

FETHİYE GAZETECİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Fethiye Gazeteciler Derneği" dir.

Derneğin Kısa Adı: FGD'dir.

Derneğin merkezi: Fethiye-MUĞLA'dır. Şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2-Derneğin amacı, basın, yayın, görsel, işitsel ve elektronik yayıncılık mesleğinde çalışanlar ile çalıştıranları bir arada toplamak, gazetecilerin mesleki ve sosyal hak ve çıkarlarının korunup geliştirilmek, aralarındaki dayanışmayı arttırmak, mesleği temsil etmek, geliştirmek, toplum içindeki onur ve değerini arttırıcı yönde önlemler almak ve faaliyet göstermek amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Mesleğin gerektirdiği hak ve özgürlüklerin korunup geliştirilmesi için yasama ve yürütme organlarıyla, resmi ve özel kurumlar ve kuruluşlar karşısında üyelerini temsil etmek.
- 2- Basın-yayın çalışanlarının Anayasa, yasalar ve uluslararası anlaşmalarla elde edilmiş ve elde edilecek haklarını korumak ve geliştirmek için mücadele etmek.
- 3- Mesleki uğraşlarda karşılaşılan güçlükleri ve sorunları incelemek, çözüm yolları üretmek, bu konuda görevli kuruluşlarla ilişkide bulunmak.
- 4- Basın mesleğine ilişkin hak ve menfaatleri, mesleğin şeref ve haysiyetini korumak, bunların gelişmesine yardım etmek.
- 5- Haber alma ve kamuoyunu bilgilendirme hakkının hiçbir baskı ve sınırlama olmaksızın kullanılabilmesinin yolunu açmak.
- 6- Meslek alanında dayanışmayı güçlendirmek, üyelerin çalışma koşullarını iyileştirmek için çaba göstermek.
- 7- Üyelerine sosyal ve kültürel yardımda bulunmak. Mesleki anlamda kendilerini Geliştirmeleri için eğitim çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.
- 8- Yurtiçi-yurtdışı faaliyet alanında gerekli toplantılara katılmak. Ulusal ve uluslararası meslek kuruluşları ile ilişki kurmak ve buralarda üyelerini temsil etmek.
- 9- Yurtiçi ve yurtdışı gezilerinde üyelerine kolaylık sağlamak, bu amaçla ilgili kuruluşlarla ilişki kurmak.
- 10- Derneğin amacı doğrultusunda gerekli yayınları yapmak, yayın birimleri oluşturmak. Gerektiğinde ya da bayramlarda ve diğer tatil günlerinde, günlük, haftalık, aylık gazete veya dergi çıkarmak. Açık oturum, panel ve benzeri toplantılar düzenlemek. Görsel, yazılı, işitsel ve elektronik basın-iletişim sektörüyle ilgili araştırma yapmak, anketler düzenlemek, sonuçlarını kamuoyuna duyurmak, benzer girişimleri desteklemek.
- 11-Basın mensuplarının mesleklerinde ilerlemelerini sağlamak, hayat şartlarının daha iyi hale gelmesine yardımcı olmak, üyelerin eserlerine ve mesleki çalışmalarına destek olmak.
- 12- Gazetecilik yarışmaları düzenlemek ve gerektiğinde başka mesleki yarışmalar tertipetmek,
- 13-Üyelerinin sağlık sorunlarının çözümüne çalışmak, sağlık ve dinlenme tesisleri kurmak ya da kiralamak. Üyelerinin eğitim ve öğrenim faaliyetleri için eğitim merkezi, lokal, pansiyon gibi tesisler kurmak, taşınmaz mallar edinmek. Kiralamak, kiraya vermek. Amacın gerçekleştirmek için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemeleri temin etmek,
- 14-İhtiyaç sahibi olanlara ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak; sosyal yardım için gerektiğinde "Yardımlaşma Sandığı" ve "Kooperatifler" kurmak.
- 15- Amaçlara ulaşabilmek için; yerel, ulusal ve uluslar arası tüm yazılı, işitsel ve görsel basında yer almak, bunlara reklam vermek, mevcut ve gelişen teknolojinin elverdiği online hizmetleri kullanmak.
- 16-Kamu kurum ve kuruluşlarıyla, derneğin görev alanına giren konularda ortak projeler yürütmek, proje maliyetlerinin karşılanması için bu kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım almak. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve mesleğin kamuoyuna tanıtılması için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

- 17- Bölgesel ve ulusal; gerektiğinde kanunların izin verdiği ölçüde ülke ve uluslararası nitelikteki meslek meselelerini incelemek ve bunlarla ilgili çözüm yollarını tespit etmek için diğer meslek kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak, mesleki dayanışmayı güçlendirmek,
- 18- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
- 19- İlgili kurumlardan izin almak şartı ile Uluslararası faaliyette bulunmak, yurtdışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 20- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 21- Kanunların izin verdiği hallerde ve ölçülerde bağış toplamak ve gelir temin etmek,
- 22- Fakir ve muhtaç öğrencilere burs vermek ve burs verecek kaynaklar bulmak,
- 23- Fethiye Gazeteciler Derneği'nin adı veya logosunun bulunması koşulu ile sponsorluk anlaşmaları yapmak,
- 24- Bütün bu amaçlara ulaşılması için, halkın gerçekleri öğrenme hakkına Anayasa'dan alınan güçle sahip çıkmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal, kültürel ve mesleki alanda yurt içinde ve 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 aşağıda belirtilen koşulları 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 başvurusuna üç fotoğraf, varsa sarı basın kartının ve nüfus kimliğinin sureti ve ikametgah eklenir. İstenen evraklar tamam ise, üye başvuru formu dernek yönetim kuruluna verilir. Yönetim kurulunca; en çok otuz (30) gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır. Oylamada oy çokluğu esas alınır. Yönetim Kurulu, üyeliğe kabul edilmeyenlerin sonucunu gerekçe göstererek başvuru sahibine yazıyla bildirmek zorundadır. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Asıl üye niteliklerine sahip olmayıp, basın mesleğinin ve derneğin gelişmesine maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile "Onursal Üye" olarak kabul edilir. Onursal Üye sayısı hiçbir zaman asıl üye sayısının onda birini geçemez. Onursal üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur, isterlerse aidat ödeyebilirler.

- a) Meslek onuruyla bağdaşmayan kötü ün sahibi olmayanlar
- b) Gazete, dergi, haber ajansı, radyo, televizyon ve internet haber sitesi sahipleri ile bu kuruluşlarda muhabir, programcı, reklamcı, dizgici, grafiker, matbaacı, kameraman, dağıtıcı gibi alanlarda en az 3 aydır sigortalı olarak çalışan.
- c) En az bir (1) yıldır haftada bir makalesi yayınlanan köşe yazarları derneğe üye olma hakkına sahiptir. (Köşe yazarlarında sigorta zorunluluğu aranmaz). Süreli yayınlarda (aylık dergi vs) kesintisiz bir (1) yıldır makale yazan kişilerin üyeliğinde yönetim kurulunun oy birliği aranacaktır. Köşe yazarları en fazla iki (2) kişiyle yönetim kurulunda temsil edilirler. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.
- d) Kamu kurum ve kuruluşlarında "Basın Danışmanı" kadrosuyla görev yapanlar derneğe üye olabilir ancak oy kullanamaz yönetimde görev alamaz.

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 silinmesine yönetim kurulu karar verir.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını bir ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınca 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.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,

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

Madde 7- Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerinden oluşur.

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 (üç)** yılda bir, **Aralık ayı** içerisinde, Fethiye'de yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek 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 arasında 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 hazırun 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 temsilde 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 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 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- Aşağıdaki 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 yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirerek onaylanması,
- 7- Dernek yönetim ve yönetim 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,
- 9- Derneğin uluslararası 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.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-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, sekreter, sayman ve üye'leri 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 her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşhis, Görev ve Yetkileri

Madde-11 Denetim kurulu, **üç asıl** ve **üç yedek** üye olarak genel kurulca seçilir.

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

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 kurul toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak **50,00 TL**, aylık olarak ta **10,00TL**.aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar. **(Bu bağışlar yönetim kurulunda oy birliği sağlanarak kabul edilecektir.)**
- 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 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- 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.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. ***Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.***

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

1- (a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2- Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlemesi

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

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 Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için

(Denekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek Tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Demekler 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.

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilir biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19 da yer alan.) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15- Derneğin bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Demekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16- 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 (Demekler Yönetmeliği Ek-3'te yer

alan) Genel Kurul Sonuç bildirimini 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurt dışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4 te belirtilen)"Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

Dernek tüzüğünde yapılan değişikliklerde tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma

Madde 17-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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Derneğin İç denetimi

Madde 18-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 yükümlüğünü 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 19-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.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20-Tüzük'te 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 değişiklik 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.

Derneği Feshi ve Mal Varlığı Tasfiye Şekli

Madde 21-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüŐülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. oğunluğu sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan ye sayısı, yönetim ve denetim kurulları ye 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'dr. 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 oluŐan tasfiye kurulunca yapılır. Bu iŐlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleŐtiđi tarihten itibaren baŐlanır. Tasfiye süresi içinde bütün iŐlemlerde dernek adında "**Tasfiye Halinde Fethiye Gazeteciler Derneği**" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi iŐlemlerini baŐtan sona kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa 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 borçlarının ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemiŐse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm iŐlemler 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 yeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beŐ yıldır.

SİYASET YASAĞI

Madde 22-Fethiye Gazeteciler Derneği'nin kesinlikle siyasetle iliŐkisi yoktur. yelerinin kiŐisel siyasi faaliyetleri olursa bunlardan FGD Sorumlu değildir. Dernek hiçbir siyasi teŐekkülün faaliyetlerine kesinlikle katılamaz.

Hüküm Eksikliği

Madde 23-Bu tüzükte belirtilmemiŐ hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmıŐ olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin

Adı ve Soyadı:

Görev Unvanı:

İmza:

Osman BAYKUŞ

Y.K. Başkanı

.....

Sevinç BÖLÜK

Y.K. Başkan Yrd.

.....

Recep KABAN

Y.K. Sekreteri

.....

Işık TABAN

Y.K. Sayman

.....

Orhan OKUTAN

Y.K. Üyesi

.....

Gökhan Ayyıldız

Y.K. Üyesi

.....

Abdurrahman YILMAZ

Y.K. Üyesi

.....

Bu Tüzük 23 (yirmi üç) maddeden ibarettir.