

# İZMİR AİLE HEKİMLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## DERNEĞİN ADI - MERKEZİ

### DERNEĞİN ADI

#### Madde 1: Derneğin Adı Merkezi:

**Derneğin Adı:** İzmir Aile Hekimleri Derneği (İZAHED)'dir.

Derneğin Merkezi İzmir'dir. Şubesi açılmayacaktır.

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

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

—Üyelerinin ekonomik, sosyal ve mesleki özlük hakları ile ilgili alanlarda yaşadıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak, aile hekimleri arasında dayanışmayı sağlamak ve geliştirmek,

—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,

—Meslek ve üyelerini ilgilendiren alanlarda faaliyetlerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

#### DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ;

İZAHED amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

1- Aile hekimliği ile ilgili konularda araştırma ve incelemeler yapar, sonuçlarını yayımlar. 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.

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 kendi adına çıkarır, yayınlar ve dağıtır, çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır, bunu her türlü iletişim yöntemiyle üyelerine ulaştırır.

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 derneklerin 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.

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 dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir.

22-Tüzel kuruluşlarla amaçları yönünde ilişki kurup, güç birliği ve yararlık sağlar.

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 yönetmelikler ile ilgili doğrudan itilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda, üyelerini her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve bu nedenle açılan davalarda taraf olur.

## **ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ**

### **ÜYELİK ŞARTLARI**

Madde 3: Dernek tüzüğü, dernekler kanunu ve dernekler mevzuatında öngörülen üyelikle ilgili şartları taşıyan ve Mesleğini icra ederken mesleki kusuru yüzünden meslekten men ya da ihraç edilmemiş, fiil ehliyetine sahip gerçek ve tüzel kişiler, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, üyelik niteliklerini taşıyan üyelerden oluşur. İZAHED' de iki çeşit üyelik bulunmaktadır.

#### **A. Asil Üyeler:**

Fiilen birinci basamakta sözleşmeli aile hekimliği yapan hekimler derneğe üye olabilir.

Dernek başkanlığına dilekçe ile yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca 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 kurucu üyeleri ile başvuruları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerden oluşur.

Asil üyeler aidatlarını düzenli olarak ödemekle mükelleftir.  
Dernek organlarına seçilebilir ve genel kurulda oy kullanabilirler.

#### B. Onursal Üyeler:

Onore edilmeye layık görülerek, onursal üye olması doğrultusunda yönetim kurulu üyelerinden en az ikisinin veya üye tamsayısının en az 1/5 (beşte bir) inin imzalı teklifinin yönetim kurulunca değerlendirilip üçte iki çoğunluk kararıyla onaylanması sonrasında üye kayıt defterine "onursal üye" sıfatıyla kaydedilen gerçek ve tüzel kişilerdir. Onursal üye olmak için önceden asil üye olmuş olma ya da asil üyelik için gerekli özelliklere sahip olma şartı aranmaz. Onursal üyeler aidat ödemezler, dernek organlarına seçilemezler ve genel kurulda oy kullanamazlar. Bunların dışında onursal üyelerin üyelik hak ve görevleri asil üyeler gibidir.

### ÜYENİN HAK VE ÖDEVLERİ

#### Madde 4:

a) Hiç kimse derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Dernek tüzüğünde, üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilen hükümler bulunamaz ve tüzüğe eşitliği bozan veya bazı üyelere ayrıcalık tanıyan hükümler konulamaz. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır, üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir. Fahri ve onursal üyelerin oy hakkı yoktur.

b) Her üye 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.

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

d) 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.

e) 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.

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

g) Üye veya üyeler yönetim kurulunun oy çokluğu ile alacağı karar doğrultusunda veya üyelerin en az 1/5 (beştebir) inin vereceği dilekçe neticesinde disiplin kuruluna sevk edilebilir.

h) Üye, iletişim bilgilerinin değişmesi halinde derneğe bilgi vermekle yükümlüdür.

## ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

### Madde 5:

- a) Her üye yönetim kuruluna yazılı bir dilekçe vermek kaydıyla dernek üyeliğinden ayrılma hakkına sahiptir. Üyeliğin sona ermesi durumunda üyenin birikmiş borçları faiziyle birlikte tahsil edilir. Üyelik sona erse de dernek ile eski üyesi arasındaki aidatlardan doğan borç-alacak ilişkisi hukuki olarak devam eder.
- b) Üyelik ve hekimlik onur, itibar ve şerefi ile bağdaşmayan hal ve hareketlerde bulunan, derneğin maddi zarara uğramasına yol açan, üyelik yükümlülüklerini yerine getirmediği saptanan üyeler disiplin kuruluna sevk edilir ve disiplin kurulunun vereceği kararın yönetim kurulunca onaylanması neticesinde üyelikten çıkarılabilir.
- c) Dernek üyeliği şartlarının kaybedilmesi veya üye olma şartlarından birinin eksik olduğunun sonradan anlaşılması halinde üyenin üyeliği dernek yönetim kurulunca sonlandırılır.
- d) Üyenin ölümü halinde dernek üyeliği sıfatı kendiliğinden sona erer.
- e) 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.
- f) Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve malvarlığı da dahil olmak üzere dernek üzerinde hiçbir hak iddia edemez.

## DERNEĞİN ORGANLARI

### Madde 6: Derneğin organları:

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir ;

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,
- 4-Disiplin Kurulu.

## GENEL KURULUN OLUŞUMU

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

## **TOPLANTI ZAMANI**

Madde 8: Dernek genel kurulu biri olağan diğeri olağanüstü olmak üzere 2 türlü toplanır. Olağan toplantılar her 2 yılda 1 kez Mayıs ayında, dernek merkezinin bulunduğu ilde olmak üzere dernek yönetim kurulunca tespit edilecek bir yer ve tarihte yapılır. Dernek yönetim kurulunun üçte iki çoğunlukla aldığı karar veya dernek üyelerinden 1/5 (beşte bir) inin yazılı olarak başvurması üzerine dernek genel kurulu, yönetim kurulunca toplantıya çağrılır. Dernek yönetim kurulu zamanında bu çağrıyı yapmazsa dernek denetim kurulu, disiplin kurulu üyelerinden en az üç kişi bir araya gelerek bu çağrıyı yapabilir. Yine de çağrı yapılmamış olursa toplantıyı isteyen üyelerden birisi sulh hukuk hâkimliğine müracaat ederek genel kurulun toplantıya çağrılması 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, dernek tüzüğüne göre genel kurula 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 yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantıda hiçbir yönetim kurulu üyesi mevcut değilse, toplantı katılanlar arasındaki en yaşlı üye tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan kurulu (genel kurul başkanlığı) 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 ve kanuni süreler içerisinde resmi mercilere genel kurul sonuç bildirimini yapmaktan ve resmi mercilerden bu konu ile ilgili istenen evrakların temininden ve tesliminden sorumludur.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 11-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim , denetim ,disiplin kurulu üyeleri seçimleri,federasyon'a delegelerin seçimleri gizli oylama ile oylanır,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. Aşağıda belirtilen Gizli oylama yöntemlerinden hangisinin uygulanacağına genel kurul oy çokluğu ile karar verir.

#### **i. Blok Liste:**

Blok liste ile yapılacak seçimlerde, kullanılacak oy pusulası, o dernek biriminin organları için hazırlanır. Bu oy pusulasında seçilecek üye sayısı kadar asil üye adayları ile seçilmesi gereken yedek üye sayısı kadar aday yer alır.

Blok listeler dışında asil ve yedek üye adayları olarak başvuruda bulunulabilir. Genel Kurul Başkanlığınca kesinleştirilen bireysel adayların ad ve soyadlarını içeren bir liste Genel Kurul salonunda görünür bir yere asılır. Basılmış olan blok listeler, Genel Kurul Başkanlığınca mühürlenerek veya Genel Kurul Başkanlığının alacağı ve üyelere açıklayacağı hologram veya benzeri başka bir yöntem kullanılarak oy pusulası haline dönüştürülür.

Blok listede yazılı isimler çizilebilir, yerine bütün adaylar arasından isimler yazılabilir. Her adayın aday olduğu listeden, şahsen veya ayrı listelerden aldığı oylar hesaba katılarak toplanır ve böylece sıralama belirlenir.

Asil ve yedek üyeler ayrı ayrı belirlenir. Seçilecek asil ve yedek üye sayısından fazla isim yazılı pusulalar geçersizdir.

Ayrı organlar için tek oy pusulası düzenlenebilir. Bu halde bir organ listesinde geçersizlik varsa, oy pusulasının yalnızca ilgili organ için olan bölümü iptal edilir. Pusulanın diğer organla ilgili bölümleri geçerli olur ve sayılır.

## ii. Çarşaf Liste:

Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılacak oylama sonucunda çarşaf (tek ve ortak) oy pusulası yöntemiyle seçimlerin yapılmasına karar verilebilir. Bu halde adaylar, Genel Kurul Başkanlığınca ad çekme ile belirlenecek harften başlamak üzere ve soyadı alfabe esasına göre sıralanır ve ortak liste olarak bastırılır. Bu listeler, Genel Kurul Başkanlığınca mühürlenerek veya benzeri bir yöntem uygulanarak oy pusulasına dönüştürülür. Oylama pusulalarındaki aday isimlerinin yanına işaret konarak yapılır. Oy pusulasında, seçilecek asıl üye sayısı kadar adayın işaretlenmesi suretiyle oy kullanılır. Fazla işaretlenmiş oy pusulaları geçersizdir.

Çarşaf liste yöntemine göre seçim yapılırsa, adayların aldıkları oy sırasına göre, genel sıralama yapılarak, asıl ve yedek üyeler belirlenir. En çok oy alanlar asıl, ondan sonra gelenler yedek üye seçilmiş olur. Eşit oy alanlar arasında kurayla isim belirlenir ve sıra saptanır.

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 en az üçte iki çoğunluğuyla alınır.

### **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 çalışmalarını 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,  
9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin iktisadi teşekkül kurması

12-Derneğin fesih edilmesi,

13-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

14-Genel kurulda üyelerce yazılı olarak verilen önerge ve tekliflerin incelenip karara bağlanması,

15-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, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır ya da bu işleri belirleyeceği bir organa verir.Genel kurul gerekli gördüğü hallerde yeni bir organ oluşturabilir.

## **DERNEK YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU**

Madde 13:

Yönetim kurulu, dokuz asil ve dokuz yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm asil üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Asil üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan asil üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedeklerin, genel kurulda seçilmiş olan listedeki diziliş sırasına göre göreve çağrılması mecburidir.

## **YÖNETİM KURULUNUN 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- Dernek adına basın sözcüsü seçmek.

## **YÖNETİM KURULUNUN TOPLANMASI:**

### **Madde 15:**

Yönetim kurulu dernekler kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak toplanır. Toplantıya çağrı başkan tarafından, olmadığı zamanlarda yardımcısı tarafından yapılır. Gündemi hazırlamak genel sekreterin görevidir. Yönetim kurulu bir 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 sonra da üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse mevcut Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağrılır. Mevcut dernek yönetim kurulu üyeleri zamanında bu çağrıyı yapmazsa dernek denetim kurulu, disiplin kurulu üyelerinden en az üç kişi bir araya gelerek bu çağrıyı yapabilir. Yine de çağrı yapılmamış olursa toplantıyı isteyen üyelerden birisi sulh hukuk hâkimliğine müracaat ederek genel kurulun toplantıya çağrılması için 3 üyenin görevlendirilmesini sağlar.

## **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.

## **GENEL SEKRETER**

### **Madde 20:**

Yönetim kurulu tarafından seçilir. Genel 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 saklanmasından 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.

## **DENETİM KURULU**

### **Madde 22:**

Denetim Kurulu, genel kurul 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'nun isteği üzerine veya kendiliğinden denetim görevini bağımsız bir şekilde yerine getirir. İzinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç defa toplantıya katılmayan üyenin denetim kurulu üyeliği sıfatı düşer. Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedeklerin, genel kurulda seçilmiş olan listedeki diziliş sırasına göre göreve çağrılması mecburidir.

## **GÖREVLERİ:**

- a) Derneğin bütçe çalışmalarının tüzük, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığını inceler, gerekli uyarıları yapar.
- b) Genel kurula 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 alınmadığını, harcamaların bütçe kapsamını aşmış olup olmadığını ilişkin denetim yapar. Yasa ve tüzükte bulunan ve öngörülen belgelerin bulunup bulunmadığını denetler. Gelir ve gider çizelgeleri ile Bilanço'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) Denetim Kurulu üyeleri görevlerini yerine getirirken gördükleri, öğrendikleri noksanlık ve yolsuzlukları belgeleyerek genel kurula sundukları raporda belirtmek zorundadırlar.

- g) Denetim kurulu görevini bir yılı geçmeyen aralıklarla yapar ve denetleme raporunu Yönetim Kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

## **DİSİPLİN KURULU**

### **Madde 23:**

Disiplin Kurulu, hekimlik mesleğinde en az 10 yılını doldurmuş **3 asil ve 3 yedek** dernek üyesinden oluşur. Disiplin kurulu üyeleri Genel Kurulda gizli oyla seçilir. Asil üyeliğe seçilen üyeler en geç 20 gün içerisinde toplanarak içlerinden bir kişiyi başkan seçerler. İzinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç defa toplantıya katılmayan üyenin disiplin kurulu üyeliği sıfatı düşer. Disiplin Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedeklerin, genel kurulda seçilmiş olan listedeki diziliş sırasına göre göreve çağırılması mecburidir.

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:

- Dernek Genel Kurulu'na karşı sorumludur.
- Dernek kuruluşunu takiben yönetim kurulunca hazırlanan disiplin iç yönetmeliği çerçevesinde yönetim kurulunun talebi doğrultusunda veya üyelerin 1/5 (beştebir) inin yazılı dilekçesi üzerine gerekli tahkikat ve araştırmaları yapar.
- 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 bulunduğu, derneğin maddi zarara uğramasına yol açtığı, üyelik yükümlülüklerini yerine getirmede kesinleşen üyelerin üyelikten çıkarılmasını yönetim kuruluna teklif eder.

d) Üyelikten çıkarmak cezası üstünde bir yaptırım gerektiren durumlarda Türk Tabipleri Birliği ve ilgili kurumlar nezdinde girişimlerde bulunulması için yönetim kuruluna teklifte bulunur.

## **TEMSİLCİLİKLER:**

### **Madde :25**

Dernek yeterli şartların oluştuğu ilçelerde Temsilcilikler açabilir. Temsilcilik açmak için Yönetim Kurulu

Kararı yeterlidir. 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. Temsilcilikler ilçelerde dernek faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Temsilciliğin açılması ile ilgili bilgi ve belgeler o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

## **Derneğin Gelir Kaynakları**

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

1-Üye Aidatı: Üyelerden 2007 yılı için 75,00 ytl giriş ödentisi alınır. Üyelerden 2007 yılı için yıllık 75 ytl aidat alınır. 2007 ve sonrası yıllara ait üye aidatlarını belirlemeye yönetim kurulu yetkilidir. Ancak aidatlar yıllık olarak belirlenir. Aidatlarda yapılacak değişikliklerin yönetim kurulu tarafından üyelere duyurulması zorunludur.

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 27-**Defter tutma esasları;

Dernekte, dernekler kanunu ve ilgili mevzuatına uygun olarak işletme hesabı esasına göre veya bilanço 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 6 ncı 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 Tebliğleri 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 yıl sonlarında (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 Tebliğlerini esas

olarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

### **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) “Aynı 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) “Aynı 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**

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, onbeş 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 Verilmesi**

**Madde 29-**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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim 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 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 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 bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde31-** Derneğin İç Denetimi Esastır. 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; Derneğin tüzüğünde gösterilen amaçlar ve amaçların gerçekleştirilebilmesi için sürdüreceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter hesap ve kayıtların Dernekler Kanunu, ilgili mevzuat ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığı dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde topladığında Genel Kurula sunar. Tespit etmiş olduğu noksanlıkları düzeltilmesi için yönetim kuruluna bildirir.

Denetim kurulu Üyelerinin istemi üzerine her türlü bilgi, belge ve kayıtların

Dernek Yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Genel kurul veya yönetim kurulu da, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**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.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

Madde 34-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) 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 (üçte iki) sidir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi genel kurulca belirlenen üyelerden 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 İzmir Aile Hekimleri Derneği" ibaresi kullanılır.

### **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 İzmir 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 yeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldırdır.

#### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 35**-Bu tüzükte belirtilmemiŐ hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmıŐ olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.