimini bu yönde teşvik etmek, buna yönelik ve eğitim-geliştirme amaçlı özel konferanslar, seminerler ve bilimsel toplantılar düzenlemek, konu ile ilgili iç ve dış literatürü izlemek, bir bilgi bankası kurmak.
- f. Bu konuda çalışan uzman ve üyelerin ulusal yada uluslararası kongrelere, konferanslara, kurslara ve seminerlere katılmasını sağlamak/hükümetlerin yardımını elde etmek üzere girişimlerde bulunmak.
- g. Kas hastalıkları konusunda konferanslar, kurslar ve seminerler düzenlemek, broşür ve kitap gibi yayınlar hazırlamak, ilgili ve resmi özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- h. Birçoğu kalıtsal karakterde olan kas hastalıklarının bu niteliği hakkında hasta ailelerine ve topluma bilgi ulaştırmak.
- i. Aynı konuda milli organizasyonların kuruluşuna çalışmak, başka illerde şubeler, temsilcilikler açarak derneğin çalışmalarını yurt çapında yaymak ve geliştirmek, Türkiye'de benzer amaçlarla çalışan başka derneklerle federasyon kurabilmek veya kurulmuş federasyonlara katılarak çalışmalarını güçlendirmek, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
- j. Gerekli zaman yönetimsel, bilimsel, sosyal teknik komiteler kurarak dernek faaliyetlerini güçlendirmek, bu komitelerin tüzüğe uygun iç tüzükleriyle çalışmalarını yönetim kurulu aracılığı ile düzenlemek ve denetlemek.

k. Kas hastalıklarının, teşhis, psikolojik danışma ve rehabilitasyonlarına hizmet eden kuruluşlar için gerekli personel ve araçları sağlamak, ilaç, para ve tedavi yardımlarını

sağlamak, fakir hastalar için programlı yardımlar düzenlemek, sağlık yardımına ihtiyacı olan fakir kas hastalarının her türlü ilaç medikal malzeme, ve tedavi masraflarına katkıda bulunmak, kas hastalarına engellilikle ilgili cihaz ve malzeme yardımında bulunmak, sosyal yardım fikrini ve olanaklarını yaratacak kampanyalar açmak, kermes, konser, yemek, televizyon ve radyo programları v.b.gibi faaliyetler düzenlemek.

l. Dünyanın diğer ülkelerindeki benzer dernek ve teşekküllerle ilişki kurmak ve işbirliği yapmak, bu kanallardan elde edilecek yardımları yurdumuzdaki gereksinimlere yöneltmek.

m. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek ve genişletmek amacı ile vakıf kurmak.

n. Kas Hastalıkları ya da sair engelli durumunda bulunan insanların, sosyal hayata uyum sağlamaları ve tedavilerine yönelik projelerin uygulanabilmesi için sivil toplum örgütleri, yerel yönetim, özel sektör ve mülki amirliklerle gerek göreceği kadar kişilerle yapılacak protokoller doğrultusunda çalışmalar yapmak.

o. Kas hastalarının toplumsal hayata katılmaları ve motivasyonları için çeşitli yer ve zamanda düzenli olarak spor organizasyonları, piknik, yemek ve tiyatro v.b. çalışmaları tertip etmek ve düzenlemek.

ö. Dernek amacı doğrultusunda yapmış olduğu faaliyetler içinde bir veya birkaçını içeren iktisadi üniteler oluşturmak.

p- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

r- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, işletmek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek. Her türlü taşınmaz mal bağışığı kabul etmek.

s- Kas hastaları başta olmak üzere, ortopedik engellilerin tıbbi, mesleki, ekonomik, yasal, sosyal hakları konusunda idari girişimlerde bulunmak, gerektiğinde her türlü yasal başvurularda bulunmak, davalar açmak. Açılmış davalara katılmak.

ş- Kas hastalarının eğitim-öğretim hayatlarının devamına katkıda bulunmak amacıyla ihtiyacı olan kas hastalarına burs vermek, Kas Hastaları ya da sair engelli durumunda bulunan insanların, sosyal hayata uyum sağlamaları, meslek kazanmaları bakımından mesleki kurslar düzenlemek.

t- Kas hastalarının sağlık kontrollerini ve tedavilerini düzenli kılmak için ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle gerekli protokoller ve sözleşmeler yapmak, seminerler, sempozyumlar, paneller düzenlemek, bu amaçla tetkik, takip, rehabilitasyon, tedavi ünitesi oluşturmak.

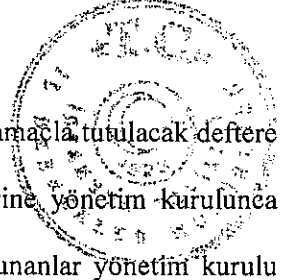
DERNEĞE ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMANIN SART VE ŞEKİLLERİ

ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

MADDE 4- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

2



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 yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

ÜYELİKTEN ÇIKMA

MADDE 5-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.

ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

MADDE 6-Üyelik aşağıdaki hallerden birinin gerçekleşmesi halinde sona erer;

a.Üyelik için kanunda veya tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

b.Üyeliğe müracaatlarında verdikleri dilekçe ve üyelik bilgi formunda gerçeğe uymayan beyanda bulunanların üyeliği sona erer.

c.Söz ve/veya yazı ile derneği, toplum önünde haksız olarak küçük düşürücü asılsız haber ve fikir yayan, derneğin konu ve amacına aykırı faaliyetlerde bulunan üyeler, Yönetim Kurulunun kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Bu üyeler genel kurulda kendileri ile ilgili gündem maddesinde söz alabilirler ve üyelikten çıkarılmaya itiraz hakkı vardır. Fakat toplantıda oy veremezler.

d.Yönetim Kurulunun yazılı uyarılarına rağmen iki yıl üst üste aidatlarını ödemeyen üye yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

e.Dernek düzenine uymayan, derneğin amacına uygun davranmayan, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlarda bulunan üye, yönetim kurulu kararıyla üyelikten çıkarılabilir. Buna göre üyelikten çıkarılanların genel kurula itiraz hakkı vardır ancak oy kullanamazlar.

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

DERNEĞİN ORGANLARI

MADDE 7- Derneğin organları: Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulundan oluşur. Gereği halinde, Yönetim Kurulu tarafından bilimsel araştırma, eğitim/yayın, sosyal işler ve tüzüğün 3.maddesinde belirtilen faaliyetleri yürütmek üzere komiteler oluşturulabilir.

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ SEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

MADDE 8- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

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.



ÇAĞRI 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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.

TOPLANTI 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 hazırun 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 GÖREVLERİ, YETKİLERİ, OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

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, yönetim kurulunun ibra edilmesi



- 4- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- 5- Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
- 6- Derneğin federasyona katılması veya ayrılması
- 7- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması
- 8- Derneğin feshedilmesi
- 9- Mevzuatta ve dernek tüzüğünde genel kurulunca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- 10- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 11- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 12- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 13- 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,
- 14- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 15- Derneğin vakıf kurması,
- 16- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 17- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

MADDE 10- 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.

YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 11- Yönetim Kurulu yedi asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.

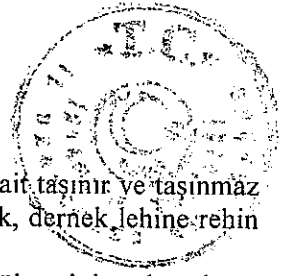
Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye 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 ayni haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 12-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.

DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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 kurulu toplantıya çağırır.

DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

MADDE 13-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.

DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU

MADDE 14-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir. Şubelerin adı "Türkiye Kas Hastalıkları Derneği (il adı şubesi)" şeklinde belirlenir. (Örneğin Türkiye Kas Hastalıkları Derneği Ankara Şubesi)

SUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 15-Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

SUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

MADDE 16-Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.



SUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

MADDE 17-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler Genel Merkezin Genel Kurul toplantılarına kendi Yönetim Kurullarının seçeceği bir Yönetim Kurulu üyesini temsilci olarak gönderebilirler. Bu temsilciler söz ve oya katılma hakkına sahiptirler.

Ancak, Merkez Yönetim Kuruluna seçilemezler.

TEMSİLCİLİK AÇMA

MADDE 18-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

MADDE 19- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 30.- YTL, Yıllık olarak ta 30.-YTL 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 piyango, 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.

BORÇLANMA USULÜ

MADDE 20-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.

DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

MADDE 21-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin YTL'yi 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.



KAYIT 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 üyelere imzalanır.

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

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

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

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

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

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

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

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

DEFTERLERİN TASDİKI

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

GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ

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

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

MADDE 22- Gelir ve gider belgeleri;

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

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

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

ALINDI BELGELERİ

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebat) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

YETKİ BELGESİ

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

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ

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.

GELİRLERİN TESLİM EDİLMESİ

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları on gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak, tahsilatı 2005 yılı için 1000.- YTL'yi geçenler, on günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır.

DERNEĞİN PARA ve MENKUL KIYMETLERİNİN BANKALARDA SAKLANMASI

MADDE 23 - Derneğin paraları ve menkul değerleri, Yönetim Kurulunca uygun bulunacak bankalarda açılacak hesaplarda saklanır. Saymanlık görevlerini yapan üyenin üzerinde Yönetim Kurulunca kararlaştırılacak miktarda avans bulunabilir. Cari harcamalardan artan meblağ banka faizlerinden yararlanabilmek için vadeli tasarruf olarak açılacak hesaplarda saklanır. Ayrıca cari harcamalardan artan meblağ yatırım hesaplarında da değerlendirilebilir. Bankadan para çekme usulü Yönetim Kurulunca belirlenir. Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

BEYANNAME VERİLMESİ

MADDE 24 - Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]

BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

MADDE 24-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;



GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

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 ilgili 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.

YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ

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

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

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

TASINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ

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.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ORTAK PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM

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.

DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ

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.

TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

MADDE 26-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

MADDE 27- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

TASFİYE İŞLEMLERİ

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

MADDE 28- 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.

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signatures]