

T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü

Sayı : E-87385697-450-1181649
Konu : TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ (34-290-129)

02.07.2026

HASAR RESTORASYON DERNEĞİNE
(Yönetim Kurulu Başkanlığı)

İlgi : 21.05.2026 tarihli yazınız.

İdare merkezi ilimizde olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre kurulu ve faaliyette bulunan derneğin son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgi sayılı bildirim ekindeki toplantı tutanağından anlaşılmıştır.

Bahsi geçen tüzük değişikliği Valiliğimizce tetkik edilerek, Dernekler Kanunu'na uygun görülmüş olup, söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.

İlhan OCAKLI
Vali a.
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.

Ek: TÜZÜK

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: ozwR1Z-YGP1bt-KYm6zf-AjydHv-3MQchErt Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

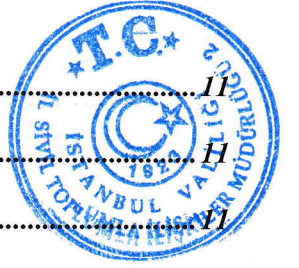


HASAR RESTORASYON DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



İçindekiler

I.BÖLÜM KURULUŞ HÜKÜMLERİ	4
<i>Madde 1-</i>	4
<i>Derneğin Adı</i>	4
<i>Madde 2-</i>	4
<i>Derneğin Amacı</i>	4
<i>Madde 3-Derneğin Çalışma ve Hizmet Yöntemleri</i>	5
<i>Madde 3-Derneğin Çalışma ve Hizmet Yöntemleri</i>	5
II. BÖLÜM ÜYELİK HÜKÜMLERİ	6
<i>Madde 4 –</i>	7
<i>Üye Olma ve Üyelik İşlemleri</i>	7
<i>Madde 5 –</i>	8
<i>Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri</i>	8
<i>Madde 6 -</i>	8
<i>Üyelikten Ayrılma</i>	8
<i>Madde 7 –</i>	8
<i>Üyelikten Çıkarılma</i>	8
III. BÖLÜM YÖNETİM HÜKÜMLERİ	9
<i>Madde 8-</i>	9
<i>Dernek Organları</i>	9
<i>Madde 9-</i>	9
<i>Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü</i>	9
<i>Madde 10-</i>	10
<i>Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri</i>	10
<i>Madde 11-Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar</i>	11



<i>Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar.....</i>	<i>11</i>
<i>Madde 12-.....</i>	<i>11</i>
<i>Genel Kurulun Görev ve Yetkileri.....</i>	<i>11</i>
<i>Madde 13-.....</i>	<i>112</i>
<i>Yönetim Kurulu.....</i>	<i>12</i>
<i>Yönetim Kurulu Teşkili</i>	<i>12</i>
<i>Madde 14-.....</i>	<i>13</i>
<i>Denetim Kurulu</i>	<i>13</i>
<i>Denetim Kurulunun Teşkili.....</i>	<i>13</i>
<i>Madde 15-.....</i>	<i>13</i>
<i>Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri.....</i>	<i>13</i>
<i>Madde 16 -.....</i>	<i>14</i>
<i>Disiplin Kurulu.....</i>	<i>13</i>
<i>Disiplin Kurulunun Kurulması</i>	<i>14</i>
<i>Madde 17 -.....</i>	<i>14</i>
<i>Komiteler</i>	<i>14</i>
<i>IV. BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER.....</i>	<i>15</i>
<i>Madde 18-.....</i>	<i>15</i>
<i>Derneğin Gelirleri.....</i>	<i>15</i>
<i>Madde 19-.....</i>	<i>15</i>
<i>Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler.....</i>	<i>15</i>
<i>Defter tutma esasları;</i>	<i>15</i>
<i>Madde 20-.....</i>	<i>16</i>
<i>Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi.....</i>	<i>16</i>
<i>Madde 21-.....</i>	<i>17</i>
<i>Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri.....</i>	<i>17</i>
<i>Madde 22-.....</i>	<i>18</i>
<i>Beyanname Verilmesi.....</i>	<i>18</i>
<i>Madde 23-.....</i>	<i>18</i>

[Handwritten signature in blue ink]



<i>Bildirim Yükümlülüğü.....</i>	<i>18</i>
<i>Madde 24-.....</i>	<i>19</i>
<i>Derneğin Borçlanma Usulleri.....</i>	<i>19</i>
<i>V. BÖLÜM ŞUBE KURULMASINA DAİR USUL VE ESASLAR.....</i>	<i>20</i>
<i>Madde 25-.....</i>	<i>20</i>
<i>Derneğin Şubelerinin Kuruluşu.....</i>	<i>20</i>
<i>Madde 26-.....</i>	<i>20</i>
<i>Şubelerin Görev ve Yetkileri.....</i>	<i>20</i>
<i>Madde 27-.....</i>	<i>20</i>
<i>Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler.....</i>	<i>20</i>
<i>Madde 28-.....</i>	<i>21</i>
<i>Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği.....</i>	<i>21</i>
<i>VI.BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER.....</i>	<i>21</i>
<i>Madde 29-.....</i>	<i>21</i>
<i>Temsilcilik Açma.....</i>	<i>21</i>
<i>Madde 30-.....</i>	<i>21</i>
<i>Ana Tüzük Değişikliği.....</i>	<i>21</i>
<i>Madde 31-.....</i>	<i>21</i>
<i>Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli.....</i>	<i>21</i>
<i>Madde 32-.....</i>	<i>22</i>
<i>Uygulanacak Cezalar.....</i>	<i>22</i>
<i>Madde 33-.....</i>	<i>23</i>
<i>Hüküm Eksikliği.....</i>	<i>23</i>
<i>Madde 34-.....</i>	<i>23</i>
<i>Derneğin Logosu.....</i>	<i>23</i>



I.BÖLÜM

KURULUŞ HÜKÜMLERİ

Madde 1-

Derneğin Adı

Derneğin Adı: "Hasar Restorasyon Derneği" dir ve "HRD" olarak kısa ismi kullanılacaktır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Merkezi: İstanbul 'dur.

Madde 2-

Derneğin Amacı

Derneğin amacı, başta Sigortacılık Kanunu kapsamında faaliyet gösteren kişi ve kuruluşlara faaliyet alanlarıyla ilgili ve bilhassa hasarın aynen tazmini olmak üzere, genellikle doğal afetler, yangın, su baskınları, deprem, hırsızlık veya diğer nedenlerle meydana gelen hasarların ardından yapılan onarım ve yenileme işlemleriyle ilgilenen restorasyon hizmeti şirketlerinin; restorasyon hizmetleri faaliyetinin gelişmesini temin etmek, temsil etmek, üyelerinin dayanışma, birlik ve faaliyetin gerektirdiği vakar ve disiplin içinde çalışmalarını sağlamak ve haksız rekabete yol açabilecek uygulamaların önüne geçmek amacıyla resmi birimlere başvurular vs. yapılması için gerekli kararları almak ve uygulamaktır.

1 □-Derneğin Amaçları

- Restorasyon hizmeti sektörünün gelişmesini sağlamak,
- Hasar sonrası onarım ve yenileme faaliyetlerinin standartlarını oluşturmak,
- Üyeleri temsil etmek ve sektörel birlik sağlamak,
- Üyeler arasında dayanışma ve iş birliğini geliştirmek,
- Mesleki disiplin ve etik kuralların uygulanmasını sağlamak,
- Haksız rekabeti önlemek,
- Sigorta sektörü ile restorasyon sektörü arasında koordinasyonu geliştirmek,
- Üyelerin hak ve menfaatlerini korumak,
- Resmi kurumlar nezdinde sektörün temsilini sağlamak,
- Sektörün düzenlenmesine katkıda bulunmak.

2 □-Derneğin Çalışma Konuları

- Meslek kurallarının belirlenmesi,
- Restorasyon hizmet standartlarının oluşturulması,
- Üyeler arası iş birliği mekanizmalarının geliştirilmesi,
- Sektörel araştırma ve geliştirme çalışmalarının desteklenmesi,



- Sektörel mevzuat takibi ve geliştirilmesi,
- Eğitim, seminer ve konferans organizasyonları,
- Yayın faaliyetleri (kitap, dergi, bülten vb.),
- Ulusal ve uluslararası iş birlikleri kurulması,
- Kamu kurumlarıyla ortak projeler geliştirilmesi,
- Sektör içi uyumsuzluklarda gerekli hallerde hakemlik yapılması,
- Regülatör kurumlarla koordinasyon sağlanması,
- Hukuki süreçlerde üyelerin temsilini sağlamak.

3□-Çalışma Biçimleri

- Eğitim ve seminer düzenlemek,
- Araştırma ve rapor hazırlamak,
- Kurumlar arası koordinasyon toplantıları yapmak,
- Resmi kurumlarla görüşmeler yürütmek,
- Platform ve çalışma grupları oluşturmak,
- Federasyon veya üst birliklere katılmak,
- Uluslararası iş birlikleri kurmak,
- Üyeler arası iletişim ve dayanışma organizasyonları yapmak,
- Sektörel sorunlar için çözüm önerileri geliştirmek,
- Danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermek.

4□-Faaliyet Alanı

- Hasar restorasyon sektörü,
- Sigorta hasar yönetimi süreçleri,
- Doğal afet sonrası restorasyon hizmetleri,
- Yangın, su baskını, deprem vb. hasar onarım süreçleri,
- Sektörel eğitim faaliyetleri,
- Mesleki standart ve etik kuralların oluşturulması,
- Ulusal ve uluslararası sektörel iş birlikleri,
- Üyelerin temsil edilmesi ve haklarının korunması,
- Sektörel araştırma ve geliştirme çalışmaları,
- Kamu kurumları ile ortak projeler üretmek.

Madde 3-

Derneğin Çalışma Ve Hizmet Yöntemleri

Derneğin amacını gerçekleştirmeye yönelik her türlü faaliyet, Derneğin faaliyet alanı içerisinde.

Bu çerçevede Dernek, amacını gerçekleştirmek için:



- 3.1. Meslek kurallarını belirlemek, üyelerinin mesleğin gerektirdiği disiplin içinde ekonominin ihtiyaçlarına uygun olarak çalışmalarını sağlamak, üyeleri arasındaki haksız rekabeti önlemek amacıyla gerekli her türlü tedbiri alır ve uygular,
- 3.2. Faaliyetin gelişmesini sağlayıcı önlemler alır, bu amaçla araştırma ve çalışmaları destekler,
- 3.3. Üyelerin sigorta ve ekspertiz konusunda karşılaşılabilecek sorunlarda onlara yardımcı olabilecek hizmetlerde bulunur,
- 3.4. Üyelerinin hak ve menfaatlerini korur, bu maksatla gereğinde resmi daireler, sigorta şirketleri ve ilgili merciler nezdinde girişimlerde bulunur,
- 3.5. Üyelerin restorasyon hizmetlerinin ilişkili olduğu mevzuata, faaliyete dair belirlenecek etik kurallara ve diğer ilgili mevzuata uygun hareket etmelerini sağlar ve bu konuda gerekli girişim ve işlemlerde bulunur,
- 3.6. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarır,
- 3.7. Eğitim, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenler,
- 3.8. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurabilir ve bunları tefriş edebilir,
- 3.9. Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenleyebilir, veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar,
- 3.10. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir, ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis edebilir,
- 3.11. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında dernek, vakıf kurabilir, federasyon kurabilir, veya kurulu bir federasyona katılabilir, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurabilir,
- 3.12. Uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir, ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapabilir, veya yardımlaşabilir,
- 3.13. 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 yürütebilir,
- 3.14. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açabilir.
- 3.15. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturabilir,
- 3.16. Gerek kendi üyeleri ve gerekse aynı sektörde faaliyet gösteren kuruluşlar arasında meslek ile ilgili konularda hakem görevi yapar,
- 3.17. Regülâtör nezdinde ilgili restorasyon şirketlerinin inceleme ve değerlendirmeleri sırasında gerekli yardım, açıklama ve danışmanlık hizmetini yapar,

3.18 Derneği ve dernek üyelerinin tümünü ilgilendiren konularda doğabilecek idari ve kanuni ihtilaflara taraf olup, dava açmak, müdahil sıfatı ile katılıp, icra takipleri yapmak ve tüm hukuki işlemler için yeteri kadar vekil nasıp ve tayin etmek işlemlerini yapar.

Faaliyet alanı: Dernek, sosyal, kültürel, restorasyon alanlarında faaliyetini sürdürebilir.



II. BÖLÜM

ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Madde 4 –

Üye Olma ve Üyelik İşlemleri

Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, yasal yükümlülüklerini (başvuru için gerekli belgeler, üyelik aidatı ödemesi vb.) yerine getirmiş gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir.

Gerçek Üyelik için : Restorasyon konusunda hali hazırda aktif bir şirkette minimum 5 yıl aktif bir görevi bulunmuş , İnşaat Sektörü ve Sigorta Sektöründe minimum 10 yıl Genel Müdür Yardımcısı veya 5 yıl Genel Müdür veya sigorta şirketlerinde minimum 7 yıl Hasar Servisi veya Poliçe Üretim servislerinde müdür olarak çalışmış olan ve fiil ehliyetine sahip her gerçek kişi kanunen derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Tüzel Üyelik için: İşbu Tüzükte yer alan restorasyon hizmetleri konusunda hali hazırda aktif ve minimum 5 yıldır faaliyet yürütmekte olan tüzel kişiler, derneğe üye olma hakkına sahiptir. Tüzel kişiler üye olduğu takdirde şirketin Yönetim Kurulu Başkanı veya YK Üyesi veya Şirketi imzaya yetkili kişi tarafından temsille görevlendirilen kişi üye olarak oy kullanabilir. Tüzel kişinin de gerçek kişiler gibi bir oy hakkı vardır.

Üye Tüzel kuruluşlar, dernek yönetim kuruluna yazılı olarak bildireceği kişiler tarafından temsil edilir. Kuruluş temsilcinin değiştirilmesi durumunda Yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilir.

Üyelik giriş aidatı ve yıllık aidat miktarı yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Üyeler ayrıca derneğe yardım ve bağış ödemesi yapabilir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Yönetim Kurulunun üyelik başvurusunun reddi kararına ilk Genel Kurulda incelenmek üzere itiraz edilebilir. Genel Kurul kararı kesindir.

Derneğe üye olmak için iki asli üye tarafından takdim edilmek gereklidir.

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

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyelğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz (30) gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.



Madde 5 –

Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri

5.1. Dernek üyeleri aşağıdaki haklara haizdirler:

- Genel Kurul toplantılarına ve diğer üyelerin toplandığı görüşmelere katılmak, faaliyetleri kapsamına giren dernek faaliyetlerine katılmak ;
- Derneğin faaliyetlerine ilişkin tavsiye ve yorumlarda bulunmak;
- Derneğin faaliyetlerinin yönetimi ve denetimine katılmak;
- Dernek organlarına temsilci seçmek ve dernek organlarına seçilmek için teklifte bulunmak.

5.2. Dernek üyeleri aşağıdakilerle yükümlüdürler:

- Derneğin mevzuatını bilmek,
- Derneğin faaliyetlerini tanımak,
- Üyelik ücretini ödemek,
- Üyelik aidatını rutin olarak ödemek,
- Derneğin iç işlerini ilgilendiren bilgilerin gizliliğine saygı göstermek,
- Derneğin yönetim kurulunun talep ettiği veri ve bilgileri sağlamak.

5.3. Üyelik aidat miktarını Yönetim Kurul'u belirler.

5.4. Üyeler, üyeliklerinin kabulüyle birlikte mesleki faaliyetini sürdürür ve ticaret yaparken; Derneğin sektör adına gözlemci ve yönlendirici olarak yapacağı tavsiye ve uyarıları dikkate alırlar.

5.5. Üyeler sektörün diğer kuruluşlarını kötülemenin iş ahlakına sığmayacağı ve tüm topluluğa zarar vereceğini bilerek bu gibi davranışlardan kaçınırlar.

Madde 6 -

Üyelikten Ayrılma

Her üye yazılı olarak yönetim kuruluna bildirmek kaydıyla, dernekten ayrılma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Madde 7 –

Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- Üyelerin tüzel kişiliğinin sona ermesi,
- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

- c) Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını bir ay içinde ödememek,
- d) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- e) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,



Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılma kararına bir 1 (bir) ay içinde Genel Kurulda incelenmek üzere itiraz edebilir. Genel kurul kararları kesindir.

III. BÖLÜM

YÖNETİM HÜKÜMLERİ

Madde 8-

Dernek Organları

Dernek Organları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetim Kurulu

Madde 9-

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

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul

Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde ve alacakları karar veya üyelerin 1/5'inin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulunun en geç 30 Gün içinde yapacağı çağrı ile Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılır. Üyelerin 1/5'inin yazılı talebi olduğunda Yönetim Kurulunun takdir yetkisi bulunmayıp çağrı yapmak zorundadır.

Çağrı Usulü:

Yönetim Kurulu, Dernek Tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin "Genel Kurula Katılım Listesini" düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler en az onbeş (15) gün önceden toplantı günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek, derneğin resmî web sayfasında yayınlamak veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağırıda çoğunluk



sağlanamaması sebebi ile toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü 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 bırakılma 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 Katılım Listesi” toplantı yerinde hazır bulundurulur. Üyeler, adları karşısına imzalayarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir. 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, en az iki genel kurul üyesi tarafından hazırlanan Divan Heyeti Önergesi oylamaya sunulur. Divan heyeti bir başkan, bir başkan vekili ve bir yazman olmak üzere en az 3 kişiden oluşturulur.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan Maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından yazılı olarak görüşülmesi 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, başkan vekili 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.

Madde 10-

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

Ancak, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.



Madde 11-

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Madde 12-

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 12.1 Dernek organlarının seçilmesi,
- 12.2 Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 12.3 Yönetim kurulları faaliyet raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 12.4 Yönetim kurulunca hazırlanan bütçe raporunun görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi, ibrası,
- 12.5 Denetim Kurulu raporunun görüşülmesi ve denetim kurulunun ibrası,
- 12.6 Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 12.7 Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan İtirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 12.8 Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12.9 Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 12.10 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,
- 12.11 Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 12.12 Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12.13 Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 12.14 Derneğin vakıf kurması,
- 12.15 Derneğin feshedilmesi,
- 12.16 Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

- 12.17 Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 12.18 Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 12.19 Verilen önergeleri karar haline getirerek dernek amaçları doğrultusunda çalışma politikasına yön verilmesi,
- 12.20. İktisadi işletmeler, vakıflar ve dayanışma sandıklarının Derneğe ilişkin işlev ve işlemlerini yerine getirmek.



Madde 13-

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu Teşkili

Yönetim Kurulu beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşmak üzere genel kurulca seçilir.

Yönetim Kurulu, genel kurulu izleyen 7 (yedi) iş günü içerisinde gerçekleştirilen ilk toplantısında alacağı kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

- Başkan: Yönetim Kuruluna başkanlık eder, derneği temsil eder. Gerektiğinde dernek adına açıklamalar yapar.
- Başkan yardımcısı: Başkanın verdiği görevleri yapar, yokluğunda Başkana vekâlet eder. Başkanla birlikte tüm çalışma grupları ve komisyonların çalışmalarını denetler ve yönlendirir.
- Sayman: Derneğin mali işlerini yürütür, hesaplarını tutar.
- Genel Sekreter: Derneğin tüm günlük işlerini ve yazışmalarını yürütür. Basın ve kamuoyu ile ilişkiler sağlar.

Genelde ayda bir olmak üzere en geç iki ayda bir toplanır ve gerekli görüldüğünde olağanüstü toplantılar yapılabilir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.

Üye tam sayısının 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.

- 13.1 Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 13.2 Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 13.3 Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

13.4 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 ayrı haklar tesis ettirmek,

13.5 Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

13.6 Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

13.7 Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

13.8 Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

13.9 Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

13.10 Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

13.11 Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

13.12 Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13.13 Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

13.14 Dernek amacına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek üzere çeşitli konularda komisyonlar, çalışma grupları kurup bunlara görev vermek, gerektiğinde görevden almak,

13.15 Dernek işleyiş ve çalışmaların yürüyüşüne ilişkin iç yönetmelikler hazırlamak,

13.16 Dernek adına dava açmaya karar vermek, açılan davalarda taraf olmak,

13.17 Dernek çalışmalarının mevzuatlara uygun sürdürülmesini sağlamak için ilgili mevzuat doğrultusunda uzmanlarından danışmanlık hizmeti satın almak için gerekli değerlendirmeleri yapmak, uygun görülenler ile sözleşmeler imzalamak.

13.18 İl merkezlerinde açılacak lokaller için valiliğe, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler dâhil olmak üzere diğer ilçelerde açılacak lokaller için kaymakamlığa, başvuruları yapar.

Madde 14-

Denetim Kurulu

Denetim Kurulunun Teşkili

Denetleme Kurulu, üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim Kurulu, genel kurulu izleyen 7 (yedi) iş günü içerisinde gerçekleştirilen ilk toplantısında alacağı kararla görev bölüşümü yaparak başkanı belirler.

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

Madde 15-

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, Dernek amaç ve kararlarına aykırı uygulamaları tespit ettiği durumlarda Yönetim Kurulundan; Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasını ister. Denetim kurulu gerekli görüldüğü hallerde toplanır.

Madde 16 -

Disiplin Kurulu

Disiplin Kurulunun Kurulması

16.1. Disiplin Kurulu Yönetim Kurulu tarafından dernek üyeleri arasından iki yıllık süre ile seçilmiş 3 üyeden oluşur. Kuruluşu ve işleyişi opsiyoneldir, zorunlu bir organ değildir. Genel Kurula katılan ve Disiplin Kurulu üyeliğine aday olan üyeler arasından en yüksek oyu alandan başlamak üzere disiplin kurulu üyeleri seçilir. Seçilen üye sayısının yeterli olmadığı hallerde sadece eksik kalan üyeler için aynı yöntem ile seçim yapılır.

16.2. Disiplin Kurulu seçimi izleyen 6 gün içerisinde yapacağı ilk toplantıda bir başkan ve bir sözcü seçer.

16.3. Disiplin Kurulu en az 3 ayda bir toplanır ve toplantı ve karar yeter sayısı 2(iki)'dir.

16.4. Disiplin Kurulu, üyelikten çıkarılma işlemleri ile ilgili gereken araştırma ve incelemeyi yapar ve üyenin de savunmasını aldıktan sonra hazırlayacağı rapor ve toplantı karar tutanaklarının bir örneğini Yönetim Kurulu'na gönderir.

16.5. Disiplin Kurulu kararları, tavsiye niteliği taşır.

Madde 17 -

Komiteler

17.1. Komite, dernek eski başkanları ile dernek üyeleri arasından iki yıllık süre ile seçilmiş 7 (yedi) danışmandan oluşur. Kuruluşu ve işleyişi opsiyoneldir, zorunlu bir organ değildir. Komite her yıl en az üç kez toplanır ve ilk toplantısında bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer. Toplantı ve karar yetersayısı olağan çoğunluktur.

17.2. Komite kendi başkanı ya da dernek başkanı tarafından düzenlenmiş gündem gereğince toplantıya çağrılır ve toplantının karar tutanaklarının bir örneği Yönetim Kurulu'na gönderilir.

17.3. Komite'nin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir;

- Dernek amaç ve hizmet konuları yönünden yapılması gereken çalışmalara ilişkin taslak programlar hazırlamak, uygulamalara yönelik öneri ve dileklerde bulunmak,
- Üyeler arasında sevgi, saygı ve anlayışı içeren düşünce, yöntem ve kurallar üzerinde çalışmalar yaparak dayanışmayı öngören öneri ve dileklerde bulunmak.

IV. BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER



Madde 18-

Derneğin Gelirleri

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- Giriş aidatı,
- Üye aidatı ve katılma paylarından,
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- Dernekçe yapılan çeşitli sosyal faaliyetlerden sağlanan gelirlerden,
- İktisadi İşletmeden ve iştiraklerinden sağlanan gelirlerden,
- Derneğin mal varlığından elde edilecek gelirlerden,
- Diğer gelirlerden,

Oluşur.

Üyelerin giriş aidatı Gerçek kişiler için 5,000 (Beş bin Türk lirası) Türk lirası, Tüzel kişiler için 10.000 (On bin Türk lirası) Türk lirası yıllık üyelik aidatı ise Gerçek kişiler için 5,000 (Beş bin Türk lirası) Türk lirası, Tüzel kişiler için 10.000 (On bin Türk lirası) Türk lirası. Giriş aidatı üyelik kaydı yapılırken tek sefere mahsus olup, üyelik aidatı yılda 1 defa ve tek kerede olmak üzere tahsil edilir.

Bu miktarları değiştirmeye yönetim kurulu yetkilidir.

Madde 19-

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları:

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

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

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve 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.
- 5) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- 6) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- 7) Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.



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

- 1) Bendinin 1, 2 ve 3'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2) Yevmiye Defteri ve Büyük Defter ve Envanter defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır. Envanter defterinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Madde 20-

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (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

Gelir ve gider belgeleri

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, 31.12.1960 tarih ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunun 94 ‘üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için 04.01.1961 tarih ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için Dernekler Yönetmeliğinin EK-13 ‘ünde örneği verilen “Gider Makbuzu” veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum ve 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 Hasar Restorasyon Derneği’ne yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

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

Alındı Belgeleri

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

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 yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi 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.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Madde 22-

Beyanname Verilmesi

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

Madde 23-

Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş (45)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

Genel kurul sonuç bildirimine

- 1) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen Maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği,

Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.



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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş (45)gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Madde 24-

Derneğin Borçlanma Usulleri

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

V. BÖLÜM

ŞUBE KURULMASINA DAİR USUL VE ESASLAR

Madde 25-

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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

Madde 26-

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlerden doğan alacak ve borçlar dernek tüzel kişiliğine aittir.

Madde 27-

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu' dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek, denetim kurulu ise 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede Şube'de uygulanır.

Madde 28-

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

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

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Şubat ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen kırk beş (45) gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.



[Handwritten signatures in blue ink]

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.



VI. BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Madde 29-

Temsilcilik Açma

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

Madde 30-

Ana Tüzük Değişikliği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Madde 31-

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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.

Derneğin feshi, Yönetim Kurulu tarafından karar tarihinden itibaren 7 iş günü içinde mahallin en büyük Mülki Amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Derneğin Genel Kurul tarafından verilen fesih kararı, açılmış bulunan davanın yürütülmesine ve kapatılma kararı verilmesi halinde doğacak hukuki sonuçlara engel olmaz.

Tasfiye İşlemleri

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

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

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

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

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

Madde 32-

Uygulanacak Cezalar

Restorasyon ve dekorasyon hizmetlerini, mesleğini ahlak ve iyi niyet esaslarına uygun olarak yapmaya, diğer dernek üyeleri meslektaşlarını zarara uğratan hukuk ve ahlak dışı fiilleri yapan, meslek haysiyet ve şerefine küçük düşürücü fiil ve hareketler içinde olan mesleki birlik ve beraberliği bozucu davranışlar içinde bulunan, dernek tüzüğü ile belirlenen yükümlerini yerine getirmeyen, her ne sebeple olursa olsun dernek tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı suç olan fiil ve hareketleri görülenlere önem ve ağırlığına göre:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Kesin olarak dernek üyeliğinden çıkarma, cezalarından birisi uygulanır.

Bu cezalara Denetim Komitesi tarafından yapılacak tahkikat sonunda Yönetim Kurulunun teklifi üzerine genel kurulca karar verilir.

Dernek üyeliğinden kesin çıkarmaya dair genel kurul kararı kesindir. Genel kurul kararı aleyhine mahkemeye itiraz hakkı saklıdır.

Madde 33-

Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

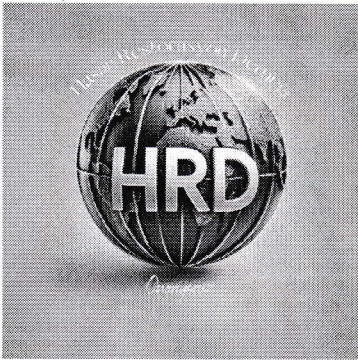
Madde 34-

Derneğin Logosu

Derneğin logo ve amblemi KURUCU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ tarafından karar ve kabul edilir ve gerekli yasal işlemleri yapılır. Dernek amblemi Yönetim Kurulu izni olmaksızın üyeler dışında kimseye dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

Dernek üyeleri dernek logosunu yönetim kurulunun kararıyla kullanabilirler.

Derneğin logosunun veya benzer diğer gayri maddi haklarının(isim veya iktisadi işletmenin unvanı gibi) üyeler dışında, izinsiz veya kanuna aykırı olarak kullanılması halinde gerekli takibat ve hukuki girişimlerde bulunması gerekir.



<https://www.hrd.org.tr/>

Bu tüzük 34(otuz dört) maddeden ibarettir.



2 Temmuz 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur

İlhan OCAKLI
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.