

**TÜRKİYE YAYINCILAR VE
YAYIN DAĞITIMCILARI BİRLİĞİ DERNEĞİ
(Türkiye Yayıncılar Birliği)**

ANA TÜZÜK

**I. Bölüm
KURULUŞ, ÇALIŞMA İLKELERİ VE AMAÇ**

Madde 1: Türkiye Yayıncılar ve Yayın Dağıtımçıları Birliği Derneği adı ile Molla Fenari Sok. Nadir Han Kat. 3 Cağaloğlu-İstanbul'da bir dernek kurulmuştur. Derneğin Merkezi İstanbul'dadır. Dernek kısa adı ile Türkiye Yayıncılar Birliği diye anılacaktır. Derneğin şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2: Derneğin amacı, okuyucu kitlesine özlediği kalitede basılı yayın yapılmasını sağlamak için, Yayıncılık mesleğini geliştirmek, üyelerini meslekleri içinde maddi ve manevi yönleriyle ilerletmek ve yüceltmektir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- a) Yayıncılık ve yayın dağıtımıcılığı mesleğini temsil eder.
- b) Üyelerine yardımlar sağlar.
- c) Yayıncılar ve yayın dağıtımçıları arasında yakınlaşmayı kolaylaştırır.
- d) Üyelerin yararlanmaları için dinlenme tesisleri kurar; üyelerine kar payı dağıtmamak, gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine para aktarmamak şartıyla, üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak için sandık kurar, gerekli görülmesi durumunda vakıf kurar, üyelerin kooperatif kurmalarına ve kurulmuş kooperatiflerine yardımcı olur.
- e) Kamuoyu ve üyelerini aydınlatmak ve yayın faaliyetlerini her yönü ile tanıtmak için, yurtiçi ve yurtdışı geziler, yarışmalar, konferanslar, sempozyumlar, paneller, toplantılar düzenler; sergiler, kitaplıklar, kulüp ve lokaller, sosyal ve kültürel tesisler açar ve tefriş eder. Gazete, dergi, kitap, bülten ve broşürler yayınlar; yemekli toplantılar, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve benzeri eğlenceli etkinlikler düzenler.
- f) Yayın ve yayın dağıtımıcılığı mesleğinin haysiyet, şeref ve nezahetini korumaya, gelişmesini sağlamaya özen gösterir, yasalar ve uluslararası anlaşmalarla yayıncılık mesleğine tanınan hak ve özgürlükleri korumak amacı ile gerekli girişimlerde bulunur.
- g) Üyelerinden çalışan ve çalıştırılanların karşılıklı hak ve yararlarını meslek dayanışması çerçevesinde uzlaştırmaya ve çözümlenmesine yardımcı olur.
- h) Mesleği ilgilendiren tüm sorunları incelemek, çözüm yollarını bulmak için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapar. Bu arada yurtiçi ve yurtdışı toplantılara katılır.
- i) Genel yayın ve yayın dağıtım sorunlarının çözümü için ilgili resmi ve özel kuruluşlarda üyelerini temsil eder.
- j) Başta Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı olmak üzere ilgili bakanlıklara ve makamlara kültür yaşamının geliştirilmesi için raporlar hazırlar, hazırlatır ve sunar.
- k) Üyelerinin basın hizmeti yaptığını kabul eder ve üyelerin "basın yasasının" tanıdığı haklardan yararlanması için gerekli çalışmaları yapar.
- l) Bağış kabul eder. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder ve bağış yapar.
- m) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir.
- n) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder,
- o) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda federasyon kurar veya kurulu bir federasyona katılır, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurar,

- p) Uluslararası faaliyette bulunur, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşır,
- q) 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 yürütür,
- r) Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerin yürütmek amacıyla temsilcilik açar.
- s) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturur.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, yayıncılık ve yayın dağıtıcılığı alanında faaliyet gösterir.

II. Bölüm

ÜYELİK TÜRLERİ, KOŞULLARI, ÜYELİĞE GİRME, ÜYELİKTEN AYRILMA VE ÇIKARILMA, SORUMLULUK

Madde 3: Derneğin asıl ve onursal olmak üzere iki tür üyesi vardır.

a) Süreli ve süresiz yayın ve yayın dağıtıcılığı ile iştigal edenler asıl üye olabilirler.

b) Süreli ve süresiz yayın ve yayın dağıtıcılığı mesleğinin gelişmesinde, ülkenin fikir ve sanat hayatında seçkin hizmet vermiş olanlarla, kamu ve özel kuruluşların basılı yayın danışmanlığı ve halkla ilişkiler müdürleri, derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar, Yayıncılık ve dağıtıcılık mesleğini bırakmış olup, bu meslekte yirmi tam yılını doldurmuş olanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olabilirler.

Onursal üyeler kurullarda görev alamazlar.

ASIL ÜYE OLMA KOŞULLARI

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 4

A) Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü 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 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 yazılı müracaatları üzerine yönetim kurulunca asıl üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

B) Üyelik başvurusu için, kendi adına faaliyet gösteren şahısların ya da birden fazla ortaklı özel ve kamu kuruluşları üyelik için başvurabilir. Yukarıdaki özelliklere sahip yayın kuruluşları kendilerini temsil etmek üzere bünyelerinde çalışmakta olan herhangi bir kişiyi temsilci olarak bildirebilir. Ancak bu niteliğiyle üye olan kişinin temsil ettiği yayın kuruluşuyla ilişkisi kesildiğinde üyeliği düşer. Kamu tüzel kuruluşlarında atanacak temsilcide kıdem şartı aranmaz. Üyelik kabulü, Yönetim kurulunun 2/3 çoğunluğu ile olur.

ÜYELİĞE GİRME

Madde 5: Üyeliğe kabul edilenler, kararın kendilerine tebliğ edildiği ayı takip eden ayın sonuna kadar giriş ödentisini yatırıp kayıtlarını yaptırmak zorundadırlar. Süresi içinde gerekli işlemleri yaptırmayan adayların üyelikleri Yönetim Kurulu tarafından düşürülebilir. Üyeler işyeri ve ikâmetgah adresleri ile üyelik durumlarını ilgilendiren değişiklikleri otuz gün içinde Dernek Yönetim Kurulu’na yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler. Bildirmedikleri takdirde üye kayıt defterindeki bilgilerin esas alınmasını kabul etmiş sayılırlar.

Üyelikten çıkma ve çıkarılma

Üyelikten Çıkma

Madde 6- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi elden veya taahhütlü posta ile yönetim kuruluna ulaştıktan sonra yönetim kurulu kararıyla çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 2-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 3- Dernekten isteği ile ayrılmış olmak
- 4- Yayıncılık veya yayın dağıtımcılığı mesleği ile iştigal etmiyor olmak,
- 5-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 6-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 7-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 8-Üyeliğe kabulü sırasında kabul kararının verilmemesini gerektiren nedenlerin var olduğu sonradan belirlenmiş olmak,
- 9- Tüzüğe ve Derneğin amaçlarına, meslek haysiyet ve şerefine aykırı davranışlarda bulunmak.

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

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

HAKLARIN KAYBEDİLMESİ

Madde 7 : Dernekten çıkarılanlarla, kendileri ayrılanlar bütün haklarını kaybetmiş olurlar. Üyelikten çıkartılanlarla, istifa edenler, ayrılma tarihlerine kadar olan her türlü borçlarını ödemek zorundadırlar. Çekilen veya çıkartılanların bütün hak ve alacakları derneğe kalır.

Madde 8: Dernek üyelerine, Dernek mührünü ve başkanın imzasını taşıyan bir üyelik belgesi ile derneği simgeleyen rozet verilir, üyenin ölüm dışında ayrılması ya da çıkartılması ile dernek üyeliğini yitirmesi halinde, dernek rozeti ve üyelik belgesi hiçbir biçimde kullanılamaz ve dernek başkanına iade edilir.

III. Bölüm ORGANLAR, GÖREV VE YETKİLERİ DERNEĞİN ORGANLARI

Madde 9: Derneğin yetkili ve görevli organları şunlardır:

- 1) Genel Kurul
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Denetim Kurulu
- 4) Komisyonlar
 - a. Kültür Yayıncılığı Komisyonu
 - b. Eğitim Yayıncılığı ve Kitap İthalatçılığı Komisyonu
 - c. Akademik Yayıncılık Komisyonu
 - d. Yayıncılık Standartları ve Dijital Yayıncılık Komisyonu
 - e. Çocuk ve Gençlik Yayıncılığı Komisyonu

GENEL KURUL

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

Madde 10- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere 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, 2 yılda bir, Mayıs ayı sonuna kadar yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere 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, Yönetim Kurulunca Genel Kurul toplantı tarihi ile ilgili karar alınmasından önce, yazılı üyelik müracaatı kabul edilmiş üyeler, toplantı gününe kadar derneğe ödenti ve herhangi bir suretle doğan borçlarını ödemiş olanlar katılabilirler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

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 karşılıklarını 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 görüŖülen 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 11- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Madde 12- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüŖülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüŖülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüŖülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi ve gerekli tüzük değişikliğinin yapılması,
- 12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmeleri ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi
- 18- Yeni üye giriş ödentisi ile üye aidatlarının belirlenmesi
- 19- Gerekli görülen hallerde yeni komisyonlar kurar ye da mevcut komisyonları lağveder, üye sayılarını, görev ve yetkilerini belirler.

Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 13: Yönetim kurulu derneğin yönetim organıdır ve 7 asıl 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında, dernek başkanını, bir başkan vekili ve bir genel sekreteri ve muhasip üyeyi kendi üyeleri arasından seçerek görev bölümü yapar.

Dernek başkanı, derneği temsil eder, yönetim kurulu toplantılarını yönetir; diğer kurulacak organlara tabii üye olarak katılabilir. Dernek başkanının bulunmadığı durumlarda, başkan vekili, başkan olarak vekalet eder, Yönetim Kurulu toplantılarını yönetir.

Dernek Genel Sekreteri ücretli ve sözleşmelidir. Eğer Genel Sekreter ücretli çalışmıyorsa kendisine zorunlu masrafları ve temsil giderleri karşılığı olarak uygun bir ödenek verilir.

Yönetim Kurulundan izin almadan veya hastalık gibi mazereti bulunmadan birbirini izleyen üç toplantıya katılmayan Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri, Yönetim kurulunca yazılı olarak uyarılır. Uyarıya rağmen devamsızlıkta ısrar edenler istifa etmiş sayılırlar.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberdar 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. Oyların eşit olması halinde, başkanın taraf olduğu karar alınır.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 14: Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Derneği, yürütme ve yargı katları ile özel ve tüzel kişiler önünde temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- b) Yardımcı komiteler kurmak, üye sayılarını, görev ve yetkilerini belirlemek,
- c) Dönem ve bütçe bilançolarını hazırlayarak Genel Kurula sunar, uygular, gelir ve gider durumlarına göre bütçe bölümleri arasında aktarma yapar,
- d) Derneğin işlerini yürütecek personeli atar ve işlerine son verir,
- e) Genel Kurul toplantılarının gün, saat ve yerini belirler. Yönetim Kurulu, Dernek hizmetlerini gönüllüler veya yönetim kurulu kararı ile göreve başlatılan ücretliler aracılığıyla yürütür. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verebilir. Verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar genel kurul tarafından tespit olunur. Yönetim ve denetim kurulu üyeleri dışındaki üyelere ücret huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez. Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarı genel kurul tarafından tespit olunur.
- f) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunar,
- g) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunar,
- h) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın alır, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satar, bina veya tesis inşa ettirir, kira sözleşmeleri yapar, dernek lehine rehin, ipotek veya aynı haklar tesis eder, ettirir,
- i) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlar,
- j) Genel kurulda alınan kararları uygular,
- k) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenler, toplandığında genel kurula sunar,
- l) Bütçenin uygulanmasını sağlar,
- m) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar verir,
- n) Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı alır ve uygular,
- o) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

GENEL SEKRETERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

Madde 15: Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulu toplantılarını düzenlemek,
- b) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve tutanakları yazmak,
- c) Yönetim Kurulunun alacağı kararları yürütmek ve sonuçları hakkında bilgi vermek,

- d) Dernek idare bürosunun günlük çalışmalarını düzenlemek, bütün işlerini gereği gibi yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- e) Yönetim Kuruluna verilen görevlerin yerine getirilmesi için ön hazırlıkları yapmak, Genel Sekreter, görevlerinden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MUHASİP ÜYENİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 16: Muhasip üyenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Derneğin mal varlığını Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yönetir.
- b) Para alıp vermeyi, aidatların tahsilini, bütçenin uygulanmasını gözetir.
- c) Dernekle ilgili parasal işlemlerin gerekli olan defterlere usulüne uygun şekilde geçirilmesini dernekle ilgili vergi, sigorta ücretlerinin tahakkuku ve ödenmesi gibi konuları gözetir. Muhasip üye görevlerinden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Denetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri

Madde 17: Denetim kurulu, üç asıl ve 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. Denetleme Kurulu en az 2 üye ile görev yapar ve iki oyla karar verir.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Madde 18: Komisyonlar Birliğin danışma ve planlama organlarıdır. Kültür Yayıncılığı Komisyonu, Eğitim Yayıncılığı ve Kitap İthalatçılığı Komisyonu, Akademik Yayıncılık Komisyonu ile Çocuk ve Gençlik Yayıncılığı Komisyonu 5 asıl, 2 yedek üye; Yayıncılık Standartları ve Dijital Yayıncılık Komisyonu 3 asıl, 2 yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Komisyonların görevleri;

- a) Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır,
- b) Özel çalışma alanlarına giren konularda, sorunların çözümü için kişi ve kuruluşlara iletmek üzere Yönetim Kuruluna görüş ve önerilerini bildirir,
- c) Çalışma alanları ile ilgili mesleki sorunları görüşmek için dernek üyelerini toplantıya çağırır,
- d) Gerekirse Yönetim Kurulu toplantılarına gözlemci olarak katılır.

Organlarda boşalma oldukça yedekler en fazla oy almış olanlardan başlanarak aynı organ tarafından göreve çağrılmak suretiyle boşluklar doldurulur.

Komisyonların iç yönetim ve denetim şekli komisyon üyelerinin hazırlayacağı, Yönetim Kurulunun onaylayacağı bir "İç Yönetmelikle" belirlenir.

IV. Bölüm PARASAL HÜKÜMLER

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 19-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Üyelerden, üye giriş ödentisi olarak 350.- TL, aylık olarak da 20.- 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 ve yürürlükteki mevzuata aykırı olmamak koşuluyla çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, fuar, festival, sergi, temsil, konser, spor yarışması, gösteri ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Her türlü yayın, gazete ve kitapların satışından sağlanan gelirler,

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

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

8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 20 -Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 500 Bin TL'yi 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.

Madde 20 -Defter tutma esasları;

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur. Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

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 işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri (EK 10'da belirtilen): 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. alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

Tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır veya (EK-11)'de belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurularak defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

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.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 20 -A-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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebat) 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 örneği bulunan) 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 görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki

belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

Beyanname Verilmesi

Madde 21- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 22-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 ve Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

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

Derneğin sandığı olması halinde, sandığa ait genel kurul sonuç bildirimini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirilir.

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, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınır ve kullanılmadan önce bildirim şartı yerine getirilir.

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 bulunurlar.

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 (Dernekler Yönetmeliği 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 (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.

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 23-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 24-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Temsilcilik Açma

Madde 25-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.

Plâtförmler oluşturma

Dernek, amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtförmler oluşturabilir.

V. Bölüm

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ VE DERNEĞİN FESHİ

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 26-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 27-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde Türkiye Yayıncılar ve Yayın Dağıtımçıları Birliği Derneği” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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

Hüküm Eksikliği

Madde 28-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.

Madde 29: Derneğin kurucuları şunlardır.

Recai Akpul: Çubuklu Caddesi No: 64/5 Kanlıca, Arapkir 1945 doğumlu, Yayıncı T.C. tebalı.

Osman Arıkan: Yanarsu Sokak Pireli Apt. B.10 Etiler, Sorgun 1947 doğumlu, Yayıncı, T.C. tebalı.

İsmet Bodur: Ş. Günaltay Caddesi Çamlık Apt. No:111/10 Erenköy. Perşembe 1939 doğumlu, Tüccar, T.C.tebalı.

Turhan Bozkurt: Atiye Sokak No: 4/3 Teşvikiye, İstanbul 1930 doğumlu, doktor, T.C.tebalı.

Abdullah Cahit Çete: Hasan Tahsin Caddesi 170/7 Basın Sitesi İzmir. Cumali 1932 doğumlu, Yayıncı, T.C. tebalı.

Osman Çetin Deniztekin: Madalyon Sokak No: 5/1 Daire 3 Nişantaşı. Kadıköy, İstanbul 1949 doğumlu, Yayıncı, T.C. tebalı.

Turhan Özüdüru: Caferaga Mahallesi, 1. Moda Çıkmazı Sadık Bey Apt. Kat. 5 Daire 11 Kadıköy. Tokat 1949 doğumlu. Yayıncı, T.C. tebalı.

Bu tüzük 29 (yirmi dokuz) maddeden ibarettir.