

GENEL MERKEZ ve ŞUBE DENETLEME KURULLARI ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı Atatürkçü Düşünce Derneđi Genel Merkez ve Şube Denetleme Kurullarının iŐleyiŐini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Atatürkçü Düşünce Derneđi Genel Merkez ve Şube Denetleme Kurullarının kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma yöntemini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge Medeni Yasa, Dernekler Yasası, Dernekler Yönetmeliği ve Dernek Tüzüđünün Madde 19 ve Madde 22 (e) ve (f) bendine dayanılarak hazırlanmıŐtır.

İKİNCİ BÖLÜM

Dernek Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Görev Paylaşımı, Toplanma, Karar Alma, Şerh Düşme ve Görevleri

Kurulun oluşumu

Madde 4- (1) Genel Denetleme Kurulu, Dernekler Yasasına göre kurulması zorunlu bir karar organıdır. Genel Denetleme Kurulu, Dernek Genel Kurulunca seçilen yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur.

Görev paylaşımı

Madde 5- (1) Genel Denetleme Kurulu, Genel Kurulu izleyen üç gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak, başkan, başkan yardımcısı, yazman ve üyelerini seçer.

Toplanma

Madde 6- (1) Genel Denetleme Kurulu, başkanı tarafından hazırlanan gündemle en geç iki ayda bir ve gerektiği zamanlarda salt çoğunlukla toplanır.

Karar alma

Madde 7- (1) Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. **(2) Kararlar**, Genel Denetleme Kurulu karar defterine mürekkepli kalem kullanılarak elle yazılır ve karar metni altında boş satır kalmayacak Şekilde isimler yazılıp üstü imzalanmak suretiyle yazılı hale getirilir.

Şerh düşme

Madde 8- (1) Şerh düşme; karar metni altına açılmış olan isminin üstünü imzalamayıp, isimlerin altındaki boş alana, karara katılmama gerekçesinin yazılarak bu açıklamanın altına isim yazılıp imzalanması şeklinde gerçekleştirilir.
(2) Şerh düşmek, karara ve karardan doğacak yasal sorumluluğuna katılmamaktır. Kurulun görevleri

Madde 9- (1) Genel Denetleme Kurulu, Dernek Genel Merkezinin iş ve işlemlerini denetler.

(2) Genel Yönetim Kurulunun Tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleşmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda çalışıp çalışmadığını denetler.

(3) Defter ve kayıtların; Dernekler Yasası, Dernekler Yönetmeliği ve Dernek Tüzüğüne uygun olup olmadığını denetler.

(4) Dernek hesaplarının usul ve mevzuatlara uygun olup olmadığını denetler.

(5) Denetleme sonucu usule uygun görmediği iş ve işlemlerin düzeltilmesini Genel Sekreterliğe bildirir ve bir sonraki denetimde bu hususların düzeltilip düzeltilmediğini takibini yapar.

(6) Derneğin iktisadi işletmelerinin iş ve işlemleri ile hesaplarını denetler.

(7) Tüzük, Genel Kurul ve Genel Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda şubelerin iş ve işlemleri ile hesaplarını inceler.

a) Şubenin, kurulca denetlenmesi kararına esas olan bir yakınma konusu varsa öncelikle bu yakınma konusu ile ilgili inceleme/denetleme yapar.

b) Şubenin Tüzükte gösterilen amacın gerçekleşmesi için belirtilen etkinlikler doğrultusunda çalışıp çalışmadığını denetler.

c) Şube Genel Kurullarının Tüzükte belirtilen süre içinde yapılıp yapılmadığını denetler.

ç) Şube Genel Kurulu tarihinin önceden Genel Merkeze bildirilip bildirilmediğini denetler.

d) Şube Genel Kurulu katılım listesinin, üye kayıt defteri ve Genel Merkez üye kayıtları ile uyuşup uyuşmadığını denetler.

e) Şube Genel Kurulunda organların seçimlerinin Tüzükte belirtilen yöntemine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler.

f) Şube Genel Kurulu sonuçlarının en geç otuz gün içinde il dernekler müdürlüğüne ve Genel Merkeze bildirilip bildirilmediğini denetler.

g) Şube yönetim kurulunun yıllık çalışma programını hazırlayıp, Genel Yönetim Kurulu onayına sunup sunmadığını ve bu programda belirtilen faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını denetler.

ğ) Şube yönetim kurulunun, il eşgüdüm toplantılarına ve etkinliklerine katılıp katılmadığını denetler.

h) Şubenin basın açıklamaları ile yerel basında şubeyle ilgili çıkan haberleri denetler.

ı) Üye başvuru formlarının zamanında değerlendirilmeye alınıp, Genel Yönetim Kurulunun onayına gönderilip gönderilmediğini denetler.

i) Karar defterinin usulüne uygun tutulup tutulmadığını denetler.

j) Üye ödentilerinin yılsonuna kadar toplanıp toplanmadığını ve üye kayıt defterinin ilgili hanesine yazılıp yazılmadığını, ödenti yükümlülüğünü yerine getirmeyen üyelerin üyeliklerinin düşürülmesi için Genel Merkeze bildirilip bildirilmediğini denetler.

k) Yıllık üye ödentilerinin üçte birinin Genel Merkeze katkı payı olarak gönderilip gönderilmediğini denetler.

l) Hesapların usule uygun tutulup tutulmadığını denetler.

m) Harcamaların Şube Yönetim Kurulu kararı ile yapılıp yapılmadığını denetler.

n) Alındı belgesi ile gider makbuz ve pusulalarının usulüne uygun düzenlenip düzenlenmediğini denetler.

o) Muhasebe defterlerinin ilgili kanunlar gereğince bilanço esasına göre tutulup tutulmadığını, tutulan defterlerin vergi usul kanunu, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve diğer ilgili mevzuata göre olup olmadığını, hazırlanan mali tabloların Şubenin gerçek durumunu yansıtıp yansıtmadığını denetler.

ö) Demirbaş eşya defterinin, üye kayıt defterinin, gelen giden evrak defterinin ve alındı belgesi kayıt defterinin usulüne göre tutulup tutulmadığını denetler.

p) Yıllık beyannamenin düzenlenip nisan ayı sonuna kadar il dernekler müdürlüğü veya ilçe dernekler bürosu ile Dernek Genel Merkezine gönderilip gönderilmediğini, beyanname bilgilerinin şube kayıt ve muhasebe hesap özetleri ile uyuşup uyuşmadığını denetler.

r) Denetleme sonunda tespit ettiği bilgi eksikliğinden kaynaklanan usule uygun olmayan iş ve işlemlerin düzeltilmesi için rehberlik yapar. Gerektiğinde mali, idari ve örgütsel işleyişle ilgili açıklama ve uyarılar yapar. Bu eksikliklerin giderilmesi için şubeye yazı yazar ve şube denetleme kurulu tarafından izlenmesi ve rapor edilmesini sağlar.

s) Denetimlerde Tüzük ihlali veya soruşturma gerektiren bir durumun tespit edilmesi hâlinde Genel Yönetim Kuruluna fiili yaptırımını belirterek disiplin kovuşturması talebiyle gönderir.

(9) Denetleme raporlarını Genel Yönetim Kuruluna ve Dernek Genel Kuruluna sunar.

Kurulun yetkileri

Madde 10- (1) Kurul her türlü belgeyi istemeye, derneğe ait her türlü bina, tesis ve eklentilerine girmeye ve gerek gördüğü hallerde denetlemeye esas belgelerin fotokopilerinin Genel Merkeze gönderilmesini şubelerden istemeye yetkilidir.

Kurulun sorumluluğu

Madde 11- (1) Genel Denetleme Kurulu, altı ayda bir Genel Yönetim Kuruluna, görev süresi sonunda da dernek genel kuruluna rapor vermekle sorumludur.

(2) Dernek Genel Yönetim Kurulu tarafından denetimi istenen şubelerin denetimini yapmakla sorumludur.

(3) Dernekler iç denetim formunun (ek-1) dernek denetimleri için düzenlenmiş şekline uygun olarak raporları düzenlemek, Genel Yönetim ve Dernek Genel Kuruluna sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şube Denetleme Kurulunun Oluşumu, Görev Paylaşımı, Toplanma, Karar Alma, Şerh Düşme ve Görevleri Kurulun oluşumu

Madde 12- (1) Şube Denetleme Kurulu, Dernekler Yasasına göre kurulması zorunlu bir karar organıdır. Şube Genel Kurulunca seçilen üç asıl, üç yedek üyeden oluşur.

Görev paylaşımı

Madde 13- (1) Şube Denetleme Kurulu, Şube Genel Kurulunu izleyen üç gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak, başkan, başkan yardımcısı ve yazmanını seçer.

Toplanma

Madde 14 – (1) Şube Denetleme Kurulu, başkanı tarafından hazırlanan gündemle en geç iki ayda bir ve gerektiği zamanlarda salt çoğunlukla toplanır.

Karar alma

Madde 15- (1) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. (2) Kararlar, Şube Denetleme Kurulu karar defterine mürekkepli kalem kullanılarak elle yazılır ve karar metni altında boş satır kalmayacak şekilde isimler yazılıp üstü imzalanmak suretiyle yazılı hale getirilir.

Şerh düşme

Madde 16- (1) Şerh düşme; karar metni altına açılmış olan isminin üstünü imzalamayıp, isimlerin altındaki boş alana karara katılmama gerekçesinin yazılarak, bu açıklamanın altına isim yazılıp imzalanması şeklinde gerçekleştirilir.

(2) Şerh düşmek, karara ve karardan doğacak yasal sorumluluğa katılmamaktır.

Kurulun görevleri

Madde 17- (1) Şube Denetleme Kurulu, şubenin iş ve işlemlerini denetler.

- a) Şube Yönetim Kurulunun Tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleşmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda çalışıp çalışmadığını denetler.
- b) Şube Yönetim Kurulu üyelerinin toplantı katılım durumlarını denetler.
- c) Defter ve kayıtların mevzuata uygun olup olmadığını denetler.
- d) Hesapların usul ve mevzuata uygun olup olmadığını denetler.
- e) Yönetim Kurulunun tüzükte belirtilen şube çalışma programını hazırlayıp Genel Yönetim Kurulunun onayına sunup sunmadığını ve bu programda belirtilen faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını denetler.

- f) Şubenin eşgüdüm toplantılarına ve eylem/etkinliklerine katılıp katılmadığını denetler.
- g) Şubenin basın açıklamaları ile yerel basında şubeyle ilgili çıkan haberleri denetler.
- h) Üye başvuru formlarının başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Genel Yönetim Kurulunun onayına sunulacak şekilde gönderilip gönderilmediğini denetler.
- i) Karar defterinin usulüne uygun tutulup tutulmadığını denetler.
- j) Üye ödentilerinin toplanıp toplanmadığını, alınan üye ödentilerinin üye kayıt defterinin ilgili sütununa yazılıp yazılmadığını, ödenti yükümlülüğünü yerine getirmeyen üyelerin üyeliklerinin düşürülmesi için Genel Merkeze bildirilip bildirilmediğini denetler.
- k) Genel Merkez katkı paylarının gönderilip gönderilmediğini denetler.
- l) Hesapların usule uygun tutulup tutulmadığını denetler.
- m) Harcamaların Yönetim Kurulu kararı ile yapılıp yapılmadığını denetler.
- n) Gelir ve gider makbuzlarının usulün uygun düzenlenip düzenlenmediğini denetler.
- o) Muhasebe defterlerinin ilgili kanunlar gereğince bilanço esasına göre tutulup tutulmadığını, tutulan defterlerin vergi usul kanunu, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve diğer ilgili mevzuata göre olup olmadığını, hazırlanan mali tabloların Şubenin gerçek durumunu yansıtıp yansıtmadığını denetler.
- p) Demirbaş eşya defterinin, üye kayıt defterinin, gelen giden evrak defterinin ve alındı belgesi kayıt defterinin usulüne göre tutulup tutulmadığını denetler.
- r) Denetleme sonucu usule uygun görmediği bilgi eksikliğinden kaynaklandığına kanaat getirdiği iş ve işlemlerin düzeltilmesini Şube Yönetim Kuruluna bildirir ve bir sonraki denetimde bu hususların düzeltilip düzeltilmediğinin takibini yapar. Düzeltilmemesi durumunda raporla Şube Yönetim Kuruluna bildirir.
- s) Genel Denetleme Kurulu tarafından şubeden istenmiş olan düzeltme iş ve işlemlerin yapılıp yapılmadığını üç aylık bir süre içinde takip eder ve Genel Yönetim Kuruluna rapor ile bildirir.

Kurulun yetkileri

Madde 18 -(1) Şube Denetleme Kurulu her türlü belgeyi istemeye, derneğe ait her türlü bina, tesis ve eklentilerine girmeye ve gerek gördüğü hallerde denetlemeye esas belgelerin fotokopilerinin Genel Merkeze gönderilmesini şubelerden istemeye yetkilidir.

Kurulun sorumluluğu

Madde 19- (1) Şube Denetleme Kurulları ikişer aylık dönemler itibariyle hiçbir çağrı beklemeden yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde şube iş ve işlemlerini, hesaplarını denetlemek ve yönetim kuruluna rapor vermek, altı aylık dönemler itibariyle yaptığı denetlemelerle ilgili Şube Yönetim Kuruluna rapor vermek konusunda sorumludur. Bu sorumluluklarını yerine getirmediği takdirde hakkında disiplin kovuşturması başlatılır.

(2) Dernekler iç denetim formunun (ek-1) Şube denetimleri için düzenlenmiş şekline uygun olarak raporları düzenlemek, Şube Yönetim ve Şube Genel Kurullarına sunmak.

Ömer SAYAN

GDK Başkanı

Abdullatif DEVRAN

GDK Başkan Yardımcısı

Aslıhan ÇELEBİ

GDK Yazmanı

Güner ALTUN

GDK Üyesi

Kemal IŞIN

GDK Üyesi