MERSADER

RESMİ BELGE

Dernek Tüzüğü

Mersin Özel Hastaneler ve Sağlık Kuruluşları Derneği

22 madde	08.07.2026	Mersin
1 geçici madde	Mersin Valiliği onay tarihi	Dernek merkezi

İçindekiler

MADDE 1	Derneğin Adı ve Merkezi
MADDE 2	Derneğin Amacı, Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı
MADDE 3	Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri
MADDE 4	Üyelikten Çıkma
MADDE 5	Üyelikten Çıkarılma
MADDE 6	Dernek Organları
MADDE 7	Genel Kurulun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü
MADDE 8	Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri
MADDE 9	Genel Kurulun Görev ve Yetkileri
MADDE 10	Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri
MADDE 11	Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri
MADDE 12	Derneğin Gelir Kaynakları
MADDE 13	Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ile Tutulacak Defterler
MADDE 14	Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri
MADDE 15	Beyanname Verilmesi
MADDE 16	Bildirim Yükümlülüğü
MADDE 17	Derneğin İç Denetimi
MADDE 18	Derneğin Borçlanma Usulleri
MADDE 19	Temsilcilik Açma
MADDE 20	Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği
MADDE 21	Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli
MADDE 22	Hüküm Eksikliği
GEÇİCİ MADDE 1	Geçici Yönetim Kurulu

MADDE 1

Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı: “Mersin Özel Hastaneler ve Sağlık Kuruluşları Derneği”dir. Derneğin kısa adı “MERSADER”dir.

Derneğin merkezi Mersin'dir. Şubesi açılmayacaktır.

MADDE 2

Derneğin Amacı, Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Derneğin amacı; Mersin ilinde faaliyet gösteren özel hastane, poliklinik, tıp merkezi, diyaliz merkezi, laboratuvar, görüntüleme merkezi ve benzeri tüm özel sağlık işletmelerinin sahiplerini, temsilcilerini ve bu kuruluşlarda görev yapan hekim ile sağlık personelini bünyesinde toplayarak aşağıdaki hedeflere ulaşmaktır:

- Üyelerin ticari, hukuki ve etik haklarını korumak ve kollamak,
- Sağlık alanında birlik, dayanışma ve ortak söylem oluşturmak,
- Sağlık Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), yerel yönetimler ve ilgili tüm kamu kurumları nezdinde sektörün sorunlarını, taleplerini ve politika önerilerini yetkili mercilere yazılı ve sözlü olarak iletmek,
- Üyelerin sosyal, kültürel, ekonomik ve mesleki gelişmelerine destek sağlamak,
- Sağlık hizmetlerinde kalite standartlarını yükseltmek, standardizasyon ve akreditasyon süreçlerine etkin bir biçimde katılmak,
- Mersin ilinin sağlık turizmi potansiyelini ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtmak ve geliştirmek.

Dernek, tüm faaliyetleri sürekli değerlendirerek daha iyi, daha erişilebilir ve daha güvenli sağlık hizmetleri sunumunun yollarını arar.

Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri

Dernek, amaçları doğrultusunda kurulması, yapılması, işletilmesi, açılması ve yayınlanması izne tabi olan tüm iş ve işlemlerde yasal mevzuat çerçevesinde resmi kurum ve kuruluşlardan gerekli izinler alınmak şartıyla aşağıdaki faaliyetleri yapar:

1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
6. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
7. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
8. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
10. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
11. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
13. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
14. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
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 platformlar oluşturmak,
16. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,
17. Sağlık kuruluşlarına nitelikli personel temininde destek olmak, personel havuzu oluşturmak ve insan kaynakları konusunda rehberlik hizmeti vermek,
18. Üniversiteler, araştırma kurumları ve meslek kuruluşlarıyla akademik iş birliği yapmak, sertifika programları ve mesleki gelişim eğitimleri düzenlemek,
19. Üyeler arasında ortak satın alma organizasyonları kurmak, malzeme ve hizmet maliyetini düşürmek; tıbbi sarf malzemesi, cihaz ve hizmet alımlarında toplu müzakere gücü oluşturmak, sağlık hizmetleri alanında hizmet birlikleri ve konsorsiyumlar kurabilmek,
20. Mersin ilinin coğrafi, kültürel ve iklimsel avantajlarından yararlanarak sağlık turizmini geliştirmek; yurt içi ve yurt dışı aracı kuruluşlar, turizm işletmeleri ve uluslararası sağlık platformlarıyla iş birliği protokolleri imzalamak; üyeler adına ortak tanıtım ve pazarlama kampanyaları yürütmek, üyeler arasında hasta yönlendirme ve koordinasyon sistemleri kurmak.

Derneğin faaliyet alanı

Dernek, mesleki dayanışma, sağlık ve sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

MADDE 3

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Derneğin üç tür üyesi bulunmaktadır:

1. Bireysel üyelik

Derneğin faaliyet alanında çalışmak ve katkı sağlamak isteyen gerçek kişiler, genel kabul koşullarını taşımaları kaydıyla bireysel üye olabilir. Bireysel üyeler seçme ve seçilme hakkına sahip olup tüm dernek organlarında görev alabilirler. Bireysel üyenin toplam üye sayısı içindeki oranı yönetim kurulu kararıyla belirlenir.

2. Kurumsal üyelik

Dernekler mevzuatının öngördüğü koşulları taşıyan, derneğin etik ilkelerini benimseyen ve bu doğrultuda faaliyet yürütmeyi kabul eden özel sağlık işletmeleri; tüzel kişiliği temsilen sahipleri veya yetkilendirdikleri temsilciler aracılığıyla kurumsal üye sıfatıyla derneğe katılabilir. Temsilciler, temsil yetkileri devam ettiği sürece dernek organlarında görev yapabilirler.

Kurumsal üyelerin genel kuruldaki oy hakları, derneğin temsil gücünü yatak kapasitesi ve hizmet hacmiyle orantılı biçimde dengelemek amacıyla aşağıdaki gibi belirlenir:

- Küçük ölçekli sağlık kuruluşları (yatak sayısı 25'in altında olanlar veya yataklı tedavi hizmeti sunmayan poliklinik, tıp merkezi ve muayenehane niteliğindeki kurumlar): 1 oy
- Büyük ölçekli sağlık kuruluşları (25 yatak üstü kapasiteli hastaneler): 2 oy

Yatak sayısı, Sağlık Bakanlığınca onaylı faaliyet belgesi esas alınarak tespit edilir. Ağırlıklı oy sisteminin uygulama usul ve esasları ile itiraz süreci yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle ayrıntılı olarak düzenlenir.

3. Fahri (onursal) üyelik

Sağlık bilimine, teknolojisine veya derneğin misyonuna ulusal ya da uluslararası alanda katkıda bulunan kişilere yönetim kurulu kararıyla fahri üyelik unvanı verilebilir. Fahri üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur, aidat ödemekle yükümlü değildirler.

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.

“Kanunun 23 üncü maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (Ek-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.” hükmüne istinaden üyelikle ilgili işlemler 45 gün içinde dernek yönetim kurulunca DERBİS sistemi üzerinden bildirilir.

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 edilebilir.

MADDE 4

Üyelikten Çıkma

Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla ve e-Devlet üzerinden istifa etme ve dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

MADDE 5

Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

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

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

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir; üyelikten çıkış işlemi 45 gün içinde dernek yönetim kurulunca DERBİS sistemi üzerinden bildirilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar dernek mal varlığında hak iddia edemez.

MADDE 6

Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

1. Genel kurul,
2. Yönetim kurulu,
3. Denetim kurulu,
4. Onur kurulu.

Zorunlu olmamakla birlikte ihtiyaç duyulduğu halde genel kurulca onur kurulu ve etik kurul da seçilebilir.

MADDE 7

Genel Kurulun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısının üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan ve olağanüstü,
2. 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 çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Olağan genel kurul **3 (üç) yılda bir, aralık ayı içerisinde**, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Çağrı usulü

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, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Toplantı usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurulda yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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

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

Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması

Kanunun ek 2 nci maddesi uyarınca dernekler, genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilirler. Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları, fiziki ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanununda, Dernekler Yönetmeliğinde ve derneklerin kendi tüzüklerinde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir. Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

MADDE 8

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

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

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

Ayrıca elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

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.

MADDE 9

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. 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,
10. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
11. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
12. Derneğin vakıf kurması,
13. Derneğin feshedilmesi,
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.

MADDE 10

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu, **5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üye** olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim kurulunun görev ve yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden 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 ayni haklar tesis ettirmek,
5. Genel kurulun verdiği yetki ile gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
6. Derneğin denetim kurulunca denetlenmesini sağlamak,
7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
8. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
11. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
14. Elektronik ortamda yapılacak yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapmak; söz konusu sistemlere işlenecek verileri 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlemek ve muhafaza etmek.

MADDE 11

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu, **3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye** olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim kurulunun görev ve yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Onur kurulu ve etik kurul inceleme usulü

1. Oluşumu: Zorunlu olmamakla birlikte genel kurulca seçilip yönetim kurulunca görevlendirilir. Onur kurulu, genel kurul tarafından gizli oyla seçilen 5 asil ve 5 yedek üyeden oluşur. Asil üyeler ilk toplantıda aralarından bir başkan seçer. Görev süresi üç yıldır.

2. Görev ve yetkileri: Onur kurulu; üyeler hakkında iletilen disiplin dosyalarını ve etik kurul raporlarını inceler. Uyarma, kınama, çıkarma, düzeltme ve tanzim kararları verebilir. Şube onur kurulu kararlarına karşı yapılan itirazları değerlendirir ve sonuçları ilgililere ve yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

3. Etik kurul inceleme usulü: Dernek bünyesinde etik ilkelere aykırı davranışlara ilişkin şikâyetler aşağıdaki süreçle incelenir:

1. Şikâyet ve ihbar, yönetim kuruluna ya da doğrudan etik kurula yazılı olarak yapılır. Başvuruda şikâyetçinin kimlik bilgileri, şikâyet edilen üyenin adı ve şikâyetin konusu açıkça belirtilir.
2. Yönetim kurulu başvuruyu etik kurula sevk eder. Etik kurul başvuruyu kayıt altına alır ve on beş (15) gün içinde ön inceleme yaparak dosyanın esastan incelemeye alınıp alınmayacağına karar verir.
3. Esastan incelemeye alınan dosyalarda ilgili üyeye yazılı tebligat gönderilerek on beş (15) gün içinde savunma yapması istenir. Savunma hakkı sürecin her aşamasında güvence altındadır.
4. Savunmanın alınmasının ardından etik kurul, mevcut belge ve bilgileri değerlendirerek en geç otuz (30) gün içinde gerekçeli yazılı raporu tamamlar.
5. Hazırlanan rapor, önerilen yaptırım türüyle birlikte onur kuruluna sunulur. Onur kurulu raporu bağımsız biçimde değerlendirerek nihai kararını verir.

Etik kurul üyeleri yönetim kurulu tarafından görevlendirilir; üye sayısı ve çalışma esasları yönetim kurulunca hazırlanacak iç yönetmelikle belirlenir. Etik kurulda gizlilik ilkesi esastır; süreçte edinilen bilgiler yalnızca ilgili organlarla paylaşılır.

MADDE 12

Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

1. **Üye aidatı:** Üyelerden giriş ödentisi olarak hastanelerden 30.000 (otuz bin) TL, tıp merkezlerinden 20.000 (yirmi bin) TL, diğer sağlık kuruluşlarından 15.000 (on beş bin) TL; yıllık aidat olarak da hastanelerden 20.000 (yirmi bin) TL, tıp merkezlerinden 15.000 (on beş bin) TL, diğer sağlık kuruluşlarından 10.000 (on bin) TL alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
7. Diğer gelirler.

MADDE 13

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ile Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço 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 bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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 esaslara uygun olarak tutulur.

Tutulacak defterler

Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur:

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar:

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. **İşletme hesabı defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
5. **Alındı belgesi kayıt defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
6. **Demirbaş defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı belgesi kayıt defteri ile demirbaş defterinin tutulması zorunlu değildir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar:

1. (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
2. **Yevmiye defteri ve büyük defter:** Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli, Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

Defterlerin tasdiki

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

Gelir tablosu ve bilanço düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen “İşletme Hesabı Tablosu” düzenlenir. Bilanço esasına göre defter

tutulması durumunda ise yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esas alınarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

MADDE 14

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla matbaaya bastırılır.

Ayrıca dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılan alındı belgeleri, fiziksel ortamın yanında İçişleri Bakanlığının 2020/20 sayılı Genelgesi ile elektronik ortamda da kolay ve güvenli bir şekilde kullanılabilecektir.

e-Alındı Belgesi hizmetini kullanabilmek için ilk olarak e-Alındı Belgesi düzenleme yetkilisi olarak görevlendirilen kişinin, dernek başkanı tarafından Dernekler Bilgi Sisteminde (DERBİS) bulunan “Yetki Belgesi Formu” ekranından e-Alındı Belgesi Düzenleme Yetkilisi olarak tanımlanması gerekmektedir. Yetkili veya yetkililer tanımlandıktan sonra, dernek başkanı tarafından DERBİS'te yer alan “e-Alındı Belgesi Gelir Kategorisi Düzenleme” ekranından gelir tiplerinin eklenmesi gerekmektedir.

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 toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri ile Kanunun 24 üncü maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden ve Ek-19'da yer alan Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

e-Alındı Belgesi düzenleme yetkisi, dernek başkanı tarafından DERBİS'teki Dernek İşlemleri menüsü altında yer alan “Yetki Belgesi Formu” ekranından verilebilir. Bu durumda yetki verilecek kişi dernek üyesi ise “Üye Seç”, dernek üyesi değil ise “Kişi Seç” butonu ile işlem yapılabilmektedir.

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.

MADDE 15

Beyanname Verilmesi

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.

MADDE 16

Bildirim Yükümlülüğü

Genel kurul sonuç bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli ile her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların bildirilmesi

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

Yurt dışı yardımlar

Dernek tarafından yurt dışından yardım alınacak olması durumunda, yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4/A'da belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurularak mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Bu bildirim DERBİS sistemi üzerinden elektronik ortamda da yapılabilir.

“Yurt dışına yardım yapacak dernekler ve Kanunun 5 inci maddesi kapsamında faaliyet izni verilen yabancı dernekler ile yabancı vakıflar ve kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, yardım yapılmadan önce Ek-4/B'de belirtilen Yurt Dışına Yapılacak Yardım Bildirimini, yardım gerçekleştirildikten sonra ise Ek-4/C'de belirtilen Yurt Dışına Yapılan Yardım Faaliyet Sonuç Bildirimini merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine verirler.”

“Yurt dışına yapılacak yardımlar, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Yabancı dernekler ile yabancı vakıfların ve kâr amacı gütmeyen kuruluşların şube ve temsilciliklerinin genel merkezine ve yurt dışına gönderdiği para ve yardımlar da aynı usulle bildirime tabidir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim, afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirimi tek seferde yapılabilir.

Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk lirasını veya on bin avro veya eşiti dövizi aşan nakdi yardımların bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar, finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimi doksan gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirime, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.

Dördüncü fıkrada belirtilen Türk lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerleme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere artırılarak uygulanır. Ancak güncellemede bir Türk lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz.”

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

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 kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

MADDE 17

Derneğin İç Denetimi

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

MADDE 18

Derneğin Borçlanma Usulleri

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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 19

Temsilcilik Açma

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

MADDE 20

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

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.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

MADDE 21

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye işlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde Mersin Özel Hastaneler ve Sağlık Kuruluşları 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.

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 belgeler yasal saklanma süresince saklanır.

MADDE 22

Hüküm Eksikliği

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.

GEÇİCİ MADDE 1

Geçici Yönetim Kurulu

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

Adı ve soyadı	Görev unvanı
Mehmet Deniz Örener	Başkan
Bayram Kutlutürk	Başkan Yardımcısı
Leyla Tümkaya	Sekreter
Düriye Açıkbaş	Sayman

Adı ve soyadı	Görev unvanı
Ali Yıldız	Üye
Himmet Özdemir	Üye
Necip Öztürk	Üye

Bu tüzük 22 (yirmi iki) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.

Kuruluş evrakları ve tüzük, Mersin Valiliği İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü tarafından incelenmiş ve mevzuata uygun olduğu 08.07.2026 tarihli raporla tespit edilmiştir.