DOĞU KARADENİZ GAZETECİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Doğu Karadeniz Gazeteciler Derneği" dir. Derneğin merkezi Ortahisar/Trabzon 'dur. Dernek logosu :

Doğu Karadeniz Gazeteciler Cemiyeti Derneği 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümleri çerçevesinde genel merkez, genel kurul kararı ve denetimi altında il ve ilçelerde ve de yurt dışında şubeler açar. Şubeler genel merkez denetimi altında yönetmeliklere göre çalışır. Genel merkez yönetim kurulu, yasalara ve dernek tüzüğüne aykırı faaliyet gösterdiği tespit edilen şubelerin yönetim kurulunu görevden almaya ve şubenin kapatılması veya feshi için genel kurula öneride bulunmaya yetkilidir.

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

Madde 2-Dernek, Doğu Karadeniz Bölgesi'nde TC vatandaşları tarafından yayınlanan basın ve yayın organlarında, habere dayalı gazetecilik yapan, radyo ve televizyonlarda gazetecilik niteliği taşıyan görevlerde gerek kadro ve gerekse serbest çalışan olan muhabir, yazar, spiker, kameraman, yazı işleri müdürü, muhabirlik yapan gazeteciler ile TRT, AA ve diğer haber ajanslarının bölgede görev yapan muhabir ve temsilcilerini, bölgedeki haber internet sitesi yöneticilerini yasanın öngördüğü şekilde bir araya toplamak amacıyla kurulmuştur. Doğu Karadeniz Gazeteciler Derneği insan haklarına, Türkiye Cumhuriyeti Devletine, Atatürk ilkelerine ve Anayasaya dayanan milli, demokratik , laik, sosyal hukuk devleti anlayışı içinde , demokratik düzenin korunması, sosyal adaletin gerçekleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmasına hizmet etmeyi temel amaçlardan sayar. Üyelerin mesleki ve sosyal-ekonomik haklarını korumak, geliştirmek ve gelişmelerine yardımcı olmak, ayrıca mensuplarına uygun ücretler istihkak için lokal ve misafirhane açarak sosyal hizmetlerde bulunmak ve gazetecilik mesleğinin toplum içindeki değerini ve etkinliğini artırıcı tedbirler almak diğer amaçlarındandır.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Faaliyetlerinin 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 ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

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

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla 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-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

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 plâtformlar oluşturmak,

16-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

17-Kamu yararına dernek statüsüne girebilmek için yasaların gerektirdiği çalışmayı yapmak.

18- Gazetecilik mesleğinin zorunlu kıldığı hak ve hürriyetlerin savunulması ve geliştirilmesi yolunda yasalara ve yürütme organlarının yanı sıra özel kurumlar ve kuruluşlar arasında üyelerin temsilini sağlamak.

19- Yasalar ve kararnameler yönetmelik gibi yasaya dayalı mevzuatla Anadolu basınına tanınan hak ve hürriyetlerin her türlü olumsuz karar ve uygulamalardan korunmak

20- Mesleğin ilgilendiren işlerdeki anlaşmazlık, incinme, çözüm yolları bulmak ve bu yolda görevli bütün resmi ve özel kuruluşlar yanında yazılı ve sözlü girişimlerde bulunmak

21- Doğu Karadeniz bölgesinde gazetecilikle ilgili gazetelerin, haber sitelerinin, radyo ve televizyonların gelişmesi, üyelerin mesleki araç ve gereçlerinin bulunduğu firmaların bulunması yolunda girişi ve gerekli nitelikleri taşıması halinde asıl üye olabilir.

22- Mesleğin ilgilendiren işlerdeki anlaşmazlık, incinme, çözüm yolları bulmak ve bu yolda görevli bütün resmi ve özel kuruluşlar yanında yazılı ve sözlü girişimlerde bulunmak

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, gazetecilik tüm alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye

olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Ancak onursal üyeler genel kurulda oy kullanmazlar.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla genel merkeze bildirilir.

Asil Üye olma şartları

T.C. vatandaşı olmak

18 yaşını bitirmiş olmak

Kısıtlı olmamak

Hırsız, sahtekârlık, dolandırıcılık, şantaj, hileli işler ve onur kırıcı suçlardan biri ile kesin hüküm giymemiş olmak

Mesleğin onuruna dokunucu kötü ün sahibi olmamak

Dernek kurma hakkını yitirmiş bulunmak 5253 sayılı yasada belirtilen yasaklara girmemiş olmak.

Üyelik İçin Başvuru

Asil ve fahri üyelik için başvuru derneğin hazırladığı giriş formlarını doldurup imzalayarak yazılı olarak yapılır 2 dernek üyesi tarafından önerilerek üye formuyla birlikte iki fotoğrafla dernek giriş aidatlarını yatırır. Giriş aidatları ve yıllık aidatları izleyen ay içinde yatırmayan üyelerin üyelikleri kabul edilmez.

Üyelikten Çıkma

Madde 4-Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

2-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

3- Üye aidatlarının zamanında ödenmemesi

4- Üye olma şartlarını kaybetmiş olması,

5- Tüzüğümüz amaç ve faaliyetlerini köstekleyici ve küçültücü beyan ve davranışlarda bulunulması,

6- Yönetim, denetleme kurulu üyeleri hakkında asılsız şayia ve beyanlarda bulunulması, dernek faaliyetlerini köstekleyici veya zorlaştırıcı fiil veya davranışlarda bulunulması hallerinde; yönetim kurullarınca yapılacak soruşturma ve kanaat raporu genel merkez yönetim kurulunca karara bağlanır.

7-Yapılanma ve tüzüğün belirttiği nedenlerle üyelik hakkını yitirenler ve tüzük hükümlerine aykırı davranışta bulunanlar yönetici organların kararı ile üyelikten çıkarılanların kararı yönetim kurulunda üye kaydının silinmesiyle kesinlik kazanır.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel kurul,
2-Merkez Yönetim Kurulu,
3-Denetim Kurulu,
4-Onur Kurulu
5-Şubelerin yönetim ve denetim kurulları

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur. Genel kurul; 1 başkan, 1 başkan yardımcısı ve iki yazman oluşur.

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, ocak ayı içeresinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

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 derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj göndermek veya mahalli yayın araçları kullanmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Genel kurul toplantıları, aksine karar alınmamışsa dernek merkezinde yönetim kurulunca belirlenecek adreste yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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.

Toplantı Usulü

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Toplantılarının Elektronik Ortamda Yapılması

Kanunun ek 2'nci maddesi uyarınca dernek genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilir.

Dernek elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapar. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir. Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanunu'nda, bu yönetmelikte ve derneklerin kendi tüzüklerinde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için

de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1-Genel başkanın seçilmesi

2-Derneğin genel merkez yönetim kurulunu, denetleme kurulunu ve yüksek onur kurulunun seçilmesi

3-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi

4-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

5-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

6-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

7- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim 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 yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

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,

11-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

12-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

13-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

14-Derneğin vakıf kurması,

15-Derneğin feshedilmesi,

16-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

17-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

18-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu 9 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Genel Başkan genel kurul tarafından tek derece ile ayrı olarak seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak 1 başkan vekili, örgütten sorumlu 1 başkan yardımcısı, mali işlerden sorumlu 1 başkan yardımcısı olmak üzere 3 genel başkan yardımcısı, 1 sekreter, 1sekreter yardımcısı, 1 sayman ve 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 Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ve kapatılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

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

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

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

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

14- Genel başkanın vefat ve görevden ayrılması sonucu ilk kongreye kadar aralarından gizli oy ile bir başkan seçmek

15- Sosyal yardımlarla üyelerin mesleki parasal güçlenmelerini amaçlayan yönetmelikler hazırlamak

16- Yönetim kurulu ihtiyaç duyulduğu alanlarda çalışma grupları veya komiteler oluşturabilirler:

a. Dış İlişkiler, İç ve Dış Geziler Danışma Kurulu
b. Sosyal İşler ve Sosyal Tesisler Kurma Danışma Kurulu
c. Hukuk İşleri ve Danışma Kurulu
d. Mesleki Araştırma ve İnceleme Danışma Kurulu
e. Gerek görüldüğü çalışmaları yapmak için birimler kurmak

Genel Başkanın Görevleri

Dernek Genel Başkanı, genel kurul tarafından tek derece ile gizli oyla seçilir.

a) Dernek genel başkanı, genel merkez ve şubelerle birlikte derneğin tüm olarak hükmi kişiliğini temsil eder. Yönetim kuruluna başkanlık eder, yönetim kurulunun lüzum gördüğü ahvalde toplantıya davet eder. Şubelerde şube başkanları, şubelerinin hükmî varlığını temsil ve yönetim kuruluna başkanlık ederler. Yönetim kurulunun lüzum gördüğü ahvalde toplantıya davet ederler.

b) Genel başkanın olmaması halinde genel başkanvekili, onun da olmaması halinde genel sekreter başkanlık yapar. Ancak genel başkan gerekli gördüğü hallerde başkan yardımcılarından herhangi birisine vekâlet etme yetkisi verir. Tüm yazışmalara sekreter veya mali sekreterle birlikte imza eder.

c) Genel başkan, gerek şubelerle gerek diğer teşekküllerle yapılacak bütün yazışmaları takip eder ve şubelerle birlikte imza eder. Şube başkanları da bu görevleri yanında genel sekreter veya mali sekreterle birlikte imza eder. Şube başkanları da şubeleri genel merkezle olan yazışmalarını, mahalli şubelerin bulunduğu mülkî idari makamlar ve bankalarla v.s. yazışmalarla sekreterleri veya mali sekreter ile birlikte imza ederler.

d) Bütün yazışmalar derneğin anteti kağıtları ile yapılır. İmza mahalli derneğin resmî mührü ile mühürlenir.

e) Yönetim kurulu başkanın istifası veya ölümü halinde, yönetim kurulu toplanarak olağan genel kurula kadar yönetim kurulu yedek üyelerinden birini asil üyeliğe getirir ve yeni genel başkanı seçerek mülkî idare amirliğine bildirir.

Genel sekreter ve sekreter yardımcısı derneğin yazışma işlerini yürütür.

Yönetim Kurulu Diğer Üyelerinin Görev ve Yetkileri

a.Başkanvekili:

1. Genel Merkezde genel başkanın olmadığı zaman başkanvekili, şubelerde başkan olmadığı zaman ikinci başkan vekalet eder, yetkilerini kullanır.
2. Derneğin sosyal tesislerinin kontrolünden ve çalışmasından sorumludur.

b. Genel Sekreter:

1. Genel sekreter veya şubelerdeki sekreter üyeler genel merkezin veya şubelerin bilumum muhaberatını idare ederler. Demirbaşların deftere kaydını ve kullanışlı durumda olmalarını sağlarlar. Dosyaların tanzimini sağlar, müşterek yazışmaları imzalarlar, dernek memurlarını da yönetim kurulu namına amirlerdir.
2. Genel başkanın veya şube başkanının görevini ikinci başkan devam ettirdiği hallerde, olağan toplantıda kadar derneğin sosyal tesislerinin kontrolü ve işletilmesinden sorumludur. Yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlarlar. Alınan kararların karar defterine yazılmasını sağlarlar.

3. Genel başkan ve başkanvekillerinin bulunmadığı zamanlarda, derneği genel sekreter temsil ve vekalet eder. Tüm defter, belge, dosya ve evrakın saklanmasından, korunmasından sorumludur.

c. Genel Mali Sekreter (Muhasip Üye):

1. Dernek genel merkez bütçesini genel kuruldan alınan yetkiye göre, şubelerde şube bütçesini, genel kuruldan alınan yetkiye göre, harcamayı harcamadığını, derneğin hesap işlemleri muhasebe kurallarına ve bütçeye uygun olarak gerektiği şekilde kayıtlı tutulacak defterlerin temiz ve mali mevzuata uygun olarak işlenmesinde, tahsil edilen paraların resmi makbuzlarla alınıp alınmadığını, dernek maddi varlıklarının kullanım şeklinin, yönetmelik ve mali tüzük hükümlerine göre yapılıp yapılmadığını, kontrol ile mükelleftir.

2. Kanunen noter tasdikine lüzum görülen defterlerin v.s. benzerlerinin tasdikini sağlarlar.

3. Murakıp ve denetçilerin raporlarında belirtilen mali aksaklıkların düzeltilmesinde ve suistimallerin oluşumunda ve giderilmesinde sorumlu kişidir. Bankadan çekilecek paraların, paraya tahakkuk eden yazışmalarda bulunacak, ikinci başkan veya sekreterle birlikte imza eder. Genel kurul toplantısından bir ay evvel hesapların kapatılmasını temin eder.

4. Genel merkez yönetim kurulu ile şubeler arasındaki ilişkileri düzenleyen başkan yardımcısıdır. Gerek gördüğü takdirde şubeleri ziyaret edip, denetlemek, şubeler ile ilgili rapor düzenleme yetkisine sahiptir.

5. Derneğin sosyal-kültürel çalışmalarını yürüten, diğer kurumlarla ilişkiler, basın halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim Kurulu, 5 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; Denetim kurulu 5 asil 3 yedekten oluşur. Kendi aralarında toplanarak 1 başkan ve yardımcısını seçer. Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Onur Kurulu

Onur Kurulu Genel Kurulca seçilen 5 asil 5 yedek üyeden oluşur. Kurul kendi arasında yapacağı toplantısında 1 başkan 1 yazman seçer. Onur Kurulu, Genel Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen dosyayı üst düzeyde inceler. Yönetim kuruluna üyelikten çıkarma hakkındaki önerilerini değerlendirir.

Onur Kurulunun vereceği cezalar:

Uyarma,
Kınama,
Çıkarma önerileri yönetim kurulunca karara bağlar.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 250 TL, aylık olarak ta 150 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %20'si genel merkeze gönderilir,

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

9- Dernek gelirleri alındı belgesiyle tahsil edilir. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleriyle yapılır.

Dernek yönetimi kararı ile milli bankalarda hesap açtırmak için iki kişiye yetki verilerek para çekimi iki imzayla yapılır.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-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- Demirbaş defteri

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

1-(a) bendinin 1, 2, 3 alt bentlerinde kayıtlı defterler bilânço esasında defter tutulması durumunda da tutulur. Envanter defteri yönetim kurulu kararı ile tutulabilir.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun 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 sivil toplumla ilişkiler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, yevmiye defterinin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Dernek saymanı bu alındı belgelerinin dernek adına para toplama yetkili kişilere tesliminden, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasından sorumludur. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kasıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak

verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Alındı belgeleri (EK-17)'de belirtilen bilgileri içermek koşuluyla Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da düzenlenebilir. Düzenlenen bu belgeler Genel Müdürlüğün elektronik sisteminde muhafaza edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri ile Kanunun 24'üncü maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi "dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır.

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15- 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. Elektronik ortamda verilen beyannameler için çıktı alınmaz.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir: Bildirimler elektronik ortamda yapılmış ise çıktısı alınmaz.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılmış ise,

Bir üst yazı ekinde,

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca 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. Elektronik ortamda bildirilmiş ise çıktısı alınmaz.

Yurtdışı Yardımlar

Dernek yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım alması durumunda yardım alınmadan önce mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yurtdışından yardım alacak olan dernekler Ek-4/A'da belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar."

"Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından, **Ek-4/B'de belirtilen** Yurt Dışına Yapılacak Yardım Bildirimini merkezinin bulunduğu **sivil toplumla ilişkiler birimine verirler**. " Yabancı dernekler ile yabancı vakıfların ve kâr amacı gütmeyen kuruluşların şube ve temsilciliklerinin genel merkezine ve yurt dışına gönderdiği para ve yardımlar da aynı usulle bildirime tabidir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. **Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirimi tek seferde yapılabilir.**

Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk lirasını veya on bin Avro veya eşiti dövizi aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak, finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren **en geç otuz gün içinde** dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimi doksan gün içerisinde Ek-4/C'de belirtilen Yurt Dışına Yapılan Yardım Faaliyet Sonuç Bildirimi ile merkezinin bulunduğu **sivil toplumla ilişkiler birimine verirler.** Bu bildirime, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.

Yukarıda belirtilen Türk Lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerleme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere arttırılarak uygulanır. Ancak, güncellemede bir Türk Lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz."

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği gerek görülmesi halinde dernekler birimine 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, dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Bildirimler elektronik ortamda yapılmış ise çıktısı alınmaz.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17-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 18-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-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.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20-Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve 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 şubede de uygulanır.

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

Madde 22-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

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

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve 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 (1) olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

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.

Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-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.

Federasyon Kurma ve Temsil Etme

Madde 25- Derneğin federasyon kurma ve temsil etme usulleri aşağıda belirlenmiştir.
1) Federasyon Kurma: Genel Kurul kararı ile dernek aynı amaçlı en az beş derneğin bir araya gelmesi ile oluşacak federasyona üye olabilir.
2) Temsil Etme: Üye olunan federasyona dernek üç üye ile temsil edilir. Bu üyeler dernek yönetim kurulunca seçilir.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 26-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.
Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Tasfiye İşlemleri

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

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.

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

Bu tüzük 27 (Yirmi yedi) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ADI SOYADI VE İMZALARI

Görev Unvanı		Adı ve Soyadı	İmza
Başkan	:	Abdülvahap ULUDÜZ	
Başkan Yardımcısı	:	Temel Erhan CEBECİ	
Sekreter Üye	:	Zeynep ULUDÜZ	
Sayman Üye	:	Yılmaz KAYA	
Üye	:	Duygu KARAHASANOĞLU	
Üye	:	Fatma KARAHASANOĞLU	
Üye	:	Yılmaz ÇAKMAK	
Üye	:	Salih ÖZKAN	
Üye	:	Rahman AYHAN	
Üye	:	Ahmet KOÇ	