

Tebliğ evrakı

T.C.  
ANKARA VALİLİĞİ  
İl Dernekler Müdürlüğü

Dernek Kütük No / Sayısı

06-111-067

Örnek No:25  
/ 28819

TAAHHÜTLÜ



- 1- Adresinde veya ..... da muhatap
- 2- ..... sebebiyle muhatap yerine
- 3- Tebliğin yapılması
- 4- Muhatabın muhatap olarak
- 5- Muhatabın muhatap olarak
- 6- Muhatabın muhatap olarak
- 7- Adresini değiştirmiş olup, tebliğ evrakı imzasına
- 8- Tebliğ yapacak ise bulduğu muhatap adresini

gittiği  
Ayşe Sükran Uysal

08.10.2018  
ANIL AYDOĞANOĞLU  
Posta Memuru  
Sicil: 252729

Adı Soyadı : HASAN HİLMİ MURATLI  
MERKEZ MAH.  
SELİMİYE CD.  
NO:2AG/5  
CEKMEKÖY/İSTANBUL

Muhatap adresi Adres Kayıt Sisteminden alınmış olup, 7201 sayılı Tebligat Kanununun 21/2 ve Tebligat Yönetmeliğinin 31/4 maddesi gereğince tebliği zorunludur.

Tüzük tebliğ

Buradan katlayınız

Kütük No: 06-111-067

Doğrulama Kodu: c979172e-c852-4d41-a064-b1d6e4fe6e99

Doğrulama Linki: <https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim>



401h 25.09.18



T.C.  
ANKARA VALİLİĞİ  
İl Dernekler Müdürlüğü

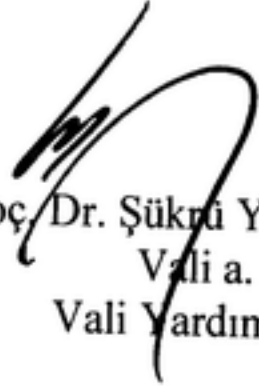
Sayı : 74071012-477.01.02.02-28819  
Konu : Tüzük Değişikliği (06-111-067)

21/05/2018

ÇOCUK ORTOPEDİSİ DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyette bulunan 06-111-067 kütük numaralı derneğinizin 23/02/2018 tarihinde yapmış olduğu olağan genel kurul toplantısında, tüzüğünüzün değiştirilen 10 ve 13. maddelerinin Valiliğimiz tarafından incelenmesinde, 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır.

Bilgilerinizi rica ederim.

  
Doç. Dr. Şükrü YILDIRIM  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

Ek: 1 Adet Tüzük

18/05/2018 Şef : Kamer KILIÇ  
21/05/2018 İl Dernekler Müdür V. : Haluk TEBER

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 D Blok 1.Kat Yenimahalle  
Telefon No: (312)306 66 53 Faks No: (312)306 66 57  
e-Posta: [dernekler@ankara.gov.tr](mailto:dernekler@ankara.gov.tr) İnternet Adresi: [KEP:icisleribakanligi@hs01.kep.tr](http://KEP.icisleribakanligi@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Kamer KILIÇ  
ŞEF  
Telefon No:



# ÇOCUK ORTOPEDİSİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

701

### Madde 1

Derneğin Adı, "Çocuk Ortopedisi Derneği" dir. Derneğin Merkezi Ankara'dır. Derneğin şubesi açılmayacaktır. İçişleri Bakanlığı'ndan izin alındığında derneğin adı "Türk Çocuk Ortopedisi Derneği" olarak değiştirilecektir.

## DERNEĞİN AMACI

### Madde 2

Dernek, başta klinik uygulamalar, bilimsel araştırmalar ve eğitim faaliyetleri olmak üzere çocuk ortopedisi ve travmatolojisinin tüm yönleri ile geliştirilmesi amacı ile kurulmuştur. Dernek bu yolla, çocukluk çağında etkili olan, sekelleri ile insan yaşantısını olumsuz yönde etkileyen tüm doğumsal, kalıtsal, edinsel ve gelişimsel hareket sistemi hastalıklarının daha iyi sağaltımını ve çocuk sağlığının korunmasını amaçlar. Üyelerinin mesleki ve özlük haklarını korumak için gerektiğinde girişimlerde bulunur.

## DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

### Madde 3:

#### A. Genel

1. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dökümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
2. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
3. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
4. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek için iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
5. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
6. Üyeleri arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

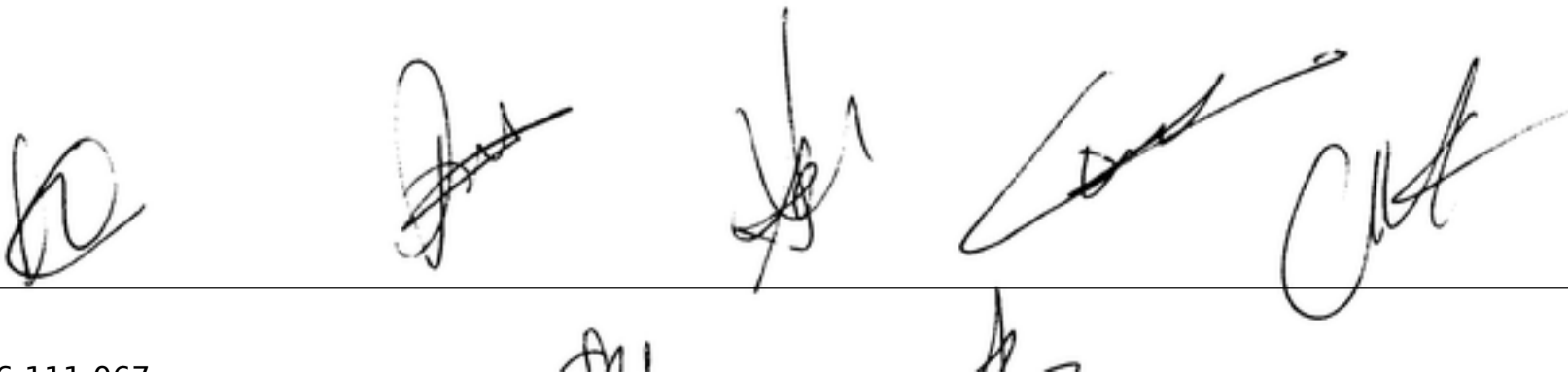
*[Handwritten signatures and marks]*



7. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
8. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir fedarasyona katılmak, gerekli izinler alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
9. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak,
11. 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,
12. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
13. 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,

#### B. Eğitim

14. Çocuk ortopedi ve travmatolojisini ilgilendiren konularda hekimlerin ve sağlık çalışanlarının mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlamak,
15. Hasta ve yakınlarının, sivil toplum kuruluşlarının ve toplumun bilgilendirilme ve eğitilmelerine katkıda bulunmak, bu yolla ilgili konularda farkındalığın sağlanmasına katkıda bulunmak,
16. Çocuk ortopedisi ve travmatolojisi konusunda kurumlar tarafından verilmekte olan eğitimlerin standartlarının ve gerekliliklerinin tanımlanması ve geliştirilmesi için çalışmalar yapmak; eğitim kurumlarının bu standartlara ulaşmasında gerekli desteği sağlamak; bu amaçla kurumlar arası işbirliği ve eşgüdümü desteklemek,
17. Kurs, seminer, konferans, panel ve kongre gibi eğitim ve araştırma çalışmaları düzenlemek,
18. Çocuk ortopedi ve travmatolojisi ile ilgili bölgesel ve ulusal bilimsel verileri toplamak, yorumlamak ve yaymak, bu amaçla düzenli bilimsel yayınlar yapmak; temel tıp, klinik ve halk sağlığı düzeyinde bilimsel araştırmaları teşvik etmek, yönlendirmek ve desteklemek,
19. Çocuk ortopedi ve travmatolojisini ilgilendiren her düzeydeki sağlık hizmetlerinin alt yapısı, niteliği, maliyeti ve sağlık politikaları konusunda araştırma, gözlem ve değerlendirmeler yapmak, öneriler geliştirmek,





20. Çocuk ortopedi ve travmatolojisini ilgilendiren hastalıkların en uygun tanı, tedavi ve korunma yolları için kılavuzlar oluşturmak ve yaymak, bu kılavuzların hayata geçmesi için gerekli etkinliklerde bulunmak, bu hastalıkların en yüksek düzeyde klinik bakım hizmetlerinin sağlanmasını teşvik etmek, desteklemek ve standartlar oluşturmak,

### C. Mesleki

21. Üyelerinin mesleki ve özlük haklarını korumak ve meslekle ilgili olumsuzluklara karşı, yasalar çerçevesinde, gerekli önlemleri almak, girişimlerde bulunmak, bu konuda diğer mesleki kuruluşlarla işbirliği yapmak,

22. Türk Tabipleri Birliği Asgari Ücret Tarifesi ve Sağlık Uygulama Tebliği'nde yer alan ve dernek çalışma alanına giren hekimlik işlem kalemlerinin belirlenmesi ve ücretlendirilmesi ve Ortopedi ve Travmatoloji hekimlik uygulamalarının standardizasyonu konularında çalışmalar yapmaktır.

## ÜYELİKLER

### Madde 4:

Çocuk Ortopedisi Derneği'nde iki çeşit üyelik bulunmaktadır.

#### A. Asil Üyeler

Derneğin konu ve amacını benimseyen, çalışmalarına katkıda bulunmak isteyen Ortopedi ve Travmatoloji uzman hekimleri, derneğe asil üye olma hakkına sahiptir. Adayların başvuru anında yürürlükte olan Dernekler Kanunu'nda belirtilen şartları taşımaları gereklidir. Türk vatandaşlarının ikametlerinin ülke içi ya da ülke dışında olmasına bakılmaksızın üye olma hakları vardır.

#### B. Onursal Üyeler

Asil üyelik özelliklerini taşımayan ancak, çalışmalarıyla Çocuk Ortopedisi alanında yüksek başarılar sağlamış ve bu konuda biliminin gelişmesine katkıda bulunmuş kişiler ile; Çocuk Ortopedisinin gelişmesi için maddi ve manevi katkıda bulunanlar veya bu konuyu ilgilendiren hastalıklar ile ilişkili alanlarda çalışan ve en az üniversite mezunu olan araştırmacılar, hekimler, sağlık çalışanları, yöneticiler ve yurt dışında bu alanda çalışan hekim ve araştırmacılar Onursal Üye olabilirler. Yönetim kurulunun aldığı kararla seçilirler. Altmışbeş yaşını dolduran asil üyeler diledikleri takdirde Onursal Üyeliğe geçirilir. Onursal üyelerin genel kurulda oy hakkı yoktur aidat ödemek zorunda değildirler. Onursal üyelerde Türkiye'de ikamet şartı aranmaz.



## ÜYELİĞE BAŞVURU VE KABUL EDİLME

### Madde 5

Üyelik müracaatı, bir asil üyenin teklifi ve adayın üyelik koşullarını karşıladığını belgeleyen evraklarla beraber yazılı olarak yapılır. Başvuru Yönetim Kurulunca değerlendirilerek en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır.

Derneğe üye olabilmek için, aday yazılı bir dilekçe ve ekinde Nüfus cüzdanı örneği, vesikalık fotoğraf, Ortopedi ve Travmatoloji uzmanlık eğitimi aldığını gösteren belgelerden herhangi bir tanesi ve Çocuk Ortopedisi konusunda gerçekleştirdiği mesleki ve bilimsel çalışmalar ile başvurur. Adayın, Çocuk Ortopedisi konusundaki her türlü bilimsel yayınları, yazıları, buluşları ve mesleki çalışmaları Yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme için adayın, uluslararası kabul gören ve güncel tıbbi bilimsel yayın endeksleri (İndeks Medikus veya "SCI Expanded" gibi) kapsamında yer alan hakemli dergilerde Çocuk Ortopedisi ile ilgili yayınlanmış ya da yayınlanmak üzere kabul edilmiş en az 1 adet orijinal makale ya da vaka takdimi yazısı; ya da ulusal ortopedi ve travmatoloji veya ulusal çocuk ortopedisi kongrelerinde ya da uluslararası kongrelerde sunulmuş en az 2 adet bildirisi; ya da Türk Tıp Dizininde yer alan Ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış veya yayınlanmak üzere kabul edilmiş çocuk ortopedisi ile ilgili en az 2 adet orijinal makale ya da vaka takdimi yazısı olduğunu belgelemesi gerekmektedir. Yönetim Kurulu gerektiğinde Genel Kurul onayıyla üyeliğe başvuru ve kabul edilme koşullarını değiştirebilir.

Ortopedi ve Travmatoloji uzmanlık eğitimi alan araştırma görevlileri ve asistanlar uzman ünvanı kazanana kadar, yazılı olarak müracaat ettikleri takdirde ve yönetim kurulunun onayı ile derneğin tüm faaliyetlerine katılabilirler; ancak dernek organlarında görev alamazlar, seçilemezler, oy kullanamazlar ve üyelik aidatı ödemezler.

## ÜYELİKTEN ÇIKMA

### Madde 6

Aşağıdaki hallerde dernek üyeliği hükümsüz kalır;

1. Davranışları dernek faaliyetlerine uymayan veya dernekten yetki almaksızın derneği yükümlülük altına sokanlar ve dernek organlarıca verilen kararlara uymayanlar yönetim kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkarılırlar.
2. Üyelik aidatı yılbaşında ödenir, yıllık aidatını haklı bir gerekçesi olmaksızın, yazılı uyarıya rağmen yıl içinde ödemeyenler, yönetim kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkarılırlar.

*(Handwritten signatures and marks)*



3. 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.
4. Üye olma şartlarını kaybedenler yönetim kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkarılırlar.

## DERNEK ORGANLARI

### Madde 7

Derneğin organları Genel kurul, Yönetim kurulu ve Denetim kurulundan oluşur.

#### A. Dernek Genel Kurulu

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Olağan genel kurul 2 yılda bir Mart ayında, derneğin düzenlediği Ulusal Çocuk Ortopedisi kongresinin yapıldığı yerde toplanır. Herhangi bir sebeple kongre yapılmazsa yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte Mart ayı içinde olacak şekilde 2 yılda bir toplanır.

Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç otuz gün içinde olağanüstü toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağırılır.

#### 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 telefon numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağırılır. 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 çağırılır.

Genel kurul toplantısı birden fazla geri bırakılamaz.

*(Handwritten signatures and initials)*



## 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 açık oylama ile 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.

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 ŞEKİLLERİ

### Madde 8

Genel kurul, Yönetim ve Denetim Kurulu seçimlerini gizli oylama ile yapar. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

*(Handwritten signatures and initials)*



## GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 9

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçimi,
2. Dernek tüzüğüne değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetleme kurullarının raporlarının görüşülmesi, Yönetim ve Denetim Kurulunun ibrası,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçe taslağının görüşülerek aynen veya değiştirilerek kabulü,
5. Derneğe gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, sağlık kuruluşları açmak, şirket, işletme veya vakıflar kurmak konusunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
6. Derneğin amacı ile ilgili federasyonlara katılması veya ayrılması için karar alınması,
7. Dernek amaçları ve çalışma konuları ile ilgili kararlar almak,
8. Derneğin kamu yararına dernek sayılması için kanunda yazılı usule uygun girişim kararının alınması,
9. Derneğe giriş ödentisi ve üye yıllık aidatlarının saptanması,
10. Üyeliğın reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
11. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
12. 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,
13. Derneğin yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
14. Derneğin fesih edilmesi,
15. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
16. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
17. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

## YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

### Madde 10

#### Aday belirlenmesi

1. Yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sekreter, bir sayman ve üç üye'yi belirler. Yönetim Kurulu'nda aralıksız

*(Handwritten signatures of the board members)*



bulunma süresi iki seçim döneminden fazla olamaz. Bir önceki dönemde başkanlık görevini yürüten kişi "bir önceki başkan" sıfatıyla oy hakkı bulunmaksızın bir dönem daha yönetim kurulu toplantılarına katılır.

2. Başkan, derneğin tüzel kişilik temsilciliğini, tüm çalışmalardaki yetkilerinden bir kısmını Başkan Yardımcısı'na devredebilir.
3. Çocuk Ortopedisi Derneği Yönetim Kurulu, Başkan'ın daveti ile veya bulunmadığında Başkan Yardımcısı başkanlığında toplanır. Bir önceki Başkan dışında mazeretini toplantıdan önce bildirmeksizin üç defa üst üste Yönetim Kurulu'na gelmeyenler istifa etmiş sayılırlar. Onların yerine aldıkları oy sırası ile yedek üyeler göreve çağrılır. Herhangi bir nedenle başkanlık görevinin boşalması halinde bu görevi ilk Genel Kurul'a kadar Başkan Yardımcısı yürütür.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırılabilir. Üye tam sayısının 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 çağırılması mecburidir.

#### Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak; bütçenin uygulanmasını sağlamak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili teklif ve 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. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
6. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
7. Derneğe üye alınması, üyelikten çıkarılma ve üyelik statüleri hususlarında karar vermek,
8. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
9. Gerekliğinde dernek üyelerini şahsen görevlendirmek, ya da kurullar kurmak,

*[Handwritten signatures of the board members]*



10. Dernek tüzüğü'nün ve mevzuatın kendine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
11. Kanun ve yönetmelikte belirtilen defterleri tutmak, gerekenlerin noterden veya Dernekler Müdürlüğü'nden tasdiklerini sağlamak,
12. Yayınlanacak eserleri, mali bakımdan desteklenecek araştırmaları düzenlemek, yurt içi ve dışı bilimsel etkinlikler için dernek üyelerini görevlendirmek,
13. Uluslararası ilişkilerde görev alacak ulusal dernek temsilcilerini belirlemek (Ulusal dernek temsilcilerinin görev süresi Dernek Yönetim Kurulu görev süresi ile sınırlıdır. Peş peşe en fazla iki dönem görevlendirme yapılabilir.),
14. Derneğin amaçları doğrultusunda, resmi ve özel kuruluş ve kurumlarla gerçek ve tüzel kişilerle ilişkiler kurmak ve sürdürmek,
15. Bütçenin fasılları arasında zaruri sebeplerle değişiklikler yapmak, tahminden fazla gelir olursa bunu gerekli fasıllara eklemek,
16. Derneğin amacına uygun olarak kuracağı ve açacağı koruyucu, tedavi edici ve eğitici tesis ve işletmeleri arttırmak, protokolleri yapmak, yönetmek, kadrolarını yapmak tayin ve azillerini düzenlemek ve uygulamak,
17. Derneğin alt kuruluşlarına ait iç yönetmeliğini ve başka kuruluşlarla işbirliği ilkelerini hazırlamak ve uygulamak,
18. Dernek yönetim kurulu en az iki senede bir ve genel kurul tarafından aksi karar alınmadıkça Mart ayında ve yurt genelinde yapılacak olan "Ulusal Çocuk Ortopedisi Kongresi"nin yerini, tarihini, başkanını ve onursal başkanını belirler. Kongre düzenleme kurulu,
  - Dernek yönetim kurulu tarafından genel kurul üyeleri arasından seçilen kongre başkanı,
  - Kongre başkanının genel kurul üyeleri arasından seçeceği kongre genel sekreteri,
  - Kongre koordinatörü sıfatıyla dernek başkanı ve üye sıfatıyla da dernek saymanı,
  - Bir önceki ulusal kongrenin genel sekreteri ve,
  - Dernek yönetim kurulunun genel kurul üyeleri arasından belirleyeceği bir kişi olmak üzere toplam altı üyeden oluşur.

İlk kongrede bir önceki kongrenin genel sekreteri yerine dernek yönetim kurulunun genel kurul üyeleri arasından belirleyeceği bir kişi düzenleme kurulu üyesi olarak görev yapar.

Kongre düzenleme kurulu, dernek yönetim kurulu ile işbirliği halinde çalışır; kongrenin bilimsel ve sosyal programının oluşturulması amacıyla her türlü kararı almaya, gerekirse alt kurullar kurmaya yetkilidir. Kongrenin gelir ve giderlerini ilgilendiren bütçe konusundaki kararlar Yönetim Kurulu tarafından alınır.

19. Yönetim Kurulu bir yıl içinde en az 6 kez toplanır.

*(Handwritten signatures)*



20. **Temsilcilik açma yetkisi;** Gerek görülen yerlerde bu tüzükle belirlenen usullere uygun olarak temsilcilik açılması ve kapatılması

## **DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Madde 11**

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur.

Denetim kurulu asil 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 kurulu toplantıya çağırır.

## **TIBBİ ETİK**

### **Madde 12**

Tüm dernek üyeleri Türk Tabipleri Birliği'nin belirlediği tıbbi etik kurallarına uymak zorundadır. Dernek üyesinin tıbbi etik kurallarını ihlal ettiği kanısına varıldığında veya yazılı şikayet gerçekleştiğinde Yönetim Kurulu'nca yazılı savunması istenir. Bu durumlarda dernek üyesi hakkındaki şikayet dilekçesinin bir kopyasını isteyebilir. Dernek üyesi en geç 1 ay içinde yazılı savunmasını Yönetim Kurulu'na teslim etmek zorundadır. Yönetim Kurulu etik kurul ihlalini ve dernek üyesinin savunmasını ilk Yönetim Kurulu toplantısında değerlendirir.

Yönetim kurulu isterse bu konuda dernek üyelerinden oluşan bir kurul oluşturarak da değerlendirme yapabilir. Yönetim Kurulu, yaptığı araştırma ve değerlendirme sonucuna göre gerekli gördüğü koşullarda dernek üyesinin dernek içindeki çalışmalarını durdurmaya, dernek üyesini görevden almaya veya dernek üyeliğinden çıkartmaya yetkilidir.

## **DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

### **Madde 13**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

*(Handwritten signatures)*



1. Üye aidatı: Üyelik başvuruları kabul edilen asil üyelere giriş ödentisi olarak 100 TL alınır. Derneğin yıllık üyelik ücreti 150 TL'dir. Bu miktarda değişiklik yapmaya genel kurul yetkilidir. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi istekleri ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
2. Amaç ve hizmet konularına uygun olarak gerçekleştirdiği çalışma ve faaliyetlerinden elde edilen gelirler,
3. Dernek tarafından tertiplenen balo, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması, konferans, kongre, kurs, bilimsel toplantı gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Satışı derneğe bırakılmış ve bağışlanmış taşınmaz malların ve eserlerin gelirleri,
5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7. Özel hastane, klinik, poliklinik, okul, ortez-protez atölyesi ve rehabilitasyon merkezleri ve bunlara bağlı tesislerden elde edilen gelirler,
8. Kitap ve süreli yayınlardan elde edilen gelirler,
9. Diğer gelirler.

Dernek bu gelirleri içinden, bağış niteliğinde olmayanları, kendi bünyesi içinde kurulmuş olan iktisadi işletmesi adına gelir kaydeder. Yönetim Kurulu, bankalardan para çekmek ve ödemeleri yapmak üzere üyelere birini veya birkaçını görevlendirebilir.

## DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

### Madde 14

Defter tutma esasları;

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 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 kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### Tutulacak Defterler

*(Handwritten signatures and marks)*



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 edenlerin 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 Kanunun 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) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

*(Handwritten signatures and marks)*



**Madde 15****Gelir ve gider belgeleri**

Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen veya dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak mal ve hizmet teslimleri ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

**Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" 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;**

*(Handwritten signatures and marks)*



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.

Adıllı Adu



**BEYANNAME VERİLMESİ****Madde 16**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

**BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ****Madde 17****Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

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

**Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde "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 "Proje Bildirimi"ne eklenerek protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

On Lu K Su  
Aun Am



### Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "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.

### DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

#### Madde 18

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

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

### DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

#### Madde 19

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

### TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

#### Madde 20

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurulakatılma 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.

*(Handwritten signatures)*



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.

## DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

### Madde 21

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

Fesih kararının alınabilmesi 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 üyelerinde 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 Çocuk Ortopedisi Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerine 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 çevirilerek 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.

*(Handwritten signatures)*



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 22

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

Bu tüzük 22 (Yirmiiki) maddeden ibarettir.

### Kurucu Üyeler

MEHMET SUBAŞI  
EMRE ÇULLU  
HASAN HİLMİ MURATLI  
EMEL GÖNEN BAŞ  
TUNCAY CENTEL  
M. CEMALETTİN AKSOY  
AHMET DOĞAN  
M. BARTU SARISÖZEN  
ONAT ÜZÜMCÜGİL  
GAZİ ZORER  
ÖNDER AYDINGÖZ  
HÜSEYİN BOTANLIOĞLU

MUHARREM İNAN  
MEHMET MÜFİT ORAK  
BÜLENT EROL  
AYŞEGÜL BURSALI  
ABDULLAH EREN  
ALİ BİÇİMOĞLU  
CEM NURİ AKTEKİN  
SERHAN ÜNLÜ  
K. BAHADIR ALEMDAROĞLU  
NUSRET KÖSE  
M.İ. SAFA KAPICIOĞLU  
HAKAN ÖMEROĞLU

CEMİL YILDIZ  
MUSTAFA BAŞBOZKURT  
FATİH SÜRENKÖK  
ÖNDER KALENDERER  
HALUK AĞUŞ  
HALUK BERK  
MUHARREM YAZICI  
SALİH MARANGOZ  
BÜLENT DAĞLAR  
LOKMAN KARAKURT  
HÜSEYİN ARSLAN

### Yönetim Kurulu Liste

Emre Çullu



Hakan Şenaran




Timur Yıldırım



Hüseyin Arslan

Fuat Bilgili



M. Müfit Orak



Güney Yılmaz



ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
TÜZÜKLERİN İZLENİMİNE İZİN VERİLMİŞTİR  
17.05.2024

ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÜN VE SAATİ  
VAZİYETLE TÜRÜK BEĞİŞİKLİĞİ İZLENİMİNE İZİN VERİLMİŞTİR

Kamer KILIÇ  
Şef

*[Handwritten Signature]*

