



T.C.  
MERSİN VALİLİĞİ  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-96445403-450-752  
Konu : Dernek Kuruluşu (33-033-175)

12/01/2021

**MERSİN İNTERNET GAZETECİLERİ DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA**

İlgi : 05.01.2021 tarihli yazı.

Derneğinizin kuruluş bildirimi ve belgelerin doğruluğu ile dernek tüzüğü, 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 60 ıncı maddesine göre incelenmiş ve kanuna uygun olduğu görülmüştür.

Bu doğrultuda, bir adet onaylanmış tüzüğünüz ve dernek yöneticilerini bilgilendirmek amacıyla defterlerin nasıl tutulacağını açıklar yazı, neleri nasıl ve ne zaman yapmaları gerektiğini gösterir bir tablo ile divan ve tasfiye tutanaklarının nasıl tutulması gerektiğini gösterir bir liste hazırlanarak ekte gönderilmiş olup ayrıca, bundan böyle dikkat etmenizi gerektiren hususlar aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

a) 4721 sayılı Medeni Kanununun 62 nci maddesi gereğince yazılı bildirimi izleyen altı ay içerisinde ilk genel kurul toplantısını yaparak zorunlu organları oluşturmanız gerekmektedir. Aksi takdirde, aynı Kanunun 87/2 maddesi "**İlk genel kurul toplantısının kanunda öngörülen sürede yapılmamış ve zorunlu organların oluşturulmamış olması**" hükmü gereğince, **kendiliğinden sona erme durumu ortaya çıkacağından, mülki amirlikçe ilgili sulh mahkemesine müracaat edileceğinin bilinmesini,**

b) Tüzüğünüzde belirtilen zamanda, olağan genel kurul toplantınızın yapılması gerektiği, yapılmaması veya geç yapılması halinde 5253 Sayılı Dernekler Kanununun 23 ncü maddesine muhalefetten, aynı kanunun 32/L maddesi gereği işlem yapılacağının bilinmesini,

c) Tüzüğünüzde yer alan amaç doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyetler için, onay alınması gereken iş ve işlemlerde, ilgili resmi kurum ve kuruluşlardan izin alınması gerektiğinin bilinmesini,

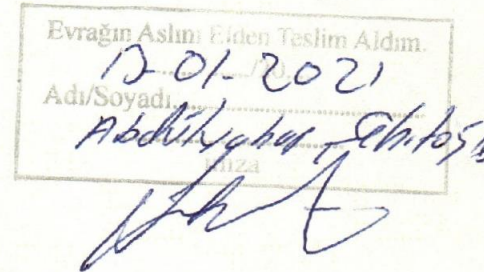
d) İlk altı ay içerisinde yapılan genel kurulun ve değişik zamanlarda yapacağınız Olağanüstü Genel Kurulların Olağan Genel Kurul yerine geçmeyeceğinin bilinerek, yazımız ekinde gönderilen tabloda belirtilen cezai müeyyidelere maruz kalınmaması için gerekli hassasiyetin gösterilmesi, dernek başkanının değişmesi halinde, yeni başkanın da durumdan ve ekli listede açıklanan konulardan haberdar edilmesini rica ederim.

**İbrahim KÜÇÜK**  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

EK :

- 1- Tüzük (1 takım)
- 2- DERBİS şifresi (1 sayfa-kapalı zarfta)
- 3- Bilgilendirme listesi (8 sayfa)
- 4- Etkin dernek yönetimi önerisi (1 sayfa)

11/01/2021 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni: Tekin KARACA  
12/01/2021 Şef : Şükrü GÜLLÜ  
12/01/2021 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü : Aysun Cennet KILDAN



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: N+g/4K-HWF8n/-Z4HeAL-a6ShbG-kEisbZVU Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Akkent Mahallesi Hüseyin Okan Merzeci Bulvarı No:662 33160 - Yenişehir / Mersin  
Telefon No: (324)238 36 82 Faks No: (324)239 36 24  
e-Posta: [dernekler@mersin.gov.tr](mailto:dernekler@mersin.gov.tr) İnternet Adresi: <http://www.mersindernekler.gov.tr>  
Kep Adresi: [icisleribakanligi@hs01.kep.tr](mailto:icisleribakanligi@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Tekin KARACA  
Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni  
Telefon No:



# MERSİN İNTERNET GAZETECİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-**Derneğin Adı: "MERSİN İNTERNET GAZETECİLERİ DERNEĞİ" dir.

Derneğin Kısa adı: MEİGDER

Derneğin Merkezi: Mersin'dir. Şubesi açılmayacaktır.

**Derneğin Amblemi:** Ortası kırmızı 5 yıldız ile tüy okka bulunan ve çevresinde beyaz halka, onun da etrafında: mavi, sarı, yeşil renklerin oluşturduğu dairedir. Derneğin logosunun şekli aşağıda gösterilmiştir.



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

**Madde 2-**Dernek, Mersin'de faaliyet gösteren İnternet haber sitelerinde, internet alanlarında gazetecilik niteliğindeki görevlerde çalışanları ve çalıştıranları, (Genel Yayın Müdür veya Genel Yayın Yönetmenleri, Genel Yayın Koordinatörleri, Editör, Yazı İşleri Müdürleri, Mersin gündemine damgasını vuran Köşe Yazarları, Webmaster, Muhabir, sahip..) ile kuruluşların basın ve halkla ilişkiler bölümlerinde internet alanlarında gazetecilik niteliğindeki görevlerde çalışanları bir araya toplamak, mesleki ve sosyal haklarını korumak



2  
geliştirmek, meslek ilkelerini savunmak, insan haklarının korunduğu, özgürlükçü ve çoğulcu demokrasi kurallarının işlediği ulusal, demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti anlayışı çerçevesinde, düşünce, iletişim ve basın özgürlüğünün tam olarak gerçekleşmesini sağlamak, bu alanda gazetecilik mesleğinin özel amaç ve çıkarlara alet edilmesini engellemek amacı ile kurulmuştur.

**Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri :**

Dernek amaçları doğrultusunda kurulması, yapılması, işletilmesi, açılması ve yayınlanması izne tabi olan tüm iş ve işlemlerde yasal mevzuat çerçevesinde resmi kurum ve kuruluşlardan gerekli izinler alınmak şartıyla aşağıdaki faaliyetleri yapar;

- a) Gazetecilik mesleğinin zorunlu kıldığı hak ve özgürlüklerin savunulması ve genişletilmesi yolunda, yasama ve yürütme organlarıyla resmi ve özel kurumlar ve kurullar karşısında üyelerini temsil etmek,
- b) Mesleği ilgilendiren bütün sorunları incelemek, çözüm yollarını bulmak, bu yolda görevli diğer ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- c) Mesleki alanda dayanışmayı güçlendirerek, üyelerin toplumsal koşullarını iyileştirmek için vakıf kurmak ya da kurulacak olanlara katılmak, yardım sandığı ile kooperatifler kurmak gibi sosyal güvenliği gerçekleştirici ve artırıcı çalışmalar yapmak,
- d) Derneğin amaç ve etkinliklerine yönelik gerekli taşınır ve taşınmaz mallar edinebilmek için yasa ve sözleşmelerden doğmuş ve doğabilecek her türlü haklara sahip olmak, yasalara uygun her türlü sosyal tesisler, lokal, açık ve kapalı spor alanları, kamp ve konaklama tesisleri, her türlü yapı ve arsaları almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve oluşmasını sağlamak. Bu amaç ve etkinliklerini gerçekleştirmek için bağış kabul etmek ve gelir getirici taşınır ve taşınmaz mallara gerekirse leasing yöntemiyle ya da bedeli karşılığı ya da bedelsiz sahip olmak, inşaatlar yapmak,
- e) Amaç ve hizmetlere yönelik projeler için Ticaret Kanunu hükümlerine uygun yurt içinde ya da yurt dışında ticari şirketler, iktisadi işletmeler, yatırım ortaklıkları kurabilmek, kurulmuş olanlara katılabilmek kurulmuş olanları satın alabilmek.
- f) Üyelerin mesleki ve sosyal gelişimleri için kurslar, seminerler ve toplantılar düzenlemek, yurt içinde ve dışında eğitim olanakları sağlamak, mesleki çalışmaların değerlendirilmesi yolunda yayınlar yapmak, yayın birimleri kurmak,
- g) Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler, Ödül törenleri vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- h) İhtiyaç sahibi üyelerine sosyal yardım yönetmeliği çerçevesinde; Yönetim Kurulu kararıyla gerekli yardımlarda bulunmak, üyelerin yurt içinde ve yurt dışında yapacakları mesleki gezilerde kolaylıklar sağlamak,
- i) Aynı amaç doğrultusunda faaliyette bulunan meslek derneklerinin bir araya gelerek oluşturulacak veya oluşturulan Federasyona üye olmak, üyelikten ayrılmak.



Aynı şekilde uluslararası mesleki kuruluşların toplantılarına katılmak, üye olmak veya üyelikten ayrılmak,

j) Tüzük hükümlerini ihlal eden üyeleri Yönetim Kurulu kararıyla disiplin işlemleri uygulamak, meslek ilkelerine uymayan yayın ve davranışlar için üyesi olmayan gazetecilere, yayıncılara ve yayın organlarına karşı uyarı görevi yapmak, yasalar ve uluslararası sözleşmelerle gazetecilere tanınan hak ve özgürlükleri korumak,

k) Bütün bu amaçlara ulaşmak için devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğüne, halkın gerçekleri öğrenme hakkına, anayasadan alınan güçle sahip çıkmak.

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, yardımlaşma, dayanışma, mesleki ve sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Asıl üye olabilmek için gerekli koşullar şunlardır:

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) 21 yaşını bitirmiş olmak,
- c) Kısıtlı olmamak,
- d) Hırsızlık, sahtekarlık, dolandırıcılık, şantaj, hileli işler ve onur kırıcı suçlardan biri ile kesin hüküm giymemiş olmak, (adli sicilden silinmiş olsa bile)
- e) Gazetecilik onuruna aykırı kötü ün sahibi olmamak,
- f) Gazetecilik niteliğindeki işte en az iki yıl çalışmış olmak.

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.

### **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-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı 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.

Ancak Kurucu Başkan ve üyeler ile emekli olan üyelerin üyelikleri düşürülemez, sonlandırılmaz...

### **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 üyelere toplanır. Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir

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

### **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 kullanılmak 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



5  
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 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 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-Dernek Başkanını, yönetim ve denetim kurulu, organlarının aday listeleri arasından tek liste halinde seçer,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve 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 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,

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 Teşkilî, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından üç yıl için seçilen bir başkan ve 6 üyeden oluşur. Ayrıca 7 de yedek üye seçilir. Yönetim Kurulu toplantılarını başkan yönetir, ilk toplantıda üyeler arasından 2 başkan yardımcısı 1Genel Sekreter, 1Mali Sekreter seçilir. Seçim açık veya gizli oyla yapılır.

Başkan derneği temsil eder. Yokluğunda başkanın vekalet vereceği yardımcısı vekalet eder. Başkan, Genel Kurul'da yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, Kurullara seçilen asıl ve yedek üyelerin ad ve soyadlarını da içeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri ile yılsonu itibariyle gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi"ni en büyük mülki idari amirliğine verir. Mali Sekreter derneğin mali işlemlerinden ve bununla ilgili defter ve kayıtların tutulmasından sorumludur.

Yönetim Kurulu kararları, üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile alınır. Kararlar deftere geçirilir ve imzalanır. Üst üste dört olağan toplantıya mazeretsiz olarak katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin üyeliği kendiliğinden düşer, Yönetim Kurulu'nda herhangi bir nedenle boşalma halinde yedek üyelerin çağırılması zorunludur. Yönetim Kurulu en az ayda bir kere toplanır. Başkanlığın herhangi bir nedenle boşalması halinde Olağanüstü Genel Kurul iki ay içinde yapılarak yeni başkan seçilir. Yeni Başkan seçilene kadar Başkanlığa en yaşlı üye vekalet eder.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.



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 Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-**Denetim kurulu, **3 (Üç) asıl** ve **3 (Üç) 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 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 kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi 10(on), aylık olarak ta 1(bir)TL aidat 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.



## 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 evrakin asılları ve giden evrakin kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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.

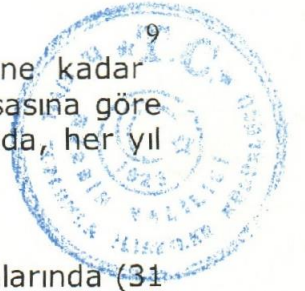
2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler 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 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, 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 Kanununun 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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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.

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

### **Alındı Belgeleri**

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

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

### **Yetki Belgesi**

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



10  
tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

#### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

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

#### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 15-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, 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 (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu 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, yurtdışından 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 (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.



11  
Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi 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 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 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 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'üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 21-**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'üdür. 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 **MERSİN İNTERNET GAZETECİLERİ 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 işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki 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 belgeler yasal saklanma süresince saklanır.

### Hüküm Eksikliği

**Madde 22-**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 kurucu yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.



**Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;**

**Adı ve Soyadı :**

**Görev Unvanı :**

**İmzası:**

1-Abdülvahap ŞEHİTOĞLU

Başkan

2-Esat DURAK.....

Başkan Yardımcısı

3-Süleyman TIRAŞ.....

Başkan Yardımcısı

4-Ercan GÜNEŞ.....

Genel Sekreter

5-Tayfun TUNA.....

Mali Sekreter

6-Mustafa İNSAN.....

Üye

7-İsmail USTA.....

Üye..

**Bu tüzük 22 (Yirmiiki) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**

Kuruluş evrakları ve Tüzük Mersin Valiliği  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü  
tarafından incelenmiş ve mevzuata  
uygun olduğu  
Tarihli RAPORLA tespit edilmiştir.  
11/01/2021  
11/01/2021

Aysun Cennet KILDAN  
İl Sivil Toplumla İlişkiler  
Müdürü



*[Handwritten signatures and stamps]*

