



TÜRK TORAKS DERNEĞİ ŞUBELERİ İŞ PLANLAMASI

1. TANIM

DERNEK ŞUBELERİ

Madde 22: Genel Merkez Genel Kurulu'nca gerekli görülen yerlerde, Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun yetkili kıldığı, asli üye olabilecek nitelikteki üç kişinin, kanunda yazılı olduğu usulle en büyük mülki amire başvurması ile şubeler kurulur. Bu başvuruya, yetki belgesinin ve Genel Merkez Tüzüğü'nün yeterli sayıda eklenmesi gereklidir. Şubeler genel merkez tüzüğünü aynen kabul etmek zorundadır. 50 üyeden daha az üyenin bulunduğu illerde şube açılmaz. Dernek tüzüğüne <https://www.toraks.org.tr/uzman/kurumsal-bilgiler/tuzuk> linkinden ulaşabilirsiniz.

2. ŞUBE GENEL KURULU (Dernek tüzüğü madde 28-29-30-31-32)

Şube genel kurulu **2 yılda bir Mart ayında** şube merkezinin bulunduğu yerde yapılmaktadır.

- Genel kurul tarih yer, saat ve gündemi **en az 15 gün öncesinde** yönetim kurulu karar defterinde karar olarak alınır. **(EK1)**
- Genel kurul tarihinden **en az 15 gün öncesinden** toplantının ilk ve ikinci tarihi, (Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa en az bir hafta sonra yapılacak ikinci toplantının) toplantı yeri, saati ve gündemi dernek web sayfasında ilan edilerek üyelerine duyurulur. **(EK2)** Tüzüğe göre katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır. İlk toplantıda yeterli çoğunluk sağlanmazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Fakat; katılan üye sayısı yönetim ve denetleme kurul üye tam sayısının iki katından az olamaz. **Yapılan duyuru örneğinden çıktı alınarak bir dosyada saklanır.**
- Genel kurul öncesi hazırlan listeleri (genel kurulda katılımcıya imzalatılır) ve oy pusulaları oluşturulur. **Tüm bu listeler ve sonuçlar saklanır.**
- Gündem maddelerine göre gerekli dökümanlar hazırlanır.
- Belirlenen ilk duyuru tarihinde çoğunluk sağlanmadığına dair tutanak tutulur. **(EK3)**
Genel Kurulda tüzüğe göre;
- Şube Yönetim Kurulu için, Şube Genel Kurulu'nda kapalı oyla, 7 asil ve 7 yedek üye seçilir.
- Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulu'nda üç asil ve üç yedek üye olarak kapalı oyla seçilir.
- Genel Kurulda, şubede kayıtlı en az 2 yıldır dernek üyesi olan her 50 üye için bir, arta kalan üye sayısı 25'den fazla ise bu üyeler içinde bir delegé seçilir. **Seçilen delegeler Genel Merkez genel kurulunda oy kullanmak üzere Genel Merkeze bildirilir.**
- Genel kurulda Divan tutanağı oluşturulup **ıslak imzalı 2 suret alınarak saklanır.**
- Alındı belgeleri eski ve yeni saymanlar arasında bir tutanak ile devir teslim yapılır. **(EK4)**
- Seçim sonucu ve yönetim kurulu görev dağılımları **Yönetim kurulu karar defterine alınır.**
- DERBİS girişi için başkanlık görevine seçilen kişi için, **yönetim kurulu kararı alıp, alınan karar örneği ve dilekçe ile İl sivil toplum kuruluşuna başvurarak şifresini alır.** **(EK5)**
- Genel Kurul Sonuç bildirimini **30 gün içerisinde** DERBİS sistemi üzerinden organ değişiklik bildirimini yapılarak bildirilir.
- Şube yönetim kuruluna seçilen üyelerden yada denetleme kurulu üyelerinden 2 yıl süresi içerisinde herhangi bir istifa vb. olması durumunda, Yönetim kurulu kararı alınarak **30 gün**

içerisinde DERBİS sisteminden bildirim yapılarak, yedeği göreve getirilir. İstifa edenin gerekçeli dilekçesi gelen evrağa kaydedilerek saklanır.

3. DENETLEME KURULU RAPORU

Tüzüğümüze göre bir yılı geçmeyen aralıklarla denetleme kurulu tarafından Dernek iç denetim raporu oluşturularak ıslak imzalı hali bir dosyada saklanır. (EK6) (İl sivil toplum kuruluşu denetlemede talep edilmesi durumunda bir sureti görevlilere verilir)

4. ÜYELİKLER

Yeni üyelik başvuruları web sayfamız üzerinden ve ıslak imzalı üyelik formunun Şube yönetimine ibrazıyla eş zamanlı takip edilerek gerekli işlemler aşağıdaki işlemlerle yapılır. (EK7)

a- Yeni Üyelik Başvurusu:

- 1- Üye yeni başvurusunu web sayfamızdan yeni üyelik sekmesini tıklayarak girip üyelik formunu dolduracak. Formu doldurup kaydet dediğinde kendisine “başvuru formundan çıktı alıp, ıslak imzalı halinin en kısa sürede şubesi adresine iletmesi durumunda üyeliğiniz onaylanacaktır.” şeklinde bilgi mesajı gidecektir. (Hangi şube için yaptıysa o şubenin adı ve şube sekreterinin iş adresi kendisine otomatik yansıtacaktır)
- 2- Yeni üye online başvuruyu yaptığında yine ilgili şube sistemden görebilecek ama bu kişinin ıslak imzalı başvurusu ilgili şubemize ulaşmadan üyeliğini onaylamayacaktır.
- 3- Yeni üyenin ıslak imzalı formunun ulaşması, banka şubesine dernek üyelik aidatını ödemiş olması ve gerekli diğer Dernek üyelik şartlarını da taşıması durumunda üyeliği onaylanacaktır. Yeni üyelik başvuruları, yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanarak onaylanacaktır.
- 4- Üyeliği onaylanan üyenin, karar defterine kararı alınacak (30 gün içerisinde), eş zamanlı üye kayıt defterine kaydı yapılacak. Derbis’e bildiri yapılacaktır. (Üyeliğe kabul edilenler ile üyeliği sona erenlerin adı, soyadı, doğum tarihi ve kimlik numarası üyeliğe kabul edilme veya sona erme tarihinden kırk beş gün içinde).
- 5- Üyeliği onaylanan üyeye üyeliğini onaylandığına dair mesaj (a.4. maddeki işlemlere eş zamanlı, web sayfamızdaki başvurusu onayla butonunu tıkladığınızda) üyenin mail adresine otomatik e-posta yoluyla “....” açıklamalı mesaj gidecektir. Aynı zamanda aldığınız kararın ıslak imzalı taranmış formatını ilgili üyeye maille göndermeniz gerekmektedir.

b- Üyeliği Kabul Edilmeyenler:

- 1- Islak imzalı yeni üyelik başvurusunda bulunan kişinin, tüzüğümüze göre koşulları uygun değilse, yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanarak, üyelik reddi kararı alınacak.
- 2- Alınan karara göre oluşturulan red dilekçesi Şube tarafından ıslak imzalı olarak, üyenin ıslak imzalı formunda bildirdiği adresine iade taahhütlü posta ile gönderilecektir.
- 3- 2. Maddedeki işlemlere eş zamanlı web sayfamızdaki başvurusuna red verildiğinde, üyeye nedeli ile üyeliğiniz red edilmiştir. Şeklinde mesaj gidecektir.

c- Üyeliği Sona Erenler:

- 1- Üyeliğinin sona ermesini isteyen ıslak imzalı başvuru dilekçesini ilgili şubeye iletmesi durumunda, yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanarak onaylanacaktır. Üye kayıt defterine işleyecektir. Derbis’e bildiri yapılacaktır. (Üyeliğe kabul edilenler ile üyeliği sona erenlerin adı, soyadı, doğum tarihi ve kimlik numarası üyeliğe kabul edilme veya sona erme tarihinden kırk beş gün içinde).

5. BEYANNAME

Dernekler, yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyecekleri beyanname ile her yıl Nisan ayı sonuna kadar (30 Nisan) mülkî idare amirliğine vermekle yükümlüdürler. Şubeler, mülki idare amirliğine verecekleri beyannamelerin birer örneğini bağlı buldukları derneğe de vermekle yükümlüdürler. Bu nedenle Genel Merkez şubelerin beyanını da kendi beyannamesine ekleyerek bildirdiğinden; Şubelerin en geç MART ayı içerisinde (30 MART) beyannamesini bildirmesi ve bir nüshasını

genel merkeze iletmesi gerekmektedir. (DERBİS Sistemi üzerinden beyanname bölümünden bildirilmektedir)

6. RESMİ DEFTERLER

Karar Defteri	Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanır.	Kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Yönetim Kurulu Karar defterinde yeterli sayfalar bulunması halinde, sonraki yıllarda da kullanılabilir.
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.	Kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına yeterli sayfalar bulunması halinde, sonraki yıllarda da devam edilir. Sayfalar tamamen bitmeden önce yenisi onaylatılır.
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.	Örneğin; 15 Nisan'da sayfası biten bir defter için yine en geç 15 Nisan'da yenisi onaylatılmalıdır. 15 Nisan'da biten defterin 30 Haziran'da yenisinin onaylatılması 2,5 aylık boşluk yaratacak ve bu sürede yapılan kayıtlar hükümsüz olacaktır. Onun içindir ki birkaç sayfa kaldığında bu defterlerin yenisi onaylatılmalıdır.

7. MALİ DEFTERLER

01.01.2012 tarihinden itibaren derneklerin bilânço esasına göre defter tutmaları halinde, belirtilen hadlere bakılmaksızın, bu derneklerin şubeleri de bilânço esasına göre defter tutarlar. Her halde dernekler ile şubelerinin aynı esasta defter tutmaları zorunludur. Genel Merkez olarak Bilanço usulu defteri tuttuğumuzdan Şubelerinde Bilanço usulunda defter tutmaları gerekir. Bilanço usulu tutulacak defterler aşağıdaki gibidir. İlgili Dönemlerde Genel Merkez tarafından detaylı hatırlatma yapılmaktadır.

Yevmiye defteri	<u>Defter Onayları :</u> Yeni defterlerin kullanılacağı faaliyet döneminin ilk ayından önceki ayın sonuna kadar (hesap dönemi takvim yılı olanlarda Aralık ayı içinde) yaptırılmalıdır. <u>Yeni yılda kullanılacak defterler 31 ARALIK 20... ayı sonuna kadar tasdik ettirilmelidir</u>
Defteri kebir (büyük defter)	
Envanter defteri	

8. GELİR VE GİDER BELGELERİ

- **Dernek Gelirleri;** alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont alındı belgesi yerine geçer. (Dekontların bir örneği ve yıllık banka ekstre dökümleri bir dosyada saklanması gerekir)
- **Dernek Giderleri;** fatura, perakende satış fişi, yazar kasa fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası ve gider makbuzu ile gibi harcama belgeleri ile yapılır. (Bu belgelerin bir dosyada saklanması gerekir.)
- **Aynı Yardım Teslim Belgesi;** Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Aynı Yardım Teslim Belgesi ile yapılır.
- **Aynı Bağış Alındı Belgesi :** Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

9. ŞUBELERİN VE GENEL MERKEZİN GELİR KAYNAKLARI

Tüzüğümüze göre;

Madde 34: Genel Merkezin Gelir Kaynakları:

1. Yıllık üyelik ücretleri ve şubelerin diğer gelirlerinin % 25'i genel merkez payıdır. Bu pay Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile şubelere bırakılabilir.
2. Toplantı, balo, eğlence, gezi gibi sosyal faaliyetlerin giderleri çıkarıldıktan sonra kalan gelirin tümü,
3. Bilimsel yayınlar ve etkinliklerden (kongre, kurs, seminer vb) elde edilen gelirler
4. Bağış ve yardımlar
5. Derneğin malvarlığından elde ettiği gelirler
6. Diğer gelirler

Madde 35: Şubelerin Gelir Kaynakları:

1. Üyelik giriş aidatı: Üyelik için başvuran kişilerden bir defaya mahsus alınan 2026 yılı için belirlenen 400 TL'lik ücrettir.
2. Yıllık üyelik ücreti: Yıllık üyelik ücreti 2026 yılı için belirlenen 400,00TL'lik ücrettir.
3. Balo, eğlence, gezi, toplantı, kurs vb sosyal ve bilimsel etkinliklerden elde edilen gelirler
4. Bağış ve yardımlar

NOT: Üyelik aidatları sanal pos sistemiyle alınmaktadır. Sanal pos çekimleri genel merkez hesabında toplanmakta olup, her altı ayın sonunda Genel Merkez Yönetim Kurulu kararına göre şubelere aktarılmaktadır. Tüzüğe göre (%25'i genel merkeze bırakılıp, %75'i Şubelere aktarılmaktadır. Aynı şekilde elden alınan yada banka havalesiyle şube hesaplarına yapılan üyelik aidatlarının da %25'i genel merkez hesabına transfer edilmektedir. %75'i şubelerde kalmaktadır.)

10. İLETİŞİM

Her türlü sorularınızda genel merkez iletişim bilgilerimize ulaşmanız durumunda gerekli destek sağlanacaktır.

toraks@toraks.org.tr; aysel@toraks.org.tr

0312 490 40 50- 0533 393 05 80