

T.C.
ADANA VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

14/08/2013

Sayı :78147792-477.01.02.01-10554

Konu :Dernek Tüzüğü (01-029-168)

CEYHAN KAYMAKAMLIĞINA

İlgi : 30.07.2013 tarihli ve 42224588-477.01.01/1737 sayılı yazınız.

İlgi sayılı yazınızla İlçenizde 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na göre faaliyette bulunmak üzere kuruluşu yapılan CEYHAN AKTİF GAZETECİLER DERNEĞİ'nin evrakları Müdürlüğümüzce incelenerek, 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na uygun olduğu tespit edilmiş ve 01-029-168 kod numarası verilerek dernek kütük defterine kaydı yapılmış olup;

Keyfiyetin dernek yetkililerine tebliğ edilerek tebliğ tarihinin Valiliğimize bildirilmesini, tebliğ tarihinden itibaren ilk genel kurul toplantısını en geç 6 ay içerisinde yapmadığı takdirde 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 87. maddesi gereğince gerekli yasal işlem yapılarak neticeden bilgi verilmesini,

Ayrıca derneğin yerleşim yerine derneğin adı yazılı tabela yazdırılarak asılması, derneğin yukarıdaki kütük numarası yazılı mührün kullanılması, yazıların ilk genel kurul yapıncaya kadar dernek kuruluş bildirim ekinde sunulan tebligatları almaya yetkili kişiler tarafından bizzat takip edilmesi, dernek merkezinin lokal gibi kullanılmaması ve tutulması gereken defterlerin usulüne uygun olarak tutulması hususunu dernek yetkililerine bildirilmesini rica ederim.

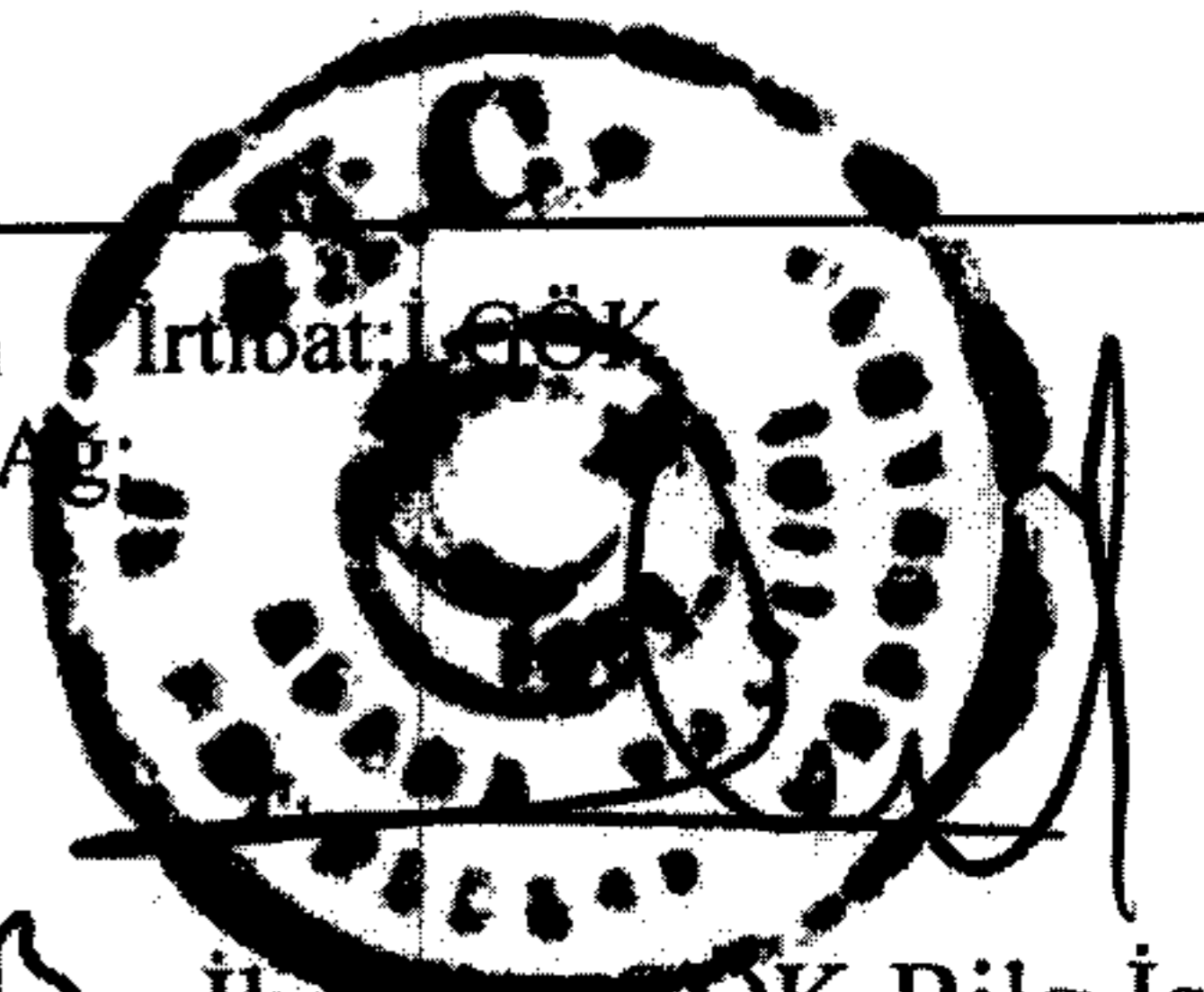
Durmuş GENÇER
Vali Vekili

EK :
Tüzük (2 adet)

14/08/2013 Bilg.İşl. : İ. GÖK
14/08/2013 Şef : A. ORUÇ
14/08/2013 İl Der. Müd. : R. KURTOĞLU

Not: Bu evrak 5070 Sayılı Kanun gereğince E-İMZA ile imzalanmıştır.

Döşeme Mah. Karaisali Cad. Hükümet Konagi İl Özel İdare Binası Giriş Katı (01139) Seyhan İlçesi
Telefon: (322)457 72 79 Faks: (322)457 72 81 e-posta: ildernekler01@gmail.com Elektronik Adres:
www.icisleri.gov.tr



Bu evrakın 5070 sayılı Kanun gereğince e-imza ile imzalandığı tasdik olunur. 14/08/2013 İbrahim GÖK Bilg. İşl.

Kütük No: 01-029-168

Doğrulama Kodu: c7ef8319-00bd-42e2-afc7-7b5dd3b5d692

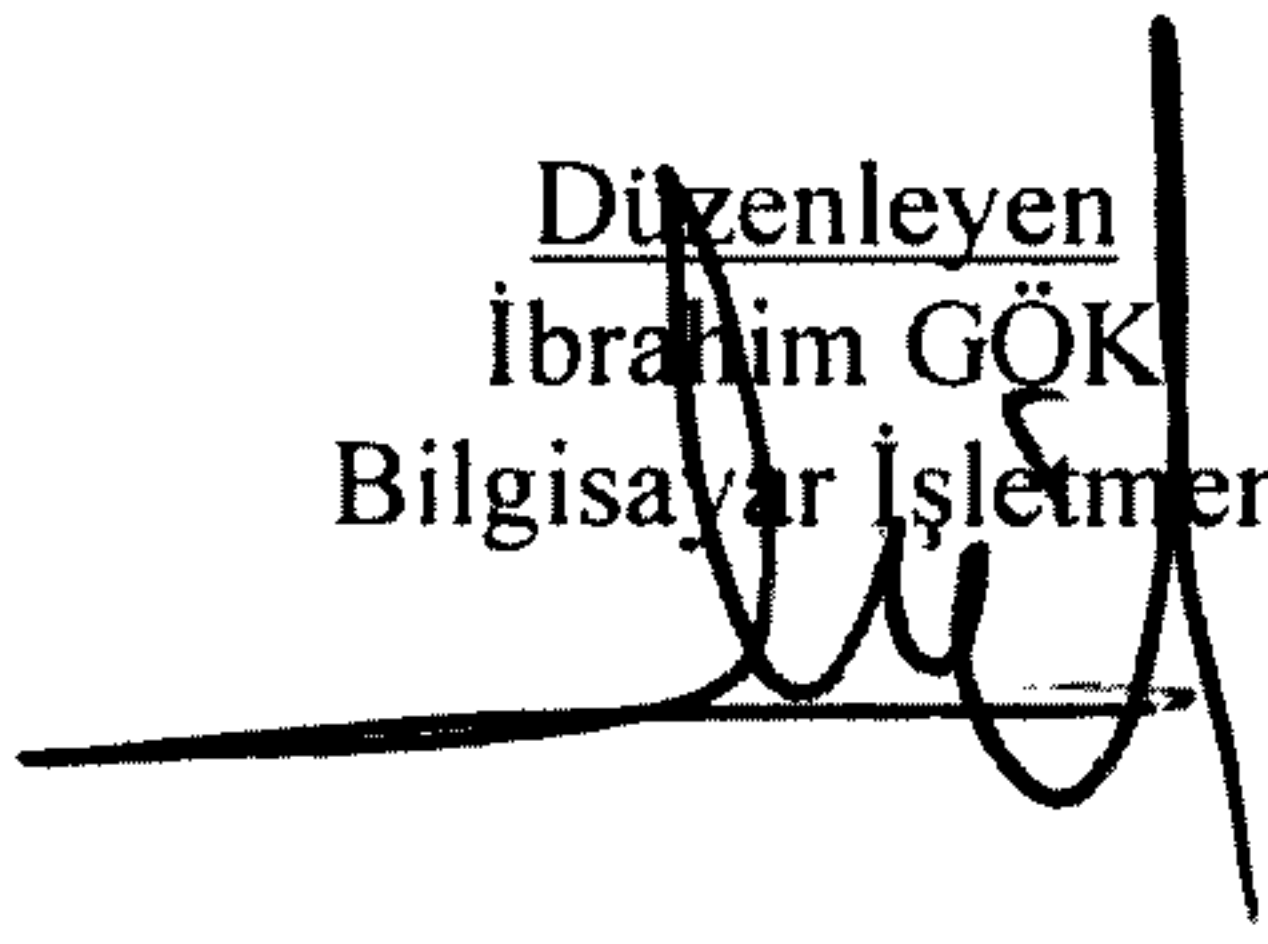
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk



TÜZÜK İNCELEME RAPORU

Derneğin Adı	CEYHAN AKTİF GAZETECİLER DERNEĞİ (CAG-DER)
Dernek Kütük Numarası	01-029-168
Hukuki Dayanak	4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 60. maddesi, Dernekler Yönetmeliği'nin 6. maddesi.
İnceleme Konusu	5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 4. maddesi gereğince dernek tüzüğünde belirtilmesi zorunlu hususların dernek tüzüğünde yer alıp almadığının ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 58. maddesi gereği dernek tüzüğünün kanunun emredici hükümlerine aykırı olup olmadığının incelenmesi
İncelenen Hususlar	4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 58. maddesinin 2. paragrafında belirtilen; Derneğin adı, amacı, gelir kaynakları, üyelik koşulları, organları ve örgütü ile geçici yönetim kurulunun gösterilip gösterilmediği, 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen; a) Derneğin adı ve merkezi, b) Derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve çalışma biçimleri ile faaliyet alanı, c) Derneğe üye olma ve üyelikten çıkmanın şart ve şekilleri, d) Genel kurulun toplanma şekli ve zamanı, e) Genel kurulun görevleri, yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve şekilleri, f) Yönetim ve denetim kurullarının görev ve yetkileri, ne suretle seçileceği, asıl ve yedek üye sayısı, g) Derneğin şubesinin bulunup bulunmayacağı, bulunacak ise şubelerin nasıl kurulacağı, görev ve yetkileri ile dernek genel kurulunda nasıl temsil edileceği, h) Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarının belirlenme şekli, i) Derneğin borçlanma usulleri, j) Derneğin iç denetim şekilleri, k) Tüzüğün ne şekilde değiştirileceği, l) Derneğin feshi halinde mal varlığının tasfiye şekli hususları.
Tespit Edilen Eksiklikler	Yok
Sonuç	29/07 /2013 tarihinde kurulan ve dernek kurucuları tarafından hazırlanan dernek tüzüğünün incelenmesi neticesinde; dernek tüzüğünün 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'na uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

Düzenleyen
İbrahim GÖK
Bilgisayar İşletmeni

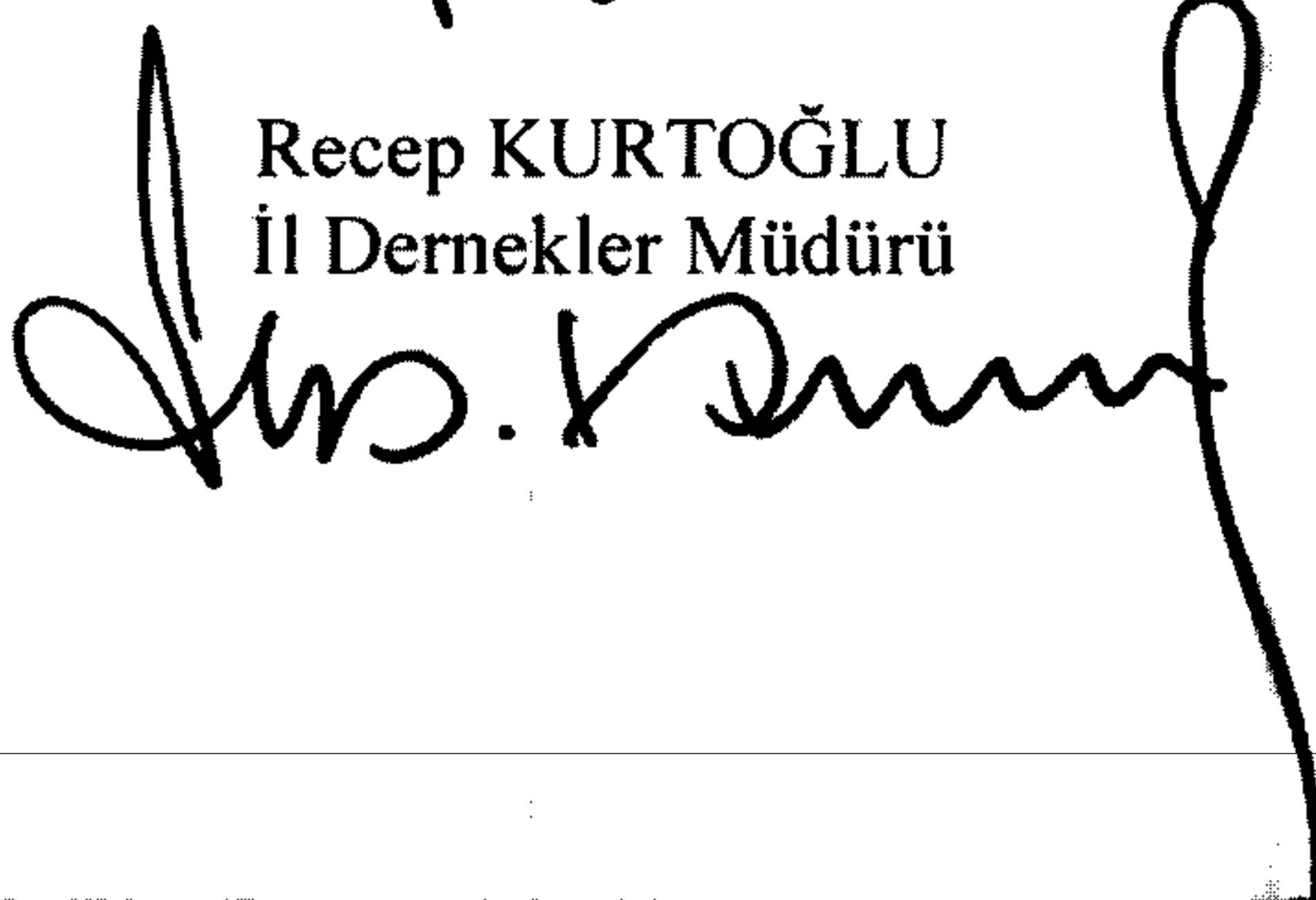


İnceleyen
Azime ORUÇ
Şef



148
UYGUNDUR
.../.../2013

Recep KURTOĞLU
İl Dernekler Müdürü



CEYHAN AKTİF GAZETECİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1 :

Derneğin Adı ; Ceyhan Aktif Gazeteciler Derneği'dir. Kısa adı CAG-DER'dir.
Derneğin Merkezi ; Ceyhan/ADANA' dır. Şubesi açılmayacaktır.

Madde 2 :

Derneğin Amacı ve Faaliyetleri ;

Ceyhandaki Gazeteciler arasında kaynaşmayı sağlamak, üyelerini gazetecilik hakkında bilgilendirmek.

Madde 3 :

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ;

1-Yayın veya çeşitli araç ve yollarla halkı eğitmek.

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,
4. Amacın gerçekleşmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak,
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 işletmeleri kurmak ve işletmek,
7. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak,
8. Üyelerin arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar ve eğlenceli etkinlikler düzenlemek,
9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
10. Amacın gerçekleşmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
11. Uluslar arası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

Madde 4 :

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri ;

Fiiil 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.

Madde 5 :

Üyelikten Çıkma ;

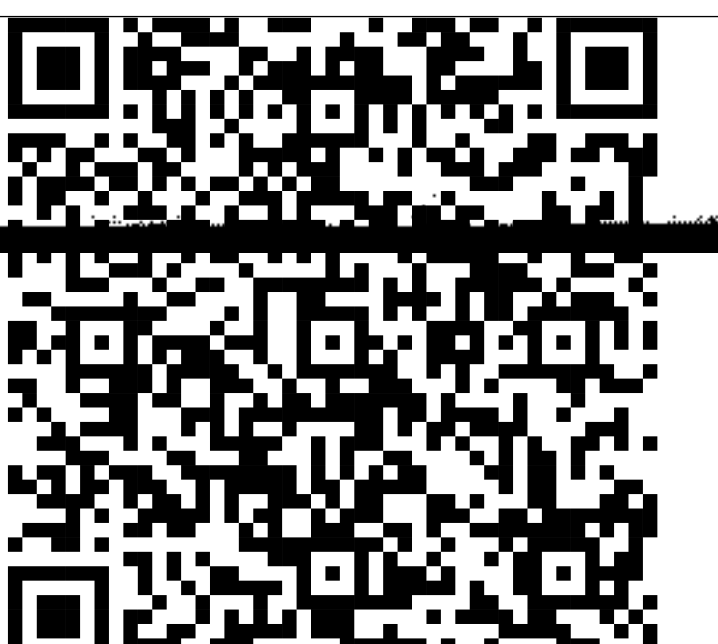
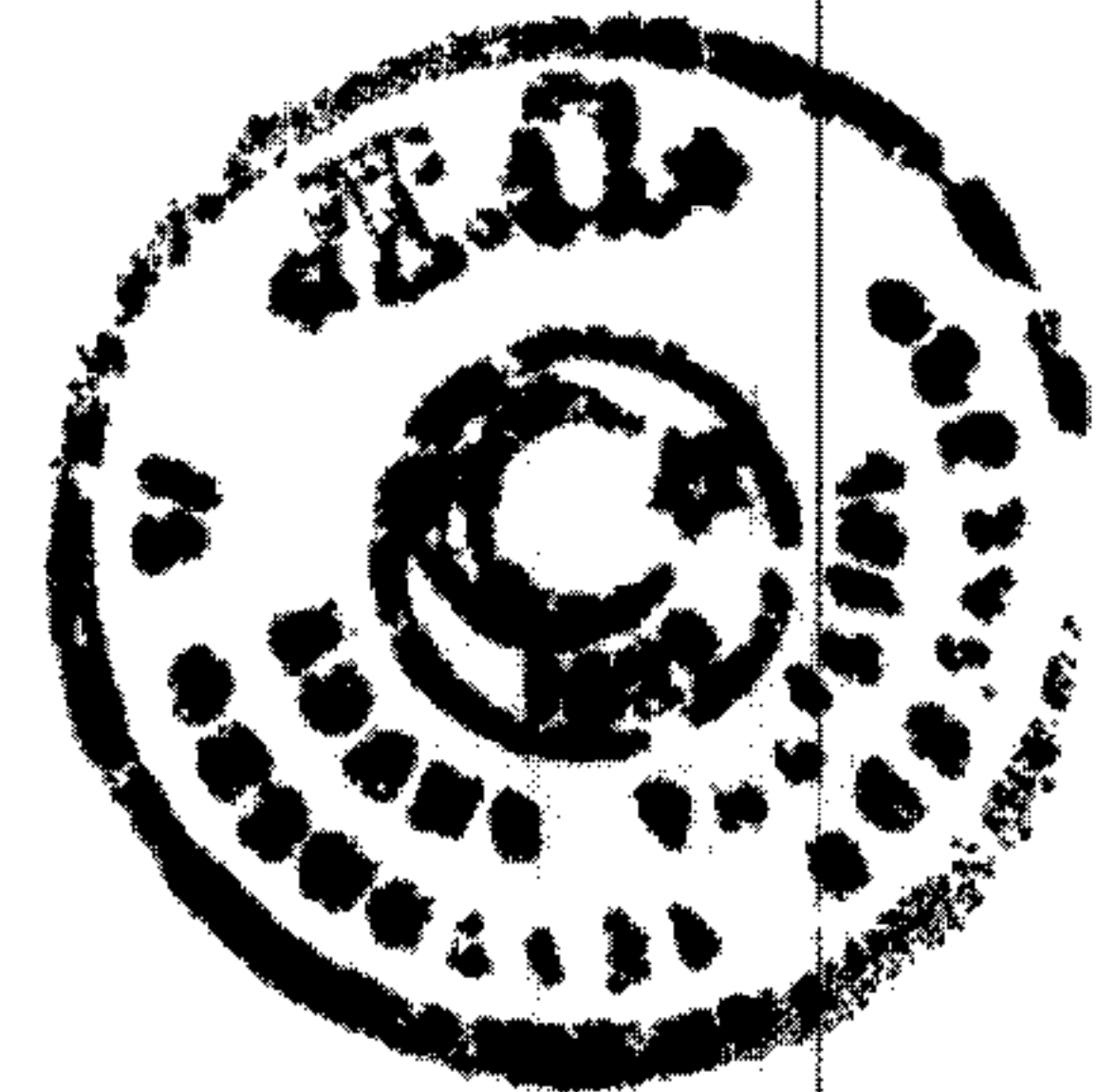
Hiç kimse dernek üyeliğinde kalmaya zorlanamaz, her üye istifa hakkına sahiptir. Yönetim Kurulu üyelikten istifa eden üyenin istifasını 30 gün içerisinde görüşüp karara bağlamak zorundadır. Ancak, yıl içerisinde üye aidatını yazılı ihtara rağmen ödemeyenler, üyeler arasında huzursuzluk çıkarıcılar, yönetim kurulunun faaliyetlerini karalamak, üst üste mazeretsiz olarak iki genel kurula katılmayanlar, yüz kızartıcı suç işleyenler yönetim kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkartılırlar. Üyelikten çıkarılanların genel kurulda itiraz etme hakları vardır.

Madde 6 :

Üyelikten Çıkarılma ;

- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller,
1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
 2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını ödememek,
 4. Dernek organlarıca verilen kararlara uymamak,
 5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.



Madde 7 :

Dernek Organları ;

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

Madde 8 :

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

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

Genel Kurul ;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, **3 yılda bir TEMMUZ** ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü ;

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada 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.

Toplantı Usulü ;

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını 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 temsilci 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 bir gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Madde 9 :

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri ;

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimi gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulularının 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. 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.

Madde 10 :

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri ;

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 yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
7. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
8. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
9. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması,
11. Derneğin fesih edilmesi,
12. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Madde 11 :

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri ;

Yönetim kurulu, **Yedi asıl ve Yedi yedek** üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, katip, muhasip ve üye' yi belirler.

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

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri ;

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
4. Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
6. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Madde 12 :

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri ;

Denetim kurulu, **üç asıl ve üç yedek** üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri ;

(Handwritten signatures and stamps are present here)



Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.
Disiplin Kurulu 3 Asil 3 Yedek üyedir.

Madde 13 :

Derneğin Gelir Kaynakları ;

Derneğin gelir kaynakları aşağıda belirtilmiştir.

1. Üye Aidatı; Üyelerden giriş ödentisi alınmayacak, **Yıllık 50,00 TL** üye aidatı alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, 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.

Madde 14 :

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 üyelere 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 işlenir.
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 edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

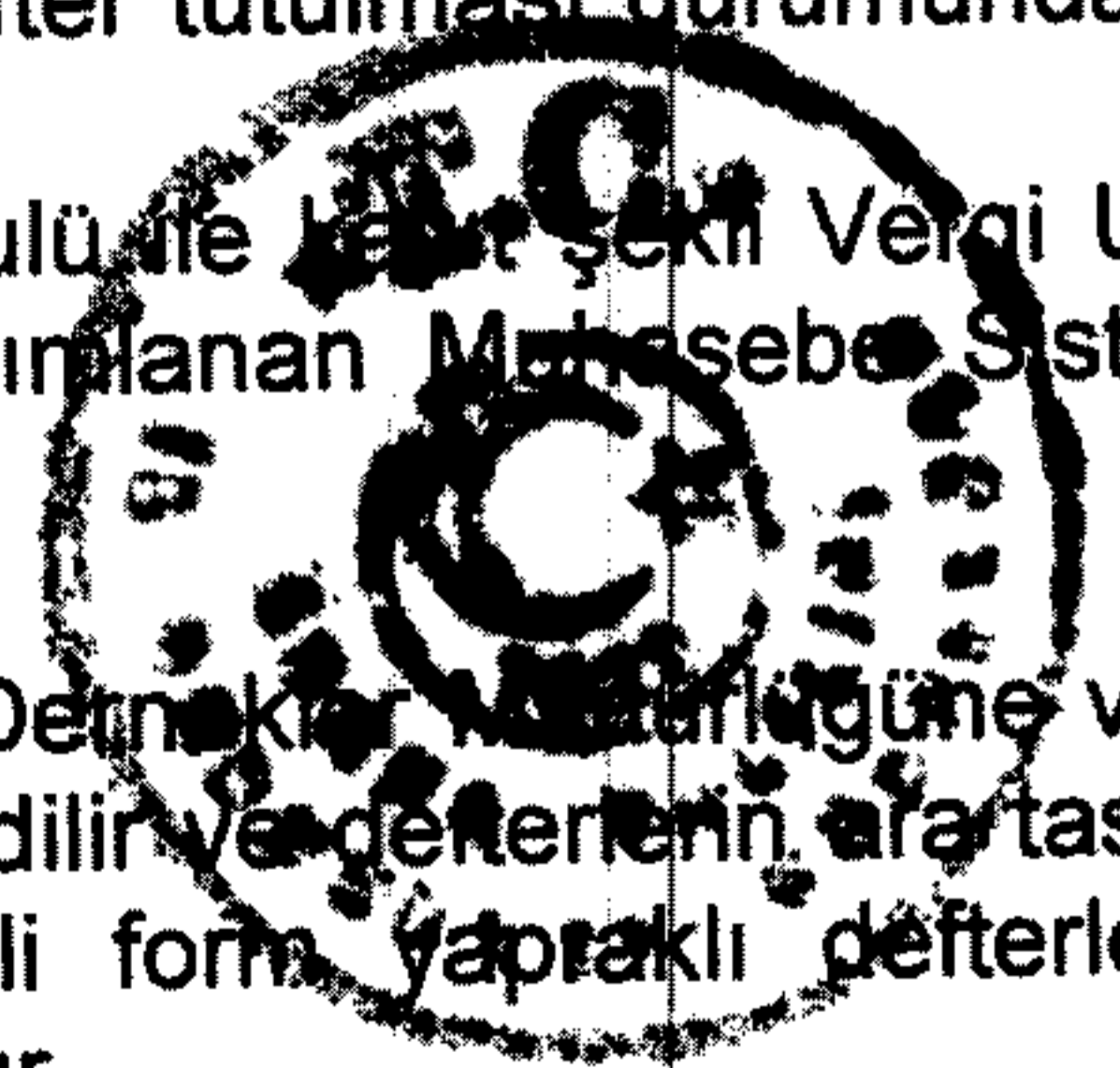
1. a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
2. **Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri:** Bu defterlerin tutulma usulü ile ilgili Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki ;

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Yönetmeliğine 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.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi ;

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise,



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

Madde 15 :

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri ;

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Yönetmelikte 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 Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Yönetmelikte örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Yönetmelikte örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Yönetmelikte örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri ;

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Yönetmelikte gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

Yetki Belgesi ;

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 (Yönetmelikte EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

Madde 16 :

Beyanname Verilmesi ;

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Yönetmeliğin EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde 17 :

Bildirim Yükümlülüğü ;

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi ;

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Yönetmeliğin EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir;

Genel kurul sonuç bildirimine;

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

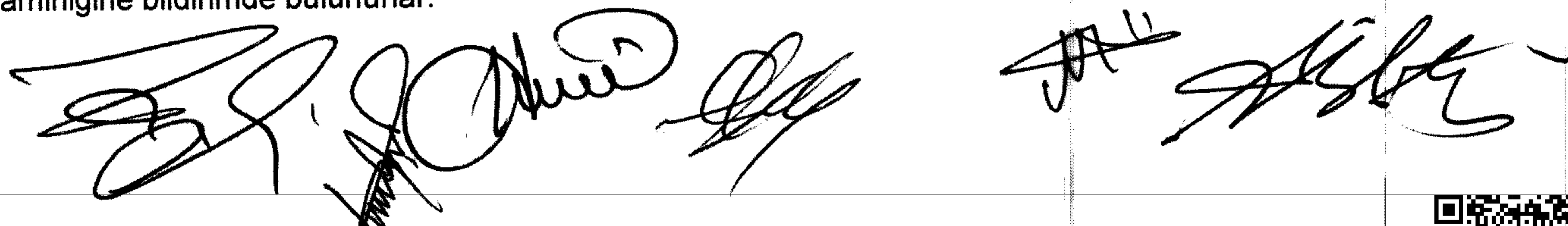
2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

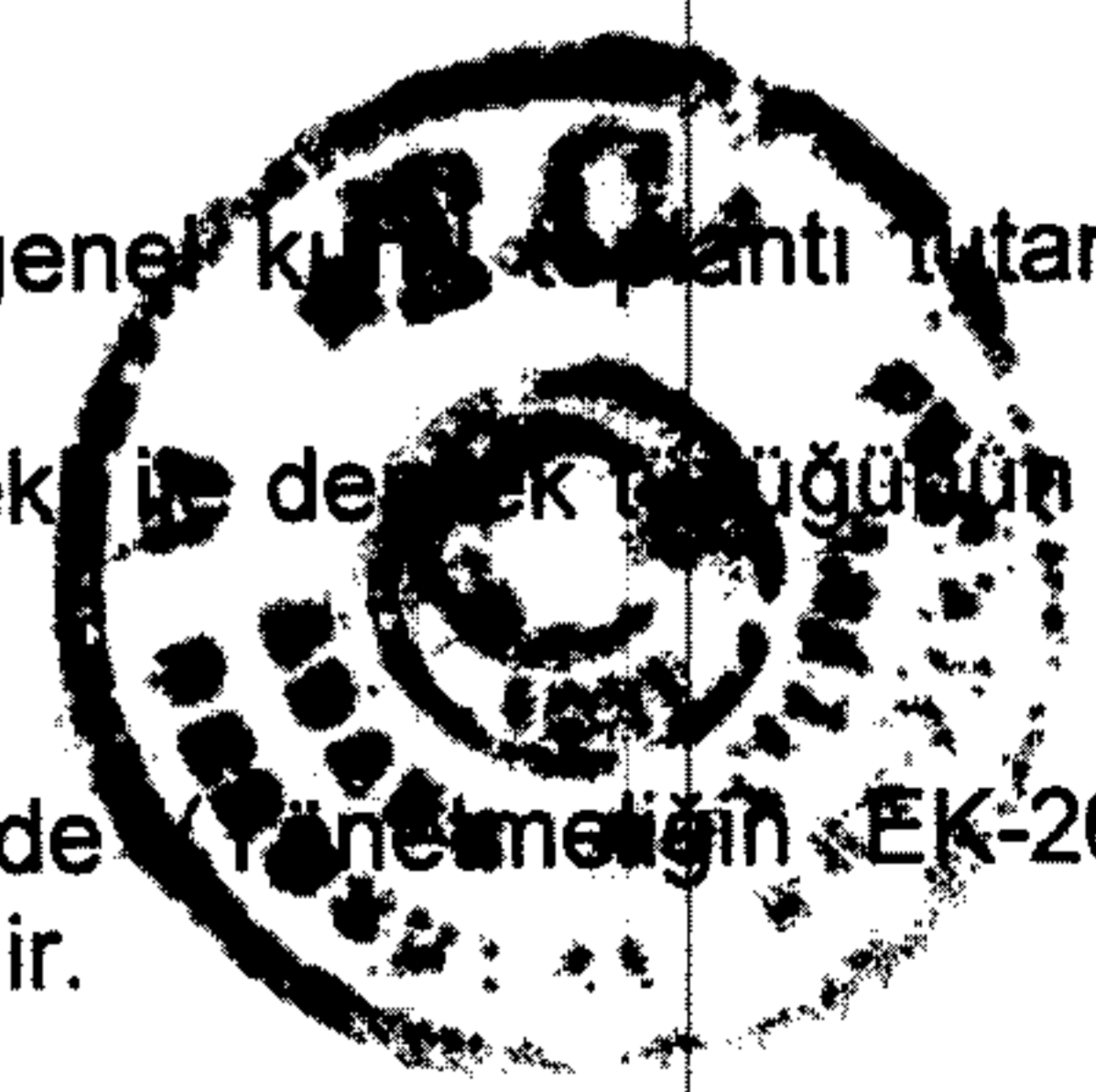
Taşınmazların Bildirilmesi ;

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Yönetmeliğin EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi ;

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





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

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim ;

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Yönetmeliğin EK- 23'de 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 (Yönetmeliğin EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Yönetmeliğin 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 otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 18 :

Derneğin İç Denetimi ;

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.

Madde 19 :

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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 20 :

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği ;

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Madde 21 :

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli ;

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

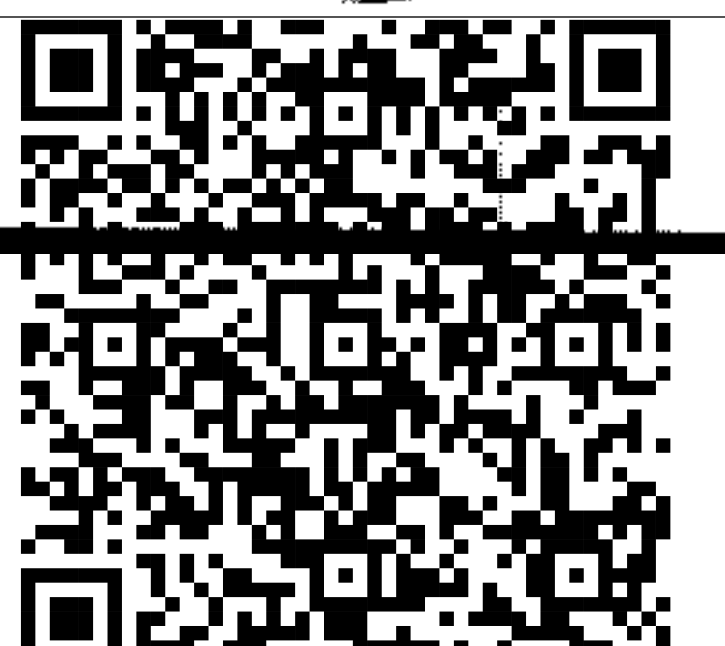
Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının 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.

Tasfiye İşlemleri ;

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi için yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararı yapıldığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde **"CEYHAN AKTİF GAZETECİLER DERNEĞİ"** 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 **"CEYHAN SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFINA"** 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.



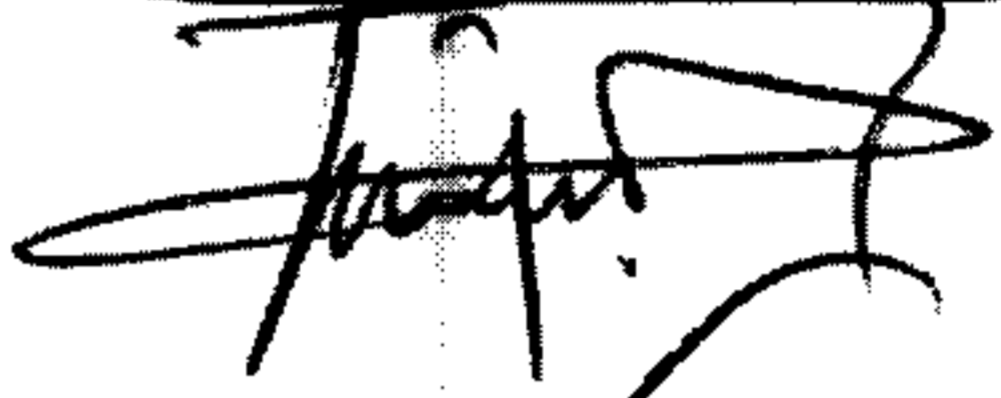
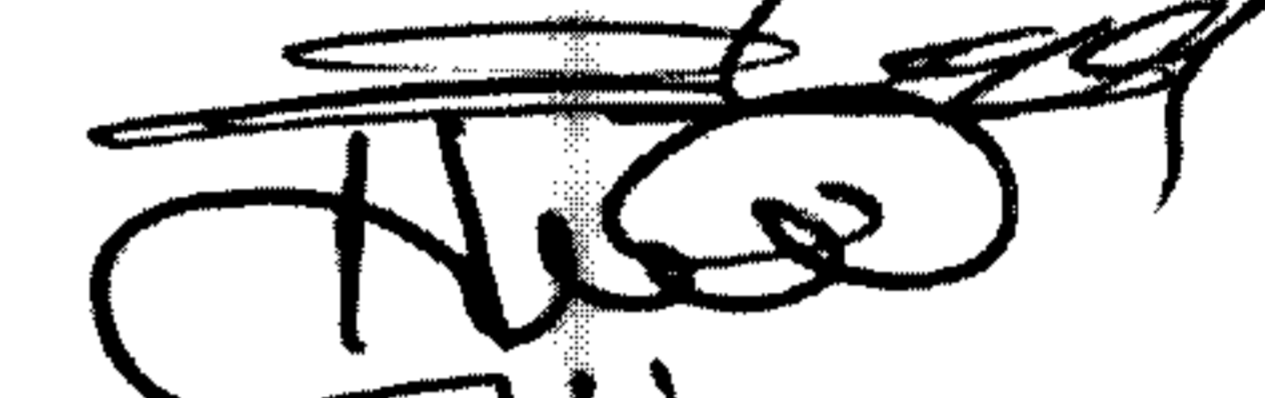
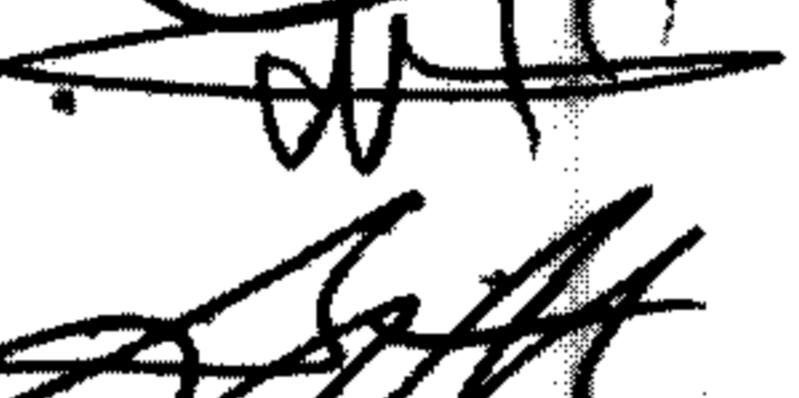

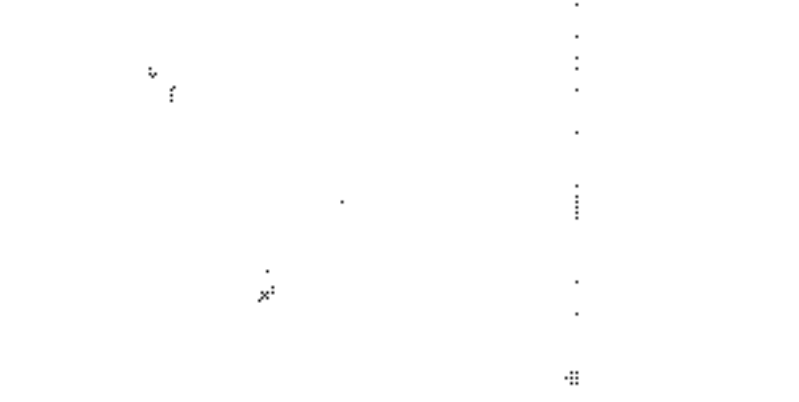
Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatiyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Madde 22 :

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.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u> :	<u>Görev Unvanı</u> :	<u>İmzası</u> :
1 Muzaffer AÇIKKAR	Başkan	
2 DENİZ ÖZANDAÇ	Başkan Yardımcısı	
3 İZZETTİN AYDEMİR	Başkan Yardımcısı	
4 TAHİR KURU	Sekreter	
5 HASAN BASRİ ÇALIŞIR	Sayman	
6 ABDULHALİM ÖZTOPRAK	Üye	
7 MÜSLÜM ÇİFTÇİ	Üye	

Bu tüzük 22 (Yirmi iki) maddeden ibarettir.

