

# AKSARAY AİLE HEKİMLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## DERNEĞİN ADI

### Madde 1: Derneğin Adı Merkezi:

**Derneğin Adı:** Aksaray Aile Hekimleri Derneği (AKAHED)'dir.

Derneğin Merkezi Aksaray İl Merkezi'dir ve derneğin başka bir şubesi açılmayacaktır.

## Madde 2: Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Dernek, Aksaray il sınırları içerisinde tüm aile hekimlerini kapsamak üzere:

- Sağlık Hizmeti alanında mesleğin yeri, önemi ve rolünü belirli hale getirmek,
- Hekimler arasında dayanışmayı sağlamak ve geliştirmek; ekonomik sosyal ve mesleki sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- Sağlık hizmetleri alanında, ülke gerçeklerini de göz önünde tutarak, sorunların çözümüne hizmet etmek, mesleki icralarına yansıyan sağlık sorunlarını gündeme getirmek ve çözüm yollarını araştırmak,
- Üyelerinin kültürel, sanatsal ve bilimsel alanlarda daha katılımcı ve paylaşımcı olmalarını sağlamak ve bu alanlarda yapılacak çalışmalara destek sağlamak,
- Aile hekimliği uygulama standartlarını belirlemek, mesleki eğitim programları geliştirmek, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- Mesleki kariyer ve onuru korumak, aile hekimleri arasındaki veya aile hekimi - hasta arasındaki ilişkiler ve hasta ve hekim hakları ile ilgili etik ilkeleri belirlemek, kuralların uygulanmasını izlemek, kurallara uyulmadığı durumlarda gerekli girişimlerde bulunmak,
- Gelişen sağlık teknolojisinin getirmekte olduğu yeniliklerin üyelere tanıtılmasını sağlamak, mezuniyet sonrası sürekli eğitim programları düzenlemek, standartlarını belirlemek, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- Aile hekimliği uygulamalarıyla ilişkili yasa, tüzük, yönetmelik vb. düzenleyici işlemlerin hazırlanmasında yardımcı olmak, mevzuatın aksayan yönlerini yasal yollardan dile getirmek,
- Aile hekimliği konusunda toplumu bilgilendirmek, toplum eğitimine yönelik çalışmalarda bulunmak,
- Üyelerinin özlük haklarıyla ilgili alanlarda yaşadıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
- Meslek ve üyelerini ilgilendiren alanlarda faaliyetlerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

## DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ;

AKAHED amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

- 1-Aile hekimliği ile ilgili konularda araştırma, inceleme yapar. Diğer yasal kuruluşlarca bu yönde yapılan çalışmaları destekler.
- 2-Aile hekimlerini gerektiğinde kurum, kuruluş, kongre ve toplantılarda temsil eder.
- 3-Aile hekimliği alanında mezuniyet öncesi ve sonrası sürekli eğitimin standartlarının oluşturulması, izlenmesi ve değerlendirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar, bu amaçları gerçekleştirecek kurul ve komisyonları oluşturur.
- 4-Amaçları ve mevcut koşulları ile sınırlı olarak üyelerine ödül verir, burs ve yardımlar sağlar.
- 5-Sağlık alanında yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri izler, sonuçlarından yararlanır ve bilgi kaynakları oluşturur.
- 6-Sağlık açısından daha bilinçli bir toplum oluşturulması için çalışır. Aile Hekimliği ve Halk Sağlığına yönelik; halkı bilgilendirme amaçlı dökümantasyon, afiş, kitap, broşür, süreli yayınlar, dergi, gazete, ses bantları, film, bilgisayar yazılımları ve programları, web sitesi ve portalleri yapar, yaptırır, yayınlar ve satar.

7-Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek ve mali sorunlarını çözebilmek amacıyla kongreler, seminerler, paneller, geziler, konserler, eğlence, temsil, spor müsabakaları vb. toplantılar düzenler; sergiler açar, piyango tertipler, bağış ve yardımları kabul eder.

8-Aile Hekimlerinin eğitimiyle ilgili konularda kanun, tüzük, yönetmelik vb. düzenleyici işlemleri çıkartan kuruluşlara örnek tasarılar, düzenleme metinleri vb. çalışmaları sunarak yardım ve işbirliği yapar; danışmanlık hizmeti verir.

9-Mesleki alanlarda insan gücü planlaması ve politikaları oluşturur.

10-Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar. Derneğin amacında belirtilen konularda çalışmalar yapmak üzere çalışma ve danışma kurulları oluşturur.

11-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda konferans, kongre, sempozyum düzenler ve gazete, dergi, kitap gibi yayınları dağıtır, çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır.

12-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlar; her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.

13-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir. Yurt içinden ve yurt dışından aynı ve nakdi bağış kabul edebilir. Derneğe gelir temin etmek amacıyla Yardım Toplama Kanunu hükümlerine göre faaliyetlerde bulunur.

14-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir.

15-Üyelerinin boş zamanlarını en iyi bir şekilde değerlendirebilmeleri, bilgi alışverişlerinde bulunabilmeleri, dinlenmeleri ve eğlenmeleri, dernek faaliyetlerinin daha sağlıklı, temiz, nezih ve huzurlu bir ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla lokal açar sosyal ve kültürel etkinlikler için çok amaçlı salon, kütüphane., okuma odaları ve salonları açar, sosyal tesisler kurar ve bunları tefriş ederek, bu tesislerin her türlü ihtiyaçlarını karşılayarak çalıştırabilir veya kiraya verebilir.

16-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder,

17-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda, federasyon kurabilir veya kurulu bir federasyona veya konfederasyona katılabilir. Gerekli izin alınarak demeklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak, dernek faaliyetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için gerektiğinde gönüllü veya ücretli personel istihdam eder.

18-Ulusal ve uluslararası faaliyette bulunur, yurt içindeki ve yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak bu kuruluşlarla proje bazın da ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşır. Yurt içinden ve yurt dışından gerçek ve tüzel kişilerden yasalar çerçevesinde aynı ve nakdi bağış ve yardımları alabilir.

19-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 yürütür.

20-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir.

21-Gerekli görülen yerlerde(Aksaray il sınırları içinde) dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir.

22-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 oluşturur.

23-Dernek kendisinden istenen görevleri amaçlarına ve mevzuata aykırı düşmedikçe koşulları ölçüsünde yerine getirir.

24-Mesleki alanlarda diğer kuruluşlara bilgi ve uzmanlık desteği sağlar.

25-Üyelerinin meslek etiğine ve deontolojiye uygun davranışlarda bulunmasını sağlamak amacıyla denetim de bulunur.

26-Üyeleri adına kooperatif, banka, otel, vb kuruluşlarla anlaşma yapar. Bu amaçla üyelerine dernek kimlik kartı oluşturur.

27- Kuruluş amaçları doğrultusunda, üyelerinin idare ve yönetmeliklerle ilgili doğrudan ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, üyelerini her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder ve ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.

## ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

### ÜYELİK ŞARTLARI

**Madde 3:** Dernek, demekler yasası ve diğer yasalarda öngörülen üyelikle ilgili şartları taşıyan ve Mesleğini icra ederken mesleki kusuru yüzünden meslekten men ya da ihraç edilmemiş üyelerden oluşur. AKAHED' de iki çeşit üyelik bulunmaktadır.

#### A. Asil Üyeler:

Fiilen birinci basamakta sözleşmeli aile hekimliği yapan hekimler ile aile hekimliği uzmanı hekimler.

Dernek 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 asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

#### B. Fahri Üyeler:

Aile Hekimliği mesleğinin gelişmesi için maddi ve manevi katkıda bulunan kişiler, Çalışmalarıyla Aile Hekimliği alanında yüksek başarı sağlamış kişiler, Aile Hekimliğinin gelişmesine katkıda bulunmuş kişiler ve uzun yıllar hekimlik mesleğine hizmet etmiş üyeler ve dernek çalışmalarına istekli kişiler yönetim kuruluna şahsen başvurarak, yönetim kurulunun teklifi ve genel kurulun kararı ile seçilirler. Aidat ödemek zorunda değildirler. Türk vatandaşı olmayan üyelerden ikamet şartı aranmaz. Fahri üyeler dernek organlarına seçilemezler ve oy kullanma hakları yoktur.

## ÜYENİN HAK VE ÖDEVLERİ

### Madde 4:

a)Üyelik hakları: Her üye derneğin genel kurul toplantılarına katılmak, oy kullanmak, dernek organlarını seçmek, seçilmek, dernek hizmetlerinden eşit şekilde yararlanmak ve yararlanılmasını istemek haklarına sahiptir. Her tür görüşme ve faaliyet dernek üyelerine açık olarak yapılır. Üyeler dernek yönetim kurulu ve diğer birimlerden faaliyetler konusunda bilgi istemek, dernek amaçlarına aykırı tutumları eleştirmek haklarına sahiptirler.

b)Üyenin yükümlülükleri: Üyeler aidatlarını düzenli olarak ödemek zorundadır.

c)Dernek kurullarının çalışmalarını ve toplantılarının genel düzenini kendi kusuru ile ihlal eden üye veya üyeler toplantı başkanı veya kurul çoğunluğunun kararı ile kuruldan veya görüşme ortamından uzaklaştırılabilir. Uzaklaştırılan üye veya üyeler yönetim kurulunun oy çokluğu ile alacağı karar doğrultusunda onur kuruluna sevk edilebilir.

d)Dernek üyelerinin tek tek veya toplu olarak dernek amaçları dışında faaliyette bulunmaları, derneği bu amaçlar dışında kullanmaya çalışmaları, dernek birimlerinde dernek amaçları dışında başka temeller üzerinde faaliyet göstermeye çalışmaları dernek üyeliğinin sona erdirilme sebebidir.

e)Ayrıca dernek amaçları dışına çıkılarak yapılan bu tür söz ve eylemlerin her türlü hukuki ve cezai sonuçlarından şahsi olarak sorumludurlar.

## **ÜYELİĞİN SONA ERMESİ**

### **Madde 5:**

a)Her üye altı ay önceden yazılı bildirmek kaydıyla dernek üyeliğinden ayrılma hakkına sahiptir.

b)Üyeler diledikleri zaman Dernek`ten ayrılabilirler. Bu arzularını bir yazı ile Yönetim Kuruluna bildirmeleri ve birikmiş borçları ödemeleri zorunludur.

c)Bilimsel - mesleki kurallara ve yöntemlere aykırı davrandığı, meslek onurunu zedelediği, dernek bünyesinde derneğin amaçlarını engelleyici faaliyetlerde bulunduğu, derneğin maddi zarara uğramasına yol açtığı, üyelik yükümlülüklerini yerine getirmediği saptanan üyeler dernek yönetim kurulunca onur kuruluna sevk edilir ve onur kurulunun vereceği karar ile üyelikten çıkarılabilir.

d)Dernek üyeliği şartlarının kaybedilmesi veya üye olma şartlarından birinin eksik olduğunun sonradan anlaşılması halinde üyenin üyeliği dernek yönetim kurulunca sonlandırılır.

e)Üyenin ölümü halinde dernek üyeliği sıfatı sona erer.

f)Üyenin Derneği şahsi çıkar veya maddi yarar sağlama amacıyla kullandığı Yönetim Kurulunun görevlendirmesi ile Disiplin Kurulunun yapacağı araştırma sonucu vereceği raporlar doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından üyeliği sonlandırılır.

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

h)Özel bir hal olarak; Askerlik mazereti olan hekimlerin askerlik süresi boyunca, doğum yapan hekimlerinse ücretsiz izinli oldukları dönem boyunca dernek aidatı alınmaz ancak kendi isteklerine bağlı olmak kaydıyla üyelikleri devam eder.

## **DERNEĞİN ORGANLARI**

**Madde 6: Derneğin organları:** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel Kurul

2-Yönetim Kurulu

3-Denetleme Kurulu

4-Disiplin Kurulu

## **GENEL KURULUN OLUŞUMU**

**Madde 7:** Dernek Genel Kurulu derneğin en yetkili organıdır. Dernek Genel Kurulu tüm kayıtlı asli üyelerce oluşturulur.

## **TOPLANTI ZAMANI**

**Madde 8:** Dernek genel kurulu biri olağan diğeri olağanüstü olmak üzere 2 türlü toplanır. **Olağan toplantılar 3 yılda 1, Mayıs ayı içerisinde, dernek merkezinin bulunduğu yerde** olmak üzere dernek yönetim kurulunca tespit edilecek bir tarihte yapılır. Dernek yönetim ve denetleme kurullarının üçte iki çoğunlukla aldığı karar veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı olarak başvurması üzerine dernek genel kurulu, yönetim kurulunca toplantıya çağrılır. Dernek yönetim kurulu zamanında bu çağrıyı yapmazsa dernek denetleme kurulu veya

toplantıyı isteyen üyelerden birisi sulh hukuk hâkimliğine müracaat ederek genel kurulun toplantıya çağırılması için 3 üyenin görevlendirilmesini sağlar.

### **ÇAĞRI YÖNTEMİ**

**Madde 9:** 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 (posta ile, yazılı tebligat ile, imza alınmak suretiyle vb.) ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **TOPLANTI USULÜ**

**Madde 10:** 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 hazırlanan listelerdeki 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 sorumludur.

## **GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

**Madde 11-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri 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.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

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

## **DERNEK GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

### **Madde 12:**

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 yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
  - 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
  - 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
  - 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
  - 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.

## **DERNEK YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU**

**Madde 13:** 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 üye'yi 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.

### **GÖREV VE YETKİLERİ:**

**Madde 14:** 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,

12-Derneğin ihtiyacı olan hizmet alımını yapmak, kiralamak, taşınır-taşınmaz mallar için kira sözleşmesi yapmak, gerekirse bu hizmetlerden üyelerini faydalandırmak, ayrıca derneğin paramedikal ve/veya medikal demirbaş, kırtasiye, büro ve/veya sarf maksatlı ortak ihtiyaçlarını doğrudan temin veya ihale yoluyla alımını yapmak

13-Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere ve/veya hizmetli görevlilere verilecek ücret, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile gündelik ve yolluk miktarlarını tespit etmek

14-Derneğin Federasyona üye olması ve üyelikten ayrılmasını kararlaştırmak.

15-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik ve şube açılmasını sağlamak.

16-Derneğin amacına uygun olarak ulusal ve uluslararası faaliyetlerde bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması, ortak faaliyetlerde bulunması ve/veya ortak projeler yürütmesi konularını kararlaştırmak.

17-Genel kurulda alınan kararları uygulamak.

### **YÖNETİM TOPLANMASI:**

**Madde 15:** Yönetim kurulu en az 30 günde bir toplanır. Toplantıya çağrı başkan tarafından, olmadığı zamanlarda yardımcısı tarafından yapılır. Gündemi hazırlamak genel sekreterin görevidir. Yönetim kurulu iki üyesinin isteği ve çoğunluk onayı ile gündemde değişiklik yapılabilir.

İzinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç ve yılda toplam 6 defa toplantıya katılmayan üyenin merkez yönetim kurulu üyeliği sıfatı düşer.

## **YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERLE TAMAMLANAMAMASI**

**Madde 16-** Yönetim Kurulu üye sayısında boşalmalar sebebiyle yedek üyelerin getirilmesi ile tamamlanır. Bu durumda yönetim kurulu kendi aralarında tekrar görev dağılımı yapar. Bu yönetim kurulu değişikliği Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen form tanzim edilerek idareye bir ay içinde bildirilir. Ancak yedek üyelerin getirilmesinden sonrada üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse mevcut Yönetim Kurulu Üyeleri veya Denetleme Kurulu üyeleri tarafından genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinden biri Sulh Hukuk Hâkimliğine başvurabilir. Sulh Hukuk Hâkimliğince dernek üyelerinden üç kişiye yetki vererek, bu yetki ile genel kurulu toplantıya çağrılır.

## **DIŞ İLİŞKİLER:**

**Madde 17:** Derneğin dış ilişkilerini sağlamada ve derneği temsilde dernek yönetim kurulu yetkilidir. Yönetim Kurulu gereken hallerde belli konularda çalışmak üzere belli sayıda üyeyi görevlendirebilir, belli konularda komisyonlar oluşturabilir, bu komisyonlara yetki verebilir.

Yukarıda belirtilen istisna dışında ve özellikle yönetim kurulu bilgisi olmadan üyeler dernek adına dış ilişkilere giremez, derneği temsil edemez. Aksine hareket eden üyeler yönetim kurulu kararı ile disiplin kuruluna sevk edilir.

## **BAŞKAN**

**Madde 18:** Derneğin tüzel kişiliğini yurtiçi ve yurtdışında temsil eder, yönetim kurulu toplantılarına ve danışma kurulu toplantılarına başkanlık yapar, alınan kararları uygular ve uygulatır, tüm yazışmaları sekreterle birlikte imzalar. Başkan dernek çalışmalarının yürütülmesinden sorumludur ve bu amaçla yönetim kurulu üyelerini ve dernek üyelerini değişik görevler için görevlendirebilir. Başkan, tüzel kişilik temsilciliği ve tüm çalışmalardaki yetkilerden bir kısmını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devredebilir.

## **BAŞKAN YARDIMCISI**

**Madde 19:** Yönetim kurulu tarafından seçilir. Başkanın bulunmadığı veya görevlendirdiği hallerde yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında ve toplantılarda başkanın görevlerini üstlenir. Başkan ile birlikte sorumluluğu üstlenir.

## **SEKRETER**

**Madde 20:** Yönetim kurulu tarafından seçilir. Sekreter merkezde bulunan bütün çalışma gruplarının üstüdür. Tüzük, genel kurul veya yönetim kurulu kararlarına göre yazışmaları düzenli olarak yürütür. Dernek büroları arasında uyumlu çalışmayı sağlar. Kendisine yönetim kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir. Karar defterinin yazılması ve saklanmasıyla sorumludur.

## **SAYMAN**

**Madde 21:** Yönetim kurulunca seçilir. Derneğin mali işlerinde birinci derecede sorumludur. Dernek adına yapılacak tüm giderlerin tüzüğe, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına, bütçe ve kadro cetvellerine uygun olarak yapılmasını sağlar.

Derneğin gelirlerinin ve üye ödentilerinin zamanında ve tam olarak toplanmasını sağlar. Vadesi gelmiş alacakların tahsili için gerekli işlemleri yürütür. Zorunlu defterlerin günü gününe tutulmasını sağlar. Dernek kasasında yönetim kurulunun belirleyeceği miktar kadar para bulundurulabilir. Dernek harcamalarını başkan veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesi ile birlikte yapar.

## **DENETLEME KURULU**



**Madde 22:** Denetleme Kurulu, genel kurulu tarafından gizli oyla seçilir. 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Seçilen kurul en geç 20 gün içerisinde toplanarak asil üyeler arasından bir başkan seçer ve başkanın çağrısı ile en az 6 ayda bir toplanır. Yönetim kurulu isteği üzerine veya kendiliğinden denetim görevini yerine getirir.

#### **GÖREVLERİ:**

a) Derneğin bütçe çalışmalarının tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığını inceler, gerekli uyarıları yapar.

b) Genel kuruluna sunulan faaliyet raporları ile kesin hesabın uygunluk denetimini yapar. Durumu bir raporla Genel Kurula sunar.

c) Hazırlanan bütçede öngörülen harcamaların düzenli ve amaca uygun yapıp yapılmadığına, bütçede öngörülen harcamalar için yetkili organların onayının alınıp alınmadığına, harcamaların bütçe kapsamını aşip aşmadığına ilişkin denetim yapar. Yasa ve tüzükte bulunan ve öngörülen belgelerin bulunup bulunmadığını denetler. Gelir ve gider çizelgeleri ile Bilânço'nun kayıtlara uygun olup olmadığını inceler.

d) Dernek hesap ve defterlerini inceler, yönetim kurulundan bilgi ister. Mali konularla ilgili gündem maddelerinin görüşülmesi sırasında yönetim kurulu toplantısına katılabilir.

e) Genel kurul toplantılarında bulunarak, ilgili konularda sunulan sorulara yanıt verir

f) Denetleme Kurulu üyeleri görevlerini yerine getirirken gördükleri, öğrendikleri noksanlık ve yolsuzlukları belgeleyerek genel kurula sundukları raporda belirtmek zorundadırlar.

g) Denetim görevini bir yılı geçmeyen aralıklarla yapar ve denetleme raporunu Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

#### **DİSİPLİN KURULU**

**Madde 23:** Disiplin Kurulu, hekimlik mesleğinde 10 yılını doldurmuş 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. Disiplin kurulu üyeleri dernek yönetim kurulunun önerdiği adaylar arasından Genel Kurulda gizli oyla seçilir. Asil üyelerden boşalma olması halinde yedek üyelerden, aldıkları oy sayısına göre sıralanarak tamamlanır. Asil üyeliğe seçilen üyeler en geç 20 gün içerisinde toplanarak içlerinden bir kişiyi başkan seçerler. Disiplin kurulu, başkanının çağrısı ile toplanır. İncelenen konu ile ilgisi bulunan veya hakkında inceleme yapılan kimse ile akrabalığı bulunan üyeler kurula katılamazlar bu durumda yedeklerden yeterli sayıda üye ile sayı üçe tamamlanır. Dernek Başkanı Kurulun çağrısı ile toplantılara katılabilir, bilgi verebilir fakat oy kullanamaz.

#### **DİSİPLİN KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 24:** Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Dernek Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

b) Dernek kuruluşunu takiben yönetim kurulunca hazırlanan disiplin iç yönetmeliği çerçevesinde yönetim kurulunun talebi doğrultusunda gerekli tahkikat ve araştırmaları yapar.

c) Aile hekimleri arasındaki ve/veya aile hekimi hasta arasındaki ilişki ve hasta hakları ile ilgili etik kodların belirlenmesi için çalışmalar yapar, uygulanmasını izler ve uyulmadığı durumlarda uyarıdan başlayarak üyelikten çıkarmaya kadar cezaların verilmesini yönetim kuruluna önerir. Bilimsel - mesleki kurallara ve yöntemlere aykırı davrandığı, meslek onurunu zedelediği, dernek bünyesinde derneğin amaçlarını engelleyici faaliyetlerde bulunduğunu, derneğin maddi zarara uğramasına yol açtığı, üyelik yükümlülüklerini yerine getirmediği kesinleşen üyeleri üyelikten çıkarır.

d) Üyelikten çıkarmak cezası üstünde yaptırım gerektiği durumlarda TTB ve ilgili kurumlar nezdinde girişimlerde bulunulması için yönetim kuruluna teklifte bulunur.

## **TEMSİLCİLİKLER:**

**Madde 25:** Dernek gerekli gördüğü ilçelerde Temsilcilikler açabilir. Temsilcilik açılabilmesi için ilçede kayıtlı dernek üye sayısı en az on olmalıdır. Dernek üye sayısının on'un altında olduğu ilçeler Dernek Yönetim Kurulunun kararı ile hizmet için yakındaki bir temsilciliğe bağlanabilir. İlçelerde dernek faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Temsilciliğin açılması ile ilgili bilgi ve belgeler o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Yönetim Kurulunca gerekli görülmesi halinde dernek Merkezinde Yönetim Kurulunu görevlendireceği bir kişi başkanlığında toplanır.

## **DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

**Madde 26:** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 25,00 YTL, aylık 15,00 YTL, yıllık 180,00 YTL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya 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.

## **DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**

**Madde 27:** Defter tutma esasları;

Dernekte, dernekler kanunu ve ilgili mevzuatına uygun olarak işletme hesabı esasına göre veya bilânço esasına göre defter ve yine dernekler kanunu ve ilgili mevzuatına uygun olarak kayıt tutulur.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

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

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b)Bilânço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilânço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

#### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

#### **Gelir Tablosu ve Bilânço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilânço 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.

#### **DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

**Madde 28:** 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 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 edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Yetki Belgesi**

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19’da örneği bulunan) “Yetki Belgesi “ dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

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 VERİLMESİ**

**Madde 29:** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**Madde 30:** Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3’te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23’de gösterilen) “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

#### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

### **DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

**Madde 31:** 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.

### **DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

**Madde 32:** 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 ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ**

**Madde 33:** 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.

### **DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

**Madde 34:** 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 adına "Tasfiye Halinde Aksaray Aile Hekimleri 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 EKSİKLİĞİ**

**Madde 35:** 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.