

YAPI DENETİM KURULUŞLARI ve LABORATUARİ BİRLİĞİ DERNEĞİ ANA TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Yapı Denetim Kuruluşları ve Laboratuvarları Birliği Derneği" dir. Derneğin Kısa adı YDKLBD_dir.
Derneğin merkezi Ankara'dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Dernek, ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre kurulmuş Yapı Denetim Kuruluşlarını bir çatı altında toplayarak Ülkemizde öncelikle can ve mal güvenliğini sağlayan Yapı Denetim bilincini oluşturmak, yapı üretim kalitesini yükseltmek ve buna yönelik başta kamu yararını gözeterek;

a)Yapı Denetim Kuruluşlarının ve Laboratuvarlarının birlik ve dayanışmasını sağlamak,

b)Üyelerinin diğer toplum kesimleri ile ilişkileri düzenlemek,

c) Yapı Denetim mevzuatının geliştirilmesine katkıda bulunmak,

d)Yapı Denetim mevzuatının uygulanması konusunda üyelerine ve topluma yol göstermek, rehberlik yapmak ve üyelerinin problemlerini çözmek,

e)Ülkemizin sık karşılaştığı deprem gibi doğal afetlerde, yapı kalitesinin düşüklüğünden kaynaklanan can ve mal kaybının engellenmesi için çaba göstermek,

f)Yapı Denetim mevzuatına uygun olarak yapı denetiminin yapılıyor olmasını sağlamak amacıyla üyelerini denetlemek bu konuda bilgi ve belge toplamak, bu belgeleri değerlendirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde takibatı yürütmek,

g)Üyeleri arasında haksız rekabeti önleyici tedbirleri almak için gerekli çalışmaları yapmak, gerektiğinde ilgili kurum yada kuruluşlarla işbirliği yapmak,

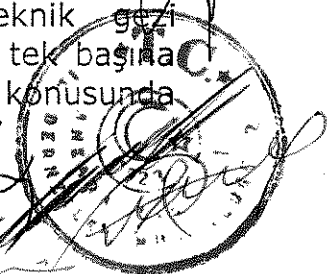
h)Yapı denetim bilincinin ve uygulamalarının Ülke çapında yaygınlaştırılmasını sağlamak için ilgili merciler, kurumlar, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları nezdinde girişimlerde bulunmak,

i) Amaca uygun sonuçların oluşmasını sağlamak ve Yapı denetim kuruluşlarını ve laboratuvarlarını ilgili platformlarda temsil etmek, üniversiteler, araştırma geliştirme kuruluşları vb gibi bilimsel kuruluşlar ile diyalog kurularak yapı denetiminin gerekliliği ve işleyişi konusunda iş birliği ortamı oluşturmak, geliştirmek amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, amaçta belirlenen konularda, ilgili kuruluşlara ve devlete yardımcı olmak,yapı denetim mevzuatının ülke yararlarına en uygun şekilde oluşturulması için yasa düzenleyicisi organlar, kurumlar ve kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak, öneriler geliştirmek ve sektörü temsilen çalışmalara katkıda bulunmak,

2-Kurs, seminer, konferans, panel ve mesleki teknik gezi düzenlemek, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak veya tek başına meslek içi eğitim vererek belgelendirmek, İnşaat sektörü konusunda



araştırmalar yapmak, yaptırmak bu konuda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, uygun bulduklarını desteklemek,

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 gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, üyelerinin yapı denetimi sırasında kullanacakları matbu evrakları basmak, bastırmak ve üyelere dağıtmak,

4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5-Bilirkişilik hizmeti verebilmek için, kendi alanında yeterli eğitim ve teknik donanıma sahip personel istihdam etmek,

6-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

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

8-yelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

9-yeleri 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,

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

11-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

12-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara ye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

13-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden genel kurul kararı ile madd yardım almak ve madd yardımda bulunmak,

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 kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

15-Dernek yelerinin hukuki, teknik ve ekonomik sorunlarının gzmnde yardımcı olmak amacıyla fon ve/veya yardımlaşma sandığı kurmak,

16-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

17-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil topluluğu kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için pltformlar oluşturmak

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and a circular stamp]

18- Sektörde gerek üyeler ve gerekse üye olmayan üçüncü şahıslar tarafından yapı denetim mevzuatına aykırı tutum ve davranışlarda bulunanlara karşı sektörün ve kamunun menfaatinin korunması ve bilgilendirilmesi konusunda gerekli her türlü yasal girişimlerde bulunmak, bu yönde alınabilecek tedbirler konusunda ön çalışmalar yaparak ilgili kurum ve kuruluşlar ile birlikte hareket etmek.

19-Gerekli olması halinde Yapı denetim kuruluşlarının yapı denetim kanunu ve ilgili mevzuatlarına uyum konusunda belgelendirme fonksiyonunu üstlenmek

Derneğin Faaliyet Alanı

Derneğin amacını gerçekleştirmeye yönelik her türlü faaliyet, derneğin faaliyet alanı içerisindedir.

Üyelik, Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3-

Üyelik

Dernekte iki türlü üyelik bulunmaktadır.

a)Asıl Üyelik

b)Onursal Üyelik

a)Asıl Üyelik

Üyeliğin gerektirdiği her türlü sorumluluğu üstlenmiş, üyeliğe kabul şartlarını taşıyan, üyelik haklarından yararlanan, bu tüzüğe göre belirlenen ödentileri ödemeyi kabul eden, Dernek tüzüğüne uymakla yükümlü olan, Yönetim Kurulu tarafından asıl üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerdir.

Kurucular derneğin asıl üyeleridir.

Asıl Üye, seçme ve seçilme hakkına sahiptir, tüm hak ve yetkilere sahip olarak derneğin her türlü organında görev alabilir ve etkinliğinden yararlanabilir.

b)Onursal Üyelik

Onursal üyeliği bir paye olup, kişinin başvurusuna açık değildir. Onursal üyeler, seçme ve seçilme hakkı olmayan gerçek kişi ve kurumlardır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına oy kullanmamak şartıyla katılabilirler. Onursal üyeleri aidat ödemezler.

Üye Olma Hakkı

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve yürürlükteki mevzuata göre yapı denetim izin belgesi veya Laboratuvar izin belgesi almış bir yapı denetim kuruluşu veya Laboratuvarı tüzel kişi olarak derneğe asıl üye olabilir; dernek üyesi Yapı denetim kuruluşunun veya Laboratuvarının dernekteki temsili, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan, yetkili kıldığı bir temsilci ile gerçekleşir. Bunun dışında 4708 sayılı yapı denetim kanunu ile ilgili kamu kurum ve kuruluşunda çalışanlar üye olabilirler. Ancak yazılı başvuran kamu çalışanları yönetim kurulunun veya varsa bağlı olacağı şube yönetim kurulunun olumlu kararı ile birlikte bağlı oldukları kurumdaki makam olurunun alınması ile üyelikleri gerçekleşir. Üye olarak kabul edilen kamu çalışanlarından giriş aidatı ve yıllık aidat alınmaz. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and a circular stamp]

Üyelik İşlemleri

Üyelik İşlemleri

Madde 3- 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. Yönetim Kurulu isteğin reddi kararına gerekçe bildirmek zorunda değildir. Yönetim Kurulu kararıyla Dernek üyeliğine kabul edilmesiyle birlikte giriş aidatını ve üye olduğu yıla ait aidatını tüzükte aidat ödenmesine dair yazılı olan usule uygun olarak en geç (30) gün içinde ödemesi bildirilir. Bu süre içinde ödemelerini yapmayan üyeler, Üyelikten çıkarılır. Başvurusu kabul edilen üye, üye kabul defterine kaydedilir.

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

Ayrıca şube bulunmayan illerde üyelik Genel Merkeze yapılır.

Ancak faaliyet gösterdiği ilde derneğin ilk şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Üyelerin hangi şubeye kaydolacağı Genel merkez yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Genel merkez yönetim kurulu şube açılan illerde coğrafi yakınlık kriterine göre şubelere bağlı illeri belirler ve her şube açılışında bunu günceller. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış kişiler ile Derneğin faaliyet alanı ve amaçları konusunda görev yapan öğretim üyeleri ile başarılı akademik çalışma yapan kişiler, sektöre önemli katkıları olan ve sektöre hizmet eden kamu özel sektör kurumlarında çalışan kişiler genel kurul kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

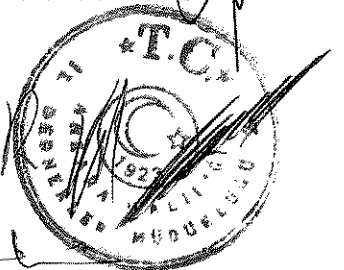
Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Bir yıla ait aidatından borcu olan ve o yılın bitiminden sonra iki ay içinde bu borcu ödemeyen üyelere Yönetim Kurulu kararı ile anılan borcun iki ay içinde ödenmesi için yazılı ihtarda bulunulur. Bu ihtarla rağmen borcunu ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.



Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üye, yönetim Kurulu kararı ile uyarılabilir veya üyelikten çıkarılabilir. Çıkarılan üye borçlarından sorumludur, geçmiş yıllara ait aidat borçları içinde bulunulan yılın aidat miktarı üzerinden hesaplanır

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

Dernekten çıkarılan üye, ilk genel kurulda görüşülmek üzere Genel Kurula iletilmek üzere kararın tebliğ edildiği tarihten itibaren Yönetim Kuruluna itiraz edebilir. İtiraz ilk genel kurulda görüşülür. Genel Kurul kararı kesindir.

Derneğin Şubesinin bulunması halinde Şube Yönetim Kurulunun alacağı çıkarma kararı hakkında Şube Genel Kurulunda görüşülmek üzere Şube Yönetim Kuruluna yukarıda belirtilen sürede itiraz edilebilir.

Çıkarılma kararına yapılan itirazı Yönetim Kurulu/Şube Yönetim Kurulu görüşüp aldığı karardan vazgeçerek çıkarma işlemini iptal edebilir. Bu durumda itirazın genel kurulda görüşülmesine gerek kalmaz.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,
- 4-Onur Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğin şube veya şubelerinin bulunmaması halinde derneğe kayıtlı olan üyelerinden oluşur.

Genel kurul derneğin şube veya şubelerinin bulunması halinde doğal delegeleri ile şubelerin kayıtlı üyeleri tarafından şube genel kurullarınca seçilen delegelerden oluşur.

Doğal delegeler yönetim kurulu üyeleri, denetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulu üyeleri ve şube denetim kurulu (denetçilerinden) üyelerinden oluşur.

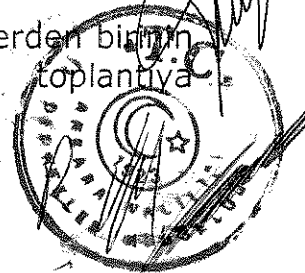
Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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



Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin veya delegelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler/delegeler; en az onbeş 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/delegeler 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/delegelerin salt çoğunluğuyla toplanır, çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda hiçbir şartta çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye/delege sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin/ delegelerin 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/delegeler, 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 /delegelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun 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/delegelerin onda biri tarafından gündeme geçilmeden görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin/delegenin bir oy hakkı vardır; üye/delege 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 Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

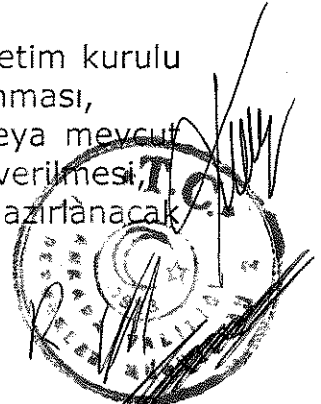
Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-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 ve denetim 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-Derneğe veya varsa Şubeye kayıtlı Onikiden fazla üyenin başvurusu ile Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Onur Kurulunu üyeleri denetlemesi için görevlendirmek,
- 18-Genel kuruldaki oylama şekline karar verilmesi,
- 19-Mevzuatta ve tüzükte genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu on beş asıl ve on beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak Başkan, dört Başkan Yardımcısı, Sekreter Üye ve Sayman Üyeyi belirler.

Genel başkanlık görevini üst üste iki dönem yapanlar bir seçim dönemi geçmedikçe tekrar başkan olarak seçilemezler.

Başkan Yardımcıları, Yönetim Kurulunun belirlediği alanda görev yapar. Başkanın geçici olarak bulunmadığı durumlarda Başkana vekâlet edecek Başkan Yardımcısı görev bölümü yapılan ilk toplantıda belirlenir.

Sekreter Üye, derneğin yasal mevzuata uygun olarak çalışmasından, çalışma programı ve raporların düzenlenmesinden, iç yazışmalar ve diğer kurum ve kuruluşlarla yazışmalarından sorumludur. Başkanla birlikte Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar, rapor ve tutanakları düzenler.

Sayman Üye, Genel Kurul tarafından onaylanmış bütçenin takibini yapar, hesapların düzgün tutulmasını sağlar, dönem sonu bilânçosunun ve bir sonraki dönemin bütçe taslağının hazırlanıp Yönetim Kuruluna sunulmasından sorumludur.

Yönetim Kurulu en geç üç ayda bir toplanır. Her toplantıda bir sonraki toplantı tarihi belirlenir.

Yönetim kurulu, Başkan tarafından tüm üyelerin yazılı olarak haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Ancak toplantının acil olması halinde üyelerin katılım imkânını da dikkate alarak toplantıya çağırılı yönetim kurulu üyelerinin Derneğe yazılı olarak bildirdiği iletişim bilgileri esas alınarak elektronik mesaj, faks veya kısa mesaj ile yapılabilir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and a circular stamp]



Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Üst üste iki toplantıya mazeretsiz katılmayan yönetim kurulu üyesinin üyeliği düşer. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Oyların eşitliği durumunda ad çekilir.

Derneğin Yönetim Kurulu Başkanının unvanı Genel Başkan olup Yönetim Kurulu Üyelerinin unvanlarının önüne Genel Merkez ibaresi eklenir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta Genel Başkana veya üyelere birine 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-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak üyelere veya şubelere duyurmak,

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-Derneğin şubesi bulunmaması halinde Derneğe üye alınmasına karar vermek ve hakkında uyarma, çıkarma işlemi gereken üyeler hakkında doğrudan gerekli belgeleri derleyerek karar almak veya bu konuda Onur Kurulundan inceleme yapılmasını talep edip Onur Kurulu Kararını da dikkate alarak karar vermek,

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13-Bilirkişilik hizmeti verebilmek için gerekli teknik personel istihdam etmek, bilirkişilik hizmeti vermek,

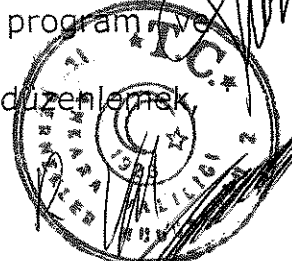
14-Hizmeti geçmiş eski genel başkanlara onursal genel başkan payesi verilmesi için genel kurula teklifte bulunmak,

15-Derneğe hukuk müşaviri tutulmasını kararlaştırmak, vekâletname vermek,

16-Dernek görevlilerini atamak, çıkartmak, bütçeye göre ücret saptamak,

17-Temsilcilik ve Şubelerin yürüteceği faaliyetlere ait program ve işlemlerini görüşüp karara bağlamak,

18-Aidat ve bağış toplamak bunlara ilişkin belgeleri almak ve düzenlemek,



19-Onur Kurulu ve Yüksek İstişare Kurulu kararlarını görüşmek ve karar almak,

20-Yüksek istişare kurulu üyeliklerinde boşalma olması halinde kalan sürede görev yapmak üzere atama yapmak, gerekli hallerde kendisine danışmanlar havuzu oluşturabilir.

21-Mevzuatın ve tüzüğün verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir Oyların eşitliği durumunda ad çekilir.

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 kurulu toplantıya çağırır.

Onur Kurulu

Madde 12-

Genel Kurul tarafından seçilen yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur.Üyeler kendi aralarında bir Başkan bir Başkan yardımcısı bir Sekreter seçerler. Toplantı üyelerin salt çoğunluğu ile açılır. Kararlar çoğunlukla alınır. Onur Kurulu üyesi kendisi veya temsilcisi olduğu kuruluş veya görev üstlendiği şube yönetimi ile ilgili konulara ait kararlarda görüş bildirebilir ancak oy kullanamaz.

Üyeliklerde boşalma olunca oy sırasına göre yedekler çağrılır, eşitlik durumunda ad çekilir.

Onur Kurulu yönetim kurulunun talebi halinde hakkında inceleme yapılacak üyeler hakkında gerekli çalışmayı yapar ve buna ilişkin hazırlayacağı raporu incelemeyi talep eden birime iletir. Raporunda üyelerin uyarı verilmesini veya üyelikten çıkarılmasını talep edebilir.

Ayrıca bunun dışında genel kurul tarafından verilecek görevle hazırlayacağı program dâhilinde Yapı denetim mevzuatına uygun olarak yapı denetimini yapıp yapamadığını belirlemek amacıyla dernek üyelerinin faaliyetlerini denetler bu konuda bilgi ve belge toplar, bu bilgi ve belgeleri değerlendirerek ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde takibatı yürütür.

Yapacağı denetleme faaliyetleri için kendi içerisinde veya Yönetim Kurulu veya varsa Şube Yönetim Kurullarından görevlendirme yapabilir. denetleme ile ilgili sonuçlar hakkında Kurul olarak yaptırımları da içeren önerilerini yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde bildirir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and stamps]

Yönetim Kurulu ve varsa Şubeler, Onur Kurulunun talebi halinde denetim faaliyeti için gerekli olanakları sağlar.

Yüksek İstişare Kurulu

Madde 13- Üyeler arasından ve sektörde görev yapmış veya yapmakta olan kişilerden yönetim kurulu tarafından atanan yedi üyeden oluşur. Üyelikten boşalma olması halinde yönetim kurulu bu üyeliğe kalan sürede görev yapmak üzere atama yapar

Yüksek istişare kurulu kendi içerisinde başkan ve başkan vekilini seçer. Kurul yapı denetim ile ilgili tüm konularda istişare nitelikte en az altı ayda bir toplantılar yapar. Toplantılarda alınan kararları yönetim kuruluna bildirir, yönetim kurulu yüksek istişare kurulu kararlarını öncelikle görüşür ve karara bağlar.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14- Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödenti miktarını genel merkez yönetim kurulu belirler, ayrıca yıllık olarak da 600,00 TL aidat alınır. Aidat miktarını artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir ve genel kurul tarafından alınan karar genel kurulun yapıldığı yılın ilk gününden geçerli olmak üzere uygulanır. Yıllık aidatların toplanma esaslarını yönetim kurulu belirler

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, seminer, konferans gibi faaliyetlerden ve bilirkişilik hizmetlerinden 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,

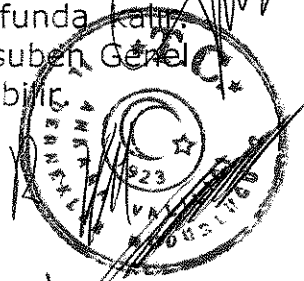
7-Mevzuatta yasaklanmamış diğer gelirler.

8-Kaynağı yurt içinden ve dışından temin edilen proje gelirleri(AB fonları v.b.),

Dernek siyasi partilerden, işçi veya işveren sendikalarından herhangi bir suretle maddi yardım kabul edemez ve bu kuruluşlara yardımda bulunamaz

Derneğin Şube veya Şubelerinin olması halinde Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere her ay şubeler tarafından tahsil edilen üye aidatlarının %25'i takip eden ayın onuncu gününe kadar Şube aidat payı olarak Genel Merkeze aktarılır.

Üye aidatı dışındaki şubelerin diğer gelirleri şubenin tasarrufunda kalır. Ancak yıl içerisinde yapılması gereken Şube aidat payına mahsuben Genel merkez ve şubeler arasında ihtiyaca göre para aktarması yapılabilir.



Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 15-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 esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir

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 evrakin asılları ve giden evrakin 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 (EK- 10): 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) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



Dernekte tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur. 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 Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 16-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

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 "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" 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

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden 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 fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and stamps]

içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

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 17-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 18-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 ve Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, 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 "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

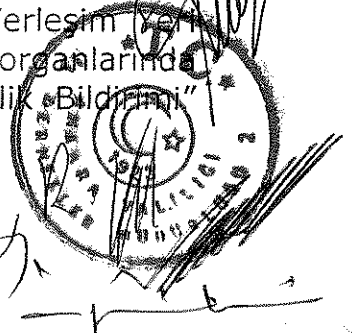
Dernek Tarafından Yurtdışından yardım alınacak olması durumunda Ek-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

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 "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 19-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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 20-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.

Derneğin şubelerinin Kuruluşu

Madde 21- Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla veya genel kurulun genel merkez yönetim kuruluna verdiği yetki ile şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 22-şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek i örgütüdür.

şubelerin Organları ve şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 23- şubenin organları,

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetçi veya Denetim Kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur.

Yönetim kurulu ye sayısı, otuzdan az yesi olan şubelerde beş asıl ve beş yedek, otuz ile yüz yesi olan şubelerde yedi asıl ve, yedi yedek, yüzden fazla yesi olan şubelerde onbir asıl onbir yedek üyedir.

(Handwritten signatures and a circular stamp are present at the bottom of the page. The stamp contains the text 'T.C. MLKI İDARE BAKANLIğI' and other illegible text.)

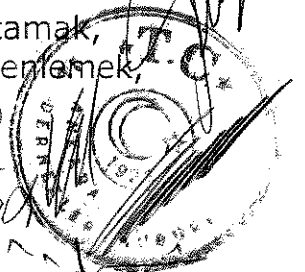
Şubelerde, üye sayısı Otuzdan az ise bir asıl bir yedek denetçi, üyesi sayısı otuzdan çok ise üç asıl üç yedek üyeden oluşan Denetim Kurulu oluşturulur.

Şube Genel Kurulunun yetki ve görevleri;

- 1-Şube organlarının seçilmesi,
- 2-Şube Yönetim ve denetim kurulları (denetçi) raporlarının görüşülmesi ve yönetim ve denetim kurulunun ibrası,
- 3-Şube Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 4-Şubeye Üyelik kabulü veya reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Şube yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 5-Şube 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,
- 6-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 7-Genel kuruldaki oylama şekline karar verilmesi,
- 8-Mevzuatta ve tüzükte genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Şube Yönetim Kurulunun yetki ve görevleri;

- 1-Şubeyi temsil etmek veya bu hususta başkana veya kendi üyelerinden birine yetki vermek,
- 2-Yeterli sayıda Başkan Yardımcısı, Sekreter üye ve Sayman Üyeyi seçmek ve görev alanlarını belirlemek,
- 3-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 4-Şubenin çalışmaları ile ilgili çalışma programlarını hazırlayarak Genel Merkez Yönetim Kurulu bilgisine sunmak,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile kira sözleşmesi yapmak,
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak üyelere duyurmak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda şubenin 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 alınmasına karar vermek ve hakkında uyarma, çıkarma işlemi gereken üyeler hakkında doğrudan gerekli belgeleri derleyerek karar almak veya bu konuda Onur Kurulundan inceleme yapılmasını talep edip Onur Kurulu Kararını da dikkate alarak karar vermek,
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit karar almak ve uygulamak,
- 11-Bilirkişilik hizmeti verebilmek için gerekli teknik personel istihdam etmek, bilirkişilik hizmeti vermek,
- 12-Şubeye hukuk müşaviri tutulmasını kararlaştırmak, vekâletname vermek,
- 13-Şube görevlilerini atamak, çıkartmak, bütçeye göre ücret saptamak,
- 14-Aidat ve bağış toplamak bunlara ilişkin belgeleri almak ve düzenlemek,
- 15-Şube ödentilerini Genel Merkeze yapmak,



16-Şube Genel Kurul kararlarını süresi içerisinde Genel Merkeze ve ilgili Kurumlara bildirmek,
17-Mevzuatın ve tüzüğün verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetçi veya Denetim Kurullarının yetki ve görevleri Genel Merkez Denetim Kurulu ile aynıdır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 24-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, iki yılda bir, Şubat ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve on gün içerisinde dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, genel merkez genel kurulunda tüzükle belirlenmiş olan doğal delegeler ve Şube genel kurullarınca seçilmiş olan delegelerle temsil edilir. Şube Genel Kurulu üye sayısının onda biri kadar asıl ve yedek delegeyi seçer. Delege sayısı tamsayı çıkmaması halinde tam sayıya tamamlanır.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Şube genel kurulları genel merkez genel kurulunun tüzükte belirlenmiş usullerine göre toplanır, karar alır.

Şubelere ilişkin belirtilmeyen diğer hususlarda Genel Merkeze ait bu tüzükte belirtilen hususlar geçerlidir.

Temsilcilik Açma

Madde 25-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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 26-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

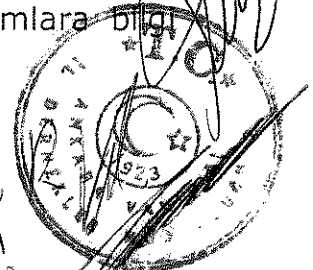
Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları 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'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması aksine bir karar alınmadıkça açık olarak yapılır.

Şube Kapatılması, Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 27-Şube olma kriterlerini kaybetmiş veya yetkili organlarını oluşturamayan şubeler şube yönetim kurulunun teklifi üzerine şube genel kurulu tarafından kapatılır ve Yönetim Kurulunca ilgili makamlara bilgi verilir.

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'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması aksine bir karar olmaması halinde açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Yapı Denetim Kuruluşları Birliği Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 28-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümlerini uygulanır.

Mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin;

(Handwritten signatures and a circular stamp are present at the bottom of the page. The stamp is from the Ministry of Justice, dated 1993, and contains the text 'T.C. HUKUK BAKANLIĞI' and 'MÜHÜR'.)

Adı ve Soyadı : Görev Unvanı

Tekin SARAÇOĞLU
Genel Başkan

Recep KEŞKİN
Genel Başkan Yrd

M. Barın KAYAMAN
Genel Başkan Yrd

Nizam GENÇ
Genel Başkan Yrd

İRFAN VAROL
Genel Başkan Yrd

Rüstem VANLI
Genel Sayman

Mustafa ÇAMPINARI
Yönetim Kurulu Üyesi

Mustafa AYNUR
Genel Sekreter

Nail KOCABAŞ
Yönetim Kurulu Üyesi

M.Osman AKBAŞAK
Yönetim Kurulu Üyesi

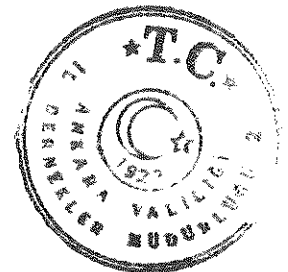
Yasin Uğur ARIKAN
Yönetim Kurulu Üyesi

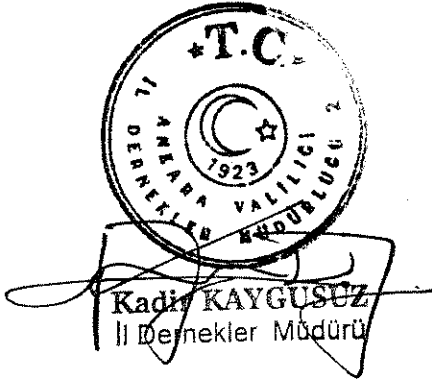
Murat GÖNÜLTAŞ
Yönetim Kurulu Üyesi

Sadettin İŞİL
Yönetim Kurulu Üyesi

Mustafa ÖZÇELİK
Yönetim Kurulu Üyesi

Hayrullah KEŞKİN
Yönetim Kurulu Üyesi





ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜNDEN
13.07.2016 GÜNÜNE 28196 İLİ
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİCİ İNCELEME, R.

..../..../20..... TARİHİNDE
TÜZÜK TEDLİSİ ZARFI İÇİNDE

28.05.2016 tarihinde yapılan genel kurul toplantısında tüzüğün değişen maddelerin Mevzuata uygun olduğu, ancak tüzüğünüzün maddelerinin ilk genel kurul toplantısında düzeltilmesi gerektiği.


Betül ÇITAK YAŞAR
V.H.K.I.