

LİSANS LI HARİTA KADASTRO MÜHENDİSLERİ VE BÜROLARI DERNEĞİ TŪZŪĞŪ

Derneğ in adı, Merkezi ve Temsilcilikler

Madde 1- Derneğ in adı "Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Derneğ i", kısa adı "LİHKABDER" dir. Şubesi açılmayacaktır. Deneğ in merkezi Ankara'dır. Merkez dahilinde adres değ iş ikliğ i yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir. Dernek, Yasaların ön gördüğü kural ve iş lemlere uygun olmak kaydıyla yurt içinde temsilcilikler açabilir.

Derneğ in Amaçları, Çalışma Konuları ve Biçimi ile Faaliyet Alanı

Amaçlar

Madde 2- Derneğ in amaçları ş unlardır:

- 1- 5368 Sayılı Lisanslı Harita Kadastro Mühendisleri ve Büroları Hakkındaki Kanunun ve kanuna dayalı yönetmelik, yönerge ve genelgelerin hazırlanması ve uygulanması sırasında ortaya çıkacak sorunların giderilmesi konusunda öneriler geliştirmek, çözüm üretmek ve gerektiğ inde üyeleri adına bu konularla ilgili dava açmak ya da açılmış davaları takip etmek,
- 2- Üyelerin mesleki ve teknik alanda ihtiyaç duyduğu yazılım ve donanım (GPS, total station, cad tabanlı yazılım, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb.) temini konusunda piyasa araştırması yaparak minimum maliyete toplu alım yapılması konusun da üyelere destek olmak,
- 3- Üyelerin mesleki ve hukuki alandaki sorunlarının tespitini ile bu sorunların çözümü konusunda çaba sarfetmek, kamu kurum ve kuruluşları nezdinde üyelerin üyelerinin problemlerini dile getirerek, çözüm yolları bulmaya çalışmak,
- 4- Yurt dışında bulunan ve Türkiye'deki Lisanslı Harita ve Kadastro Mühendislik Büroları ile eş değer nitelik taşıyan Kurum ve Kuruluşlar ile temasa geçip, gerektiğ inde buralara teknik amaçlı geziler düzenlemek, haritacılık alanında oradaki bilimsel, teknik ve hukuki gelişmeleri takip ederek, üyelerin konuya ilişkin bilgilendirilmelerini sağlamak,
- 5- Lisanslı Harita ve Kadastro Mühendislik Bürolarının teknolojik ve bilimsel gelişim düzeylerinde, uyum ve eşgüdüm sağlanması için çalışmalar yapmak, üyelerine bu konularda yol gösterici olmak,
- 6- Mesleki gelişmeleri, idari ve yasal düzenlemeleri izleyerek üyelerini aydınlatmak, mesleki konularda ilgili kurum ve kuruluşlara görüş bildirmek ve ilgili konularda üyeleri temsilen ilgili kuruluşlarla iş birliğ i yapmak,
- 7- Dernek üyeleri arasında mesleki dayanışmayı güçlendirmek,
- 8- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 9- Kongre, konferans, seminer, kurs ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 10- Konusuna yönelik olarak her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, internet, gazete, dergi, kitap vb. yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 11- Gerekli izinler almak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve dışından bağış kabul etmek,

12- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için, hizmetinden yararlanılması gereken kişileri, iş kanunu kapsamında çalıştırabilmek, bu kişilerin ücret, sigorta ve diğer giderlerini denek gelirlerinden karşılamak ve gerektiğinde hizmet satın almak,

13- Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisleri kurmak ve bunları tefriş etmek,

14- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, yarışmalar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

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

16- Gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konulara ortak projeler yürütmek,

17- Dernek içinde oluşturulacak çalışma grupları, komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme ve etütler yaparak, öneri ve talepleri belirlemek,

18- Üyelerinin derneğin amaçlarına aykırı davranışları hakkında yapılan şikayetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak,

19- Amaç ve hizmet konularına yönelik diğer her türlü çalışmalarını yapmak,

20- Üyelerin diğer mal ve hizmetlerle ilgili kısa vadeli ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar yapmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, LİKHAB kanunu çevresinde mesleki, sosyal, kültürel ve teknolojik alanlarda faaliyet gösterir.

Derneğin Yapamayacağı İşler

Madde 3- Dernek kuruluş amaçları dışında herhangi bir faaliyette bulunmaz, kendisini bu tüzük ile verilen görevlerin yerine getirilmesiyle ilgili olmayan toplantılar düzenleyemez, siyasetle uğraşamaz, siyasi partiler sendikalar ve derneklerle ortak hareket edemez, siyasi partilere maddi yardım yapamaz ve siyasi iş birliği için de bulunamaz, milletvekili ve mahalli idari seçimlerse belli adayları destekleyemez.

Dernek Amblemi

Madde 4- Derneğin amblemi yapılabilecek bir yarışma sonucunda, Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir ve gerekli yasal işlem valilik nezdinde yapılır.

Dernek amblemi, Yönetim Kurulunun izni olmadan, üyeler dışında kimseye dağıtılmaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

Üye Olma Hakkı Ve Üyelik İşlemleri

Madde 5- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerine benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın ön gördüğü koşulları taşıyan, 5368 sayılı Lisanlı Harita ve Kadastro Mühendislik Büroları Hakkındaki kanuna göre lisans alan veya lisans almaya hak kazanan her gerçek kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, Dernek amaç ve hizmet konuları ile tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli üyelik koşullarını taşıdıklarını belirten üyelik başvuru formunu doldurup dernek başkanlığına sunar. Dernek Yönetim Kurulunca en çok onbeş gün içinde üyeliğin kabul veya reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç gerekçeleriyle başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar, Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Üyelikten Çıkma Ve Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 6- Her üye yazılı olarak bildirmek şartıyla üyelikten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelik için kanunda ve tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer. Ancak, yaş haddinden lisans hakkı sona eren üyeler, derneğin onursal üyesi olurlar.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 7- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Üst üste üç ay üyelik aidatını yatırmamak,
- 3- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 4- Meslek disiplininin gerektirdiği etik kurallara aykırı hareket etmek,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

Üyelikten Çıkarılma İşlemleri ve İtiraz

Madde 8- Dernek Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyeleri dışında kuracağı bir Disiplin Komitesi aracılığı ile üye hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yaptırıp üyenin de savunmasını aldırdıktan sonra üyelikten çıkarma kararını gizli oyla ve katılanların 2/3 çoğunluk oyu ile verir, yazılı olarak üyeye bildirir. Oranın hesaplanmasında küsuratlı sayı ortaya çıktığı taktirde daha büyük olan tam sayı esas alınır.

Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere (15) gün içinde Dernek Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve sorumlulukları devam eder.

Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurulda reddedilmesi halinde Dernek Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler. Çıkarılan üyenin Genel Kurul tarihinden başlamak üzere (1) ay içinde alınan karara karşı mahkemeye başvurma hakkı saklıdır. Ölen üyenin dışında ayrılan ya da çıkarılan üyenin tüm aidat borçları ödenmediği takdirde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

Üyelerin Hakları

Madde 9- Her üyenin; Dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma ve genel kurulda bir oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Üye şahsını ilgilendiren konularda oy kullanamaz.

Derneğin üyesi sıfatına haiz her kişi Dernek Genel Kurulu'nun belirleyeceği esaslara uymak şartıyla derneğin lokallerinden, sosyal tesislerinden, yardımlarından ve her türlü faaliyetlerinden yararlanabilir.

Onursal üyelerin oy hakkı yoktur.

Üyelerin Yükümlülükleri

Madde 10- Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:

Ödenti Verme Borcu: Üyelerin vereceği giriş ve yıllık aidat miktarı yapılacak genel kurul toplantılarında belirlenir. Bu ücretler dernek web sayfasında duyurulur.

Diğer Yükümlülükler: Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Dernek Organları

Madde 11- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel kurul,
- 2- Yönetim kurulu,
- 3- Denetleme kurulu,
- 4- Danışma kurulu.

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

Madde 12- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul;

- 1- Bu tüzükte belirlenen zamanda olağan,
- 2- Gerekli görülen hallerde, yönetim veya denetim kurulunun veya dernek üye tam sayısının en az beşte birinin yazılı isteği üzere otuz gün içinde olağanüstü toplanılır.

Olağan genel kurul, 2 (iki) yılda bir, Şubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanılır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden 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.

Daha önceden ödenmesi yolunda uyarıda bulunulmuş olması koşuluyla 3 ay veya daha fazla aidat borcu bulunan üyeler genel kurul toplantısına katılmazlar, seçme ve seçilme hakkına sahip olamazlar.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi ulusal bir gazetede ilan edilmek veya yazılı olarak elektronik posta ile bildirmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluk sağlanmaması sebebiyle toplantı yapılmazsa ikinci toplantının hani gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, otuz günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanmaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtmek 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 yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise; üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanmaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak; bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve 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 toplayarak toplantı yerine giderler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi, imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine giremez. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar ayrı bir bölüm de genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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 sağlanmaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve bir başkan yardımcısı ile bir yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanan listedeki isimlerinin karşılıklarına imzaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak gündeme geçilmeden önce 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, fikir beyan edebilir, ancak oy kullanamazlar.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan tarafından birlikte imzalanır. Toplantı salonunda, 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.

Olağanüstü Genel Kurul

MADDE 13- Olağanüstü Genel Kurul, Olağan Genel Kurul toplantısına kadar beklenilmesinin mümkün olmadığı ya da bir an önce görüşülmesinin yarar sağlayacağı önemli ve zorunlu konularda;

- 1- Dernek üye sayısının (1/5) inin yazılı ve imzalı başvurusu ile,
 - 2- Yönetim Kurulunun, üçte iki (2/3) oy çoğunluğuyla alacağı karar ile,
 - 3- Denetleme Kurulunun Dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda oybirliğiyle alacağı karar ile,
- Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır. Olağan üstü genel kurul sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

Genel Kurulun Oy Kullanma Ve Karar Alma Usul Ve Şekilleri

Madde 14- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli, diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar divan başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararlarında toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu gereklidir.

Genel Kurulun Görev Ve Yetkileri

Madde 15- Aşağıdaki yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetleme kuralları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası ve ibra edilmeyenler hakkında yasal yollara başvurulmasına karar verilmesi,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanan yıllık bütçenin ve kesin hesabın görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebepleri olanların görevden alınması,
- 6- Denetleme Kurulu raporunun görüşülmesi ve karara bağlanması,
- 7- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yöntem kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 8- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

- 9- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönergelerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 10- Dernek yönetim ve denetim kurullarının 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,
- 11- Dernek temsilcilerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen temsilcilikler ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12- Yönetim kurulundan gelecek, uluslararası faaliyette bulunma (davet, gezi vb.) talebinin bütçesi ile birlikte görüşülerek, karara bağlanması,
- 13- Deneğin amaçlarının gerçekleşmesi için gereken diğer kararların alınması,
- 14- Deneğin fesih edilmesi,
- 15- Dernek giriş ücretlerinin ve aylık aidat miktarlarını belirlenmesi,
- 16- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 17- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev Ve Yetkileri

Madde 16- Yönetim kurulu beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Adaylar aldıkları oyların sayısına göre sıralanır ve en çok oy alandan başlamak üzere asil ve yedek üyeler belirlenir. Asil ve yedek üyelerin belirlenmesi sırasında, eşit miktarda oy alan üyeler arasından seçim yapılmasının zorunlu olması halinde, kura çekme yöntemi uygulanır.

Yönetim kurulu, seçimini izleyen altı gün içinde düzenlenecek ilk toplantısında üyeleri arasından, Yönetim Kurulu başkanı, başkan yardımcısı genel sekreter ve sayman üyeyi seçer.

Yönetim kurulu en az ayda bir kez toplanır ve gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir.

Yönetim kurulu, başkanın, bulunması halinde, başkan yardımcısının çağrısı ve saptadığı gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan salt çoğunluğu ile alınır.

Üst üste mazeretsiz olarak 3 (üç) kez toplantıya katılmayan ya da mazeretli olsa dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği sona erer.

Yönetim kurulu asil üyeliğinden istifa, ölüm veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde; genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre ilk sırada bulunan yedek üye bir hafta içinde asil üyeliğe çağrılır. Kabul etmemesi durumunda, bir sonraki üye çağrılır ve bu işlem eksikliğin giderilmesine kadar devam eder.

Yönetim Kurulu başkanlığın herhangi bir nedenden boşalması halinde, boşalan üyenin görev süresini tamamlamak üzere, Yönetim kurulu üyeleri, seçilen Yönetim kurulu üyesi ile birlikte toplanarak yeni Yönetim kurulu başkanını seçer. Yönetim kurulunun toplu olarak görevinden ayrılması veya üye sayısının beşten aşağı düşmesi ve boşalan üyelikler yerine atanacak yedek üye kalmaması durumunda Genel Kurul tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır ve eski Yönetim Kurulunun görev süresini tamamlamak üzere boş üyelikler için seçimler yapılır.

Yönetim kurulu üyeleri herhangi bir nedenle lisanslarının süreli veya belirsiz süreli olarak iptal edilmesi halinde üyelikleri kendiliğinden sona erer.

Yönetim Kurulu üyeleri doğrudan veya dolaylı olarak kendilerini, üst soyundan veya alt soyundan biriyle, eşi ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarını ilgilendiren kararların alınmasında toplantılara katılamaz ve oy kullanamazlar.

Yönetim Kurulu üyeleri üst üste en fazla iki dönem için seçilebilir. Ancak genel kurul kararı ile her seferinde bir dönem olmak üzere bu süre uzatılabilir.

Yönetim Kurulu Görev Ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- 1- Genel kurul tarafından alınan ve kendisine görev olarak verilen kararları uygulamak,
- 2- Derneği temsil etmek veya gerektiğinde bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye vermek, dernek üyelerinin mesleki problemlerinin çözülmesi açısından koordinasyon görevi üstlenmek,
- 3- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak ve genel kurulca onaylandıktan sonra uygulamak,
- 4- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 5- Genel kurulda her işlem için ayrı ayrı yetki almak koşulu ile taşınır ve taşınmaz mal satmak, bina veya tesis inşa ettirmek kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis etmek,
- 6- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu, topladığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 10- Tüzük hükümleri ve genel kurul kararlarına aykırı hareket eden, aykırı söz ve eylemlerde bulunan üyeler hakkında gereken cezaları vermek,
- 11- Genel kurul toplantılarını tarihini, saatini yerini ve gündemini saptamak üyelere ve İl Dernekler Müdürlüğü'ne duyurmak,
- 12- Danışma Kurulu üyelerini seçmek ve önerileri ile dilekleri hakkında kararlar vermek,
- 13- Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak çalışma grupları kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,
- 14- Derneğin işlerini yürütecek personel ve davranışlarını atamak ve gerektiğinde işlere son vermek,
- 15- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi ile yönetmeliklerin hazırlanması ve değiştirilmesine yönelik tasarılar hazırlamak,
- 16- Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,

- 17- Bir önceki çalıma dönemi sorumlusu Yönetim Kurulundan görevi ve bilanço gereği dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi Yönetim Kuruluna teslim etmek,
- 18- Derneğe ait kayıt ve defterleri tutmak ve muhafaza etmek,
- 19- Üyelerin sosyal durumları ile ilgilenip kamplar, lokaller, vb. mahalleri tesis etmek, bunların işlemlerini sağlamak,
- 20- Dernek adına sözleşmeler imzalamak, dava açmak veya açılan davaları savunmak, gerektiğinde avukata vekalet vermek,
- 21- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her türlü kararı almak ve uygulamak,
- 22- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetleme Kurulunun Oluşumu Görev Ve Yetkileri

Madde 17- Dernek her türlü denetime açık olduğu gibi iç denetim açısından Denetleme Kurulu aracılığıyla dernek içi denetim görevini yerine getirmek le sorumlu bulunmaktadır.

Denetleme kurulu, Genel Kurulca, Yönetim Kurulu üyesi olmayan üyeler arasından açık oyla seçilecek üç asil üç yedek üyeden oluşurlar,

Adaylar aldıkları oyların sayısına göre sıralanır ve en çok oy alandan başlanmak üzere asil ve yedek üyeler belirlenir. Asil ve yedek üyelerin belirlenmesi sırasında, eşit miktarda oy alan üyeler arasından seçim yapılmasının zorunlu olması halinde, kura çekme yöntemi uygulanır.

Denetleme Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir, ancak her üye üst üste en fazla 2 dönem görev yapabilir. Herhangi bir sebeple dönem içinde asil üyeliklerden biri boşalır ise, bu üyenin görev süresini tamamlamak üzere, boşalan asil üyenin yedeklerinden en fazla oy alanı Denetleme Kurulu üyesi olarak seçilir. Denetleme Kurulunun toplu olarak görevinden ayrılması veya asil üye sayısının ikiden aşağı düşmesi ve boşalan üyelikler yerine atanacak yedek üye kalmaması halinde Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağırılır ve eski Denetleme Kurulunun görev süresini tamamlamak üzere boş üyelikler için seçim yapılır. Denetleme Kurulu üyelerinin herhangi bir nedenle lisanslarının süreli veya belirsiz süreli olarak iptal edilmesi halinde üyelikleri kendiliğinden sona erer.

Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetleme Kurulu seçimi izleyen 6 gün içinde yapacağı ilk toplantıda bir başkan ve bir sözcü seçer.

Denetleme 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 üç ayda bir olmak üzere denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Toplantı ve karar yeter sayısı 2'dir.

Denetleme kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Danışma Kurulu

Madde 18- Danışma Kurulu, Dernek eski başkanları, onursal üyeler ve dernek üyeleri arasından iki yıllık süre için seçilmiş 5 danışmandan oluşur. Danışma kurulu üyeleri yapılacak genel kurulda belirlenir. Danışma Kurulu her yıl en az 3 kez toplanır ve ilk toplantısında bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer. Toplantı ve karar yeter sayısı olağan çoğunluktur.

Danışma Kurulu, başkanı ya da Dernek başkanı tarafından düzenlenmiş gündem gereğince toplantıya çağırılır ve toplantının karar tutanaklarının bir örneği Yönetim Kuruluna gönderilir.

Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 19- Danışma Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Dernek amaç ve hizmet konuları yönünde yapılması gereken çalışmalara ilişkin taslak programlar hazırlamak, uygulamalara yönelik öneri ve dileklerde bulunmak,
- 2- Üyeler arasında sevgi, saygı ve anlayışı içeren düşünce, yöntem ve kurallar üzerinde çalışmalar yaparak danışmayı öngören öneri ve dileklerde bulunmak,
- 3- Yönetim Kurulu ve Genel Kurulun diğer konulardaki istek ve dilekleri hakkında görüş bildirmek.

Çalışma Grupları ya da Yönetim ve Hizmet Komiteleri

Madde 20- Dernek amaç ve hizmet konularında yönetime yardımcı olmak üzere, geçici ya da sürekli olarak en az 3 kişiden oluşan çalışma grupları ya da yönetim ve hizmet komiteleri kurulabilir. Çalışma grupları ya da geçici komiteler, yönetim kurulu kararı ile atanırlar.

Çalışma grupları ya da yönetim ve hizmet komiteleri, yönetim, denetleme ve danışma kurullarının karar almalarına ya da yürütme birimine yardımcı olabilecek etüd, araştırma ve incelemeleri yapmak öneride bulunmak ve gereğinde uygulamalarını da yapmakla görevli ve yetkilidir.

Dernek Başkanı

Madde 21- Yönetim kurulu başkanı aynı zamanda Derneğin de başkanıdır. Başkan, derneğin en üst amiri olup Derneğin genel yönetimi ve temsili ile görevlidir; idari merciler ve yargı mercileri ile üçüncü kişilere karşı derneği temsil eder ve Statü, ilgili mevzuat, Genel kurul Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde derneğe yönetir.

Dernek başkanının görevinde bulunmadığı hallerde Dernek başkanına verilmiş olan görev ve yetkilerin kesintisiz olarak yürütülmesi, başkan yardımcısı tarafından sağlanır.

Genel Sekreter

Madde 22- (1) Derneğe ilişkin iş ve işlemler genel sekreter tarafından yürütülür. Genel sekreter Yönetim Kurulu tarafından atanır. Genel Sekreterin başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Başkan ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek,
- 2- Derneğin işlem ve yazışmalarını yönetmek,
- 3- Dernek personelinin özlük işlerine ait sicil kütüklerinin düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak,
- 4- Derneğin bütçe taslağını hazırlamak,
- 5- Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak,

6- Dernek muhasebesi ile diğerk defterlerin tutulmasını sağlamak,

7- Genel kurul ve Yönetim Kurulu kararlarının üyelerine duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak, yayın organları ve basın ile ilişkilerini düzenlemek.

Disiplin Cezaları

Madde 23- (1) Dernek üyelerinden meslek onuruna veya meslek ilke ve kurallarına uymayan fiil ve hareketlerde bulunan, Derneğe karşı yükümlülüklerini haklı bir neden olmaksızın yerine getirmeyen, görevin getirdiği dürüstlüğe uygun bir şekilde davranmayan, mesleğinde düzeni ve dürüstlüğu bozan, faaliyetlere hile karıştıran, faaliyetlerin açık düzgün ve dürüst yürütülmesine ilişkin mevzuata ve kararlara aykırı hareket eden üyeler hakkında fiilin nitelik ve önemine göre aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır.

1- Uyarı: İlgiliye, mesleğin icrasında, yükümlülük ve davranışlarında daha dikkatli veya itinalı hareket etmesi gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

2- Kınama: İlgilinin mesleğinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

3- Dernek üyeliğinin iptal edilmesi: Dernek üyesinin üyelik sıfatının sona erdirilmesidir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 24- Derneğin Gelir Kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1- Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak bir defaya mahsus olması halinde 100 TL., aylık olarak da 30 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Derneğe kaydolan üye LİKHAB belgesi aldığı tarihten, kaydolduğu tarihe kadar ki aidatların toplam miktarını kayıt tarihindeki bedel üzerinden topluca öder.

2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar,

3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gösteri, piyango, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışmaları, konferans ve dernek yararına tertiplenen geceler kermesler, sergi hasılatları ve diğer çeşitli faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5- Lokal ve yardımlaşma sandığından sağlanacak gelirler,

6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yurt içinden veya yurt dışından alınacak yardımlar,

7- Reklam ve yayın gelirleri,

8- Eğitim, kurs ve seminer gelirleri,

9- Diğer gelirler,

Derneğin Defter Tutma Esas Ve Usulleri Ve Tutulacak Defterler *

Madde 25- 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 yukarıdaki belirtilen haddin altına düşülürse, takip edilen yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen halde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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: Genel Kurul ve Yönetim Kurulunun olağan ve olağanüstü toplantıların kararları, tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı boş satır bırakılmamak suretiyle, toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2- Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri 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 dosyaları kopyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullandıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan paralar, alındıkları yerler, alınma nedenleri ve ilişkin oldukları hesaplar, alacaklar, borçlar ve varlıklar ile yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin 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 defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli vergi usul kanunu ile bu kanunun maliye bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan muhasebe sistemi uygulama genel tebliğleri esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik edilir. 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 Düzenlemesi

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

Derneğin Gelir Ve Gider İşlemleri

Madde 26- Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK-17 de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığıyla 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'ncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için vergi usul kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeler için (Dernekler Yönetmeliği E-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal veya hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği Ek-14 te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya Kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal veya hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği Ek-15 te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Teknolojik ve bilimsel iş birliği sağlamak amacıyla yapılacak yurt içi ve yurt dışı izleme, değerlendirme ve bilgilendirme gezilerinde, onursal üyelerin ve dernek Yönetim Kurulu kararı ile davet edilen ve konuyla ilgili uzmanlığı olan kişiler de dahil olmak üzere, olağan giderler dernek gelirlerinden karşılanır.

Temsilciliklerin Dernekle ilgili her türlü giderleri Dernekçe karşılanır.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği Ek-17'de gösterilen biçim ve ebatla) Yönetim Kurulu kararı ile matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kayıt edilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil etme üzere, yetki süresinde belirtmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile yönetim kurulu üyeleri arasından iki kişi tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK-19 da örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafın üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer suret dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinde itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir Ve Gider Belgelerinin Saklanması Süresi

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

Beyanname Verilmesi

Madde 27- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibariyle sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK -21 de örneği bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili idare mülki amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 28- 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 asil ve yedek üyelere seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

- 1- Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2- Tüzük değişikliği yapılmışsa tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfasının Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği,

eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurt dışından yardım alınacak olması durumunda yardım almadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardım aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri bir belgenin örneği de eklenir.

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşlarının yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyerek bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarında 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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 29- Dernekte genel kurul, Yönetim Kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarını da denetim yapabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü de ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç üç ayda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırılabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 30- Dernek amacını geliştirmek ve faaliyetlerini gerçekleştirilmesi halinde 6 (altı) aylık üye aidatı gelir toplamından fazla olmamak koşulu ile yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz. Yukarıda belirtilen meblağ üzeri borçlanmalar, ancak; Genel Kurul kararı ile olabilir.

Temsilcilik Atama

Madde 31- Dernek gerekli gördüğü hallerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararı ile temsilci atayabilir. Temsilcinin adresi, Yönetim Kurulu kararı ile temsilci atayabilir. Temsilcinin adresi yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idari amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 32- 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 2/3'üdür. Genel kurul tüzüğü değişikliği oylaması açık olarak yapılır. Tüzükte yapılması düşünülen değişiklikler genel kuruldan en az 10 gün önce yönetim kurulu tarafından üyelere elektronik posta ile duyurulur.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 33- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verilebilir.

Genel kurulda fesih konusunda görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çokluğu aranır. Çokluğun sağlanmaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Tasfiye İşlemleri

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

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para mal ve haklarının tasfiye işlemlerinin 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 belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlıdır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Derneğin tüm mal, para ve hakları Türkiye Kızılay Derneği'ne devredilir.

Tavsiye ye ilişkin tüm işlemler tavsiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idari amirlerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para mal ve haklarının tavsiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasına müteakip tavsiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki amirine bildirilmesi ve bu yazıya tavsiye tutanağın da eklenmesi zorunludur.

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

Dernek Görevleri ve Ücretleri

Madde 34- Dernek yönetim ve denetim kurallarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyeleri ücret verebilir. Verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar genel kurul tarafından tespit olunur. Yönetim ve denetim kurulu üyeleri ile temsilcilikler dışında ki üyelere ücret huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.

Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları genel kurul tarafından tespit olunur.

Temsilciliklerin Dernekle ilgili tüm giderleri Dernek tarafından karşılanır.

Hüküm Eksikliği

Madde 35- Bu tüzükte belirtilmiş hususlarda 5253 sayılı Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 36- Bu tüzük hükümlerini Dernek Yönetim Kurulu yürütür.

Kurucu Üyeler ve Geçici Yönetim Kurulu

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernek ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan dernek kurucuları ve aynı zamanda geçici yönetim üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı Görevleri

Alpay SAGLIKCIOĞLU Başkan

Kadir CEYLAN Başkan Yardımcısı

Kemal DOGARAY Genel Sekreter

Muharrem BAYRAM Sayman

Cengiz DAĞDELEN Üye

Fermani KAYA Üye

Arif Önder GACEMER Üye

Barış SAKCI Üye

Cem Mutlu TEMİZ Üye

İlk Genel Kurul Toplantısı

Geçici Madde 2- Dernek tüzüğünün yürürlüğe girmesini izleyen 6 ay içinde Yönetim Kurulu, üyelerinin ilk Olağan Genel Kurul toplantısına çağırır. Toplanacak ilk Genel Kurulda Dernek Organlarının seçimi yapılır.

Bu tüzük 36 (otuzaltı) madde ve 2 (iki) geçici maddeden ibarettir.