

KARAMAN YAPI MÜTEAHHİTLERİ BİRLİĞİ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Karaman Yapı Mütahhitleri Birliği Derneği” dir.

Derneğin merkezi Karaman’dır. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin kısa adı “ KAMÜT ” yazılacak ve “Dernek” olarak anılacaktır.

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

Madde 2-Dernek, inşaat sektörü ve müteahhitlik faaliyetlerinin ahlaki, teknik ve çağdaş standartlara uygun olarak, ulusal stratejik hedeflerimiz doğrultusunda sürekli, dengeli ve planlı bir şekilde etkinleştirilmesi, geliştirilmesini, disiplinize edilmesinin yanında şehrin ve toplumun sorunlarının giderilmesine katkı sağlama ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Türk inşaat sektörünün uluslararası platformlarda rekabet gücünü ve payını arttırmak amacı ile pazardaki gelişmeleri sürekli izlemek, araştırmak, tanıtım yapmak, yurtiçinde ve yurtdışındaki kişi ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak düşünce ve eylem platformları yaratmak, yurtdışından heyetler davet etmek, yurtdışına heyetler göndermek, ülkemizin yabancı ülkelerle yurtiçinde veya yurtdışında yapacağı işbirliği toplantılarına katılmak, Türk ve yabancı kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak ve görüş alışverişinde bulunmak,
2. Dernek amaçlarını gerçekleştirebilmek için, inşaat sektörü ile ilişkili olan, mevcut ve gelecekte kurulacak yerli ve yabancı, özel ve kamu kuruluşları, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki kuruluşlar, vakıflar, dernekler, şirketler, birlikler, federasyon ve benzerleri ile derneğin ilgilendiği konularda işbirliği yapmak, üye olmak ve Türk müteahhitlik sektörünü temsil eder,
3. İnşaat sektöründe çağın gereklerine uygun meslek standartlarının geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, İnşaat, tesisat ve montaj işlerinde çalışanların örgütlenmelerini ve meslek standartlarına uygun olarak çalışmalarını sağlayıcı önlemleri almak,
4. İnşaat sektöründe ve üye topluluğu içerisinde meslek disiplini ve ahlakının geliştirilmesi, yaygınlaştırılması, özümсенmesi ve uygulamalara yansıtılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak, bu yönde gerekli önlemleri almak,
5. Yurtiçinde ve yurtdışında faaliyette bulunan müteahhitlik firmaları arasında dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, Türkiye’de ve yabancı ülkelerde ihaleye çıkarılan önemli işlerin ihalelerini kazanmalarını sağlamak üzere üyeleri arasında ortaklıklar ve konsorsiyumlar kurulmasına yardımcı olmak,
6. Müşavirlik ve mühendislik hizmetlerinin, inşaat makinaları ve malzemeleri sanayinin gelişmesini sağlayıcı, uluslararası pazardaki rekabet gücünü ve pazar paylarını arttırıcı çalışmalar yapmak,
7. Ülkenin ekonomik gücüne katkıda bulunmak ve daha fazla döviz elde etmek üzere müteahhitlik kuruluşlarının yurtdışında daha çok iş almalarını sağlamak için çalışmalarda bulunmak, iş yaptıkları ülkelerde çıkabilecek sorunlarının çözümünde yardımcı olmak,
8. Yurtiçinde ve yurtdışında sektörü ilgilendiren fırsat ve tehditleri izlemek, araştırmak ve bu konularda uygun stratejiler geliştirerek hayata geçirilmesini sağlamak,



9. Yurtiçinde ve yurtdışında yapılacak olan önemli ihaleleri izlemek ve bu ihalelere ait dokümanları sağlayarak ilgililere duyurmak,
10. İnşaat malzemelerinin yapımını ve ihraç edilmesini desteklemek, bu konularda döviz sağlayacak ve kalkınma planlarının gerçekleşmesine yardımcı olacak çalışmalarda bulunmak üzere kamu ve özel kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak ve gerekli araştırmaları yapmak,
11. İnşaat sektörünün istihdama katkısını, sektördeki işgücü kalitesini, işgücü verimliliğini ve iş güvenliğini artırıcı çalışmalar yapmak,
12. Yurtiçi ve yurtdışı inşaat işlerinde çalışacak her türlü personelin meslek içi eğitim çalışmalarına katkıda bulunmak,
13. Yurtiçi ve yurtdışı müteahhitlik hizmetlerinden en fazla randımanı almak, tanıtım yapmak ve gelişmiş teknolojinin uygulanmasını sağlamak üzere süreli veya süresiz yayınlar yapmak; toplantılar, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, yarışma ve sergiler düzenlemek,
14. Kamu kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, bilim ve araştırma kuruluşlarının inşaat sektörü ile ilgili araştırma, planlama, uygulama ve denetim işlevlerine katkıda bulunmak ve bu konularda toplumun her kesimiyle işbirliği yapmak,
15. İnşaat sektöründe ülkenin ve müşteri konumundaki kişi ve kuruluşların ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak üzere kalite ve maliyet performansı yüksek yapı üretiminin gerçekleştirilmesi için çalışmalarda bulunmak,
16. İnşaat, tesisat, imalat ve montaj müteahhitliği yapan Türk ve yabancı, gerçek ve tüzel kişiler, dernekler, birlikler, federasyonlar ve benzer teşekküllerin uluslararası ve ulusal alanda işbirliği yapmalarını sağlamak,
17. Uluslararası kuruluşlar, kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından talep edilmesi halinde müteahhit, bilirkişi ve hakem isimleri bildirmek,
18. Rayiçler, fiyat analizleri ve birim fiyatlar üzerinde gerekli araştırma ve çalışmalar yapmak, ilgili makamlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunmak,
19. Ekonomik, mali ve teknik alanlarda ulusal ve uluslararası platformlarda karşılıklı bilgi, görgü ve teknoloji alışverişinde bulunulmasını sağlamak,
20. Üyelerin yurtdışı ve yurtiçindeki müteahhitlik hizmetleri pazarından daha fazla pay almalarını sağlamak için gerekli önlemleri belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlayıcı çalışmaları yapmak,
21. Derneğin amacı ve çalışma konularında ulusal veya uluslararası organizasyonlar yapmak, resmi ve özel kişi ve kuruluşlarla, işverenler nezdinde üyelerinin hak ve yararlarını korumak,
22. Üyelerin tedarikçileri konumundaki gerçek veya tüzel kişilerle ve/veya farklı sektörlerden işbirliği yapmak isteyen gerçek veya tüzel kişilerle üyeleri bir araya getirmek üzere sponsorluk anlaşması yapmak, bu anlaşmaların süre ve koşullarını belirlemek,
23. Müteahhitlik sektörü ve inşaat piyasasına dair müşterek sorunları tespit etmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla irtibata geçerek çözüme kavuşması yolunda çalışmalar yapmak, dernek üyelerinin menfaatlerini korumaya yönelik çalışma grupları oluşturmak, haksız rekabet hallerini tespit ederek ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmak, üyelerinin ve işkolunun normal çalışma ritmini bozan her türlü engeli ortadan kaldırmaya yönelik proaktif çalışma ve önerilerde bulunmak,



24. Yurtiçi ve yurtdışı inşaat işlerinde çalışacak her türlü personelin meslek içi eğitim çalışmalarına katkıda bulunmak, bununla ilgili valilik kanalıyla meslek okullarında bölüm açtırmak, sektörde kalifiye ara elaman (fayansçı, betoncu, kalıpcı, laminantçı, çeşmeci, boyacı, yalıtımcı, mantolamacı, vs.) yetiştirmek için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, kurslar açmak ve kursta başarılı olanları sertifikalandırmak,
25. Sektöre ait şikâyetleri toplamak için "Şikâyet hattı" kurmak, şikâyetlerin çözümüne aracılık etmek, şikâyetleri değerlendirerek sektörün gelişimine katkı sağlayacak ortak akıl ve çözümler üretmek ve yayınlamak,
26. Öncelikli olarak inşaat sektörü olmak üzere, müteahhitlik faaliyetinde ihtiyaç duyulan eğitim, belgelendirme, araştırma - geliştirme, laboratuvar ve ortak teknik gereksinimler ile sektörel standartların belirlendiği teknik organizasyonlar oluşturmak,
27. Konut satın alacak veya inşaat yaptıracak kişi, kurum ve kuruluşlara müteahhit hakkında araştırma imkanı ve verileri sunmak için üyelerinin iş sicillerini tutmak, bu bilgileri internet sayfasında yayınlamak, finans kuruluşları nezdinde üyelerine fon sağlamak için girişimlerde bulunmak, kefalet sağlamak, yeni işlerde üyelerine referans olmak,
28. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
29. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
30. 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,
31. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
32. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
33. Yardım ve bağış almak ve vermek, burs vermek ve koşullu ve koşulsuz vasiyetleri kabul etmek.
34. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak, katılmak ve işletmek,
35. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
36. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
37. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
38. 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,
39. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
40. 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,

41. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa ve uzun vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
42. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
43. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfömler oluşturmak,
44. Mühendislik sektörü ile ilişkili olan, mevcut ve gelecekte kurulacak yerli ve yabancı, özel ve kamu kuruluşları, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki kuruluşlar, vakıflar, dernekler, şirketler, birlikler, federasyon ve benzerlerine üye olmak, sektörü temsil etmek, ulusal ve uluslararası düzeyde ekonomik ve teknik alanlarda işbirliğini geliştirmek,
45. Görüş ve önerilerini, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ve basın aracılığıyla da kamuoyuna ileterek yukarıdaki amaçlar doğrultusunda düşünce ve eylem ağırları oluşturmak,
46. Üyeler arasında bilgi alış verişini sağlamak, sektörün ve üyelerinin tanıtılması ve faaliyetlerinin yaygınlaştırılması için; duyuru-bülten hazırlamak, dergi-kitap çıkarmak, televizyon ve site kurmak, bunlara yönelik faaliyeti desteklemek,
47. Üyelerin ihtiyaç ve sorunlarını araştırmak, tespit etmek ve bunların karşılanmak ya da çözüme kavuşturulması için kamu ve özel kuruluşlar nezdinde girişim ve önerilerde bulunmak.
48. İlgili kurum ve kuruluşlarla teması sürdürerek, mühendislik sektörü ile ilgili mevzuata yönelik öneriler getirmek, çalışmalarını gündeme taşımak, piyasanın gelişmesi için çaba göstermek,
49. Yazılı veya görsel medyadan faydalanmak, internet sitesi açarak üyelerini ve mühendislik piyasasını tanıtmak, bilgilendirmek,
50. Her türlü tesis, işletme, etüt, teknik donanım, projelendirme ve uygulama işlerini gerçekleştirmek,
51. Derneğin yayın organlarına reklam almak,
52. Ulusal ve uluslararası medya kuruluşları ve yayın organlarına reklam vermek,
53. Mühendislik sektörünün ulusal ve uluslararası meslek standartlarını temel alarak mesleki alanlarda yeterlilik esaslarını belirleyen, eğitim, denetim, ölçme ve değerlendirme, belgelendirme ve sertifikalandırmaya ilişkin faaliyetleri yürütmek,
54. Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapmak. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımları konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapabilmek. Yurtiçi ve yurtdışından, kamu ve özel iştiraklerden, tüzel ve şahıslardan, kredi finansman kuruluşlarından, bankalardan hesap açma, kredili, ipotekli ve teminatlı olarak borçlanma yapabilmek,
55. İş kazası ve meslek hastalıkları sonucunda zarar gören üyelere yönelik danışmanlık hizmetleri vermek, iş kazası ve meslek hastalıkları konularında üyelere açılan dava ve denetimlere müdahil olmak.
56. Sektör sorun ve risklerini, piyasa bozucu işlemleri tespit eder, kamu kurum ve kuruluşlarında bu konularda çözüm, tedbir ve şikayetler konusunda başvurularda bulunmak.
57. Üyeleri arasında üretime dönük işbirliğini ve dayanışmayı güçlendirmek üzere sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
58. Ulusal ve uluslararası pazarda üyelerinin rekabet gücünü arttırmak,

59. Üyelerinin haklarını ve çıkarlarını korumak,
60. Üyeleri arasında işbirliğini ve dayanışmayı geliştirmek,
61. Türkiye içinde ve dışında resmi ve özel kuruluşlarla stratejik işbirlikleri yapmak,
62. Mesleki standartlar ve iş etiğini geliştirmek,
63. İnşaat sektörü ile ilgili hukuki, ekonomik ve teknik konularda üyelerine, kamu ve özel kuruluşlara danışmanlık hizmeti vermek,
64. Sektörle ilgili konularda kamuoyunun bilinç ve bilgi düzeyini yükseltmek.
65. Ana faaliyeti yapı müteahhitliği olan tüzel ve şahıs kuruluşların haklarını korumak, sektörün ve Karaman ilinin yapı stoğu, yapı teknikleri ve müteahhitlik faaliyetleri hakkında konularda bilgilendirici, düzenleyici faaliyetlerde bulunmak,
66. Birlik üyeleri arasında iletişimin geliştirilmesi ile ortak hareket ve eylem alınması,
67. Sektörün tüm kurumlardaki sorunlarının çözümü ve haklarının korunmasını ilişkin çalışmalar yapılması,
68. Yerel sektör firmalarının, ulusal firmalara karşı rekabet gücünü arttırmak ve haklarını korumak,
69. Sektördeki müteahhit firmalarda ve yan kollarında iş kalitesini, iş disiplinini ve iş ahlakını geliştirmek, denetlemek, arbuluculuk yapmak,
70. Üyelere hukuki, teknik, idari eğitim ve danışmanlık organizasyonları yapmak. Birlik üyelerinde teknik, hukuki ve idari konularda belirli bir standartların oluşturulmasını sağlamak,
71. Sektörün güvenilirliğine zarar verecek faaliyetlerde bulunan firmaların tespit etmek ve gerekli müdahaleleri yapmak,
72. Üyelerde asgari iş standartlarının sağlamak ve sosyal hayatta birlik üyeleri hakkında güven ve kalite olgusu oluşturulmak. Birlik üyelerinin bu bağlamda diğer sektör paydaşlarından pozitif yönde ayrışmasını sağlamak.,
73. Şehre ilişkin tüm konulara müdahil olmak, sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek, katkı vermek,
74. İş birliği, güç birliği fırsatlarını oluşturmak,
75. Üyeler arasında ve üyeler ile müşterileri, taşeronlar, tedarikçiler arasındaki itilaflarda arbuluculuk yapmak,
76. Taşeron ve tedarikçi portföyünün oluşturulması ve geliştirilmesini sağlamak,
77. İhtiyaca göre çerçeve birlik misyonu ile uyumlu yeni misyonlar geliştirmek ve uygulamak.
78. Dernek kuruluş amacına ulaşmak üzere her türlü faaliyeti gerçekleştirir

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, eğitim, bilim, kültür, toplum, sanat ve sosyal alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Üyelik şartlarına sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını 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. Üyelik ilgilinin dernek tarafından hazırlanmış üyelik giriş bildirgesini doldurup imzalayarak başvuruda bulunması üzerine Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok kırk beş gün içinde geçici üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazı, sms veya e-posta yoluyla başvuru sahibine bildirilir. Geçici üyelik süresi sonrasında asil üyeliğe kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulu veya genel kurulca üyeliğe kabul edilen geçici üyelerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar genel kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Derneğe üye her tüzel kişi bir kişi ile temsil edilir.

Üyelik Şartları

Üyelik başvurusunda bulunan gerçek kişinin üye olabilmesi için,

- 1.Üyelik Şartları Formu (Üyelik şartlarını ve gerekli evrakları gösterir bilgilendirme formu)
- 2.Üyelik Başvuru Formu (Kendi isteğiyle üyelik talep ettiğini gösterir form)
- 3.Üyelik Taahhünamesi Formu (Birlik tüzüğünü, misyonunu, ana faaliyetinin yapı müteahhitliği olduğunu, 45 gün içinde G1 ve üzeri müteahhitlik yetki belgesi alacağını, vb ilkeleri kabul ettiğine ilişkin taahhütname.)
4. Misyon Formu (Birliğin kuruluş amaç ve hedefleri hakkında bilgilendirme formu)
- 5.Referans Mektubu Formu (Mevcut asil üyelerden ez az birinin üyeliğe teklif etmesi ve referans olduğuna ilişkin bir asil üye tarafından imzalanan form)
- 6.Kimlik Fotokopisi (Şartları sağlayıp derneğe üye olacak kişinin kimlik fotokopisi)
- 7.Vergi Levhası (Firma merkezinin Karaman ili vergi daireleri ve mal müdürlüklerine kayıtlı olması)
- 8.Ticaret Odası Kayıt Belgesi (Firma merkezinin Karaman Ticaret Odasına kayıtlı olması)
- 9.Kişisel verilerin Korunması ve Kullanılması Sözleşmesi (Kişisel bilgi ve görsellerin birlik faaliyetlerinde kullanılıp yayınlanabileceğine ilişkin evrak)

Yukarıdaki evrakların eksiksiz tesliminden sonraki 45 gün içinde yönetim kurulu tarafından değerlendirilip üyeliğinin onaylanması durumunda üye adayı “geçici üye” sıfatına, hak ve sorumluluklarına (üye adayı, seçme ve seçilme hakkı dışında asil üyenin sahip olduğu tüm hak ve sorumluluklara sahiptir) sahip olur. Üyelik taahhünamesine, misyonuna ve tüzüğe uygun hareket ettiğinin anlaşıldığı süreç sonunda, yönetim kurulu tarafından üyeliğinin gündeme alındığı istişare toplantısı veya genel kurul toplantısında yapılacak açık veya kapalı oylamada oy çokluğu ile asil üye sıfatını kazanır.

Üyelik başvurusunda bulunan tüzel kişinin üye olabilmesi için,

- 1.Üyelik Şartları Formu (Üyelik şartlarını ve gerekli evrakları gösterir bilgilendirme formu)
- 2.Üyelik Başvuru Formu (Kendi isteğiyle üyelik talep ettiğini gösterir form)

3.Üyelik Taahhütnamesi Formu (Birlik tüzüğünü, misyonunu, ana faaliyetinin yapı müteahhitliği olduğunu, 45 gün içinde G1 ve üzeri müteahhitlik yetki belgesi alacağını, vb ilkeleri kabul ettiğine ilişkin taahhütname.)

4. Misyon Formu (Birliğin kuruluş amaç ve hedefleri hakkında bilgilendirme formu)

5.Referans Mektubu Formu (Mevcut asil üyelerden ez az birinin üyeliğe teklif etmesi ve referans olduğuna ilişkin bir asil üye tarafından imzalanan form)

6.İmza Sirküsü (Şirket yetkililerini gösterir güncel imza sirküsü fotokopisi)

7.Vergi Levhası (Firma merkezinin Karaman ili vergi daireleri ve mal müdürlüklerine kayıtlı olması)

8.Ticaret Odası Kayıt Belgesi (Firma merkezinin Karaman Ticaret Odasına kayıtlı olması)

9.Kişisel verilerin Korunması ve Kullanılması Sözleşmesi (Kişisel bilgi ve görsellerin birlik faaliyetlerinde kullanılıp yayınlanabileceğine ilişkin evrak)

10.Yetkili Atama Kararı ve Bildirim Dilekçesi (Tüzel kişilik adına dernek genel kurul ve organlarında temsile yetkili kişi atama kararı ve derneğe bildirim dilekçesi)

Yukarıdaki evrakların eksiksiz tesliminden sonraki 45 gün içinde yönetim kurulu tarafından değerlendirilip üyeliğinin onaylanması durumunda üye adayı “geçici üye” sıfatına, hak ve sorumluluklarına (üye adayı, seçme ve seçilme hakkı dışında asil üyenin sahip olduğu tüm hak ve sorumluluklara sahiptir) sahip olur. Üyelik taahhütnamesine, misyonuna ve tüzüğe uygun hareket ettiğinin anlaşıldığı süreç sonunda, yönetim kurulu tarafından üyeliğinin gündeme alındığı istişare toplantısı veya genel kurul toplantısında yapılacak açık veya kapalı oylamada oy çokluğu ile asil üye sıfatını kazanır.

Kurucu üyelerden, yukarıda belirtilen şartlar aranmaz. Kurucu üyenin medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olması yeterlidir.

Üyelik Türleri

Asil Üye;

Üyelik taahhütnamesine, misyonuna ve tüzüğe uygun hareket ettiğinin anlaşıldığı süreç sonunda, Yönetim Kurulu tarafından asil üyeliğinin gündeme alındığı istişare toplantısı veya Genel Kurul toplantısında yapılacak açık veya kapalı oylamada asil üyeliğe kabul edilen tüzel veya gerçek kişilerdir,

Asil üye seçme ve seçilme hakkına sahiptir,

Tüm hak ve yetkilere sahip olarak Derneğin her türlü organında görev alabilir ve etkinliğinden yararlanabilir.

Geçici Üye;

Üyeliğin gerektirdiği her türlü sorumluluğu üstlenmiş, üyeliğe kabul şartlarını taşıyan, üyelik haklarından yararlanan, bu tüzüğe göre belirlenen ödentileri ödemeyi kabul eden, Dernek iç yönetmeliğine uymakla yükümlü olan, Yönetim Kurulu tarafından geçici üyeliğe kabul edilen tüzel veya gerçek kişilerdir. Geçici üye seçme ve seçilme hakkı dışında asil üyenin sahip olduğu tüm hak ve sorumluluklara sahiptir.

Onursal Üye;

Onursal üyelik bir paye olup, kişinin başvurusuna açık değildir.

Onursal üye sektöre, derneğe, ülkemize ve insanlığa bir beceri ve etkinlikle, teknik, idari, mesleki, manevi veya kültürel katkıda bulunmuş bir kişiye Yönetim Kurulu önerisi ve Genel Kurulun kararı ile verilen üyeliktir.

Onursal üyeler seçme ve seçilme hakkı olmayan gerçek şahıslardır.

Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına oy kullanmamak şartıyla katılabilirler.

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. Borçların ödenmesi zorunludur.

Üyelikten çıkan üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyeliğinin sona erdiği ay dahil olmak üzere hesaplanacak ödentilerini ödemek zorundadır. Bu ödentilerin tahsili için Dernek yasal takip ve işlemler başlatabilir.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1. Dernek tüzük hükümleri, iç yönetmelikleri ve iş ahlaki ilkeleri'ne aykırı davranışlarda bulunmaktan ötürü haklarında Disiplin kurulu tarafından üyelikten çıkarılma şeklinde görüşün Yönetim Kuruluna iletilmesi,
2. Dernek amaç ve faaliyetlerine aykırı davranışlarda bulunmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyeliğinin sona erdiği ay dahil olmak üzere hesaplanacak ödentilerini ödemek zorundadır. Bu ödentilerin tahsili için Dernek yasal takip ve işlemler başlatabilir. Yönetim Kurulu tarafından alınan üyelikten çıkarılma kararlarına karşı, üyelikten çıkartılan üye kararın kendisine tebliğ olduğu tarihten sonraki ilk Genel Kurula itiraz edebilir. Üyenin bu itirazı, ilk Genel Kurul gündemine alınır. İtiraz üzerine Genel Kurulun vereceği karar kesindir.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

Tüzük de yer verilenler hariç, kurulması gereken kurul ve komisyonların, çalışma şekilleri ile görevleri ve kaç kişiden teşekkül edecekleri Dernek genel kurulunca kararlaştırılır.

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden 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, her yıl Aralık ayı içersinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, 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 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 hazırlanmış 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 Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- 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 kağıtlar 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.

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 kurulunun ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
6. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
7. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
8. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
9. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması,
11. Derneğin fesih edilmesi,
12. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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



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

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik ve ofisler açılmasını sağlamak
6. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. İş ahlaki ilkeleri ve dernek faaliyetinin yürütülmesi için gerekli iç yönetmelikleri hazırlamak,
12. Dernek de çalışacak personel kadrolarını oluşturmak,
13. Yıllık aidat ve katılım paylarını ödemeyen üyeler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
14. Süreli ve süresiz yayınlar çıkartma kararı vermek,
15. Kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak faaliyetlerde bulunmak,
16. Projeler geliştirmek ve uygulamak,
17. Finans kuruluşları, bankalar vb kuruluşlarda dernek adına hesap açma, kredi başvurusu yapma, ipotek, kefalet verme ve her türlü iş ve işlemleri yapmak,
18. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, 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 takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması 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 kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10.000,00 TL, aylık olarak ta 1.000,00_TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu 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, 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. Verilen hizmetlere yapılacak katkı paylarından elde edilen gelirler,
8. Sponsorluk ve benzeri anlaşmalardan elde edilen gelirler,
9. Reklam ve ilan alma,
10. Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14-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

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

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

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

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

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 Kanununun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Defterlerin Tasdiki

Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanacak dernekler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

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, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 15-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 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler 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.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

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 (Dernekler Yönetmeliği EK- 19’da örneği bulunan) “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 içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.” Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 16-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 17-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş 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, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta 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”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışı Yardım Bildirimleri

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4/A’da belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup

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 kar 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.” 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 kırkbeş gün dernek üyeliklerinde meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-27’te belirtilen) “Üye Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırkbeş gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde mülki idare amirliğine bildirilir.

Sandık Kurma

Madde 18-Üyelerin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetler ile kısa ve uzun vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile Genel Kurul tarafından sandık kurulmasına karar verilebilir. Ancak sağlanan kar hiçbir şekilde üyeler arasında paylaşılamaz. Sandık, Türk Ticaret Kanunu ve Türk Medeni Kanunu hükümleri uyarınca gerekli faaliyette bulunur.

Temsilcilik Açma

Madde 19-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.

Lokal Açma

Madde 20-Yönetim Kurulu tarafından o yerin en büyük mülki amirinden izin alınması halinde derneğin merkezinin bulunduğu yerde lokal açılabilir

Derneğin İç Denetimi

Madde 21-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. 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 22-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 24-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Derneklerin para, mal ve haklarının tasfiyesi aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır.

a) Tasfiyenin dernek tüzüğünde gösterilen esaslara göre yapılması:

Genel kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi, tüzüğünde gösterilen esaslara göre yapılır. Bu derneklerin para, mal ve haklarının devri, son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına tasfiye halinde **“Karaman Yapı Mütahhitleri Birliği Derneği”** ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, 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 borçlu olduğu tespit edilen derneklerin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve mallar tüzükte belirtildiği şekilde devredilir.

Bu derneklerin 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. 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.

Bu derneklerin 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.

b) Tasfiyenin mahkeme kararı ile yapılması:

Tüzükte tasfiyenin ne şekilde yapılacağının genel kurul kararına bırakıldığı hallerde, genel kurul tarafından bir karar alınmamış veya genel kurul toplanamamış veya son yönetim kuruluna yapılan tebligata rağmen tasfiye işlemleri yapılmamışsa, yahut dernek mahkeme kararı ile feshedilmişse, derneğin bütün para, mal ve hakları, mahkeme kararıyla bulunduğu ildeki amacına en yakın ve kapatıldığı tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.



KAMÜT
Karaman Yapı Mütahhitleri Birliği

Bu derneklerin para, mal ve haklarının tasfiyesi mahkeme kararında belirtilen esaslara göre yapılır ve tasfiyenin tamamlanmasını müteakip, durum ilgili mülki idare amirliğine bildirilir.

Hüküm Eksikliği

Madde 25-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.

