

RAYLI SİSTEMLER TEKNOLOJİSİ MEZUNLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

1.1. Derneğin Adı: **Raylı Sistemler Teknolojisi Mezunları Derneği'** dir.

1.2 Derneğin Genel Merkezi Eskişehir'dedir.

1.3. Dernek Genel Merkezi Eskişehir'dir. Dernek tüzüğünde ilk madde olarak belirtilen bu madde herhangi bir genel ve olağanüstü kurulda değiştirilemez.

Madde 2. DERNEĞİN AMACI:

A. Derneğin amacı: Anayasamızın öngördüğü hükümler çerçevesinde üyeler arasında mesleki, kültürel ve sosyal dayanışmayı sağlamak, üyelerin birlik ve beraberlik içinde raylı sistemler işletmelerine yararlı olabilmelerinde yardımcı olmak, kendilerine güvenli ve mutlu bir gelecek sağlamak amacı ile sosyal, mesleki ve kültürel içerikli çalışmalar yapmak.

2.2. Derneğe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri:

Yukarıdaki (3.) maddede yazılı dernek amacını gerçekleştirmek için;

Üyeler arasındaki mesleki kültürel ve sosyal dayanışma ve haberleşmeyi sağlamak amacıyla gazete, dergi çıkarmak, sanal ortamda internet siteleri oluşturmak, sportif faaliyetler ve tatil organizasyonları, gezi, eğlence, toplantı, kokteyl, konferans, balo, piyango düzenlemek.

a. Üyelerden herhangi bir şekilde kazaya uğrayanların veya bu kaza sonunda hayatını kaybedenlerin, bir demiryolu kazası sonunda kaza sanığı olarak işten el çektirilen veya mahkemeye verilenlerin kendilerine veya yasal aile fertlerine diledikleri takdirde ve derneğin mali gücü oranında yardımda bulunmak, üyeler arasında bu amaçla yardım kampanyası açmak.

b. Raylı ulaşım sistemlerinin gelişmesine hizmet, nitelik ve veriminin artmasına yönelik mesleki araştırmaları yapmak, bilgi bankası oluşturmak, bilginin toplanması ve kullanımını sağlamak amacıyla Araştırma Merkezi kurmak.

c. Dernek üyeliğine kaynak teşkil eden raylı sistemler bölümlerini bünyesinde bulunduran meslek yüksek okul ve ortaöğretim kurumlarının değerliliğini ortaya çıkaracak araştırma ve çalışmalar yapmak.

d. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.

e. Üyeler arasındaki birlikteliği, boş zamanlarını üretime kazandırmayı sağlamak amacıyla lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

f. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.

g. 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.

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

j. AB Raylı Ulaşım Politikalarını takip etmek, AB ye geçiş dönemimizde sektörde uyum sağlanması için, benzer sivil toplum kuruluşlarına üye olmak, müşterek projeler hazırlamak, çalışmalar yapmak.

k. Dünyada gelişmekte olan raylı ulaşım teknolojilerinin takip edilmesi, ülkemiz insanlarına duyurulması ve benzer teknolojilerin ülkemizde de kullanılması ve üretilmesi için, yurt içinde ve dışında, üniversiteler, resmi ve özel kuruluşlarla müşterek çalışmalar yapmak.

2.3. FAALİYET ALANI

a. Dernek; tüzükte yer alan amaçlar doğrultusunda; Raylı sistemler mezunlarını ve raylı sistem işletmelerini ilgilendiren konularda; sosyal, mesleki, iktisadi, ticari ve kültürel alanlarda faaliyet gösterir

Madde 3. DERNEĞE ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA, HAK VE

SORUMLULUKLAR

3.1. Üye olma

a. Fakültelerin raylı sistem mühendisliği bölümü, Meslek yüksekokullarının raylı sistemler makinistlik, raylı sistemler makine, raylı sistemler elektrik-elektronik, raylı sistemler işletme , raylı sistemler yol teknolojisi programlarında, anadolu meslek liselerinin raylı sistemler teknolojisi alanlarında okumakta yada mezun olanlardan, meslek yüksekokul veya ortaöğretim kurumlarında raylı sistemler bölümlerinde öğretim yapan öğreticilerden fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyanlar, yazılı istemde bulunmak ve örneğine göre giriş bildirimini doldurmak suretiyle bu derneğe üye olma hakkına sahiptirler.

b. Dernek Genel Başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi **şeklinde** karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

c. Onursal üyelik; Onursal üyelik raylı sistemler teknolojisi mezunları derneğine maddi ve manevi yönde katkı sağlamış kişilere onursal üyelik verilebilir. Onursal üyelerin Dernek genel kurulunda oy hakkı bulunmamaktadır bu kişilerden üye aidatı alınmaz. Seçme ve Seçilme hakları yoktur.

d. Öğrenci üyeliği; Raylı sistemler teknolojisi alanının herhangi bir bölümünde okumakta olan veya mezun olan herhangi bir kurumda çalışmamakta olması halinde derneğe öğrenci üye olarak kayıt olabilir. Öğrenci üyelerin genel kurulda oy hakkı bulunmamaktadır. Derneğe kayıt olduğu zaman tek sefere mahsus bir aylık üye aidatı alınır. Herhangi bir kurumda işe başladığı zaman öğrenci üyeliğinden asıl üyeliğe geçirilir.

e. Fahri üyelik; Raylı sistemler teknolojisi bölümünde mezun olmamış dernek menfaatine görevlerde bulunmak isteyen kişiler dernek fahri üyeliğine kabul edilir. Dernek genel kurulunda seçme ve seçilme hakkı bulunmamaktadır.

Madde 4. Üyelikten çıkmak

a. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

b. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Madde 5. Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

a. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak

b. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak.

c. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını düzenli olarak ödememek.

d. Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak.

e. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

g. Üye, yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

Madde 6. DERNEĞİN ORGANLARI:

Derneğin organları şunlardır:

6.1. Genel Kurul,

6.2. Yönetim Kurulu,

6.3. Denetim Kurulu,

6.4. Onur Kurulu,

Madde 7. GENEL KURULUN KURULUŞ, TOPLANMA ZAMANI, ŞEKLİ, YERİ, YETER SAYISI, YAPILIŞ ŞEKLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

7.1. Genel Kurul:

Genel Kurul Derneğin en yetkili organıdır. Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu, Onur Kurulu, Dernek üyeleri ile Şube üyelerinden oluşur.

7.2. Toplanma Zamanı:

a. Genel Kurul, biri olağan, diğeri olağanüstü olmak üzere iki türlü toplanır. Olağan

toplantılar, üç yılda bir defa Ocak ayı içinde yapılır.

b. Olağanüstü toplantılar; Yönetim veya Denetim Kurullarının gerekli gördüğü durumlarda veya dernek üyelerinin beşte birisinin yazılı isteği üzerine toplanır.

c. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

7.3. Toplantı Yeri:

Toplantı Derneğin Merkezi olan Eskişehir’de yapılır.

7.4. Toplantıya çağrı usulü:

a. Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek, suretiyle toplantıya çağrılır. Ayrıca derneğin internet sayfasında toplantı ilanı yayınlanır. 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.

b. 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.

c. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

d. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

e. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

7.5. Toplantı yeter sayısı:

a. Genel Kurul dernek tüzüğüne göre, Genel Kurula katılacak üyelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır.

b. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz; ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Dernek Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulları üye tam sayıları toplamının iki katından aşağı olamaz.

7.6 Toplantının yapılış şekli:

a. Dernek Genel Kurul toplantıları ilanda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.

b. 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.

c. 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.

d. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

f. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

g. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır.

h. 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.

i. 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.

Madde 8.Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri açık veya gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

a.Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

b.Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

8.1 Toplantıda görüşülecek konular:

Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda birinin isteği üzere görüşülmesi istenen diğer hususlar gündeme konur. Gündemde bulunan maddelerden herhangi birinin çıkarılmasına karar verilmez.

8.2 Toplantısız veya çağrısız alınan kararlar

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

Madde 9. Genel kurulun görevleri ve yetkileri:

a. Dernek organlarını seçmek.

b. Dernek tüzüğünü değiştirmek.

c. Dernek Genel Kurulunca seçilen Yönetim ve Denetim Kurullarının çalışma raporlarını incelemek, bu kurulları aklamak (ibra etmek), değiştirmek veya haklarında dava açmak.

d. Dernek bütçesini aynen veya değiştirerek kabul etmek.

e. Derneğe gerekli taşınır ve taşınmaz malların satın alınması, satılması, ipotek işlemleri, bağışlanması veya devredilmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.

f. Derneğin, Demiryolcuların birlik ve beraberliğini temsil eden federasyonlara katılmasına, ayrılmasına karar vermek.

g. Derneğin feshine karar vermek.

h. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek,

i. Derneğin vakıf kurması.

j. Üyelik aidatlarını belirlemek.

k. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.

l. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

m. Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak, işletmek, bu amaçlı işletmeler ile ortaklıklar yapmak, konularında Yönetim Kuruluna yetki vermek

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.

Madde 10. YÖNETİM KURULU:

10.1. Kuruluşu:

Yönetim Kurulu, derneğin yürütme organıdır. Genel Kurulun dernek üyeleri arasından seçeceği bir Genel Başkan ile 8 asil ve 8 yedek üyeden oluşur. Genel Kurul tarafından seçilip, aklanmış (İbra edilmiş) Yönetim Kurulu Genel Başkan ve üyelerinin tekrar seçilmesi mümkündür.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında; II. Başkan, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Mali Sekreter, Genel Örgütlenme Sekreteri, Genel Basın Yayın Sekreteri'ni seçerek iş bölümü yapar.

10.2. Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a. Tüzük hükümlerini ve Genel Kurul kararlarını uygular.
- b. Derneği temsil eder ya da bu hususta kendi üyelerinden bir ya da birkaçına yetki verir.
- c. Çalışmalarını gerçekleştirmek için olanaklarına göre gerekli personeli alabilir.
- d. Her türlü satın alma, satma ve masraf işlemlerini yapar.
- e. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilânço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenler, toplandığında genel kurula sunar.
- f. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönergeleri hazırlayarak genel kurulun onayına sunar, genel kurulun yetki verdiği yönergeleri hazırlar ve uygulamaya sokar.
- g. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın alır, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satar, bina veya tesis inşa ettirir, kira sözleşmesi yapar, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirir.
- h. Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlar,
- i. Şubelerinin denetlenmesini sağlar.
- j. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlar.
- k. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar verir.
- l. Derneklerle ilgili her türlü çalışmaları yasa ve tüzük hükümlerine göre düzenler ve yürütür.
- m. Mevzuatın kendisine verdiği ve Bu tüzüğün 3. Maddesinde belirtilen diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

10.3. Toplanması:

- a. Yönetim Kurulu ayda en az bir defa önceden kararlaştırılan günde çağrısız olarak toplanır.
- b. Görüşme gündemini Genel Sekreter hazırlar. Ancak üyelerden en az üç kişinin yazılı olarak istediği hususlar gündeme konur.
- c. Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya Genel Başkan, onun bulunmadığı zamanlarda II. Başkan ve onunda bulunmadığı hallerde Genel Sekreter çağırır.
- d. Toplantılar, Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından bir fazla üyenin iştiraki ile yapılır. Kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde toplantı başkanının katıldığı taraf çoğunluğu sağlar.
- e. Yönetim Kurulu Üyelerinden biri veya tümü herhangi bir nedenle görevden ayrılırsa yedek üyeler oy sırasına göre asil üyeliğe gelir. Özürsüz olarak üst üste üç veya yılda tam on toplantıya katılmayan üyeler Yönetim Kurulu üyeliğinden düşmüş sayılır.
- f. Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar nedeniyle üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından bir ay içerisinde toplantıya çağrılır.

10.4. Görev bölümü ve yetkileri:

a. Genel Başkan:

Genel Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

Genel Başkan, her türlü kurum ve şahıslara karşı derneği temsil eder. Derneğin Yönetim Kurulu ile şubelerin başkanıdır. Genel Başkan Yönetim Kurulunun verdiği yetkiyi kullanır. Dernek çalışmalarının düzenli yürütülmesini sağlar. Genel Başkanlığın boşalması halinde bu görevi seçime kadar II. Başkan, bunun da bulunmaması halinde Genel Sekreter yürütür.

b. II. Başkan:

II. Başkan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

II. Başkan, Genel Başkan'ın yardımcısıdır. Genel Başkan'ın bulunmadığı sıralarda onun görevini yapar ve yetkilerini kullanır.

c. Genel Sekreter:

Genel Sekreter Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

Görev ve yetkileri şunlardır:

Genel Başkanın ve II. Başkanın bulunmadığı veya Genel Başkanın görevlendirdiği

hallerde Yönetim Kurulu toplantılarına Başkanlık eder. Genel Başkanın görev ve yetkilerini yüklenir. Tüzük hükümlerine ve Genel Kurul, Yönetim Kurulu kararlarına

göre derneğin her türlü yazışmalarını düzenli bir şekilde yürütür. Yönetim Kurulunun kendisine verdiği işleri yapar. Yönetim Kurulu toplantısı gündemini hazırlar.

Dernek bünyesinde çalıştırılan personelin çalışma koşullarını hazırlar, Yönetim Kurulunun onayından sonra uygulamadan dolayı birinci derecede sorumludur.

Karar defterlerini doldurur ve Yönetim Kurulu üyelerine imzalatır.

d. Genel Sekreter Yardımcısı:

Genel Sekreter Yardımcısı, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

Genel Sekreterin yokluğunda Genel Sekreterin görevini yürütür.

Genel Sekreter görevini yaparken Genel Sekreter'e yardımcı olur.

e. Genel Mali Sekreter:

Genel Mali Sekreter, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

Görev ve yetkileri şunlardır:

Derneğin her türlü gelirlerinin tam zamanında toplanmasını sağlamak, alacakların tahsilini yapmak, zorunlu ve yasal defterlerin düzenli şekilde ve günü gününe tutulmasını sağlamak.

Zorunlu durumlarda gerekli işlemlerini bir hafta içinde tamamlamak koşulu ile Yönetim Kurulunca saptanacak miktarlarda harcamalar yapmak.

Genel Mali Sekreter, derneğin bütün mallarından parasından birinci dereceden sorumlu olup, derneğin demirbaş defterini tutar. Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri de yapar.

Şubelerden aylık olarak gelir-gider tablosunu alarak her ay dernek gelir-gider tablosunu hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar.

f. Genel Mali Sekreter Yardımcısı:

Yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Görev ve yetkileri şunlardır;

Mali sekreterin yokluğunda mali sekreterin görevlerini yürütür. Mali sekreter görevini yaparken mali sekretere yardımcı olur.

g. Genel Örgütlenme Sekreteri:

Genel Örgütlenme Sekreteri, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

Görev ve yetkileri şunlardır:

Derneğin üye kayıtlarını tutmak, yeni üyelikleri, üyelikten ayrılma ve tayinleri şubelere bildirmek.

Şubelerle yakın ilişkide bulunarak üye sayısını artırıcı çalışmalarda yardımcı olmak.

Şubelerin derneksel faaliyetlerini izlemek ve bu faaliyetlerin gereği gibi yerine getirilmesinde yardımcı olmak.

Dernek sosyal etkinliklerinde şubelerle görüşerek gerekli organizein yapılmasını sağlamak.

Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

h. Genel Basın Yayın Sekreteri:

Genel Basın Yayın Sekreteri Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Görev ve yetkileri şunlardır:

Sorumlu yazı işleri müdürlüğünü yapmak.

Dernek faaliyetlerini üyelere duyurmak için dergi, broşür, internet, web vb. yayınlar hazırlamak.

Basın yayımla ilgili faaliyetlerin gerektirdiği harcamaları araştırarak Yönetim Kuruluna araştırma sonucunu bildirmek.

Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak..

Madde 11. DENETİM KURULU:

11.1. Kuruluşu:

a. Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

b. Denetleme Kurulu seçildikten sonra en geç 15 gün içinde toplanarak kendi arasında bir başkan seçer. Kurul kendi başkanın çağrısı üzerine toplanır. Gerekliğinde ve istediği anda veya Yönetim Kurulunun isteği üzerine de denetleme yapar.

c. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve

çağrılması mecburidir.

11.2. Görev ve Yetkileri:

Denetim Kurulunu görev ve yetkileri şunlardır:

- a. 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.
- b. En az yılda bir kez olmak üzere sandık hesap ve faaliyetlerinin denetimini yapar.
- c. Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.
- d. Denetleme Kurulu yapacağı denetleme sonuçlarını bir rapor haline getirir. Saptadığı eksik ve aksaklıkların düzeltilmesi için Yönetim Kurulunu uyarır.
- e. Denetleme Kurulu dernek şubelerinin dosya ve defterlerinin kayıtlarını her zaman denetleyebilir.

Madde 12. ONUR KURULU:

12.1. Kuruluşu:

Dernek Genel Başkanları Onur Kurulunun tabi üyesidir. Onur Kuruluna ayrıca 6 asil, 6 yedek üye seçilir. Onur Kurulu ilk toplantısında kendi arasından bir başkan seçer. Onur Kurulu kendi başkanının veya Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine toplanır. Yılda en az bir kez toplanması zorunludur.

12.2. Görev ve Yetkileri:

Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Tutum ve davranışları nedeniyle dernek üyeliğinden çıkarılmaları istenen üyeler için Yönetim Kurulunca düzenlenip Onur Kuruluna sevk edilen raporları inceleyerek karar vermek.
- b. Yönetim ve Denetim Kurullarının arasında çıkabilecek ihtilafların çözümlerine yardımcı olmak.
- c. İstişare karar mahiyetinde olmak kaydıyla; derneğin amaçlarına ulaşılması üyelerle olan ilişkilerin en üst seviyeye çıkarılması hususlarında araştırma yaparak rapor halinde Yönetim Kuruluna sunmak.
- d. Yönetim Kurulunun yetki ve sorumlulukları saklı kalmak kaydıyla, Yönetim Kurulunca kendisine verilen konularda derneği temsil etmek.

13. MALİ HÜKÜMLER:

13.1. Derneğin Gelir Kaynakları

- a. Üye aidatları: Aylık ve yıllık olarak genel kurulca belirlenir. Üyeler aidatlarını Dernekçe belirlenen banka hesaplarına veya alındı belgesi karşılığında derneğe yatırır.
- b. Dernekçe tertiplenen eğlence, temsil, konser, piyango ve benzeri çalışmalardan sağlanan gelirler.
- c. Derneğin mallarından elde edilen gelirler.
- d. Bağış ve yardımlar.
- e. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- f. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- g. Diğer gelirler.

13.2. Gelir ve Gider işlemleri:

a. Dernek gelirleri, "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.

b. Derneğin paraları ulusal bankalardan birine yatırılır. Bankadan para; Genel Başkan. İl. Başkan, Genel Sekreter veya Genel Mali Sekreterden ikisinin ortak imzası ile çekilir. Yönetim Kurulunun saptayacağı kadar para Genel Mali Sekreterin sorumluluğunda bulundurulur.

c. Alındı Belgeleri, Yetki Belgesi, Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi, Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi işlemlerinde "Dernekler Yönetmeliği" hükümleri aynen uygulanır.

14. DERNEĞİN TUTACAĞI DEFTERLER:

14.1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

a. Karar Defteri; Yönetim kurulu kararları tarif ve numara sırasıyla bu deftere yazılır. Ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

b. Üye Kayıt Defteri; Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu defterlere işlenebilir.

c. 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.

d. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verdikler yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

e. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

f. Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir. Alındı belgesi kayıt defteri ile Demirbaş defterinin tutulması zorunlu değildir.

14.2. Bilânço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

a. 24.1. bendinin a, b, c ve f alt bentlerinde kayıtlı defterler bilânço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

b. Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri

c. Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

d. Dernekçe tutulması zorunlu defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur

14.3. DEFTERLERİN TASDİKİ

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (büyük defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernek müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterin kullanılmasının sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan yevmiye defterini kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

14.4. GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (dernekler yönetmeliği ek-16da belirtilen) "İşletme hesabı tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), maliye bakanlığınca yayımlanan muhasebe sistemi uygulama genel tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 15.DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

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 ve dekont ve 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. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için vergi usul kanunun hükümlerine göre gider pusulası,bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için(dernekler yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) ‘‘Gider makbuzu’’ veya ‘‘Banka dekontu’’ gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernek yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) ‘‘Aynı yardım teslim belgesi’’ ile yapılır.Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (dernek yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) ‘‘Aynı bağış alındı belgesi’’ ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatta müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu 50 Asıl ve 50 koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makinaları aracılığı ile yazdırılacak form veya sürekli form olması zorunludur.

15.1.ALINDI BELGESİ

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak ‘‘Alındı belgeleri’’ (Dernekler yönetmeliği EK-17’de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararı ile, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması, 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 dernek yönetmeliğini ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

15.2.Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi’de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir.Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden(Dernekler yönetmeliği EK-19’da yer alan) ‘‘Yetki belgesi’’ dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır.Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok 1 yıl olarak belirlenir.Süresi biten yetki belgeleri 1. Fıkraya göre yenilenir.Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna 1 hafta içinde teslimi zorunludur.Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

15.3.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 süre ile saklanılır.

Madde 16.Beyanname Verilmesi

Derneğin bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemleri yıl sonu itibarı ile sonuçlarına ilişkin(dernek yönetmeliği EK-21’de bulunan) ‘‘Dernek Beyannamesi’’ dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk 4 ayı içerisinde dernek başkanı tarafından mahalli mülki amirine verilir.

Madde 17.Bildirim yükümlülüğü

Mülki amirine yapılacak bildirimler

17.1 Genel kurul sonuç bildirimi

Olağan ve Olağan üstü genel kurul toplantılarını izleyen 30 gün içinde yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren(Dernekler yönetmeliği EK-3'te yer alan) "Genel kurul sonuç bildirimini" mülki idari amirine verilir.Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde ; Genel kurul toplantı tutanağı,Tüzüğün değişen maddelerin eski ve yeni şekli her sayfasında yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli bu fıkrada belirtilen süre içinde ve 1 yazı ekinde mülki idari amirliğine verilir.

17.2 Taşınmazların bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde (dernekler yönetmeliği EK-26'da sunulan) " Taşınmaz mal bildirimini"ni doldurmak suretiyle mülki idari amirliğine bildirilir.

17.3 Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (dernekler yönetmeliği EK-4te belirtilen) " Yurtdışından yardım alma bildirimini" dolduruğ mülki idari amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımlar bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirmesi zorunludur.

17.4 Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler yönetmeliği EK-24te belirtilen) " Yerleşim yeri değişikliği bildirimini" genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler yönetmeliği EK-25'te belirtilen) " Dernek organlarındaki değişiklik bildirimini" doldurulmak suretiyle değişikliği izleyen 30 gün içinde mülki idari amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idari amirliğine bildirilir.

Madde 18. TEMSİLCİLİK:

Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Dernek yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açılabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Madde 19. DERNEĞİN İÇ DENETİMİ;

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

Madde 20. DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

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

Madde 21. TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.Çoğunluğun sağlanmaması 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.

Madde 22.DERNEĞİN FESHİ VE MALLARININ TASFİYESİ:

Derneğin feshi için Genel Kurulda birinci toplantının açılmasında üçte iki çoğunluk aranır. Çoğunluk sağlanamazsa toplantı ertelenir. İkinci toplantıda bu çoğunluk aranmaz. Her iki halde feshe karar verebilmek için toplantıya katılan üyelerin üçte ikisinin fesih istemi yönünde oy kullanması gerekir.

Dernek feshedildiği takdirde, feshe karar veren Genel Kurul dernek mallarını, parasını, alacaklarını amaca uygun bir başka meslek örgütüne devrederler. Devir ve tasfiye Dernek Yönetmeliğindeki kurala göre yapılır

22.1 Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para mal ve haklarının tavsiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır.Bu işlemlere feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinde sona ermek halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır.Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında ‘Tasfiye halinde Raylı sistemler teknolojisi mezunları 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,İncelem esnasında defterler alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile ilgili diğer belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır.Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenilir.Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir.Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinde sonra, kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirtilen 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 idari amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süre hariç 3 ay içerisinde tamamlanır.

Derneğin para mal ve haklarını tasfiye ve intikal işlemlerini tamamlanmasını mütakip tasfiye kurulu tarafından durumu 7 gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idari 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 5 yıldır.

Madde 23.Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk medeni kanununu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan dernekler yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

23.1 DİĞER HÜKÜMLER;

- a.** Tüzükte başka hükümler bulunmayan hallerde dernek organlarının kararlarında salt çoğunluk aranır.
- b.** Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukuki işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.
- c.** Dernek tüzüğü Genel Kurula katılan üyelerin 2/3 çoğunluğunun kabul oyu ile değiştirilebilir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.