

1927 MİMARLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- 18 Şubat 1927 günü "Türk Mimarlar Cemiyeti" adı ile kurulmuş bulunan Dernek 1939 tarihinde "Türk Yüksek Mimarlar Birliği" adını, 1965 tarihinde "Türk Mimarlar Derneği" adını, 1975 tarihinde "Mimarlar Derneği" adını, 21.06.2006 tarihli Olağan Genel Kurulunda "Mimarlar Derneği 1927" adını almış ve 07.02.2015 tarihli Olağanüstü Genel Kurul kararı ile Dernek adı 1927 Mimarlar Derneği olarak değiştirilmiştir. Merkezi Ankara'dadır, şubesi yoktur.

Derneğin Amacı

Madde 2- Derneğin amacı Türk toplumuna, mimarlık topluluğuna ve mesleğine yararlı olmak, üyelerin arasındaki dayanışmayı güçlendirmektir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 3- Dernek, amacı çerçevesinde kalmak ve aykırı düşmemek kaydıyla, Yönetim Kurulunun uygun göreceği aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirir;

1. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç, gereç ve demirbaşı temin etmek,
5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
6. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
7. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için içkili veya içkisiz lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
8. Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
10. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
11. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
13. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
14. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
15. Mimarlık öğrencilerinin eğitim giderlerine yardımcı olmak üzere burs vermek ve mimarlık araştırmalarına katkıda bulunmak amacıyla fon oluşturmak ve mevcut burs fonlarına katkıda bulunmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Madde 4- Dernek; sosyal, kültürel ve mesleki alanda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 5- Derneğe üye olabilmek için Türkiye'de mimarlık yapmaya yasalarla yetkili olmak (onursal üyelere bu koşul aranmaz), medeni haklarına sahip bulunmak zorunludur. Derneğin iki tür üyesi vardır.

- Asıl Üye
- Onursal Üye

Asıl Üye

Madde 6- Derneğe, bu tüzükteki amaç ve ilkeleri kabul ettiğini yazılı olarak beyan eden ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen mimarlar, Üyelik kabul edilebilirler.

Adaylar, Dernek çalışmalarına ve Genel Kurullara katılabilir ancak oy kullanamaz ve Dernek organlarında görev alamazlar.

Üyelik için başvuracakların, Dernek Yönetim Kurulu'na başvurularında,

- Üyelik isteğini,
- Mimar olduğunu kanıtlayan belgenin fotokopisini,
- Derneğe üye olmak isteme nedenleri/gerekçeleri ile birlikte özgeçmişlerini, yazılı olarak beyan etmeleri zorunludur.

Yabancı uyruklu mimarların üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme ve mimar olarak çalışma hakkına sahip olması gerekir. Onursal Üyelik için bu koşul aranmaz.

Madde 7- Adayların üyelik kabul edilip edilmedikleri, üyelik başvuru tarihinden itibaren en çok otuz gün sonra, Yönetim Kurulu tarafından kendilerine yazılı olarak bildirilir.

Başvurusu kabul edilen Üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Yönetim Kurulu tarafından üyelik kabul edilmeyen kişiler, üç yıl geçmeden yeniden üyelik talebinde bulunamaz.

Daha önceden Dernek Asıl Üyesi olup da bu sıfatını herhangi bir nedenle kaybetmiş olanlar, başvuruları halinde (madde 10'da belirtilen istisnalar dışında) Yönetim Kurulu tarafından doğrudan Asıl Üye olarak Dernek kayıtlarına kaydedilebilirler. Ancak bu durumda ayrılma tarihinden önceki aidat borçlarının tamamının ödenmiş olması şarttır.

Mimarlık mesleğinde 50 yılını doldurmuş bulunan en az 10 yıllık Dernek asıl üyeleri, yıllık üyelik aidatı ödemek zorunda değildirler.

Asıl Üyeler, yazılı olarak gerekçelerini bildirerek başvuruda bulunmak kaydıyla, Yönetim Kurulu kararı ile süreli veya süresiz üyelik ödentisinden muaf tutulabilirler.

Yönetim Kurulu bu yetkisini gerekli gördüğü durumlarda, üyenin koşullarını dikkate alan gerekçeli kararı ile üyeden bir yazılı başvuru gelmesini beklemeksizin uygulayabilir.

Onursal Üye

Madde 8- Derneğe ve mesleğe maddi ya da manevi olarak yararlı olmuş veya olabilecek, bilgileri ve kendi meslek alanlarındaki başarı ve/veya yapıtları ile tanınmış kişilere, en az üç asıl üyenin önerisi ve Yönetim Kurulu'nun oy birliği kararı ile Onursal Üye sıfatı verilebilir.

Onursal Üyeler;

- Derneğin bütün olanaklarından yararlanırlar;
- Toplantılarına gözlemci olarak katılırlar;
- Komisyon ve komitelerde görev alabilirler;
- Dernek organlarına seçilemezler;
- Görevli oldukları komite ve komisyon dışında oy kullanamazlar;
- Aidat ödemek zorunda değildirler.

Üyelikten Ayrılma

Madde 9- Her Üye yazılı olarak bildirerek Dernek'ten kaydını sildirebilir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 10- Genel Kurul kararlarına ve Dernek Tüzüğüne aykırı davranışta bulunanlar ve kararlara uymayan, yazılı olarak uyarılmasına rağmen yıllık aidatlarını bir yıl içerisinde ödemeyen üyelerin üyelikleri, Yönetim Kurulu tarafından sona erdirilebilir. Üyelikten çıkartılma kararının çoğunlukla alınması yeterlidir. Çıkarılma kararına Genel Kurul'da itiraz edilebilir. Genel Kurul kararı kesindir. Yüz kızartıcı suçlar hariç, diğer adli nedenlerle Dernek'ten çıkarılanlar, nedenin ortadan kalkması ile yeniden üye olabilmek için Yönetim Kuruluna başvurabilirler. Böyle bir durumda Yönetim Kurulu kaydı silinmiş olan bu üyeyi doğrudan Asıl Üye olarak kabul edebilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve Dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 11- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetleme Kurulu
4. Onur Kurulu

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

Madde 12- Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; Derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Madde 12/a- Genel Kurul;

1. Olağan Genel Kurul, iki yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
2. Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
3. Olağanüstü Genel Kurul gündemi, toplantının gerçekleşmesini isteyenlerce önerilir. Toplantının yer, tarih, saat, çağrı vb tüm konuları Olağan Genel Kurul toplantısıyla aynıdır.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırmasa; Yönetim Kurulu üyelerinden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Madde 12/b- Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Madde 12/c- 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, çoğunluk aranmayan ikinci

toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları Asıl Üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve bir başkan vekili ile iki yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanına aittir.

Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı, bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 13- Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim, Denetim ve Onur Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan Asıl Üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan ve oy hakkı olan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Madde 13/a- Toplantısız veya çağrısız alınan kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile Dernek üyelerinin tamamının, bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması, olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 14- Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
6. Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7. Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
8. Derneğin yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
9. Derneğin vakıf kurması,
10. Derneğin fesih edilmesi,
11. Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
12. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.
13. Tüzük hükümlerinin uygulanmasını kolaylaştıracak yönergelerin çıkarılması

Genel Kurul, Derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

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

Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 15- Yönetim Kurulu, beş Asıl ve beş Yedek Üye olarak Genel Kurulca seçilir. Seçim sonucu oy eşitliği olması halinde, sıralama Derneğe girişi yeni olan üye lehine düzenlenir.

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak Başkan, Genel Sekreter ve Sayman Üyeyi belirler.

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

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulu üye sayısı, tüm yedekler göreve çağrılmış olmasına rağmen Yönetim Kurulu üye tam sayısının altına düşerse, Genel Kurul olağanüstü toplantıya çağırılır ve Yönetim Kurulu seçimi yenilenir.

Madde 15/a- Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Genel Kurulu toplantıya davet etmek,
2. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
3. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
4. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
5. Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
6. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
7. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
8. Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
9. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
10. Derneğe üye alınmasına ve üyelikten çıkartılmasına karar vermek, üyelere ilişkin konuları incelenmesi için Onur Kuruluna sevk etmek,
11. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
12. Uluslararası faaliyette bulunmak,
13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 16- Denetim Kurulu, Genel Kurulda gizli oyla seçilen, üç asıl ve üç yedek üye üyeden oluşur. Seçim sonucu oy eşitliği olması halinde, sıralama Derneğe girişi eski olan üye lehine düzenlenir. Asıl üyeler aralarından bir üyeyi Başkan olarak seçerler.

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 16/a- Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu; Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve Dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, Dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar. Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırabilir.

Onur Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 17- Onur Kurulu, Genel Kurulda, gizli oyla, iki yıl için seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Seçim sonucu oy eşitliği olması halinde, sıralama Derneğe girişi eski olan üye lehine düzenlenir. Asıl üyeler kendi aralarından bir üyeyi başkan olarak seçebilirler.

Onur Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Üyelerin, Onur Kuruluna aday olabilmeleri için, en az 10 yıllık dernek asıl üyesi olmaları ve Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunda en az bir dönem asıl üye olarak görev yapmış olması gerekir.

Onur Kurulu, Yönetim Kurulunca sevk edilmiş üye, konu ve olayları soruşturur. Soruşturma için üyeleri davet eder ve ifadelerine başvurabilir. Soruşturmayı neticelendirir. Vardığı kararları ilgili kişilere tebliğ eder, Yönetim Kurulunu yazılı olarak bilgilendirir. İhtar kararı verebilir veya Yönetim Kuruluna üyelikten çıkartılması için tavsiyede bulunabilir.

Üyelikten çıkartılma kararlarına Genel Kurulda itiraz edilebilir. İtirazlar yapılacak ilk olağan Genel Kurul toplantısında Yönetim Kurulunca gündeme alınır. Genel Kurul kararı kesindir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 18- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Giriş ve üyelik aidatı: Giriş ve yıllık üyelik aidatı Genel Kurul tarafından belirlenir. Üyelik aidatları her yılın ilk üç ayında ödenir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7. Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 19- Defter Tutma Esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin yasal mevzuatta belirlenen tutarı 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.

Madde 19/a- Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Madde 19/b- 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. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
5. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
6. Alındı Belgesi Kayıt Defteri: 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. 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 Kanununun Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Madde 19/c- Defterlerin Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler, kullanılmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir. 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.

Madde 19/d- Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi
İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıllarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıllarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 20- Gelir ve Gider Belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak Derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

Madde 20/a- Alındı Belgeleri

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

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

Madde 20/b- 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 ve 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 yukarıda belirtilmiş esaslara göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Madde 20/c- Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 21-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" Dernek

Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından mahallin Mülki İdare Amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 22-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Madde 22/a- Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve 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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

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

Madde 22/b- Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

Madde 22/c- Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce, Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurularak Mülki İdare Amirliği'ne bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Madde 22/d- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 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'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde Dernek merkezinin bulunduğu yerin Valiliğine verilir.

Madde 22/e- 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 İdare Amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 23- Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa Derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 24- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için, ihtiyaç duyulması halinde, Yönetim Kurulu, Genel Kurul kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 25- Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurulda 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 Asıl Üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu, toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 26- Genel Kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için, Genel Kurulda oy kullanma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda, ikinci toplantıya katılan Üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulu Üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıda oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisi olmalıdır. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Madde 26/a- 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 1927 Mimarlar Derneği" ibaresi kullanılır. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce Derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında Derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurulda belirlenen yere devredilir. Genel Kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse Derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip Derneğe devredilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile Dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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

Hüküm Eksikliği

Madde 27-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.