

# PEDİATRİK REHABİLİTASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM



### Derneğin Adı, Merkezi, Amaç ve Çalışma Alanı

#### Madde 1- Derneği Adı

Derneğin Adı: *10091* Pediatrik Rehabilitasyon Derneği'dir.

Derneğin Merkezi: İstanbul'dur.

Derneğin Şubesi: Yoktur.

#### Madde 2- Derneğin Amacı ve Faaliyetleri

##### A. Derneğin Amacı

Dernek, pediatrik rehabilitasyon alanında çalışan ulusal, tarafsız, siyaset dışı ve ticari amaç gütmeyen bir dernektir. Doğumsal veya çocukluk çağında başlayan bedensel yeti yitimi durumlarında re-habilite edici yaklaşımların birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmetlerine disiplinler arası biçimde entegre edilmesi, çocuk ve ailelerinin yaşam kalitelerinin yükseltilmesi ve diğer çocuklarla eşit şekilde hayata katılımlarının arttırılmasına yönelik çalışmalar yapar. Tıbbi, fiziksel, eğitimsel, psiko-sosyal ve mesleki kısıtlılık durumlarında en etkili pediatrik rehabilitasyon stratejilerini belirleyerek çocuklarda engellilik sürecini azaltmayı ve bakım sürekliliğini sağlamayı hedefler.

Ayrıca pediatrik rehabilitasyon alanında çalışan fiziksel tıp ve rehabilitasyon hekimlerinin yurtiçinde ve yurtdışında en iyi şekilde temsil edilebilmeleri için her türlü bilimsel ve idari ilişkileri kurar, düzenler, temsil eder ve destekler.

##### B. Derneği Çalışma Konuları ve Faaliyetleri

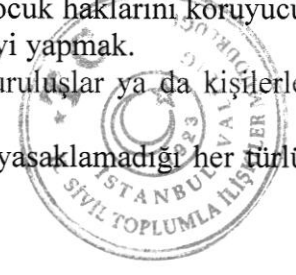
Çocukluk çağındaki gelişimsel, nörolojik, genetik, ortopedik, romatolojik, pulmoner, hematolojik, metabolik, onkolojik, vb. durumların rehabilitasyonu ile ilgili alanlar derneğin çalışma konularını oluşturur. Dernek bu alanlarla ilgili olarak aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

1. Kullanıcı, kurum/program ve sosyal politika düzeyinde ihtiyaç, kapasite ve kaynaklarla ilgili verilerin belirlenmesine yönelik, 5072 sayılı Dernek Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer paydaşlarla projeler planlanmak, proje ortağı olmak ve eylem planları oluşturmak.
2. Pediatrik rehabilitasyon alanında yenilikçi tedavilerin araştırılması ve geliştirilmesi için projeler yapmak, proje ortağı olmak, tedavi uygulamalarının kullanıcılar tarafından geri ödeme kapsamına alınması için çalışmalar yürütmek.
3. Pediatrik rehabilitasyonda işgücünü arttıracak eğitimler yapmak; kongre, kurs, seminer, sempozyum, konferans, panel vb düzenlemek; yayın yapmak ve yayınlara destek olmak.
4. Bütüncül yaklaşımla tıbbi, eğitimsel, psikolojik ve sosyal gereksinimlerinin değerlendirilmesi ve rehabilitasyon uygulamalarının ve hizmetlerinin yönetilmesine yönelik ülke koşullarına uygun algoritmalar geliştirmek.

*10091 2.11.17 Özgür Şenel*

*[Handwritten signatures and initials]*

5. Çocuk ve ailelerin kapasitesini güçlendirici çalışmalar yapmak, dayanışma grupları oluşturulmasına yardımcı olmak, sosyal faaliyetler düzenlemek, çocuk haklarını koruyucu faaliyetlerde bulunmak, ihtiyaçlarına yönelik her türlü düzenlemeyi yapmak.
6. Yurt içi ve yurt dışı bilimsel ve sosyal amaçlı resmi ve özel kuruluşlar ya da kişilerle işbirliği yapmak.
7. Amaçların gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.



### Madde 3- Derneğin Kurucuları

Dernek kurucularının ad ve soyadları ile meslek, TC kimlik no ve adresleri aşağıda gösterilmiştir.

ADI SOYADI	MESLEK	TC KİMLİK	ADRES
Ayşe Resa Aydın	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	68119123584	İstanbul Üniversitesi İstanbul Tıp Fakültesi, Esnaf Hastanesi Poliklinikleri, Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı, Beyazıt, İstanbul
Şehim Kutlay	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	15085015870	Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon AD, Sıhhiye, 06100, Ankara
Özlem El	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	19207484858	Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dal, 35340, İnciraltı, Balçova, İzmir
Ece Ünlü Akyüz	Öğretim Üyesi Doç. Dr.	161272969936	Beyler caddesi, Horizon Life Sitesi, A Blok, Kat 22, No: 86, Çayyolu, Çankaya, Ankara
Naime Evrim Karadağ Saygı	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	43267864640	Göztepe Mahallesi, Akış Sokak, Denizciler Apt 6/16, Göztepe, İstanbul
Afitap İçağasıoğlu	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	63010153852	İstanbul Medeniyet Üniversitesi Göztepe Eğitim ve Araştırma Hastanesi, Merdiven köy Poliklinikleri, G Blok, Fizik Tedavi Ünitesi, Kadıköy, İstanbul
Melek Sezgin	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	62452174258	Mersin Üniversitesi Tıp Fakültesi Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı, Çiftlikköy Kampüsü, Yenişehir, Mersin
Nalan Çapan	Öğretim Üyesi Doç. Dr.	13142423910	İstanbul Üniversitesi İstanbul Tıp Fakültesi, Esnaf Hastanesi Poliklinikleri, Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı, Beyazıt, İstanbul
Ebru Yılmaz Yalçinkaya	Öğretim Üyesi Doç. Dr.	46060824156	Konaklar Mahallesi, Şebboy Sokak, Hukukçular Sitesi, B5, Daire 12, 4.Levent, Beşiktaş, İstanbul
Kıymet İkbal Karadavut	Öğretim Üyesi Prof. Dr.	50557315720	Emek Mahallesi, 24. Cadde, Deniz Apartmanı, No: 9/11, Çankaya, Ankara

## İKİNCİ BÖLÜM

### Üyelik Koşulları, Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri ile Üyeliğin Sona Ermesi

#### Madde 4- Üyelik ve Koşulları

Dernekler Kanunu'nda yazılı niteliklere sahip ve belirlenen aidatı ödemeyi kabul etmek koşuluyla Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Uzmanları ve asistanları derneğe üye olabilir. Üyelik başvurusu dernek yönetim kurulunda değerlendirilir, başvurusu kabul edilen üye bu

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and a stamp on the right.

amaçla tutulan deftere kayıt edilir, yeni üyeler ilk genel kurulda duyurulur. Dernek Yönetim kurulu, üyelik başvurularına ilişkin olarak en geç otuz (-30-) gün içerisinde karar verir.



### **Madde 5- Üyeliğin Sona Ermesi**

Üyeliğin sona ermesi aşağıdaki koşullarda gerçekleşir;

1. Dernek Yönetim Kurulu'na yazılı istifa vermek,
2. Üyelik başvurusunda verilen dilekçe ve bilgi formunda gerçeğe uymayan beyanda bulunmak,
3. Yazılı uyarı ve ikazlara rağmen üyelik aidatını 1 yıl içerisinde ödememek,
4. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
5. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
6. Söz ve/veya yazı ile derneği küçük düşürecek asılsız haber ve fikir yaymak,
7. Üyenin vefatı.

Yukarıda tanımlanan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile kişi üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş aidat borçlarını ortadan kaldırmaz.

### **Madde 6- Üyelerin Hakları**

Her üyenin; Dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, Genel kurulda oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Hiç kimse derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz.

### **Madde 7- Üyelerin Yükümlülükleri**

Üyelerin vereceği giriş ve yıllık aidat ödenti tutarları dernek tarafından yapılacak genel kurul toplantılarında belirlenir.

Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmakla yükümlü olup, özellikle dernek asli amacının gerçekleştirilmesini güçleştirici ve/veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Organlar**

#### **Madde 8- Dernek Organları**

Derneğin Zorunlu Organları;

- Genel kurul,
- Yönetim kurulu,
- Denetim kuruludur.

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

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.]*

**Madde 9-** Genel kurul derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul bu tüzükte belli edilen zamanda olağan, 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, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. **3 YILDA BİR NİSAN AYI** Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### **Çağrı Usulü\***

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi elektronik posta veya iletişim adresine mesaj gönderilmek 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.

#### **Toplantı Usulü\***

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

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır



Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including the name "Özge Şenel" and other illegible signatures.

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, tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsilce görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

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

**Madde 10-** Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri **açık/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.

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

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

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

**Madde 11-** 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
9. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

MS QMA Öt. Jener

5

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 12- Yönetim Kurulu Adaylarının Belirlenmesi**

7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında görev dağılımı yaparak bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sekreter, bir sayman ve üç üyeyi belirler.

Başkan 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Yönetim Kurulu Başkanı bir sonraki dönemde başka bir ilden seçilir.

Yönetim Kurulu'nda aralıksız bulunma süresi iki seçim döneminden fazla olamaz. Yönetim Kurulu, tüm üyelere haber verilmesi 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.

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 Üyelerinin Görevleri**

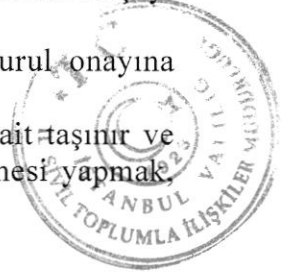
- a. Başkan, koordinasyonu sağlamak ve derneği diğer Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte yönetmekten sorumludur. Yönetim kurulu kararı ile komisyonlar kurulmuşsa bu komisyonların da doğal başkanı ve üyesidir.
- b. Başkan yardımcısı, başkana her konuda yardımcısıdır. Başkanın yokluğunda vekalet eder. Başkan vekaleti başka bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir ancak bu durumda başkanın yazılı vekaleti gerekir. Başkan, derneğin tüzel kişilik temsilciliğini, tüm çalışmalarındaki yetkilerinden bir kısmını Başkan Yardımcısı'na devredebilir.
- c. Sekreter, örgütlenme çalışmalarından sorumludur. Karar defterini yazar ve imzalatır, yazışmaları başkanın onayını alarak yürütür. Tüm defter ve evrakların takibinden başkana karşı sorumludur.
- d. Sayman, her türlü mali işlerden, gelir giderle ilgili belgelerin hazırlanmasından, banka ve harcamalar ile ilgili işlerde para ile doğrudan temas gereken durumlardan sorumludur.
- e. Yönetim Kurulunun diğer üyeleri başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve saymanın doğal yardımcısıdır, verilen görevleri yerine getirirler.

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

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

*(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ministry of Justice and several signatures.)*

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. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



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

**Madde 13-** 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 kurulu toplantıya çağırır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 14-** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 50 TL ve aylık olarak 10 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
3. Dernek tarafından düzenlenen sergi, sosyal ve kültürel etkinlik, spor faaliyeti, kitap, kurs, online eğitim, kongre 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.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.]*

6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7. Diğer gelirler.



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

#### **Madde 15-** Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin **V.U.K'nun hükümlerine göre** 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. 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.

Mr. G. H. - İ. B. - S. M. -

Handwritten signatures and initials.



## Defterlerin Tasdiki

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.



## 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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri\*

**Madde 16-** 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) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

## Alındı Belgeleri

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.

## Yetki Belgesi

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, on beş 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.

## Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

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

#### **Beyanname Verilmesi\***

**Madde 17-** 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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

#### **Bildirim Yükümlülüğü \***

**Madde 18-** 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” 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.

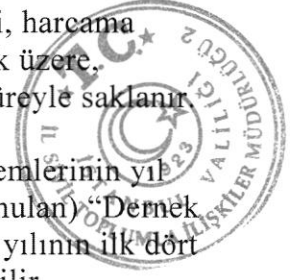
Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

#### **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)



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

“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 19-** 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 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.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 21-** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3’ü’dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması **açık/gizli** olarak yapılır.

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

**Madde 22-** 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/gizli** olarak yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, genel kurulun seçeceği üç kişiden oluşan tasfiye kurulu derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesini gerçekleştirir. 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” ibaresi kullanılır. **Pediyatrik Rehabilitasyon 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



109 5/11

İhtisarı

11

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, amaçlarına en yakın faaliyetlerde bulunan 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.

## **Eğitim Kriterleri**

### **Madde 23**

1. Pediatrik rehabilitasyon alanında hekimlerin ve sağlık çalışanlarının mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlamak
2. Hasta ve yakınlarının, sivil toplum kuruluşlarının ve toplumun bilgilendirilme ve eğitilmelerine katkıda bulunmak, bu yolla ilgili konularda farkındalığın sağlanmasına katkıda bulunmak,
3. Pediatrik rehabilitasyon 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,
4. Kurs, seminer, konferans, panel ve kongre gibi eğitim ve araştırma çalışmaları düzenlemek,
5. Pediatrik rehabilitasyon 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,
6. Pediatrik rehabilitasyonu ilgilendiren her düzeydeki sağlık hizmetlerinin alt yapısı, niteliği, maliyeti ve sağlık politikaları konusunda araştırma, gözlem ve değerlendirmeler yapmak, öneriler geliştirmek,
7. Pediatrik rehabilitasyon alanındaki hastalıkların en uygun tanı, tedavi ve rehabilitasyon 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,

11/09/11

Özge Şimşek

12/09/11

## Hüküm Eksikliği

**Madde 24-** 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.

**Geçici Madde 1-** İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

İlk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere Yönetim Kurulu:

- 1-Başkan: Ayşe Resa Aydın
- 2-Başkan Yardımcısı: Naime Evrim Karadağ Saygı
- 3-Sekreter: Ebru Yılmaz Yalçinkaya
- 4-Sayman: Nalan Çapan
- 5-Üye: Şehim Kutlay
- 6-Üye: Özlem El
- 7-Üye: Melek Sezgin

Bu tüzük 24 (yirmi dört) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.

Ayşe Resa Aydın

Şehim Kutlay

Özlem El

Ece Ünlü Akyüz

Naime Evrim Karadağ Saygı

Afitap İçağasıoğlu

Melek Sezgin

Nalan Çapan

Ebru Yılmaz Yalçinkaya

Kıymet İkbal Karadavut



Tüzük 5253 Sayılı  
Dernekler Kanununa uygundur.

16 Haziran 2020  
Ömer OKUMUS  
İSKİD Toplumla İlişkiler Müdürü