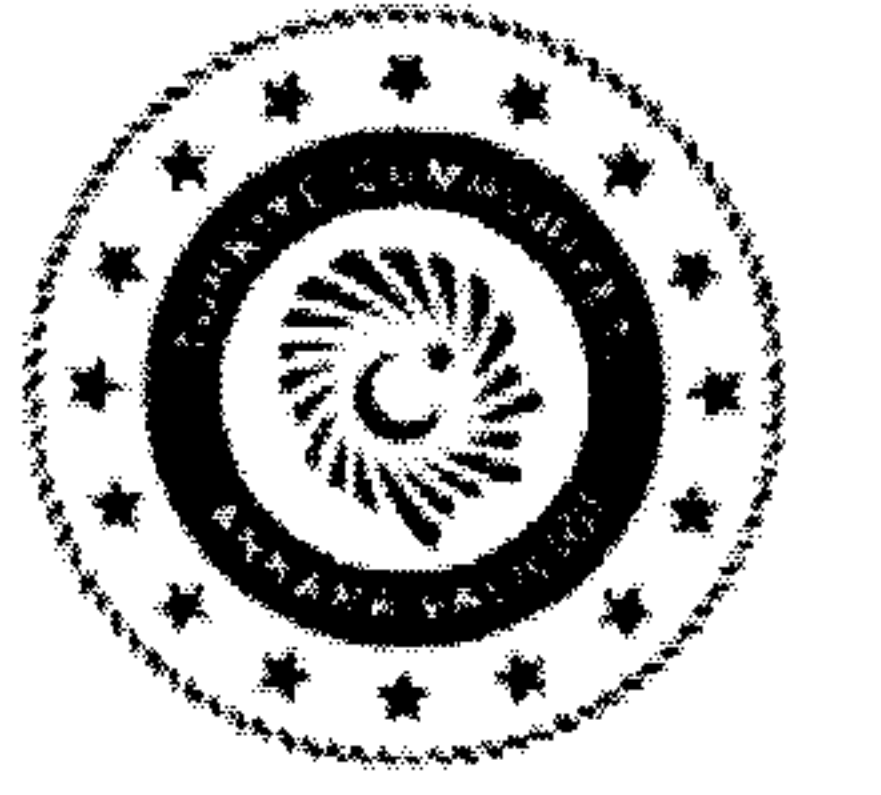




30.03.22

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.02-114865
Konu : Tüzük Değişikliği (06-074-040)

29.03.2022

TÜRKİYE ODYOLOGLAR VE KONUŞMA BOZUKLUKLARI
UZMANLARI DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyette bulunan 06-074-040 Kütük Numaralı Derneğinizin 12/02/2022 tarihinde yapmış olduğu olağan genel kurul toplantısında, tüzüğünüzün değiştirilen tüm 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.

Bilgilerini rica ederim.

Bekir YILMAZ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 Adet Tüzük

29.03.2022 V.H.K.İ. : Betül ÇITAK YAŞAR
29.03.2022 Şef : Kamer ELİBOL
29.03.2022 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü: Hayrettin İPEKOĞLU

İzmir'den
Teşekkür aldım
Sendo Sipahi
533-573 4564
11.04.2022
Çankaya

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: n0tcSr-TXhPOz-fskwgO-Aj6pwV-r3qp6MUK Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 40 Faks No: (312)311 87 59
e-Posta: sti@ankara.gov.tr İnternet Adresi: KEP:icisleribakanligi@hs01.kep.tr
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Betül ÇITAK YAŞAR
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni
Telefon No:



1/1



TÜRKİYE ODYOLOGLAR VE KONUŞMA BOZUKLUKLARI UZMANLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Türkiye Odyologlar ve Konuşma Bozuklukları Uzmanları Derneği" dir.

Meslek Derneğidir.

Derneğin merkezi Ankara'dır.

Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Madde 2- Derneğin siyasetle bir ilgisi yoktur.

Derneğin Amaçları:

Odyoloji, Konuşma ve Ses Bozuklukları alanında çalışan uzmanlar arasında iletişim ve dayanışmanın sağlanarak mesleğin Türkiye'deki gelişimine katkıda bulunmak ve mesleğin yasal düzenlemelerinin yapılmasına katkıda bulunmaktadır. İşitme, denge, dil, konuşma ses ve yutma bozuklukları bilimlerinin ülkemizde gelişmesine katkıda bulunmaktadır.

Bu amaca ulaşmak için:

- İşitme, konuşma, ses, lisan ve denge sistemleri üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak, klinik pratik, teşhis ve rehabilitasyon ile bu sistemlerin bozukluklarının önlenmesi ve rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Bilimsel yayınlar yapmak,
- Mesleki kurs seminer, sempozyum, kongre gibi bilimsel toplantılar düzenlemek,
- Konuya ilişkin tıbbi cihaz, makine ve malzemeler sağlamak,
- İletişim bozukluklarının oluşmasını önlemek ve iletişim bozukluğu olan kişilerin haklarını korumak,
- Konuyla ilgili kişi ve/veya kuruluşlar arasında bilgi alışverişini teşvik etmek,
- İşitme ve bozuklukları, konuşma ve lisan bozuklukları konuşma terapisi dallarının gelişmesinde katkıda bulunacak, maddi ve manevi yardımları sağlamak,
- Öğrencinin başarısı ve ihtiyaç durumuna göre "Başarı ve Destek" bursu sağlamak.

[Handwritten signatures]



1) Uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunmak, yurt dışında ve içinde temsilcilik veya şube açabilmek, yurt içinde ve dışında dernek veya üst kuruluş kurabilmek veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilmek için gerekli çalışmalar yapmak,

i) Dernek, üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek için, Anayasa, yasa, uluslar arası sözleşmeler ve demokratik toplum temayüllerinin sağlamış olduğu imkanlar dahilinde demokratik haklarını korumak amacıyla dava açmak,

k) Yasal mesleki tanımların yapılarak, bu alanda çalışan uzmanların haklarının korunarak, bir meslek grubu olarak tanınmasını sağlamaktır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, mesleki, sosyal, beşeri ve sağlık alanında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Derneğe sadece odyoloji, dil ve konuşma terapisi, odyoloji ve konuşma bozuklukları alanlarından birinde en az lisans mezunu olan kişiler üye olabilirler. 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 az 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazı ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğine kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulu tarafından yapılır ve en az 30 gün içinde bir yazı ile Genel Merkeze bildirilir.

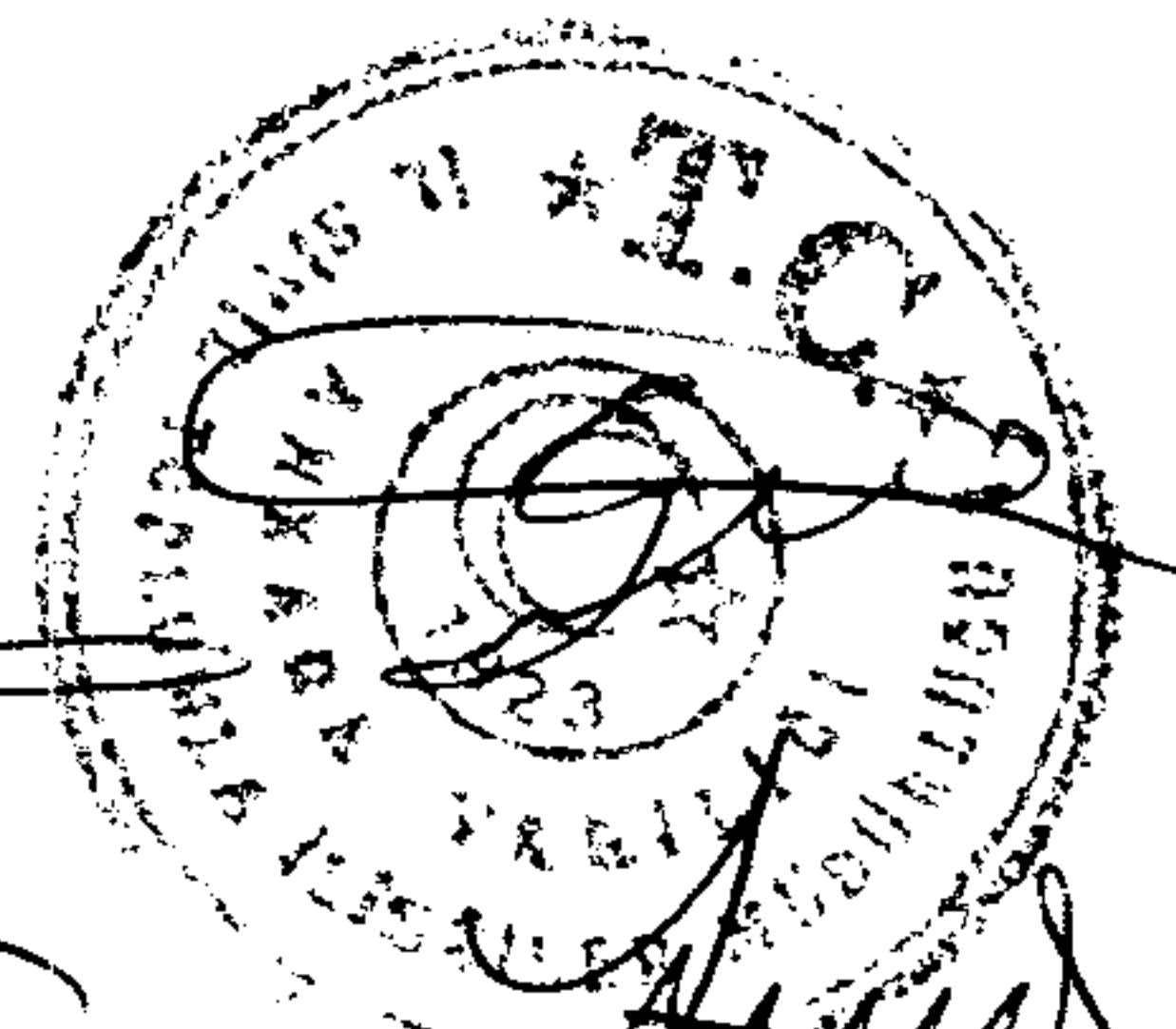
Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçmak
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4. Dernek organlarında verilen kararlara uymamak,



5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir

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

Derneğin Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetim Kurulu,

Madde 7- Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; şube sayısı üçe ulaştığında da şubenin doğal delegeleri ile kayıtlı şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden 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 olağan üstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağırılır.

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

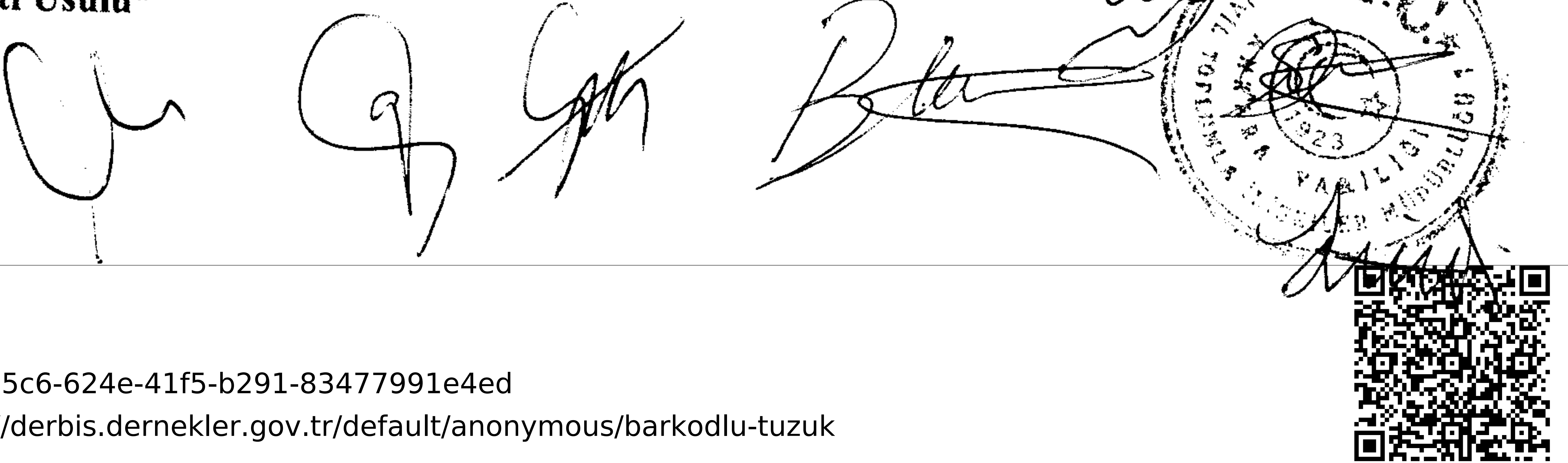
Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerinin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirmek 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 sebebi dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri 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 bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*





Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelere salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin fesi 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 kurul katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi rakamlarla verilmiş, kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantıya 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 yeter kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanılan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanan listedeki isimlerin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantısına 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 Kurulunun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel Kurul, iki yılda bir Ocak ayında Olağan Genel Kurul Toplantısı yapar. Olağan toplantı dışında, genel kurul, yönetim ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerinde olağanüstü toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağırılır.

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulunca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek Organlarının seçilmesi,
2. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetleme Kurullarının raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulu ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebepler ile onların görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarılma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,



9. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarının tespit edilmesi,
10. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki vermesi,
11. Derneğin şubelerinin açılmasını kararlaştırılması ve açılmasına karar veren şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
12. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
13. Derneğin vakıf kurması,
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.

Yönetim kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

Madde 10- yönetim kurulu 7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

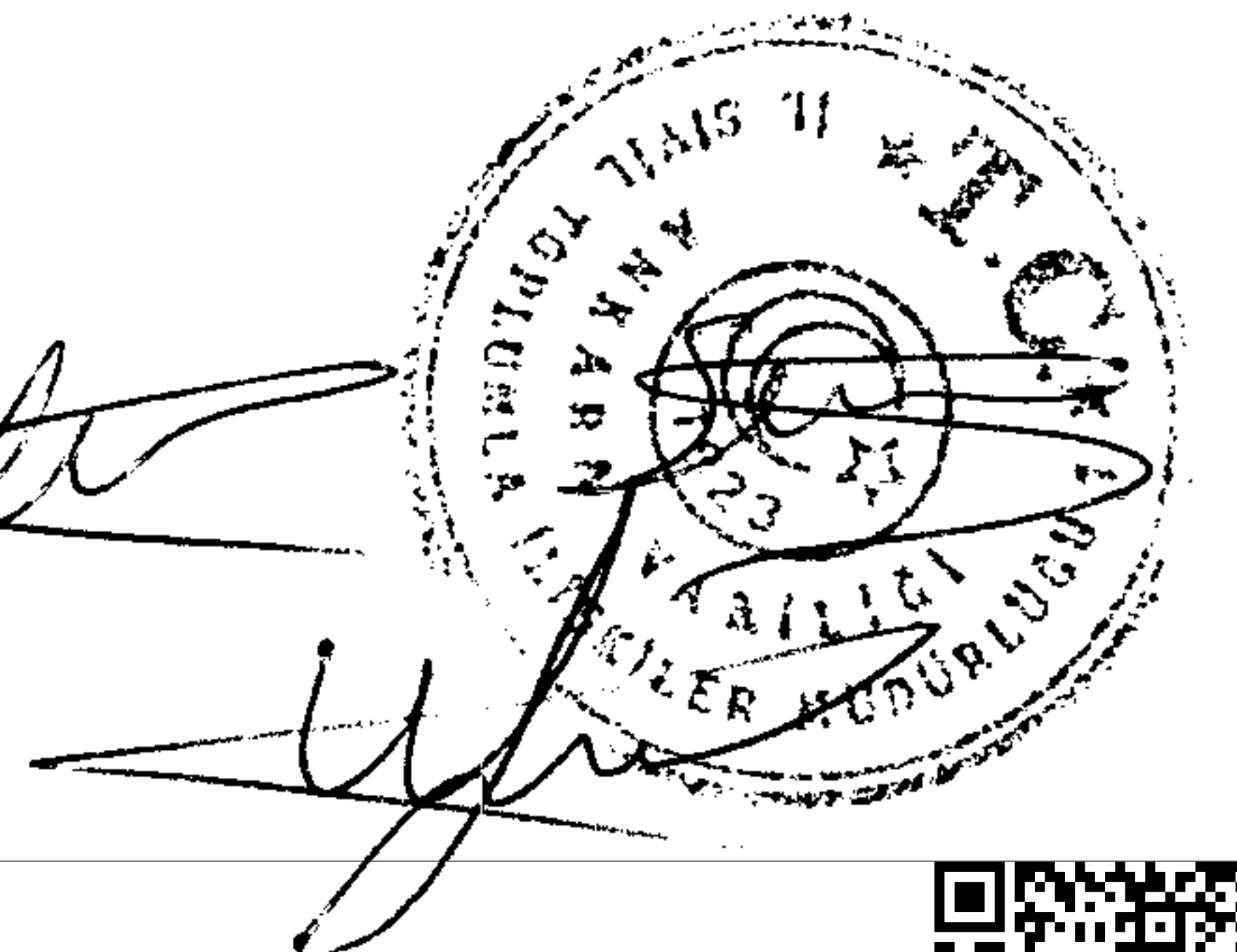
Yönetim kurulu tüm üyelerin haber edilmesi şartı ile her zaman toplantıya çağırılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerim göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulunun görev ve yetkileri

Yönetim kurulu aşağıda 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, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
5. genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
6. Derneğin şubelerinin denetlenmesi 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,

Denetim kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

Madde 11- 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 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.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a- Üye aidatı: Yıllık aidatlar genel kurul tarafından belirlenir. Ayrıca giriş aidatı alınmayacaktır.

b- Dernekçe yapılan yayınlar, düzenlenen eğlence, balo, konser, kongre, konferans gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler.

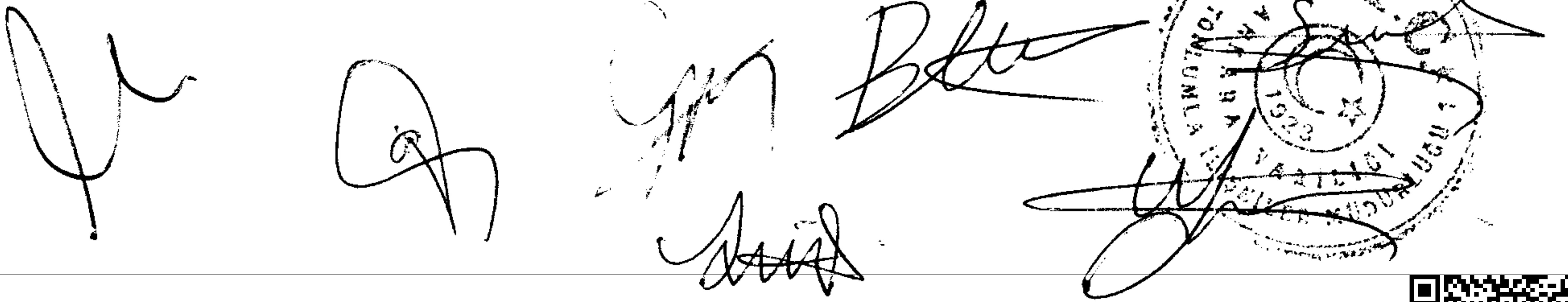
c- Taşınır ve taşınmaz mallar ile bunların işletilmesinden sağlanacak gelirler

d- Kanunlarımızın verdiği diğer faaliyetlerden elde edilecek gelirler

e- Özel ve tüzel kişiler tarafından Dernekler Kanunu hükümlerine göre yapılacak yardım ve bağışlar.

Derneğin Defter Tutma Esas Ve Usulleri Ve Tutulacak Defterler*

Madde 13 Defter tutma esasları;





Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirinin 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 düşürülürse, takip edilen yıldan itibaren işletme hesabına 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.

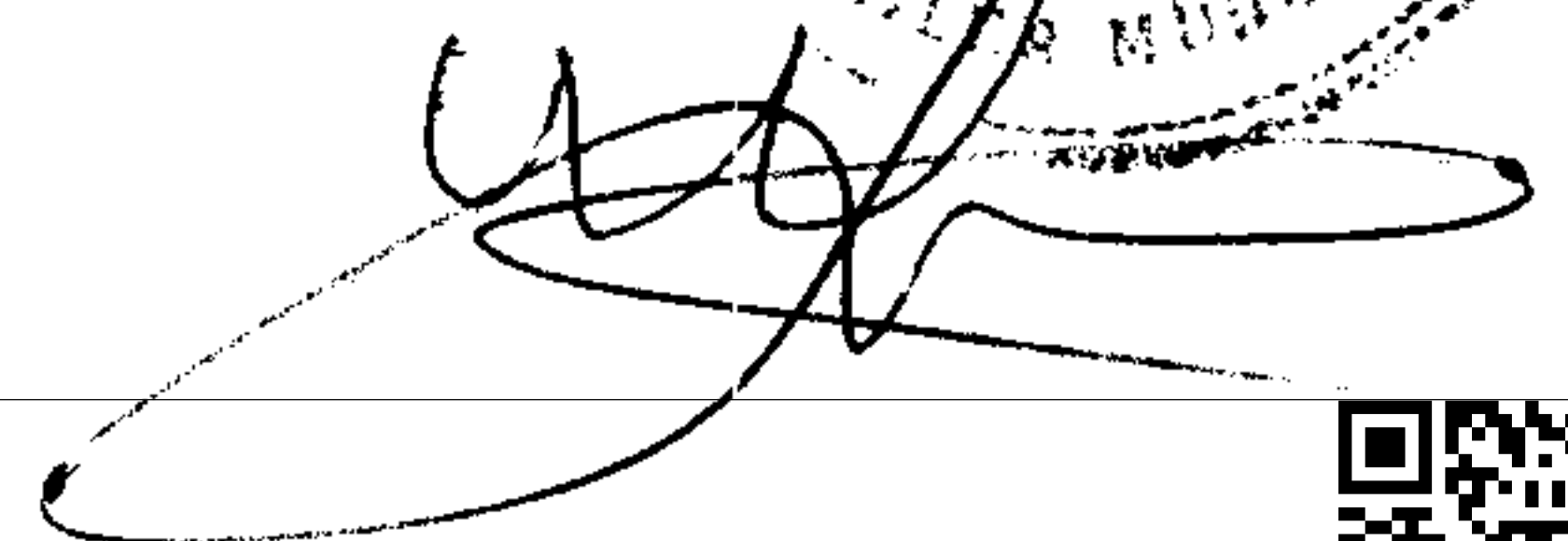
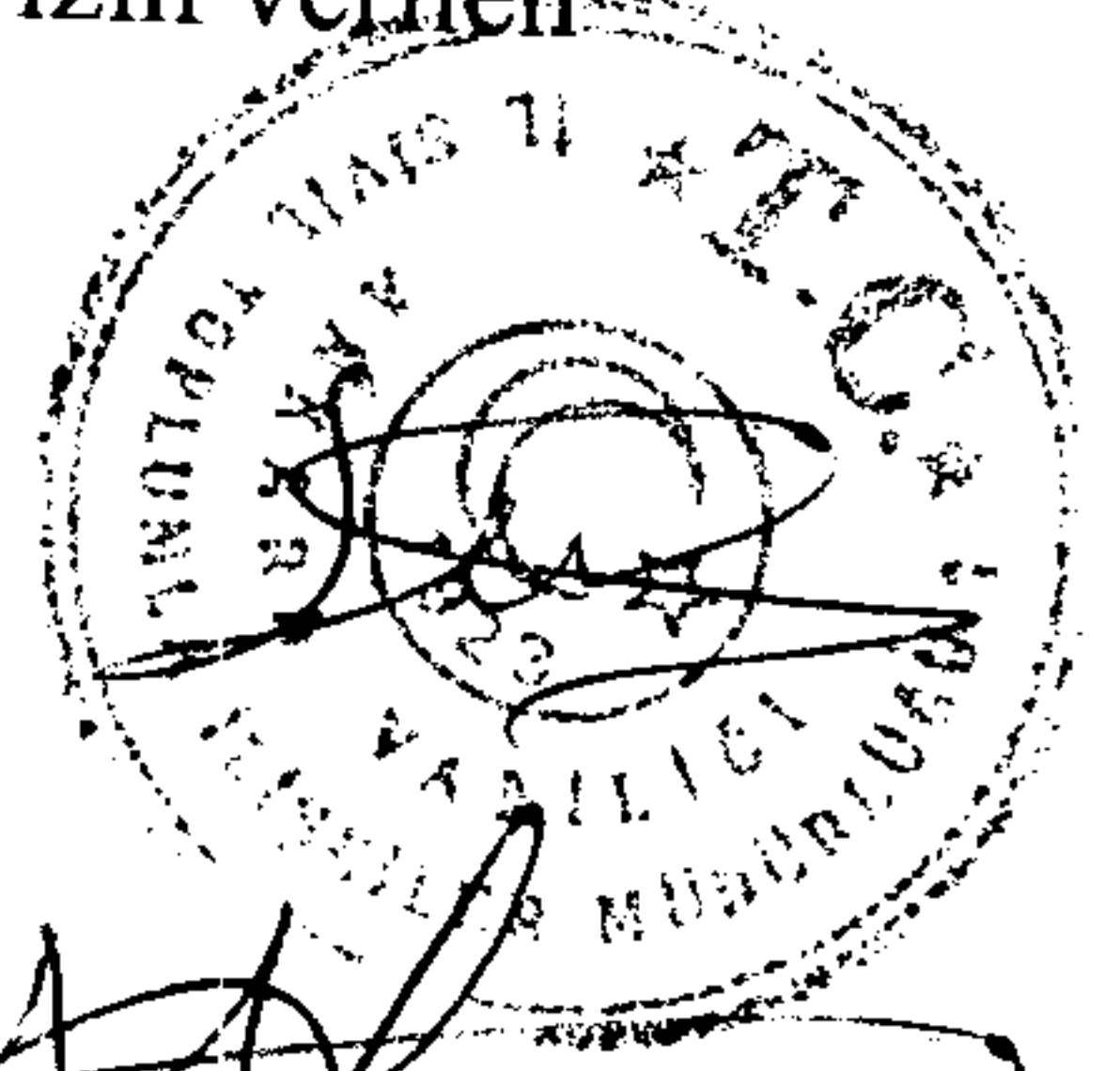
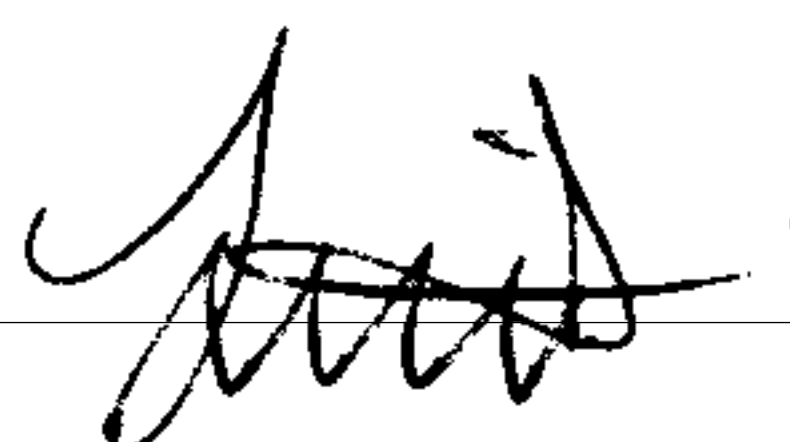
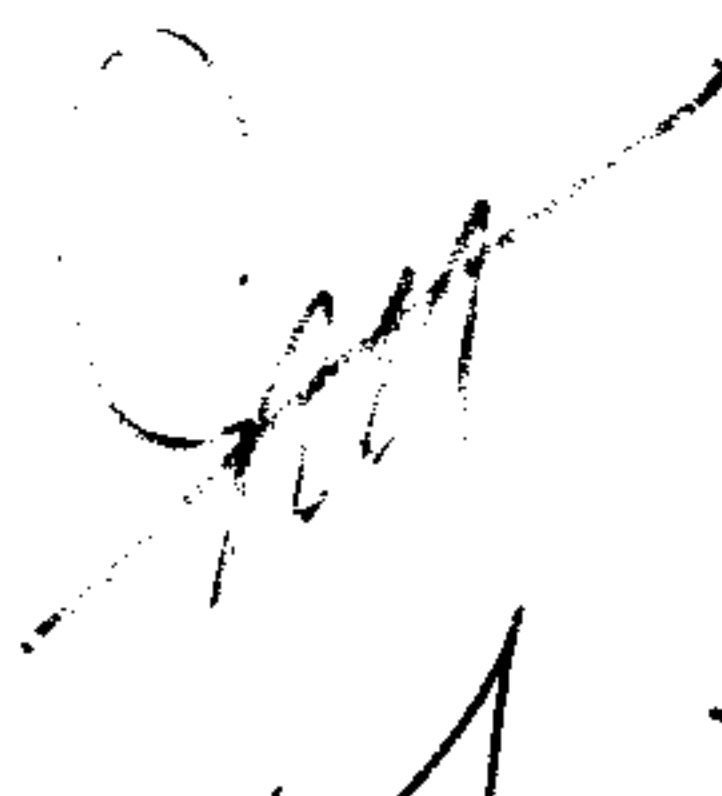
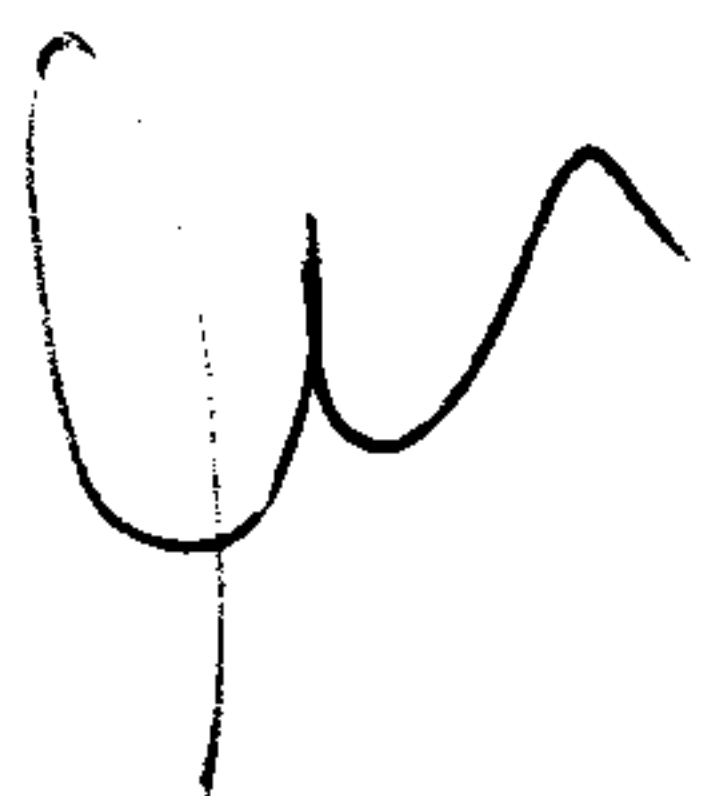
Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

- a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uygulanacak 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.
- b) Bilanço esasına tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 1. (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.
 2. Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Defterlerin Tasdiki



Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlanmadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerinin kullanılmasına sayfaları bitine kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılamaz. 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 Sistem Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

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

Alındı Belgeleri

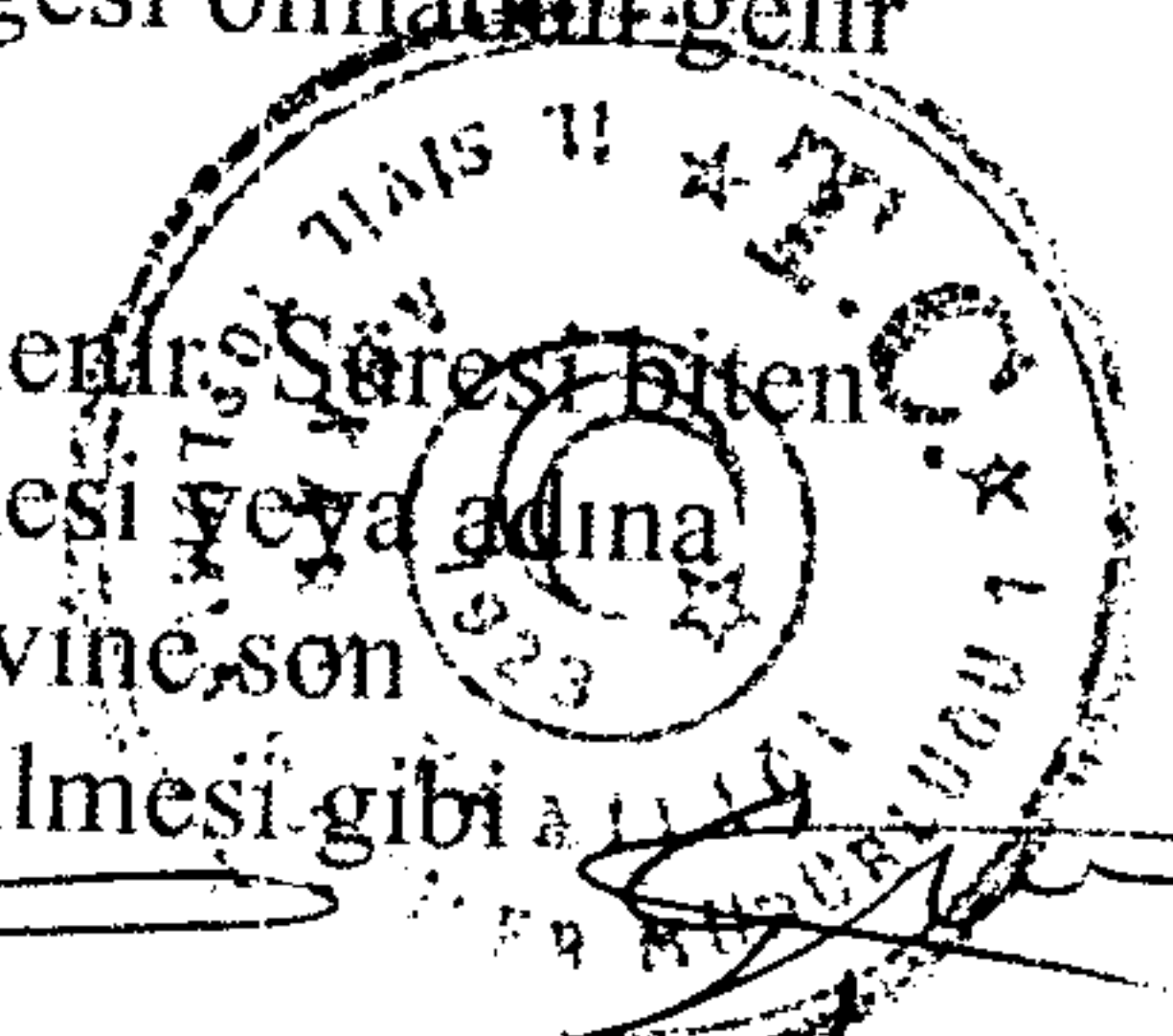
Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edilecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanıma 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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgesinin 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 görevden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi



Handwritten signatures of several individuals, likely members of the board of directors, are present at the bottom of the page.



hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15- 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.

Yönetim ve Denetleme Kurullarının Görev ve Yetkileri, Ne Şekilde Seçileceği, Asil ve Yedek Üye Sayısı

Yönetim Kurulu:

Madde 16 -

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- Derneği temsil etmek veya bu konuda kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açmak, temsilcilik yöneticilerini belirlemek ve gerekirse yönetici değişiklikleri yapmak,
- Dernek tüzüğü ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak, başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve sayman seçmek

Yönetim kurulu en az ayda bir kez dernek ikametgahında daha önceden kararlaştırılan belirli gün ve saatte çağrısız olarak toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır.

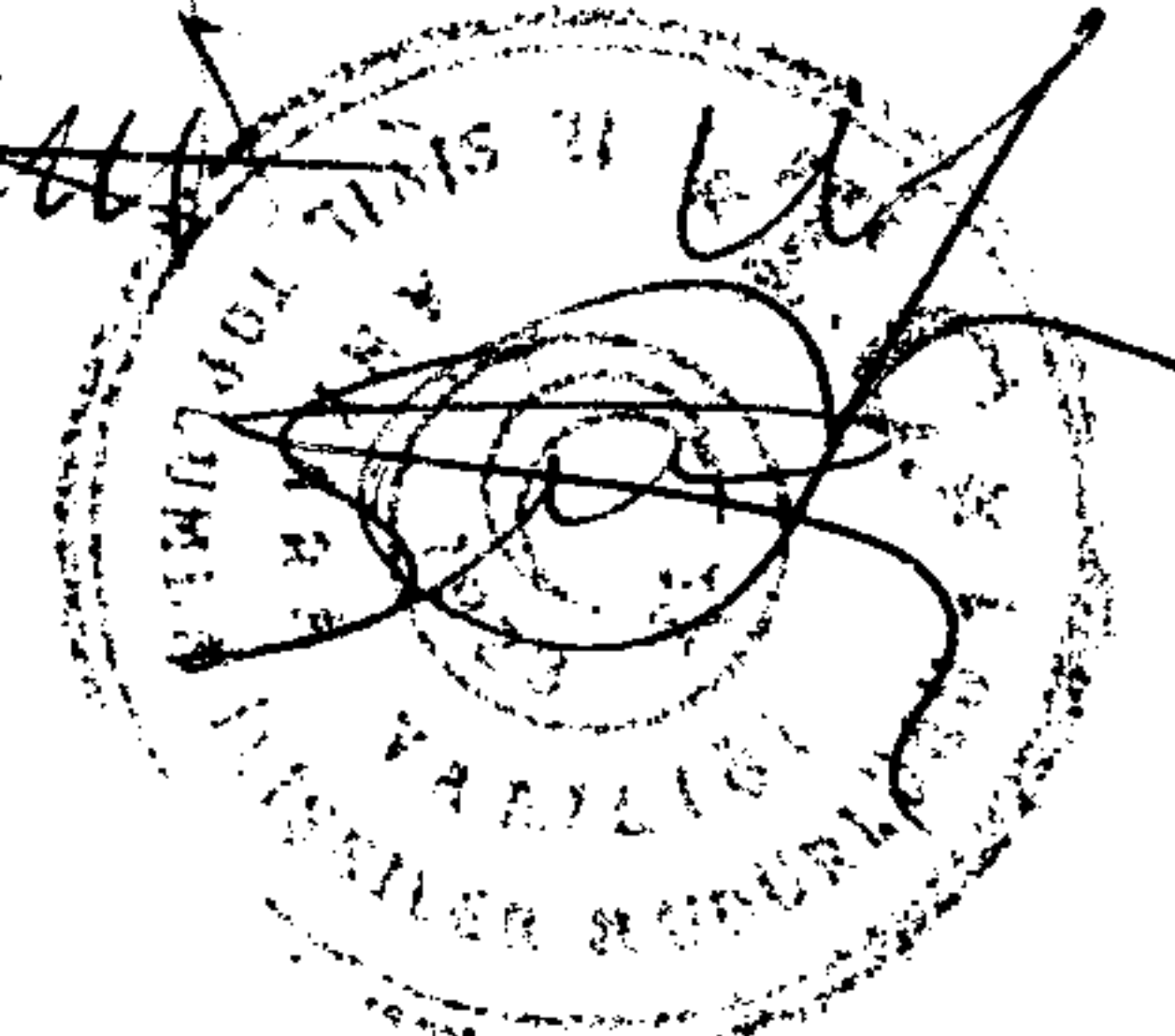
Kararlar oy çokluğu ile alınır.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldıramaz.

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 18- 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 miktarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin şubelerinin kuruluşu

Madde 19- 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.

Madde 20- Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen 30 gün içinde yönetim kurulu başkanı tarafından yönetim ve denetleme kuralları ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedeklerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâhları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirir.

Diğer Hükümler:

Madde 21

Derneğin gelirleri şunlardır:

- Yıllık aidatlar genel kurul tarafından belirlenir. Giriş aidatı alınmayacaktır.
- Dernekçe yapılan yayınlar, düzenlenen eğlence, balo, konser, kongre, konferans gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler
- Taşınır ve taşınmaz mallar ile bunların işletilmesinden sağlanacak gelirler
- Kanunlarımızın verdiği diğer faaliyetlerden elde edilecek gelirler
- Özel ve tüzel kişiler tarafından dernekler kanunu hükümlerine göre yapılacak yardım ve bağışlar.

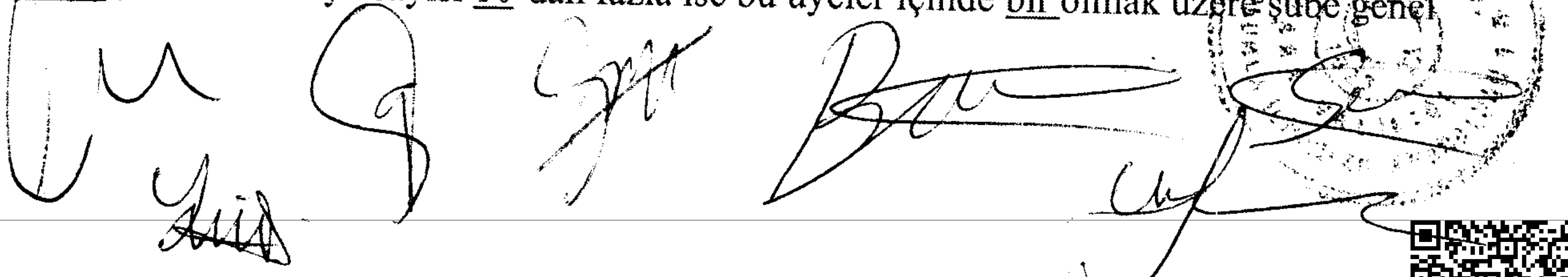
Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22 –Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel





kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Madde 23- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararlarıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Yasal Defterler:

Madde 24-

Dernekçe aşağıda gösterilen ve noterden onaylı defterler tutulur:

- 1) Üye Kayıt Defteri: Dernek üyelerinin kimlikleri, üye giriş tarihleri ve aidat ödeme bu deftere yazılır.
- 2) Karar defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve sayı sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altları katılan üyelerce imzalanır.
- 3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evrakların tarih ve sıra numarasına göre kaydedildiği defterdir. Gelen yazıların asılları ve giden yazıların kopyaları bu deftere kayıt edildikten sonra dosyalarda saklanır.
- 4) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir. Her kongre dönemine göre gelir ve gider bilanço ve cetveller bu deftere işlenir.
- 5) Demirbaş Defteri: Derneğin taşınır ve taşınmaz malları edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler bu deftere yazılır. Malların imhası, herhangi bir şekilde elden çıkmasında uygulanan ayniyat yöntemine göre yapılan işlemler bu defterde gösterilir.
- 6) Alındı Belgesi 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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

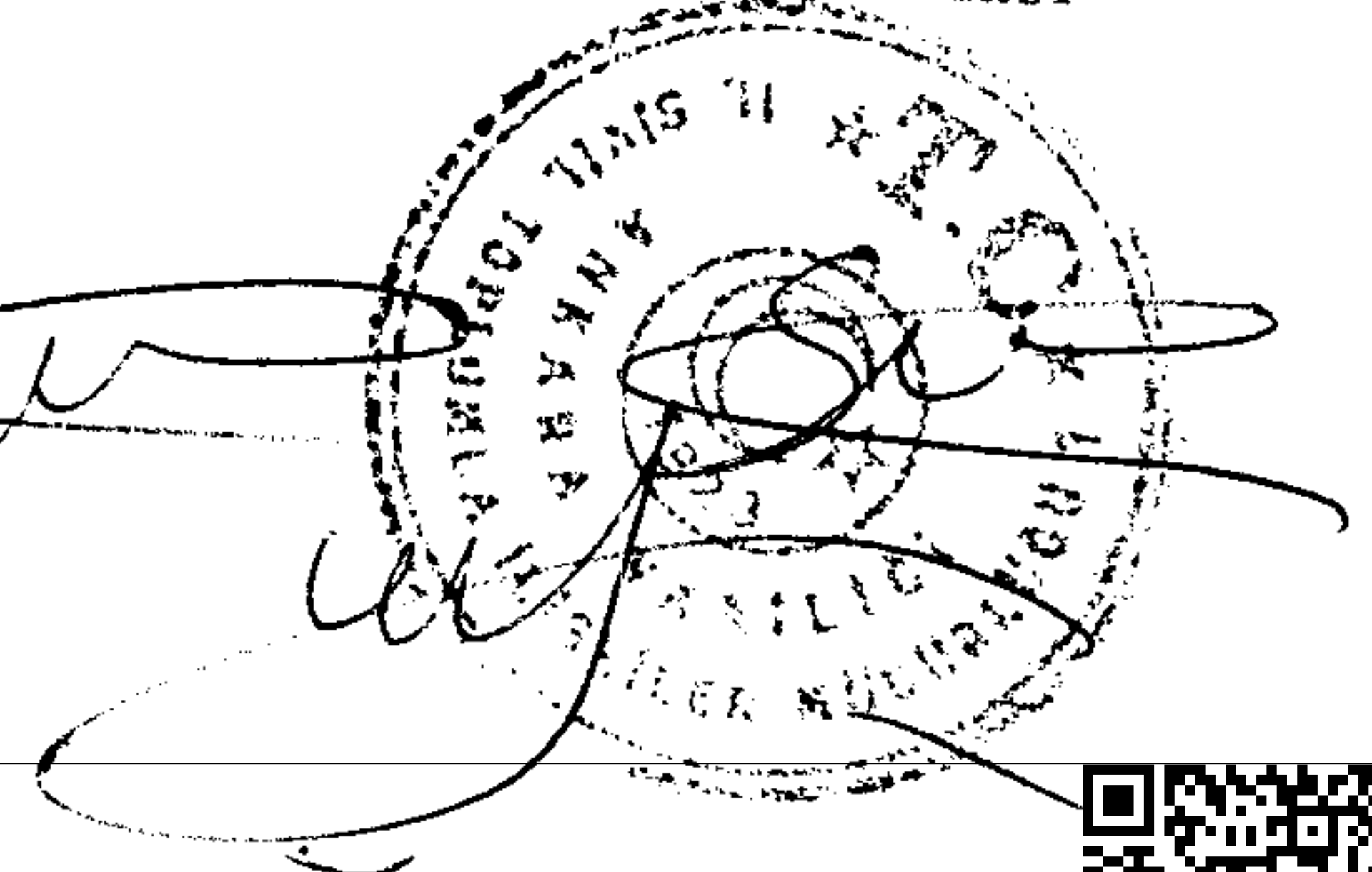
Madde 25- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma 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.

Tasfiye İşlemleri





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

Madde 26- 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 stamps)





Kamer ELİBOL
Şof

ANKARA VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNÜN
29/02/2022 TARİHLİ ve 114865... SAYILI
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR.

11/04/2022 TARİHİNDE
TÜZÜK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR



ANKARA Valiliği İl Dernekler Müdürlüğü'ne
ANKARA

Türkiye Odyologlar ve Konuşma Bozuklukları Uzmanları derneğinin 12.02.2022 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul toplantısında alınan karar doğrultusunda:

- 1) Tüzüğün 8. Maddesindeki "Genel kurul toplantısına yıllık aidatını ödemiş üyeler katılabilirler" ifadesi çıkartıldı.
- 2) Tüzüğün 13. Maddesi Dernekler yönetmeliğinin 32. Maddesine göre yeniden düzenlendi ve;

AŞAĞIDAKİ ŞU İFADE:

(Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uygulanacak 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 evrakların asılları ve 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.

b) Bilanço esasına tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir;

1. (a) bedinin 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 Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esasına göre yapılır.)

BURADA YER ALAN İFADE İLE DEĞİŞTİRİLDİ:

(Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

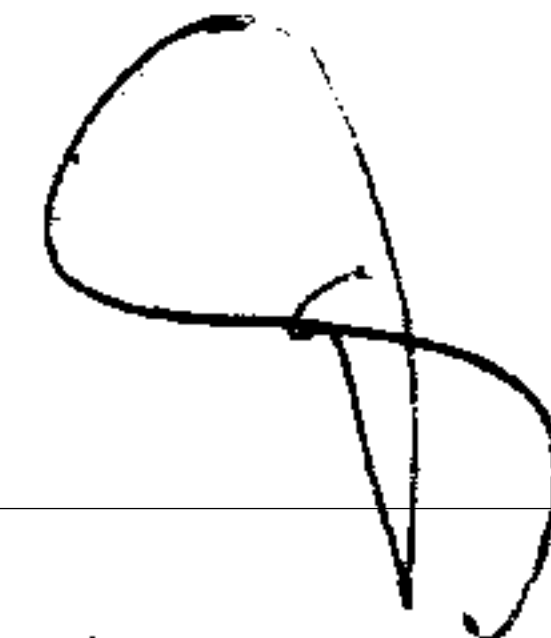
a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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.

b) Bilanço esasına tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir;

1. (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.
2. Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret




Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.)

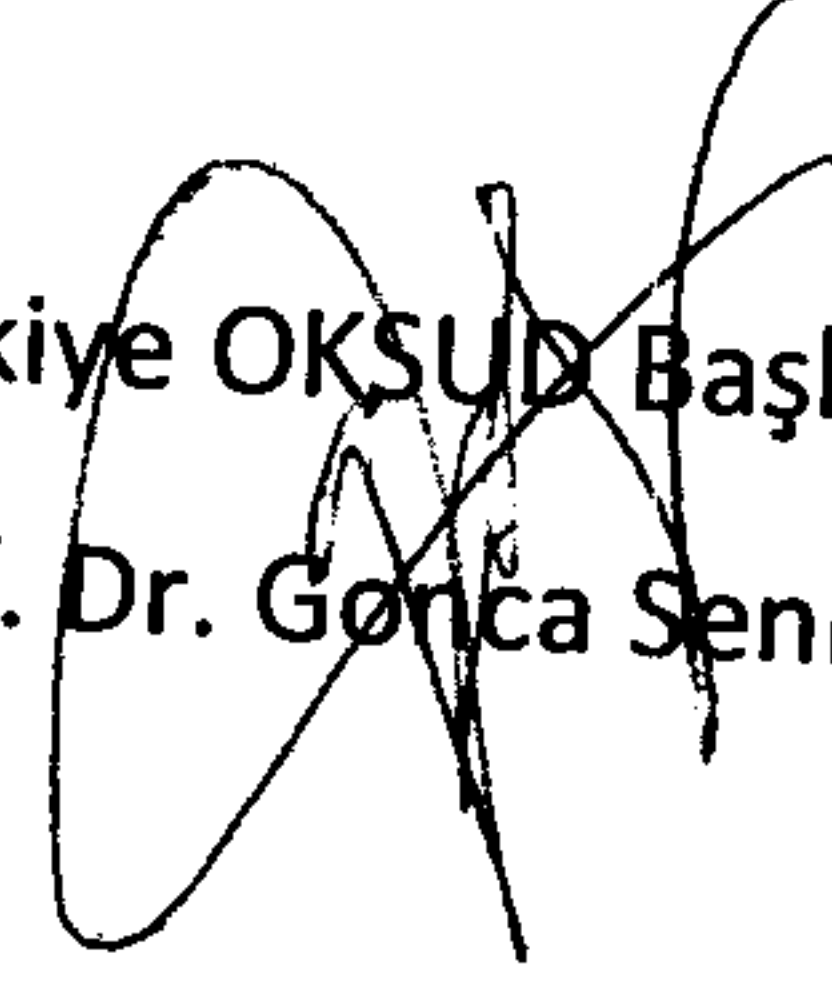
3) Tüzüğün 16/c. maddesi (Türk vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulleri halinde bunları on gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine bildirmek) tüzükten çıkarıldı.

4) Tüzüğün 16-d. maddesinde yer alan "ve/veya şube açmak" ifadesi tüzükten çıkartıldı.

Kararlar alınmış ve değişiklikler yapılmıştır. Divan tutanağının bir örneği ve yeni tüzük ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederiz.

Türkiye OKSUD Başkanı
Prof. Dr. Gonca Sennaroğlu





TÜRKİYE ODYOLOJİ, KONUŞMA VE SES BOZUKLUKLARI DERNEĞİ
2022 YILI,
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI TUTANAĞI

- Derneğimizin Genel Kurulu 22 Ocak 2022 tarihinde saat 09:00'da ilk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamadığından 12/02/2022 tarihinde saat 13:00'de çoğunluk aranmaksızın hazır bulunanlarla toplandı. Hazır bulunanların listesi kontrol edildiğinde, toplantıya 23 üyenin katıldığı görüldü.
- Gündemin ikinci maddesine geçildi ve Divan için sunulan önerenin oylanması sonucu, Sayın Tuğçe Gül Çağlar Divan Başkanlığına, Sayın Samet Kılıç ve Sayın Merve İkiz de Katip üyeliklere oy birliği ile seçildi.
- Toplantı, saygı duruşu ile başladı, İstiklal Marşının okunması ile devam etti.
- Gündemin 4. Maddesi gereği, Türkiye OKSUD Başkanı Sayın Gonca Sennaroğlu, derneğin 2020-2022 yılları dönemine ilişkin faaliyetlerini anlattı. Özel Eğitim Kurumlarındaki mesleki uygulamalar ile verilen ilgili dilekçe ve dosyalardan söz eden Sennaroğlu, ilişkili alanlarda Odyoloji Lisans mezunlarına ilişkin genelgede yer alan çelişkili maddelerin düzeltilmesi ve daha sık olarak Milli Eğitim Bakanlığı ile temasa geçilmesinin gerekliliğini belirtti. Pandemi sürecinde yapılan eğitimler hakkında bilgi aktardı. Sağlık bakanlığı nezninde çalışan odyologların hizmetleri ve ödemeleri hakkındaki çalışmalarını aktardı. Sennaroğlu, dernek tarafından düzenlenen ve desteklenen ulusal ve uluslararası kongre, seminer ve kurslar hakkında bilgi verdi. Yapılan tüzük değişikliği hakkında bilgi verdi. Sennaroğlu, son olarak 2020 -2022 yılları gelir ve giderlerini sundu (Ek 1).
- Denetleme Kurulu raporu, Türkiye OKSUD sayman üyesi Meral Didem Türkyılmaz tarafından okundu ve Mart 2020- Şubat 2022 faaliyetlerinin, gerekli defterlerin incelendiği, herhangi bir usulsüzlüğe rastlanmadığı belirtildi.
- Daha önce önerilen tüzük değişikliği konusu görüşüldü ve bazı maddelerin düzeltilmesine karar verildi.
- Farklı alanlarda çalışma gruplarının oluşturulmasına karar verildi.

(Handwritten signatures of the board members and the president)





- Derneğin taşınmaz malı olan 42617 Ada nolu arsanın değerlendirilmesi ve derneğe fayda sağlayacak şekilde kullanılması ve/veya satılması ve/veya kiraya verilmesi ve/veya üzerine inşaat yapılması için yönetim kuruluna yetki verilmesi tartışıldı ve oy birliği ile karar verildi.
- Gündemin 8. Maddesi gereği, Yönetim Kurulunun ve Denetleme Kurulunun ibrasına geçildi. Toplantıya katılanların oy birliği (23 oy) ile Yönetim Kurulunun ibrasına karar verildi.
- Yönetim Kurulunun:
Yönetim ve Denetim Kurulu Seçimi
Yönetim kurulu ve Denetim kurulu adaylarının belirlenmesinden sonra seçimleri yapıldı.

Yönetim Kurulu Üyeleri

Gonca Sennaroğlu
Esra Yücel
Meral Didem Türkyılmaz
Şule Çekiç
Belde Çulhaoğlu
Serdar Sipahioğlu
Görkem Ertuğrul

Yedek Üyeler

Meltem Genç
Eser Sendesen
Kürşad Karakoç
Samet Kılıç
Asuman Alnıaçık
Öznur Yiğit
Banu Baş

Denetim Kurulu Üyeleri

Seyra Erbek
Nagihan Çelik
Merve Batuk

Yedek Üyeler

İsa Tuncay Batuk
Merve İkiz
Betül Çiçek Çınar

- Yeni Yönetim Kurulu oylamaya sunuldu. Toplantıya katılanların oy birliği (23 oy) kabul edildi





- Yeni Denetim Kurulu oylamaya sunuldu. Toplantıya katılanların oy birliği (23 oy) ile kabul edildi
- Dilek ve temennilere geçilerek;
- Yeni Yönetim Kurulu çalışmalarından nelerin beklendiği soruldu.
- Dilek ve temennilerde bulunulmasının ardından toplantı sonlandırıldı.

Tuğçe Gül Çağlar

Divan Başkanı

Samet Kılıç

Üye

Merve İkiz

Üye



TÜRKİYE ODYOLOGLAR VE KONUŞMA BOZUKLUKLARI UZMANLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Türkiye Odyologlar ve Konuşma Bozuklukları Uzmanları Derneği" dir.

Meslek Derneğidir.

Derneğin merkezi Ankara'dır.

Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Madde 2- Derneğin siyasetle bir ilgisi yoktur.

Derneğin Amaçları:

Odyoloji, Konuşma ve Ses Bozuklukları alanında çalışan uzmanlar arasında iletişim ve dayanışmanın sağlanarak mesleğin Türkiye'deki gelişimine katkıda bulunmak ve mesleğin yasal düzenlemelerinin yapılmasına katkıda bulunmaktadır. İşitme, denge, dil, konuşma ses ve yutma bozuklukları bilimlerinin ülkemizde gelişmesine katkıda bulunmaktadır.

Bu amaca ulaşmak için:

- İşitme, konuşma, ses, lisan ve denge sistemleri üzerinde bilimsel araştırmalar yapmak, klinik pratik, teşhis ve rehabilitasyon ile bu sistemlerin bozukluklarının önlenmesi ve rehabilitasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Bilimsel yayınlar yapmak.
- Mesleki kurs seminer, sempozyum, kongre gibi bilimsel toplantılar düzenlemek.
- Konuya ilişkin tıbbi cihaz, makine ve malzemeler sağlamak.
- İletişim bozukluklarının oluşmasını önlemek ve iletişim bozukluğu olan kişilerin haklarını korumak.
- Konuyla ilgili kişi ve/veya kuruluşlar arasında bilgi alışverişini teşvik etmek.
- İşitme ve bozuklukları, konuşma ve lisan bozuklukları konuşma terapisi dallarında gelişmesinde katkıda bulunacak, maddi ve manevi yardımları sağlamak.
- Öğrencinin başarısı ve ihtiyaç durumuna göre "Başarı ve Destek" bursu sağlamak.



[Handwritten signatures of the board members]



1) Uluslararası faaliyette veya işbirliğinde bulunmak, yurt dışında ve içinde temsilcilik veya şube açabilmek, yurt içinde ve dışında dernek veya üst kuruluş kurabilmek veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilmek için gerekli çalışmalar yapmak,

i) Dernek, üyelerinin hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek için, Anayasa, yasa, uluslararası sözleşmeler ve demokratik toplum temayüllerinin sağlamış olduğu imkanlar dahilinde demokratik haklarını korumak amacıyla dava açmak,

k) Yasal mesleki tanımların yapılarak, bu alanda çalışan uzmanların haklarının korunarak, bir meslek grubu olarak tanınmasını sağlamaktır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, mesleki, sosyal, beşeri ve sağlık alanında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Derneğe sadece odyoloji, dil ve konuşma terapisi, odyoloji ve konuşma bozuklukları alanlarından birinde en az lisans mezunu olan kişiler üye olabilirler. 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 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazı ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğine kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulu tarafından yapılır ve en çok 30 gün içinde bir yazı ile Genel Merkeze bildirilir.

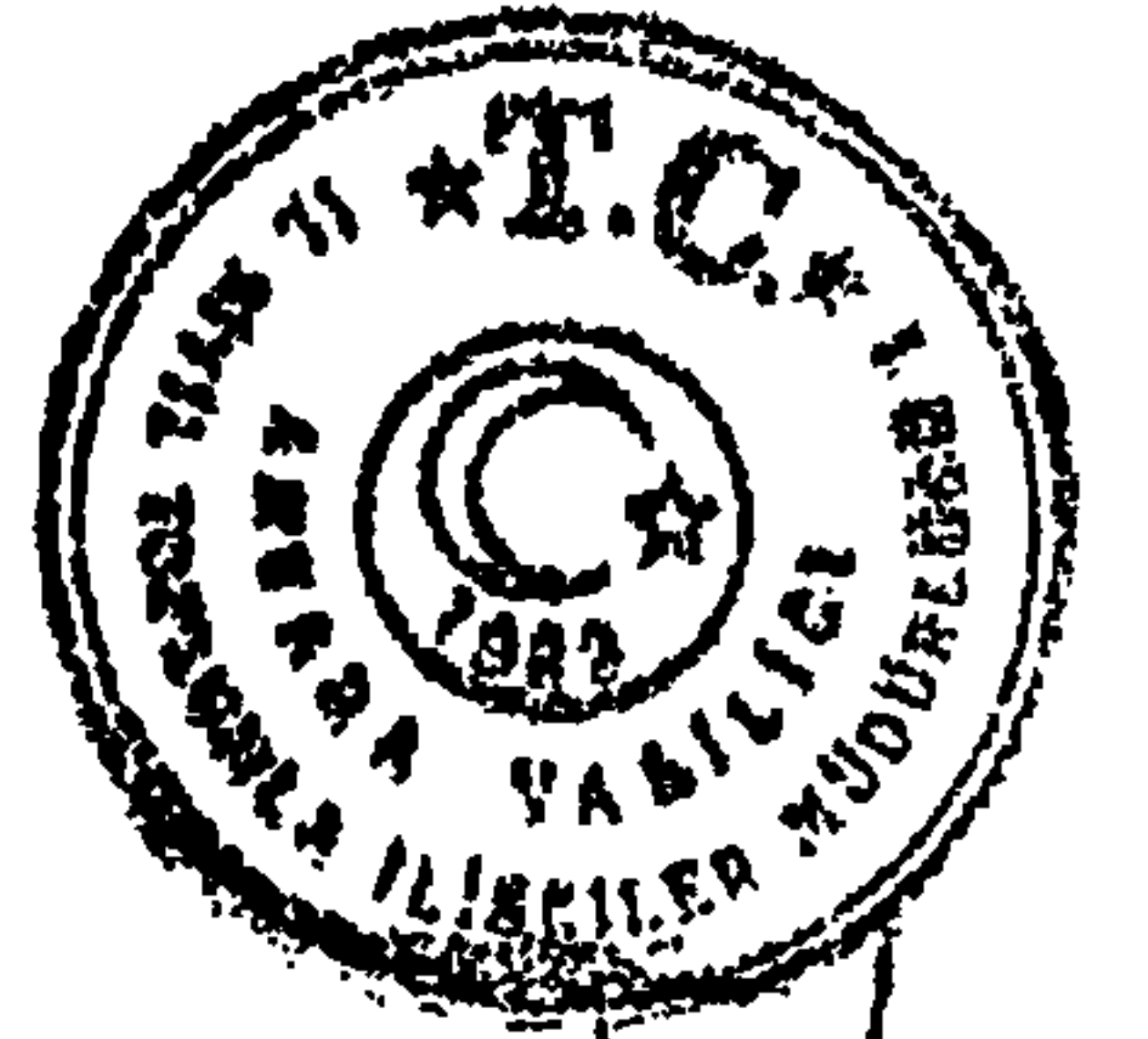
Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçmak
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4. Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymamak,



(Handwritten signatures and marks)



5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir

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

Derneğin Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetim Kurulu,

Madde 7- Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; şube sayısı üçe ulaştığında da şubenin doğal delegeleri ile kayıtlı şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden 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 olağan üstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir. Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağırılır.

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

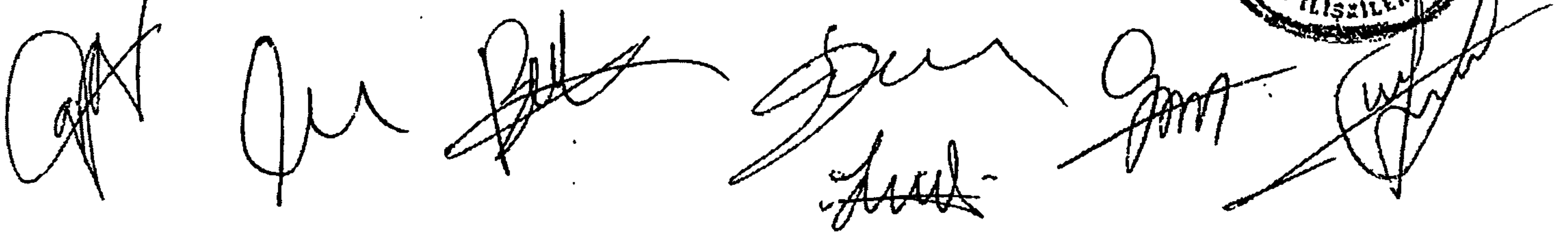
Çağrı Usulü*

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerinin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirmek 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 sebebi dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri 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 bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*





Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelere salt çoğunluğunun. tüzük değişikliği ve derneğin fesi 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 kurul katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi rakamlarla verilmiş, kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantıya 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 yeter kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanılan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanan listedeki isimlerin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantısına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

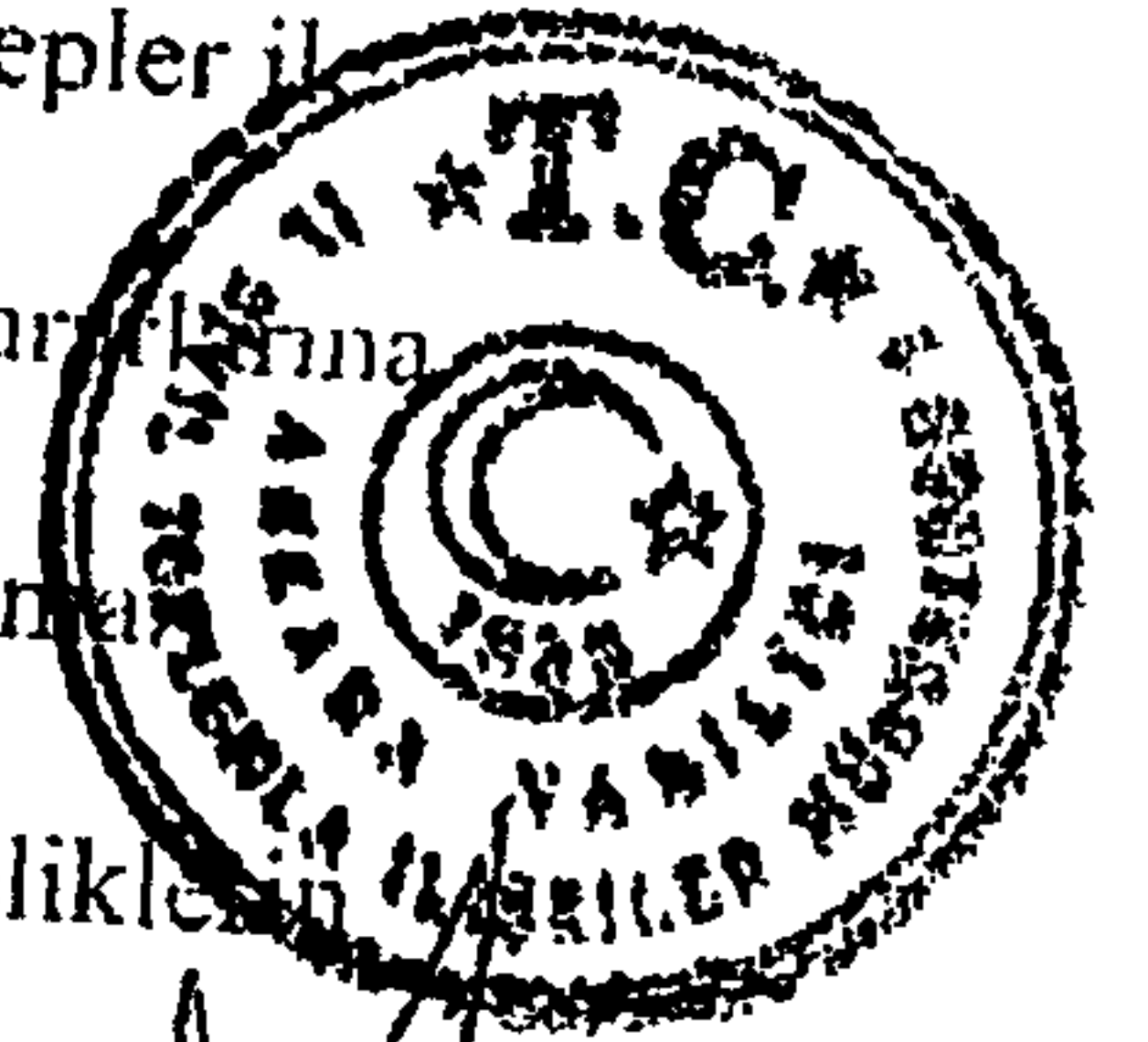
Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi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

Genel Kurulunun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel Kurul, iki yılda bir Ocak ayında Olağan Genel Kurul Toplantısı yapar. Genel kurul toplantısına yıllık aidatını ödemiş üyeler katılabilirler. Olağan toplantı dışında, genel kurul, yönetim ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerinde olağanüstü toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağırılır.

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulunca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek Organlarının seçilmesi,
2. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim Kurullarının raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulu ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebepler ile onların görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarılma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,



[Handwritten signatures and marks]



9. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatları ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarının tespit edilmesi,
10. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki vermesi,
11. Derneğin şubelerinin açılmasını kararlaştırılması ve açılmasına karar veren şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
12. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
13. Derneğin vakıf kurması,
14. Derneğin fcsih 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.

Yönetim kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

Madde 10- yönetim kurulu 7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

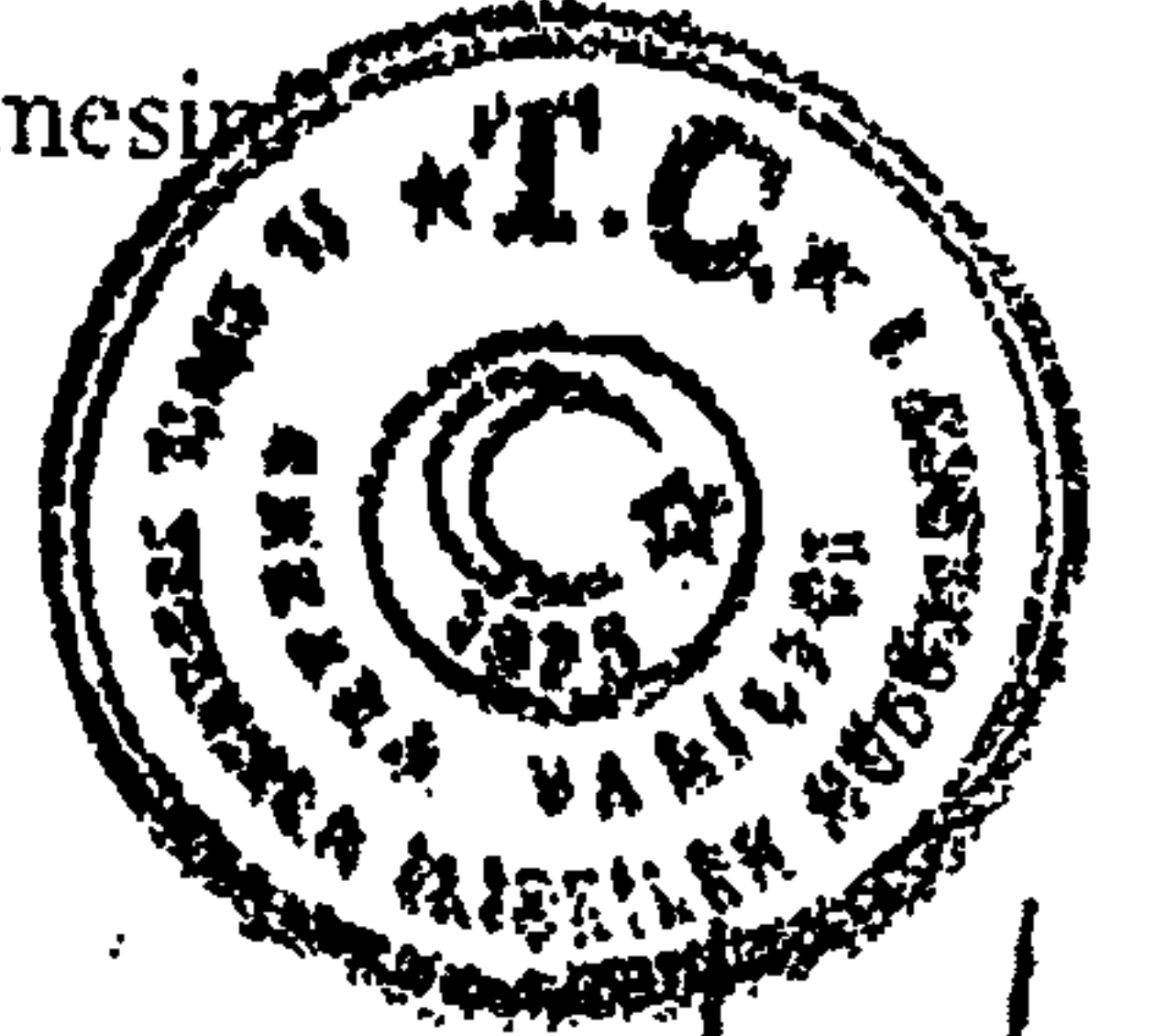
Yönetim kurulu tüm üyelerin haber edilmesi şartı ile her zaman toplantıya çağırılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerim göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulunun görev ve yetkileri

Yönetim kurulu aşağıda 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, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
5. genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
6. Derneğin şubelerinin denetlenmesi sağlamak,
7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
8. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,



Handwritten signatures of the members of the board of directors.



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.

Denetim kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

Madde 11- 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 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.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a- Üye aidatı: Yıllık aidatlar genel kurul tarafından belirlenir. Ayrıca giriş aidatı alınmayacaktır.

b- Dernekçe yapılan yayınlar, düzenlenen eğlence, balo, konser, kongre, konferans gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler.

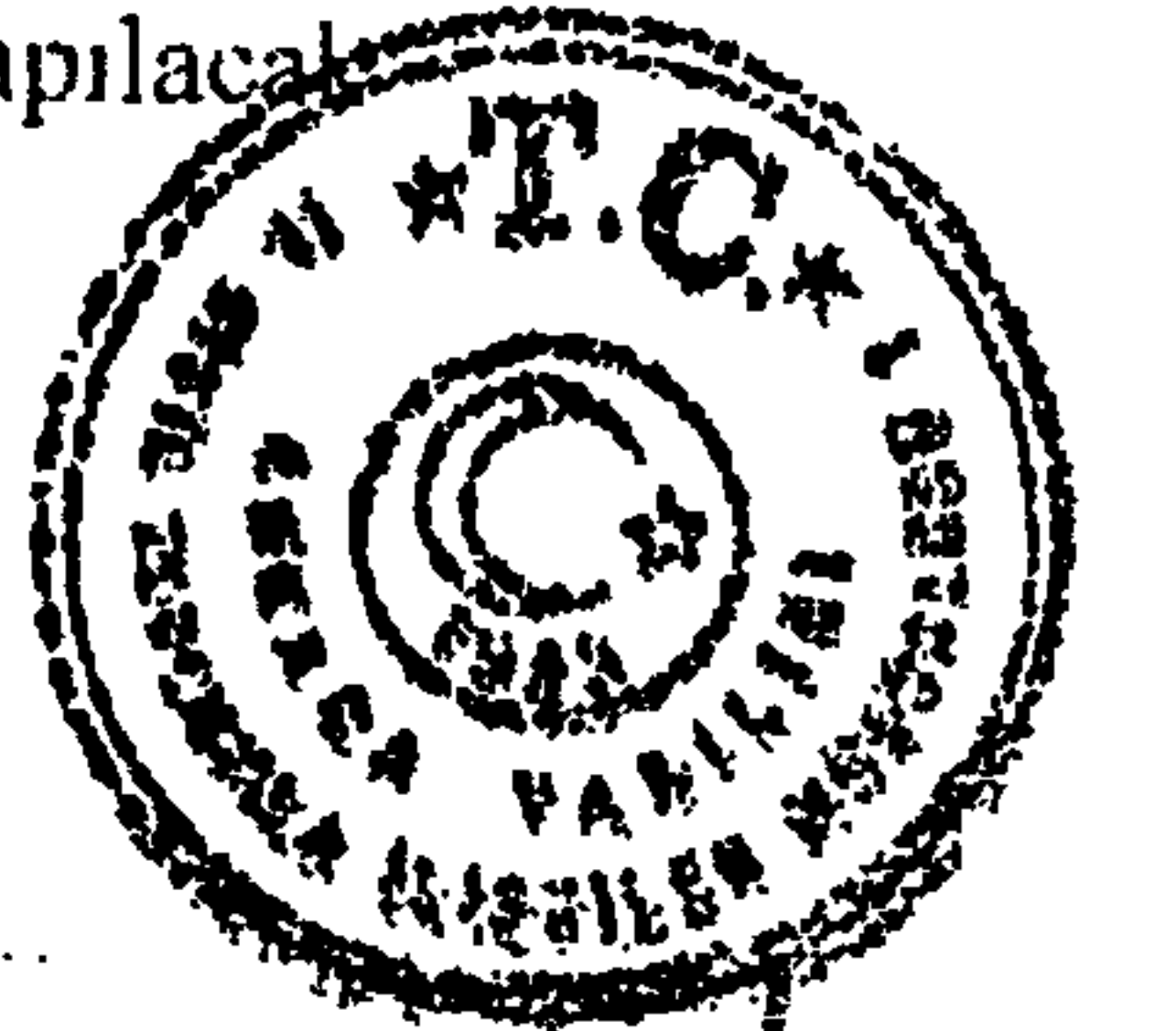
c- Taşınır ve taşınmaz mallar ile bunların işletilmesinden sağlanacak gelirler

d- Kanunlarımızın verdiği diğer faaliyetlerden elde edilecek gelirler

e- Özel ve tüzel kişiler tarafından Dernekler Kanunu hükümlerine göre yapılacak yardım ve bağışlar.

Derneğin Defter Tutma Esas Ve Usulleri Ve Tutulacak Defterler*

Madde 13 Defter tutma esasları;



(Handwritten signatures and stamps)



Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirinin 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 düşürülürse, takip edilen yıldan itibaren işletme hesabına 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 uygulanacak 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 evrakların asılları ve 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.
- b) Bilanço esasına tutulacak defterler ve uygulanacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 1. (a) bedinin 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 Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esasına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlanmadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerinin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılamaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler



(Handwritten signatures and stamps)



ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yéniden 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 Sistem Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK 17'de gösterilen biçim ve ebatla) 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 edilecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanıma 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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgesinin 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 görevden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.



Handwritten signatures of the board members, including the president and other officials, in black ink.



Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15- 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.

Yönetim ve Denetleme Kurullarının Görev ve Yetkileri, Ne Şekilde Seçileceği, Asil ve Yedek Üye Sayısı

Yönetim Kurulu:

Madde 16 -

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- Derneği temsil etmek veya bu konuda kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
- Türk vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulleri halinde bunları on gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine bildirmek.
- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik ve/veya şube açmak, temsilcilik yöneticilerini belirlemek ve gerekirse yönetici değişiklikleri yapmak.
- Dernek tüzüğü ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak, başkan, başkan yardımcısı, sekreter ve sayman seçmek

Yönetim kurulu en az ayda bir kez dernek ikametgahında daha önceden kararlaştırılan belirli gün ve saatte çağrısız olarak toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunuşu ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

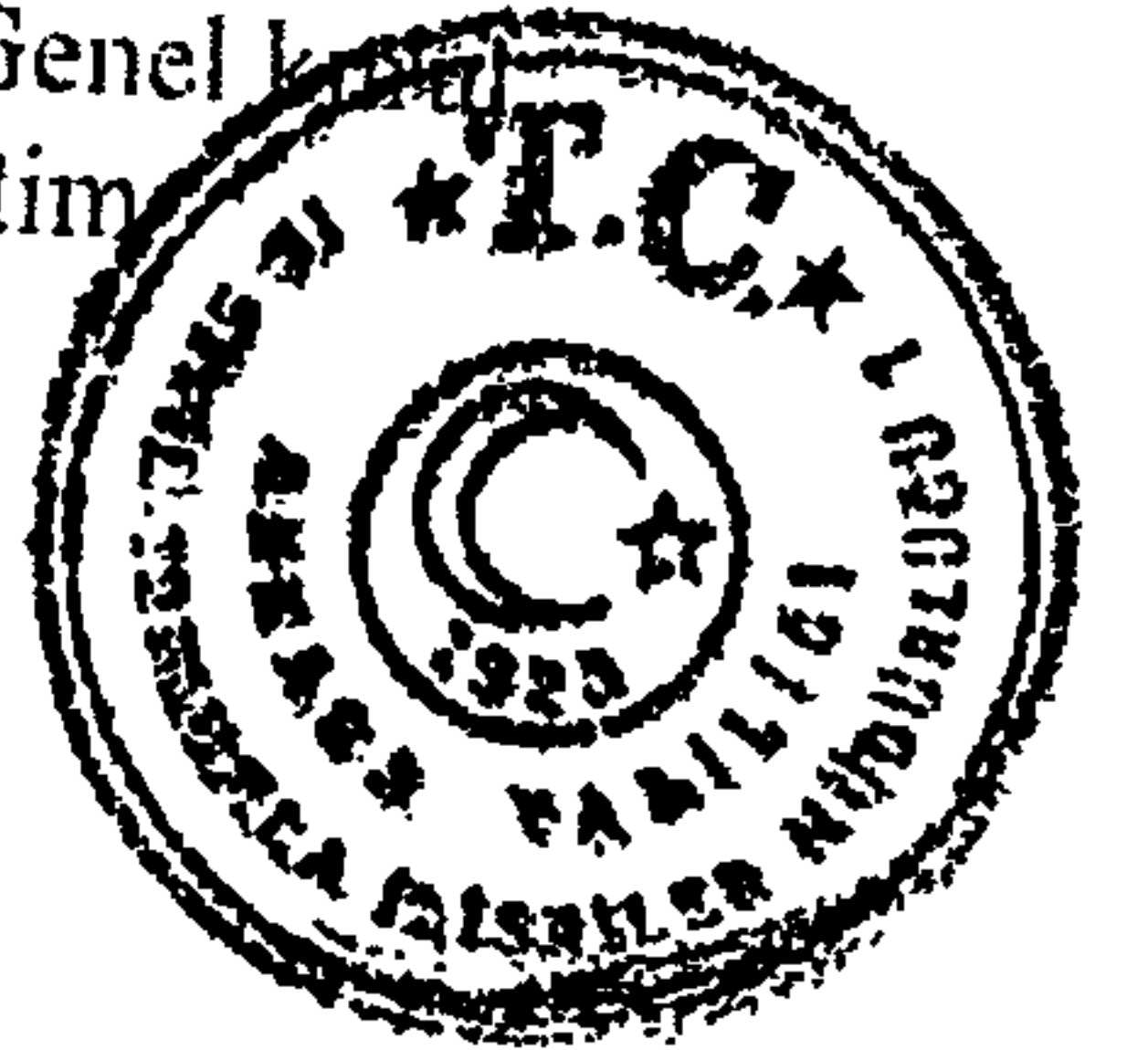
Derneğin İç Denetimi

Madde 17- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldıramaz.

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 18- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal



[Handwritten signatures of five individuals]



ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin şubelerinin kuruluşu

Madde 19- 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.

Madde 20- Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen 30 gün içinde yönetim kurulu başkanı tarafından yönetim ve denetleme kuralları ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedeklerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâhları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirir.

Diğer Hükümler:

Madde 21

Derneğin gelirleri şunlardır:

- Yıllık aidatlar genel kurul tarafından belirlenir. Giriş aidatı alınmayacaktır.
- Dernekçe yapılan yayınlar, düzenlenen eğlence, balo, konser, kongre, konferans gibi faaliyetlerden sağlanacak gelirler
- Taşınır ve taşınmaz mallar ile bunların işletilmesinden sağlanacak gelirler
- Kanunlarımızın verdiği diğer faaliyetlerden elde edilecek gelirler
- Özel ve tüzel kişiler tarafından dernekler kanunu hükümlerine göre yapılacak yardım ve bağışlar.

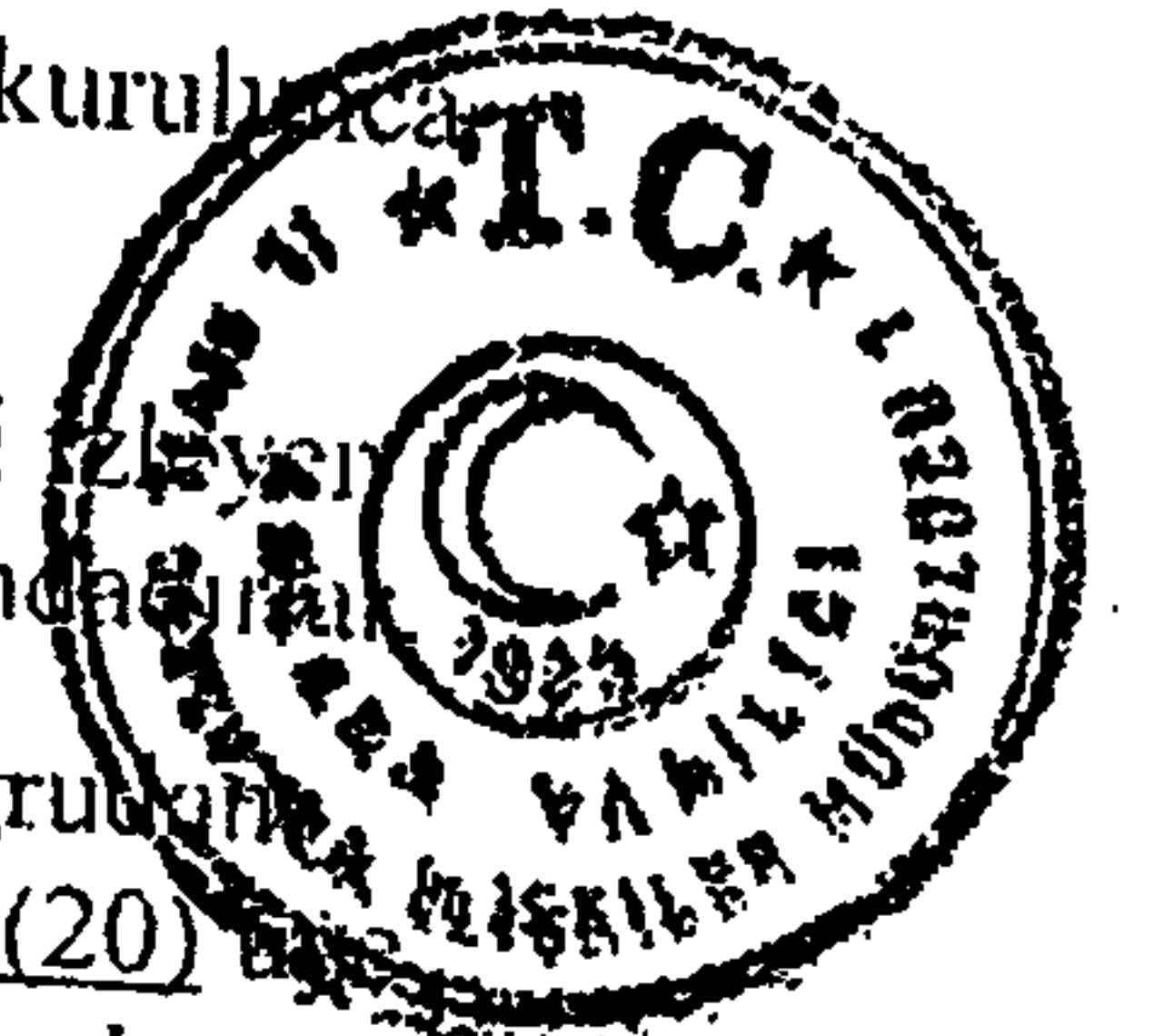
Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22 –Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde, şube yönetim kuruluca 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, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.



(Handwritten signatures of five individuals)



Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Madde 23- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararlarıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Yasal Defterler:

Madde 24-

Dernekçe aşağıda gösterilen ve noterden onaylı defterler tutulur:

- 1) Üye Kayıt Defteri: Dernek üyelerinin kimlikleri, üye giriş tarihleri ve aidat ödeme bu deftere yazılır.
- 2) Karar defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve sayı sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altları katılan üyelerce imzalanır.
- 3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evrakların tarih ve sıra numarasına göre kaydedildiği defterdir. Gelen yazıların asılları ve giden yazıların kopyaları bu deftere kayıt edildikten sonra dosyalarda saklanır.
- 4) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir. Her kongre dönemine göre gelir ve gider bilanço ve cetveller bu deftere işlenir.
- 5) Demirbaş Defteri: Derneğin taşınır ve taşınmaz malları edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler bu deftere yazılır. Malların imhası, herhangi bir şekilde elden çıkmasında uygulanan aynıyat yöntemine göre yapılan işlemler bu defterde gösterilir.
- 6) Alındı Belgesi 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma 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 katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten



Handwritten signatures of the members of the board of directors and the liquidation committee.



itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Türkiye Odyologlar ve Konuşma Bozukları Uzmanları 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 Eksikliği

Madde 26- 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 a circular stamp of the Ministry of Health, Republic of Turkey, dated 1923.]





05/06/2020 TARİHİNDE
TUZUK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR

Kamer K...
get...

17-103/2020 ve 18429 SAYILI
YAZMILA TUZUK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELEME SİTİ



ANKARA VALİLİĞİ
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNE

074 040

06-...../..... kütük numaralıTürkiye Odyologları ve Konuşma

Bozuklukları Uzmanları

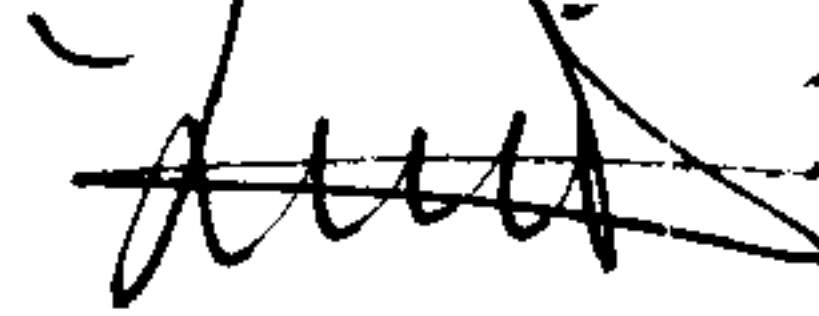
Derneğinin

12...../2.../2022 tarihinde yapılan olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılmış olup ilgili evraklar ekte sunulmuştur.

Tarih: 28.02.2022

Adı-Soyadı: Serdar Sipahi

Telefon Numarası: 533-5734564

İMZA: 

EKLER:

- 1- Tüzük
- 2- Genel Kurul Toplantı Tuanağı
- 3- Değişen Maddeleri Gösteren Liste
(Eski-Yeni Hali Listesi)

ANKARA VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
TARİH	28-02-2022
SAYI	39605
BÜRO	Tüzük Tebliği

