

# Dernek Tüzüğü – 2017 Genel Kurulu Sonrası

Radyasyondan Korunma Uzmanları Derneği (RaD-KoR) Tüzük 2017 versiyon

Derneğin Adı Ve Merkezi

Madde 1- Derneğin adı Radyasyondan Korunma Uzmanları Derneği'dir; merkezi

Ankara'dadır. Şubesi açılmayacaktır. Kısa adı "RaD-KoR" olarak kullanılır.

Amaç

Madde 2- Derneğin amacı; radyasyon kaynağı içeren tüm faaliyetlerde halkın, çalışanların, araştırmacıların, hastaların, öğrencilerin, stajyerlerin ve çevrenin radyasyondan korunmasını sağlamak üzere; radyasyondan korunma uzmanlarının yetiştirilmesi, mesleğin tanınması, istihdam politikalarının belirlenmesi, meslektaşların hak ve çıkarlarının korunması, üyeler arasında mesleki, bilimsel ve sosyal ilişkilerin güçlendirilmesi, ülkede radyasyon güvenliği kültürünün geliştirilmesi, ulusal ve uluslararası standartlara uygun nitelikte sürdürülebilir eğitim programlarının oluşturulması, uygulanması, radyasyon kaynaklarının uygunluk değerlendirmesi, piyasa gözetimi, belgelendirilmesi vb. konulara ilişkin faaliyetlerde bulunmaktır.

Kapsam

Madde 3- Bu Tüzük tıp, sanayi, tarım, hayvancılık, enerji, eğitim, araştırma vb. radyasyon kaynakları ile faaliyetin yer aldığı tüm alanlarda halkın, çalışanların, araştırmacıların, öğrencilerin, stajyerlerin, hastaların ve çevrenin radyasyon korunması ile ilgili tüm hususları kapsar.

Dayanak

Madde 4- Bu Tüzük, 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun ilgili hükümleri, 26/3/1987 tarihli ve 3335 sayılı Uluslararası Nitelikteki Teşekküllerin Kurulması Hakkında Kanun ile 2/1/2003 tarihli ve 4778 sayılı Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanunun 36ncı, 14/2/1985 tarihli ve

3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 13/A ve 8/6/1984 tarihli ve 227 sayılı Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin EK-3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Dernekler Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

Madde 5- Bu tüzükte geçen tanımlar;

a) Radyasyon: İyonlaştırıcı radyasyonu,

b) Radyasyondan Korunma Programı: Radyasyon kaynağı bulunan yerlerde çalışanların, halkın, araştırmacıların, öğrencilerin, stajyerlerin, hastaların ve çevrenin radyasyondan korunmasını ve radyasyon kaynaklarının güvenliğini sağlamak üzere sistem oluşturulması ve sürdürülebilirliğin sağlanması için gerekli unsurları,

c) Radyasyondan Korunma Komitesi: Radyasyon kaynağı kullanılan yerlerde radyasyondan korunma ve güvenlik sisteminin kurulması ve sürdürülmesi ile ilgili kararların oluşturulması için yetkili komiteyi,

d) Radyasyondan Korunma El Kitabı: Radyasyondan korunma ve güvenlikle ilgili programın uygulanması için gerekli hususların yer aldığı dokümanı,

e) İşyeri Ölçüm Programları: Radyasyon kaynaklarının kontrol ve denetiminin sağlanması için kuruluş tarafından oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması gereken ölçüm programları,

f) Çalışan: Görevi gereği radyasyon alanlarında çalışan ve yıllık dozu halk için izin verilen düzeyi aşma olasılığı bulunan kişiyi,

g) Radyasyondan Korunma Danışmanı: Mühendislik veya fen bilimleri alanında aldığı temel eğitim üzerine radyasyondan korunma alanında eğitim almış ve radyasyondan korunma ile ilgili faaliyetlerde en az 4 yıl deneyime sahip kişiyi,

h) Radyasyondan Korunma Sorumlusu: Radyasyondan korunmada temel güvenlik standartlarını yapılan işin niteliklerine göre uygulayacak, bu alandaki eğitim ve deneyimi lisanslama aşamasında TAEK tarafından değerlendirilerek uygun görülen kişiyi,

i) Radyasyondan Korunma Uzmanı: Üniversitelerin fizik, fizik mühendisliği ve nükleer enerji mühendisliği alanlarından mezun olup;

a) Radyasyondan korunma ve güvenlik alanında uluslararası yetkin kuruluşlarca belirlenen kriterlere uygun tezli lisansüstü eğitime ve en az 2 yıllık deneyime sahip olan kişileri,

b) Medikal Fizik veya radyasyon içeren sanayi kollarında tezli lisansüstü eğitim programları kapsamında teorik ve uygulamalı radyasyondan korunma ve güvenlik derslerini uluslararası kriterlere uygun olarak alan en az 2 yıllık deneyime sahip olan kişileri,

c) Radyasyondan korunma ve güvenlik konusunda ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığa sahip, lisansüstü eğitime eşdeğer sertifikalı eğitim programlarına katılarak belge alan ve radyasyon içeren alanlarda fiilen en az 2 yıl deneyime sahip kişileri,

j) Radyasyondan Korunma Bürosu: Radyasyon kaynağı bulunduran kurum ve kuruluşların radyasyondan korunma ve güvenlik sorumluluğunu alarak; radyasyondan koruma programlarını, el kitaplarını, işyeri ölçüm programlarını, tehlike durumu planlarını hazırlayan, radyasyondan korunma sistemini kuran ve sürdürülebilirliğini sağlayan, en az 2 radyasyondan korunma uzmanı bulunduran, kurum/kuruluşların iç denetimleri ve eğitimlerini verecek imkanlara sahip olan ulusal düzenleme kuruluşu veya yetkili kuruluşlarca yetkilendirilmiş özel/tüzel kuruluşları,

k) TAEK: Türkiye Atom Enerjisi Kurumu' nu,

l) Onaylanan Kuruluş: Test, muayene ve/veya belgelendirme kuruluşları arasından, bir veya birden fazla teknik düzenleme çerçevesinde uygunluk değerlendirme faaliyetinde bulunmak üzere, yetkili kuruluş tarafından belirlenerek, 4703 sayılı Kanun, Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları ile Onaylanmış Kuruluşlara Dair Yönetmelik ve ilgili teknik düzenlemede belirtilen esaslar çerçevesinde yetkilendirilen özel veya kamu kuruluşunu,

m) Piyasa Gözetimi: Radyasyondan korunma ile ilgili olarak kullanılan ürünlerin ilgili teknik düzenlemeye uygun ve güvenli olup olmadığının gözetimi ve denetimini,

n) Uygunluk Değerlendirmesi: Ürünün, ilgili teknik düzenlemeye uygunluğunun test edilmesi, muayene edilmesi ve/veya belgelendirilmesine ilişkin her türlü faaliyeti,

o) Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu: Ürünün, ilgili teknik düzenlemeye uygunluğunun test edilmesi, muayene edilmesi ve/veya belgelendirilmesine ilişkin faaliyette bulunan özel veya kamu kuruluşunu,

ifade eder.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Faaliyet Alanları

Madde 6-

1. Radyasyondan korunma alanında yurtiçi ve dışında sağlanan gelişmeleri yakından izlemek ve yaymak, bu amaçla bilimsel kongre, seminer, panel, sempozyum, toplantı ve çalışmalar düzenlemek, yayınlar yapmak,

2. Radyasyondan Korunma Uzmanı, Radyasyondan Korunma Danışmanı ve Radyasyondan Korunma Sorumlularının radyasyondan korunma alanındaki eğitim düzeyinin yükseltilmesi ve standardize edilmesi için çaba göstermek, bu amaçla eğitim programları düzenlemek,

3. Radyasyondan korunma konularında ulusal ve uluslararası projelerde üyeleri temsilen yer almak ve projeleri yürütmek,

4. İlgili konulardaki ulusal ve uluslararası oda, dernek, vakıf vb. kurum ve kuruluşlara üye olmak, amaçlara uygun olarak işbirlikleri yapmak,

5. Radyasyon kaynakları içeren uygulamalarla ilgili konularda laboratuvar ve kuruluş akreditasyonu ile ilgili eğitimler vermek, belgelendirmek,
6. Gerektiğinde ülkenin değişik şehirlerinde şubeler ve temsilcilikler açarak bilgiyi yaygınlaştırmak,
7. Radyasyondan korunma alanında hizmet veren uzmanları, araştırmacıları, bu alandaki projeleri desteklemek, çalışmalarını yönlendirmek ve başarılı hizmetleri ödüllendirmek.
8. Mesleğin tanınması için çalışmalar yapmak,
9. Radyasyondan korunma ve radyasyon kaynaklarının güvenliği bilincinin yerleştirilmesi, güvenlik kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
10. Meslektaşların niteliklerinin artırılması ve statülerinin güçlendirilmesiyle toplumun radyasyon teknolojilerinden en yüksek düzeyde yararlanmasını ve bu uygulamalar nedeniyle radyasyondan korunmasının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
11. Üyeler arasındaki ilişkileri güçlendirmek amacıyla sanatsal, kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmak,
12. Radyasyondan korunma amaçlarına ulaşabilmek için yürütülecek faaliyetler için gerektiğinde gayrimenkul almak, satmak,
13. Radyasyon kaynağı içeren uygulamalarda kullanılan radyasyon kaynakları, ölçüm düzenekleri ve koruyucu ekipmanlarla ilgili olarak, uygunluk değerlendirmesi, piyasa gözetimi, belgelendirme vb. faaliyetleri yürütebilmek için yapılanmak, benzer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
14. Radyasyondan korunma ile ilgili konularda "Onaylanan Kuruluş" olabilmek için çalışmalarda bulunmak,
15. Radyasyondan korunmanın tüm uygulama alanlarında mezuniyet öncesi eğitimi, uzmanlık eğitimi ve mezuniyet sonrası sürekli mesleki eğitimi sağlamak, eğitimde sürekli gelişim ve iyileştirme için çalışmalar yapmak, başarılı öğrencilerine burs vermek,
16. Radyasyondan korunma alanında insan gücü planlaması yaparak hizmetin niteliği ve tıp, endüstri, araştırma, eğitim vb. konularda oluşturulan politikaları ilgili kurumlara bildirmek,
17. İlgili kurumlara danışmanlık hizmeti vermek, bilgi ve uzmanlık desteği sağlamak,
18. Konu ile ilgili dernekler ile eşgüdümü sağlamak için çalışmalar yapmak,

19. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, iktisadi işletme ve gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

20. Amaç doğrultusunda; eğitim kurumları, spor kulüpleri, belediyeler, sanat merkezleri ve

toplulukları, öğrenci kulüpleri ve diğer sivil toplum oluşumları ile ilişkiler kurmak,

21. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,

22. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

23. Tüm bu sayılan kurumlar dışında da ileride amaçlarına uyan tüm kurum ve kuruluşlar ile görüşmeler yapmak, ilişkiler kurmak,

24. Amaç doğrultusunda gerçekleştirilecek çalışmalarını duyurmak için gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, internette tanıtım ve duyuruları yayımlamak,

25. Belgesel film yapmak, televizyon programları oluşturmak, sergi düzenlemek ve diğer ilgili tanıtım araçlarından yararlanmak,

26. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon ve bilgi merkezi oluşturmak,

27. Araştırma ve çalışma yapan öğrenci ve diğer kişilere ilgili konular doğrultusunda oluşturulan bilgi kaynağından yararlanma olanağı sağlamak,

28. Radyasyondan Korunma Bürolarının kurulması, tanıtılması, statülerinin belirlenmesi ile

ilgili faaliyetlerde bulunmak

#### Üyelikler

Madde 7- Medeni haklara sahip, dernek üyeliği ilgili kanunlarla yasaklanmamış, 18 yaşını doldurmuş, yasanın uygun gördüğü özelliklere sahip olan kişilerden;

Asli Üyeler: Bu Tüzüğün Madde 5. g.,i Bendinde belirtilen kriterleri sağlayan kişiler, radyasyondan korunma ve güvenlikle ilgili alanlarda en az 5 yıl deneyime sahip mühendislik ve fen fakültelerinin ilgili bölümlerinden mezunlar, radyasyondan korunma ve güvenlikle ilgili özel eğitim almış en az 5 yıllık deneyime sahip mühendislik ve fen

bilimleri mezunları ile radyasyonla tanı ve tedavi alanında uzmanlık almış hekimler yönetim kurulunun uygun görmesi halinde, fizik, fizik mühendisliği ve nükleer enerji mühendisliği mezunu olan ve radyasyondan korunma ve güvenlik konularındaki teorik ve pratik dersleri alıp başarılı olan uzmanlık öğrencileri yazılı müracaatları halinde Derneğin asil üyesi olabilirler.

Onursal (Fahri) üyeler: Yurtiçi ve dışı çalışmalarıyla radyasyondan korunma ve güvenlik alanında başarılar sağlamış, katkıda bulunmuş ve bu mesleğe hizmet etmiş kişiler Derneğin fahri üyesi olabilirler. Seçme ve seçilme hakları yoktur.

#### Üyelik Koşulları

Madde 8. Derneğe üye olabilmek için bu Tüzükte belirlenen özelliklere sahip kişilerin Dernek Başkanlığına bir dilekçe ile başvurmaları gereklidir. Başvurular yazılı olarak başvuru dilekçesi ve ekli form ile veya tercihen web üzerinden yapılır. Dernek Yönetim Kurulu üyelik isteğini en geç bir ay içerisinde olumlu veya olumsuz olarak karara bağlamak ve üye adayına bildirmek zorundadır.

#### Üyelikten Çıkma

Madde 9- 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 10-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

#### Üyelik Ödentisi

Madde 11- Giriş ödentisi ve yıllık ödentiler; Genel Kurul tarafından belirlenir.

#### Derneğin Organları

Madde 12- Derneğin organları aşağıda belirtilmektedir.

A) Genel Kurul

B) Yönetim Kurulu

C) Denetim Kurulu

D) Onur ve Etik Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı Ve Çağrı Ve Toplantı

Usulü

Madde 13- Genel kurul; derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

1-Dernek Tüzük'ünde belli edilen zamanlarda olağan,

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

Olağan genel kurul toplantılarının iki yılda bir nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. 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 üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak 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 hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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

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

#### Genel Kurulun Oy Kullanma Ve Karar Alma Usul Ve Şekilleri

Madde 14- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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 15- 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,

9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

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 Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 16- Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi 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 şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir. 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek, 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak, 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 Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 17- 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 çağrılması 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 kurul toplantıya çağırır.

## Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 18- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 25 TL, aylık olarak da 5 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 tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor

yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

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

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 19- 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 edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu

Tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

#### Defterlerin tasdiki

Dernek defterlerini kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

#### Derneğin Gelir ve Gider İşlemler

##### Madde 20- Gelir ve gider belgeleri;

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

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

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe 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 edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

#### Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri yönetim kurulu kararı ile yenilenebilir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden 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.

#### 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 21- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

#### Bildirim Yükümlülüğü

Madde 22- 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 Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.” şeklinde değiştirilmiştir.

#### 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" olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

#### Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili 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 topl antısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği E K -25'te belirtilen)

"Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüz üğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

#### Derneğin İç Denetimi

Madde 23-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 24- 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 25- 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 olarak yapılır.

#### Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 26- 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 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 adında "Tasfiye Halinde Radyasyondan Korunma 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 Eksikliđi

Madde 27-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.

RADYASYONDAN KORUNMA UZMANLARI DERNEĞİ 23 Eylül 2012 tarihinde kurulmuştur.