

# MEDİKAL MALPRAKTİS DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “Medikal Malpraktis Derneğidir”.

Derneğin merkezi Samsun'dur.

Dernek adresi değişikliği Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Adres değiştiği takdirde takip eden ilk genel kurulun bilgisine sunulur.

Derneğin şubesi açılmayacaktır.

## Derneğin Amacı

**Madde 2-** Dernek,

**1.** Tıp, diş hekimliği, eczacılık, veterinerlik, psikolojik danışmanlık ve rehberlik mesleği içindeki doktor, diş hekimi, eczacı, veteriner, psikolog ve diğer yardımcı sağlık çalışanlarının tıbbi, eczacılık, veterinerlik ve psikolojik danışmanlık uygulamalarında karşılaşmış oldukları adli, idari sorunları tartışmak ve çözüm yolları bulmaktır.

**2.** Hukuk sisteminde, tıp, diş hekimi, eczacılık, veterinerlik ve psikolojik danışmanlık biliminde Medikal Malpraktis kavramının doğru hatlarıyla öğrenilmesine yardımcı olmak ve hukukun doğru işleminde katkı sağlamaktır.

**3.** Medikal Malpraktis Derneği hukuk insanlarını medikal malpraktis ve sağlık hukuku alanlarında bilgilendirecek ve bilgilerini arttırmaya çalışacaktır. Bu alanda uzmanlaşmalarını sağlayacak ve deneyim kazandıracaktır.

**4.** Medikal Malpraktis ve Sağlık Hukuku ile ilgili bulunan ulusal ve uluslararası hukuksal tüm kaynak ve kararları incelemek, istatistik oluşturmak, bu istatistikleri ilgili kurumlarla paylaşmak, eğitim ve çalışma programları düzenlemek ve sonuçlarını tıp ve hukuk insanlarının bilgisine sunmaktır.

**5.** Devlet Kurumları, özel kurumlar ve meslek örgütlerine Medikal Malpraktis hakkında bilgi vererek işbirliği yapmak, bu doğrultuda kuramsal düşünceler üretmek çalışmalarını yapmaktır.

**6.** Diğer ülke sivil toplum kuruluşları nezdinde Medikal Malpraktis ve Sağlık Hukuku alanında işbirliği yapmaktır.

**7.** Medikal Malpraktis ile sağlık hukuku konusunda çalışma yapan kurum ve kuruluşların ey-lemlerini değerlendirip önerilerde bulunarak etkin biçimde yararlanmalarını sağlamaktır.

**8.** Doktorların, diş hekimlerinin, eczacıların, veteriner hekimlerin, psikologların, yardımcı sağlık çalışanlarının ve hukuk insanlarının arasındaki iletişimi arttırmak ve oluşmuş ön yargıların kırılmasını sağlamaktır.

**9.** Hastaların ve yasal sorumluluk sahiplerinin hakları olduğu konusunda toplumu, doktorları, diş hekimlerini, eczacıları, veteriner hekimleri, psikologları, yardımcı sağlık çalışanlarını ve hukuk insanlarını aydınlatmaktır.

10. Basın, yayın, internet ve sosyal medya ortamında oluşan ve oluşacak sağlık çalışanları ile ilgili kötü ve yanıltıcı yayınların daha doğru düzleme gelmesini sağlamak amacı ile kamu spotu oluşturarak tanıtım faaliyetlerini geliştirmek ve uygulamaktır.

11. Doktorların, diş hekimlerinin, eczacıların, veteriner hekimlerin, psikologların ve yardımcı sağlık çalışanlarının görevlerinde medikal ve hukuksal sorumluluk bilincine vardırırmaktır.

12. Tıp Etiği hakkında güncel tıp kurallarına göre tüm sağlık çalışanlarını bilgilendirmektir.

13. Hukuk ve tıp insanların Medikal Malpraktis ve sağlık hukuku konusunda uzmanlaşmalarına katkıda bulunmaktır.

14-Derneğin amacı ve çalışma konuları ile ilgili gerektiğinde her türlü idari ve hukuksal girişimde bulunur.

15-Dernek tıp, diş hekimliği, eczacılık, veterinerlik, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, hukuk gibi alanlarda, bağlantılı iş kollarında ve bunların iletişim halinde oldukları iş kollarında da yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

16-Dernek hiçbir şekilde siyasetle uğraşmaz.

### **Derneğin Çalışma Konuları**

#### **Madde 3-**

1. Hukuk ve tıp, diş hekimliği, eczacılık, veterinerlik, psikolojik danışmanlık ve rehberlik alanlarında Sağlık Hukuku ve Medikal Malpraktis konularında bilimsel araştırmalar ve çalışmalar yapmak, yapılan ve yapılacak olan çalışmaları teşvik ve telkin etmektir.

2. Eğitim, seminer, sempozyum, konferans, kongre, panel, platform, çalıştay gibi etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, düzenlenmiş olan bu gibi çalışmalara katılmak, katkıda bulunmaktır.

3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için gazete, dergi, kitap gibi yayınları oluşturarak üyelerine dağıtmak üzere bülten çıkarmak, görüntülü ve yazılı basın-dan yararlanmak, internet ortamı ve sosyal medyada bu konuda faaliyette bulunmaktır.

4. Medikal Malpraktis ve sağlık hukuku ile ilgili araştırmalar yapmak, yaptırmak ve kamuoyuna duyurmaktır.

5. Amaçların gerçekleştirilmesi için sağlıklı ve uygun bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş, kırtasiye malzemelerini ve yardımcı personellerini temin etmektir.

6. Üyelerini ve toplumu bilgilendirmek, üyeleri arasında insani münasebetleri gerçekleştirmek için gereken yasal izinler alınarak lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek ve işletmektir.

7. Derneğin amacı doğrultusunda diğer konfederasyon, dernek, vakıf sendika vb. sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmaktır.

8. Amaçlarını gerçekleştirmek üzere gerekli izinler alınmak şartıyla yurt içinden ve yurt dışından maddi destek bulmak, sponsorluk ve bağış kabul etmek, bağışta bulunmaktır.

9. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin devamlılığı için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sinema, sergi, spor, eğlence, yurt içi ve yurt dışı gezi vb. etkinlikler düzenlemek veya düzenlenmiş etkinliklere üyelerin katılımını sağlamaktır.

10. Dernek amaçları doğrultusunda ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmektir.

11. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmaktır.

12. Dernek amaçları doğrultusunda uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmaktır.

13. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, dernek ve vakıf gibi kurumlar ile mesleki ve ticari kuruluşlardan maddi yardım almaktır.

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

15. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtoformlar oluşturmak ve oluşmuş plâtoformlarda yer almaktır.

16-Üniversite öğrencilerine eğitim desteği, burs ve ödüller vermek

17. Doktor, eczacı, veteriner, psikolog, yardımcı sağlık çalışanları ve hukukçulara ödüller vermek

18-Muhtaç duruma düşen üyelere maddi yardımda bulunmak.

19. Dernek amacına ve mevzuata aykırı olmayan diğer faaliyetlerde bulunmak.

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

**Madde 4-**Dernek, sağlık hukuku alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 5-**Fiil ehliyetine sahip bulunan;derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi derneğe üye olma hakkına sahiptir. Başvuruda referans gerekmez, bireysel başvuru yeterlidir. Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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. Yönetim kurulu gerekçe göstermeksizin dahi üyelik başvurusunu reddedebilir.

Derneğin asıl üyeleri derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilirler. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılmakla birlikte görüşmelere katılma, oy kullanma ve seçilme hakkına sahip değildirler. Genel kurul, gerekli gördüğünde onursal üyeliği iptal edebilir.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 6-**Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 7-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak.
2. Dernek organlarınınca verilen kararlara ve uyarılara uymamak. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak.
3. Derneğin kamuoyundaki imajına zarar verecek eylem, konuşmalar ve etik olmayan davranışlar yapmak.
4. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.
- 5-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek.

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

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

### **Dernek Organları**

**Madde 8-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı**

**Madde 9-**Genel kurul derneğin en yetkili karar organı olup;derneğe kayıtlı üyelere; yönetim kurulu üyeleri ile üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Olağan genel kurul 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine ise otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Genel kurul, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulu genel kurulu toplantıya çağırmasa, üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hukuk hâkimi üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Genel Kurula Çağrı**

**Madde 10-**Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler ve tüm ödenti borçlarının ödenmesi için borçlu üyelere uyarıda bulunur.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek usulüyle veya yazılı olarak ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek 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 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.

Çağrının usulüne uygun yapıldığını ispat yükü dernek tüzel kişiliğine aittir.

### **Toplantı Usulü**

**Madde 11-**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. Genel kurula girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısını imzalayarak 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 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 hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanının sorumluluğundadır.

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. Temsil yolu ile (vekâleten) oy hakkı kullanılamaz. Onursal üyeler genel kurula katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

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

**Madde 12-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu seçimleri gizli olarak, diğer konulardaki kararlar ise açık oylamayla alınır. Gizli oylar, Divan Başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kutuya atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul Divan Başkanının belirleyeceği yöntem uygulanır. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 13-**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-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

6-Genel Kurulun görev alanındaki konularla ilgili olarak alt kurul ve komisyon kurulmasına karar verilmesi, kurulan bu kurul ve komisyonların çalışma esaslarının belirlenmesi, denetlenmesi ve gereklilik halinde feshedilmesi konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi

7-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

**8-**Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk, tazminatlar ve dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk ücretlerinin tespit edilmesi, bu konuda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

**9-**Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

**10-**Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması ve dernek giriş aidat ve üyelik aidatının arttırılması veya azaltılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

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

**12-**Derneğin vakıf kurması,

**13-**Derneğin fesih edilmesi,

**14-**Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

**15-**Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

**16-**Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

### **Yönetim Kurulunun Teşkili**

**Madde 14-**Yönetim kurulu, dernek üyeleri arasından 5 asıl ve 5 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında görev bölüşümü yaparak kendi içinden başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve ihtiyaç varsa tanımlayacakları diğer pozisyonlarda görev alacak üyeleri belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelere haber verilmek şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.

Yönetim kurulu toplantı ve karar nisabı salt çoğunluktur.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek üyeler aldıkları oy sırasına göre yönetim kurulunca asıl üyeliğe çağrılır. Yedek üyelerin asıl üyeliğe getirilmesine rağmen yönetim kurulu; üye tamsayısının yarısının altına düşerse, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu üyeleri genel kurulu toplantıya çağırır. Çağrının yapılmaması halinde üyelere birisinin başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Yönetim kurulu, kurul halinde çalışır ve yapılan görüşmeler karara bağlanır. Yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste üç kez katılmayan üyenin yönetim kurulu üyeliği düşer.

## **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 15-** Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye 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, genel kurula sunmak,
- 8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 10-Genel kuruldan aldığı yetki doğrultusunda dernek giriş aidat ve üyelik aidatının arttırılması veya azaltılması hususunda karar almak.
- 11-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 12-Derneğin faaliyet alanlarında plan ve proje hazırlamak, gerçekleştirmek,
- 13-Dernek Genel kurulundan aldığı yetki ile dernek yönetim kurulunun kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk, tazminatlar ve dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk ücretlerinin tespit edilmesi,
- 14-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

## **Denetim Kurulunun Teşkili**

**Madde 16-**Denetim Kurulu, 3 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyeler yönetim kurulunca göreve çağrılır.

## **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 17-**Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaçları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

## **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 18-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

**1-Üye aidatı:** Üyelerden giriş ödentisi olarak 40 TL, yıllık olarak 240 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Aidat belirleme yetkisi, genel kurul kararı ile yönetim kuruluna da bırakılabilir.

**2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,**

**3-Asil ve onursal üyelerin yapacakları bağış ve yardımlar.**

**4-Derneğ tarafından tertiplenen sosyal amaçlı toplantı ile konferans, kongre, sempozyum, kurs, sertifikasyon gibi eğitim faaliyetleri ve yayın, danışmanlık gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,**

**5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,**

**6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağışlar,**

**7-Derneğin yayınlarından sağlanan gelirler,**

**8-Derneğ gelirlerinin faiz, tahvil, bono vb. tasarruf fonlarında değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,**

**9-Diğer gelirler.**

## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri**

**Madde 19-**Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilânço esasına göre defter tutulur.

Bilânço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilânço esasına göre defter tutulabilir.

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

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

## **Tutulacak Defterler**

**Madde 20 -**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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

**Madde 21-** Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanılmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilânço 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**

**Madde 22-** 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 Tebliğini esas alarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Derneğin Gelir ve Gider Belgeleri**

**Madde 23-**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 bulunmayan ödemeler 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 2 nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimine 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 24-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 25-**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 ilgili 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 doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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 bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 26-** Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

**Madde 27-**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 28-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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. Bu ikinci toplantıda 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 oylama şeklinde yapılır.

### **Derneğin Feshi**

**Madde 29-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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. Bu ikinci toplantıda 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 açık oylama şeklinde yapılır.

### **Tasfiye İşlemleri**

**Madde 30-**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 Medikal Malpraktis 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 ilçedeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip diğer bir 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 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 Eksikliği**

**Madde 31-**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.