



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.01-183172
Konu : Tüzük İnceleme (06-150-077)

01.12.2022

HALK KÜTÜPHANELERİ DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

Derneğiniz tüzüğünün incelenmesinde 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı TürkMedeni Kanunu hükümlerine aykırı bir hususa rastlanılmamıştır.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 62.maddesi ve Dernekler Yönetmeliğinin 12. maddesi gereğialtı (6) ay içerisinde genel kurultoplantısının yapılarak zorunlu organların oluşturulması ve sonucunValiliğimize bildirilmesini rica ederim.

İlhan TURGUT
Vali a.
Vali Yardımcısı

*Tüzüğü elden teslim aldım.
Mustafa Galiskam
5.12.2022
05437806755
Altındağ - Ankara*

Ek: 1 Adet Tüzük

30.11.2022 V.H.K.İ. : Betül ÇITAK YAŞAR

30.11.2022 Şef : Kamer ELİBOL

30.11.2022 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü: Hayrettin İPEKOĞLU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: nG8Ob3-XscSbJ-nr0EhN-r4wMy9-4KWKDud4 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 40 Faks No: (312)311 87 59
e-Posta: sti@ankara.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.ankara.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Betül ÇITAK YAŞAR
Veri Hazırlama Ve Kont İşletmeni
Telefon No:



TEK

8

06-150-077
03.11.2022
Sayı: 2004/35
1751

HALK KÜTÜPHANELERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- (1) Derneğin adı "Halk Kütüphaneleri Derneği", kısa adı: HKD, İngilizce adı Public Libraries Association ve İngilizce kısa adı PLA'dır.

(2) Derneğin merkezi Ankara'dır.

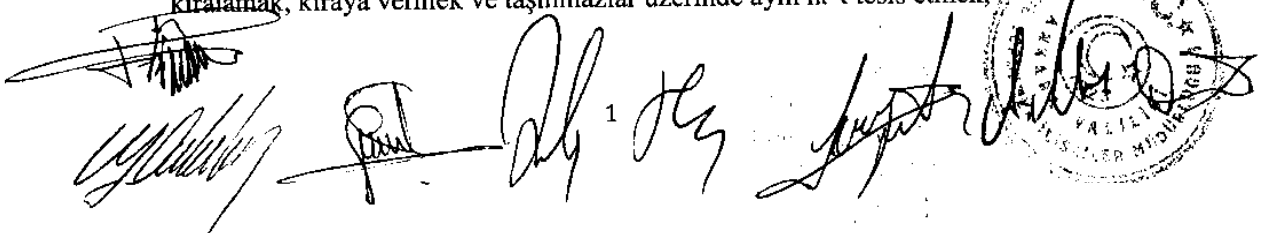
(3) Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube ya da temsilcilik açabilir.

Derneğin Amacı ve Kapsamı

Madde 2 - (1) Halk Kütüphaneleri Derneği; gelişen teknoloji, bilim ve sosyo-kültürel faaliyetler ışığında Ülkemizdeki halk kütüphaneleri çalışanlarının mesleki deneyim ile yeterliliklerin paylaşılmasına ve geliştirilmesine katkı sağlayarak aralarındaki iletişimi güçlendirmek, Halk Kütüphaneleri başta olmak üzere bağlı birimleri ve arşivlerde kataloglama, sınıflama ve konu başlıkları alanında ortak standartlar ve erişim uçları belirleyerek uygulamada birliği sağlamak, mesleki dayanışma ve yardımlaşmayı ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirebilmek, bilgi ve belge merkezi çalışanlarının toplumdaki sanatsal ve kültürel açıdan etkin bir şekilde yer alabilmeleri için çalışmak, çalışanların özlük hakları ile diğer kurumsal ve toplumsal haklarını savunmak, meslek mensuplarının uğrayacakları çeşitli güçlükler karşısında gerekli her türlü maddi ve manevi yardımda bulunmak, ulusal ve uluslararası düzeyde gerek resmi gerekse özel kurum ve kuruluşlar nezdinde meslek mensuplarını ve üyelerini temsil etmek ve küresel bilgi toplumu süreçlerine katkı sağlamak amacı ile kurulmuştur.

Bu amaca uygun olarak Derneğin öncelikli hedef tanımları şunlardır:

- Bilgi ve belge hizmetlerinin geliştirilmesi için araştırmalar yapmak ve yaptırmak, dernek adına projeler üretmek veya üyelerinin projelerine destek olmak,
- Mesleki alanlar ile ilgili olarak kurs, seminer, konferans, panel ve gezi gibi bilimsel, eğitsel ve sosyal çalışmalarını düzenlemek,
- Amaca uygun her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap, web ortamı yayını gibi yayınlar ile üyelerine yönelik ortak yayıncılık çalışmaları ve bilgilendirme hizmetlerini gerçekleştirmek,
- Amacın gerçekleştirilmesi için verimli bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- Üyelerinin yararlanmaları için salon veya lokal açmak sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için çeşitli toplantı, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve yarışmalar, çekiliş vb. etkinlikleri düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,



Kütük No : 06-150-077

Doğrulama Kodu :d7a1a812-a6bc-428a-9450-d36325d55093

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



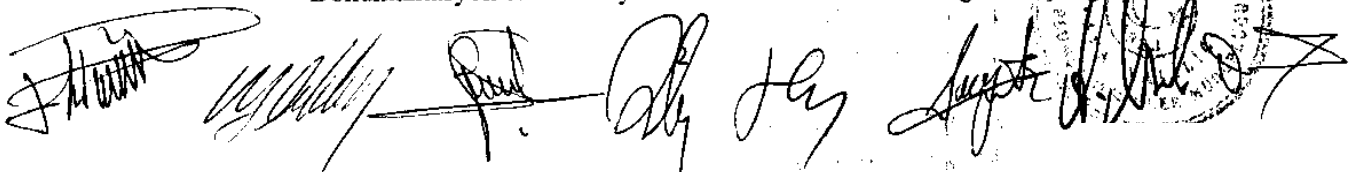
- h) Amacın gerçekleştirilmesi için gerektiğinde vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir dernek ve federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak, kurulmuş olan vakıf ve derneklere kurucu ortak olarak katılmak ve katılım taleplerini kabul veya reddetmek,
- ı) Uluslararası faaliyette bulunmak, uluslararası mesleki, eğitim, kültür ve sanat kurum ve kuruluşlarına tüzel kişilik olarak üye olma ve tüzel kişilik olarak üye olunmak isteyen sivil toplum kuruluşlarının üyeliklerini inceleyerek kabul veya reddetmek, ortak faaliyetler kapsamında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla proje bazında çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- i) Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, sendikalardan, meslekî kuruluşlardan ve diğer sivil toplum kuruluşlarından maddî yardım almak veya gerekli yasal süreçlere uymak şartı ile; talep edilmesi halinde maddî yardımda bulunmak,
- j) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- k) Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- l) Gerekli görülen şehirlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- m) Yönetim Kurulunun kararı ile amaçlarına uygun geçici çalışma grupları ve geçici komisyonlar oluşturmak,
- n) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak veya oluşturulmuş platformların projelerine ortak olmak,

Derneğin Çalışma Alanları:

MADDE 3 – (1) Dernek, amacına ulaşmak için kanun, yönetmelik ve cumhurbaşkanlığı kararnamelerine uygun olarak aşağıda belirtilen konular başta olmak üzere, her türlü mesleki ve toplumsal çalışmayı yapabilir:

(2) Halk Kütüphaneleri nezdinde;

- a) Halk Kütüphanesi çalışanlarının mesleki gelişimleri doğrultusunda eğitim, kurs, seminerler ve konferanslar düzenlemek, motivasyonlarını sağlamak için çeşitli ödüller vermek,
- b) Kütüphane çalışanlarının mesleki ve özlük haklarını korumak, çalışma hayatlarında karşılaştıkları güçlüklerin giderilmesine yardımcı olmak,
- c) Halk Kütüphaneleri ile ilgili sorunları tespit etmek, çözülmesine aracılık etmek,
- ç) Mesleki politika ve standartlar geliştirmek,
- d) Mesleki alanda araştırmalar yapmak, akademik çalışmalar yürütmek ve bilimsel yayınlar sunmak,
- e) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak, mesleki gelişime yönelik projeler yürütmek,
- f) Üniversitelerin; Kütüphanecilik, Bilgi ve Belge yönetimi, Arşivcilik ve Dokümantasyon-Enformasyon Bölümlerinde verilen eğitim içerikli eğitimlere katılmak üzere ilgili





- araştırmalar yapmak, önerilerde bulunmak, bu bölümlerde okuyan öğrencilere danışma hizmeti sunmak,
- g) Bilgi ve deneyim paylaşımı için platformlar oluşturarak mesleki işbirliğini desteklemek,
- ę) Dünya örneklerini incelemek, kütüphane çalışanlarını kütüphanecilik hizmetleri ile ilgili gelişmelerden haberdar etmek,
- h) Kütüphanecilik hizmetleri ile ilgili kültürel faaliyetler düzenleyerek kamuoyu oluşturmak,
- ı) Kütüphane alışanlarının mesleki ahlak ilkelerine uygun davranmasını sağlamak için çalışmalar yapmak

Derneğin Faaliyet Alanı

Madde 4 – (1) Dernek amaçları doğrultusunda meslekî, bilimsel, kültürel ve sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

ye Olma Hakkı ve yelik İşlemleri

Madde 5 - (1) Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden halk kütüphaneleri, bağlı birimleri ve sair kütüphane çalışanları ile mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan,

- a) Kütüphanecilik, arşivcilik, dokümantasyon ve enformasyon ile bilgi ve belge yönetimi öğrenimi görmüş ve görmekte olan; "kütüphaneci, arşivci, kültür ve turizm uzmanı, kültür ve turizm uzman yardımcısı ve muadili unvanı taşıyan,
- b) Kütüphane, arşiv, dokümantasyon ve enformasyon merkezleri vb. tüm T.C. vatandaşlarından ve Türkiye'de yerleşim hakkına sahip olan yabancı gerçek kişilerden bilgi ve belge merkezleri çalışanları ve bu alana ilgi duyanlar,
- c) Kütüphane ve arşiv hizmetleri ile derneğin faaliyet alanına vkf her gerçek kişi, uluslararası, ulusal veya bölgesel düzeyde faaliyet gösteren yayıncılar ve kültür dernekleri, sendikalar ile vakıf gibi tüzel kişiler,

Halk Kütüphaneleri Derneği yelik hükümlerine uygunluk şartı ile ye olma hakkına sahiptir.

(2) Derneğin asıl yeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

(3) Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal ye olarak kabul edilebilir.

(4) Derneğin şubeleri açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni yelik müracaatları, üyelik isteği bulunan kişinin ikametghının bulunduğu il ve ilçedeki şubeye yazılı yapılır. şube Yönetim Kurulunca otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üyeye, bir ye numarası verilerek ye Kayıt Defteri'ne kaydedilir. şubeler kayıttan sonra 30 gün içinde yazılı olarak Genel Merkeze bildirirler.

(5) ye olmak için, giriş aidatı ve yıllık üyelik aidatını ödeme ile Tüzük hükümlerine uyma taahhüdü esastır.





Üyelikten Çıkma

Madde 6 - (1) Yazılı olarak bildirmek kaydıyla her üye 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 7 - (1) Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- Üyenin vefatı,
- Dernek tüzüğüne ve kanunlara aykırı davranışlarda bulunmak,
- Üyelik işlemlerinin tamamlanmasından sonra üyelik şartlarından herhangi birinin taşınmadığının veya sonradan yitirildiğinin anlaşılması,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını ilk girişte altı ay içinde, sonrasında da arka arkaya iki yıl ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

(2) Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

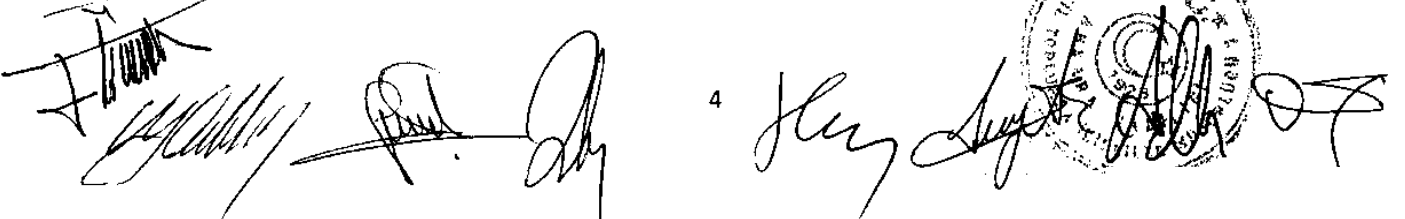
(3) Üyelikten çıkarılmaya itiraz süreci aşağıdaki gibidir:

- Genel Merkez ya da Şube Yönetim Kurulu marifetiyle kurulacak bir komisyon Madde 5(1) ve (5) haricindeki maddelerle ilgili gereken araştırma ve incelemeyi yapar, üyelikten çıkarma talebini Genel Merkeze iletir.
- Genel Merkez Yönetim Kurulu çıkarma talebini incelemek üzere Disiplin Kuruluna gönderir.
- Disiplin Kurulu üye ile ilgili inceleme ve araştırmayı yaptıktan sonra, tebliğ tarihinden en geç 7 gün sonra üyenin savunmasını alır, cevabı 15 gün içinde Genel Merkez Yönetim Kuruluna bildirir.
- Şube Yönetim Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu görüşüne istinaden karar alır ve üyeye tebliğ eder.
- Çıkarılmasına karar verilen üye itirazını Şube Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Merkez Genel Kurulunda görüşülmesi için yazılı bildirebilir.
- Üyenin itirazı Genel Kurul toplantısında görüşülüp karara bağlanır, itiraz sonuçlanıncaya kadar üyenin hak ve sorumlulukları devam eder.

(4) Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, gerekçesiyle birlikte üye kayıt defterinden silinir ve dernek etkinliklerine katılamaz, 2 yıl süreyle tekrar üyelik başvurusu yapamaz ve derneğin malvarlığı ile sahip olduğu yasal haklar üzerinde hak iddia edemez.

(5) Kendi isteği ile ayrılan veya üyelikten çıkartılan üyenin, ödemediği tüm aidat ve katılma payı borçları için, Şube Yönetim Kurulu tarafından tahsil edilmek üzere yasal yollara başvurulabilir.

(6) Herhangi bir nedenle üyeliği sona eren üyelerin adları en geç 30 gün içerisinde, yazılı olarak Genel Merkez'e bildirilir.





(7) Genel Merkez ya da Şube Genel Kurulunun gerçekleştirileceği tarihe 30 günden daha az süre kala gündeme gelen üyelikten çıkarma işlemleri Genel Kurul sonrasına bırakılır.

(8) Kendi isteği ile ayrılan veya üyelikten çıkartılanlara, yeniden üye olmak istedikleri takdirde, belirtilen hükümler uyarınca ilk başvuru işlemleri uygulanır. Ancak başvuranın varsa, geçmiş yıllara ait birikmiş üyelik aidatı borçlarını, yürürlükteki aidat değeri üzerinden bir defada ödemesi şarttır.

Dernek Organları

Madde 8- (1) Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Genel Kurul,
- b) Genel Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,
- ç) Disiplin Kurulu

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

Madde 9- (1) Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere, şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden (İlk yüz üye için iki (2), sonraki her elli (50) üye için bir (1) olmak üzere), şube başkanları ile Genel Merkez Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin Kurulu üyelerinden oluşur.

(2) Genel kurul;

- a) Tüzükte belirtilen zamanda olağan,
- b) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

(3) Olağan genel kurul, 3 (üç) yılda bir Mayıs ayında, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

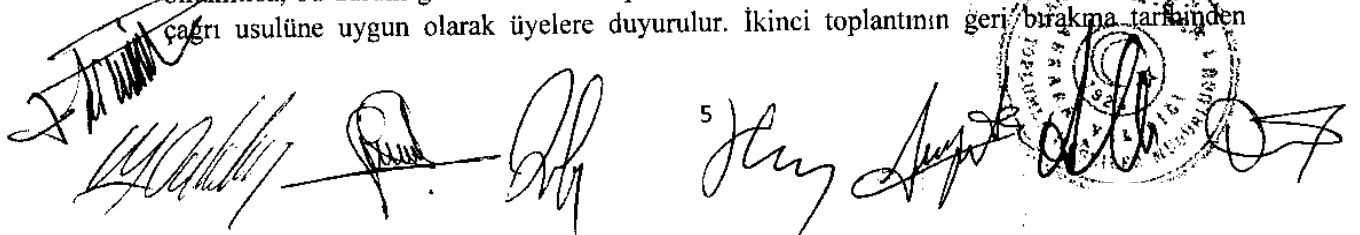
(4) Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

(5) Yönetim Kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Madde 10 – (1) Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş 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 basılı ve elektronik 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.

(2) 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.

(3) Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Madde 11 – (1) 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.

(2) 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 atarak 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.

(3) Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

(5) Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

(6) Toplantının yönetim ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

(7) Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

(8) 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.

(9) 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, Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 12- (1) Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.

(2) Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların 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.



(3) 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

Madde 13 – (1) 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 14- (1) Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- ç) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- d) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- e) Üyelğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- f) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- g) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- ğ) 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,
- h) Derneğin federasyona, meslek birliklerine ve platformlara katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- ı) Derneğin yurt içi ve yurt dışı şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- i) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- j) Derneğin vakıf kurması,
- k) Derneğin feshedilmesi,
- l) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- m) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- n) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 15- (1) Yönetim Kurulu 7 (yedi) asil ve 7 (yedi) yedek üye olarak genel kurulca

seçilir.



(2) Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümü yaparak başkan, başkan yardımcıları, genel sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

(3) 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.

(4) Yönetim kurulu asil 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

Madde 16 – (1) Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

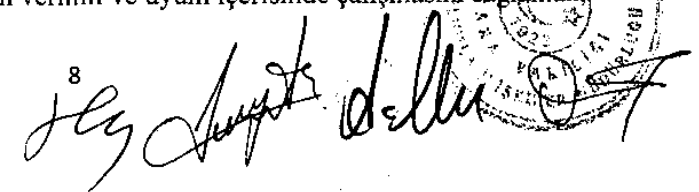
- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya üyeler ile geçici bir süre birlikte çalışması gereken kişi ya da kişilere yetki vermek,
- b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- c) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- ç) Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, genel kurul kararı ile üye çoğunluğu kararı doğrultusunda derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- d) Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- e) Dernek şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- f) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- g) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- ğ) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- h) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- ı) Derneğe üye alma veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- i) Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- j) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- k) Gerekli gördüğü konularda süreli veya sürekli gruplar kurmak, çalıştırmak ve bu grupların varacağı sonuçları değerlendirmek ve uygulamak.

(2) Yukarıda belirtilen görev ve işlemlerin dağılımı Genel Merkez Yönetim Kurulunun yetki ve sorumluluğundadır.

Dernek Genel Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 17 – (1) Genel Başkanın başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Dernek organlarına başkanlık etmek,
- b) Genel Merkez Yönetim Kurulunun sorumluluk, yetki ve görevlerini planlamak, koordine etmek ve üstlenmek,
- c) Genel Merkez organlarının verimli ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.



- ç) Derneği tüm platformlarda temsil etmek,
- d) Şubeleri ziyaret etmek, faaliyetlerini Tüzük ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından incelemek ve denetlemek,
- e) Genel Merkez Genel Kurulu ve Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak.

Dernek Genel Sekreteri

Madde 18 – (1) Dernek Genel Yönetim Kurulunun ilk toplantısında Kurul üyelerinden biri Genel Sekreter olarak seçilir.

(2) Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkezin her türlü yazışma ve arşivleme işlerini yürütmek,
- b) Genel Merkez bürosunun idari faaliyetlerini koordine etmek ve yürütmek,
- c) Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarını koordine etmek, gündemi hazırlamak, raportörlüğünü yapmak ve Karar Defteri'ni usulüne uygun olarak düzenlemek,
- ç) Genel Merkez Yönetim Kurulunun görev dönemi sonunda Çalışma Raporu Taslağı'nı hazırlamak,
- d) Ücretli, anlaşmalı ve gönüllü çalışan bütün personelin amiri olarak, çalışan personelin mali işlerinde Genel Sayman ile beraber yetki ve sorumluluk almak.
- e) Genel Başkan veya Genel Merkez Yönetim Kurulu'na verilecek diğer görevleri yapmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 19 - (1) Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

(2) Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu hallerde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

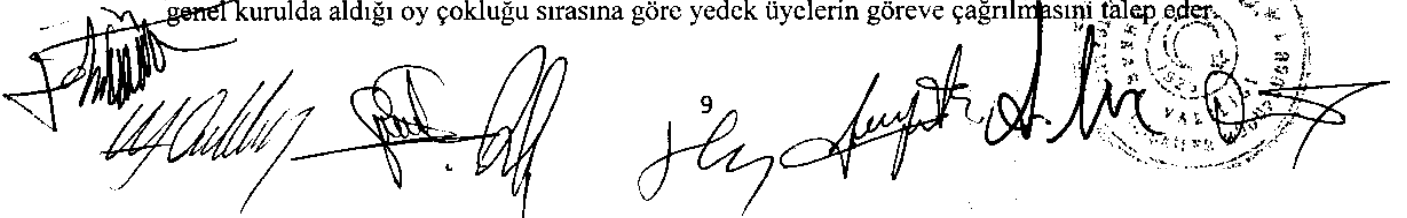
Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 20 – (1) 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.

(2) Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Disiplin Kurulu Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 21- (1) Disiplin Kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Disiplin Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılmasını talep eder.





(2) Disiplin Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Meslek ve haysiyetiyle bağdaşmayacak biçimde davrananlar ile haklarında bu yolda davrandıkları söylentisi bulunanları sorgulamak ve gereğini yönetim kuruluna teklif etmek,
- b) Üyeler arasındaki dayanışmayı bozacak, derneğin kamuoyundaki itibarını zedeleyecek davranışlarda bulunanlar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,
- c) Üyeler arasında çıkabilecek meslekî anlaşmazlıkları çözmeye çalışmak.

Disiplin Kurulu Çalışması

Madde 22 – (1) Yukarıdaki maddede belirtilen durumlarda ve benzeri durumlarda Disiplin Kurulu kendiliğinden harekete geçebileceği gibi, Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen dosya üzerinde de işlem yapabilir. Disiplin Kurulu ayrıca en az on kişinin imzasını taşıyan dilekçeleri de gündeme alıp karara bağlar. Disiplin Kurulu, kendisine getirilen konuları bildiri izleyen bir hafta içinde incelemeye başlar. Disiplin Kurulu'nun yönetim kuruluna tavsiye edeceği cezalar şunlardır:

- a) Uyarma,
- b) Kınama,
- c) Üyelikten Çıkarma.

Yayın Kurulunun Teşkili ve Görevleri

Madde 23- (1) Yayın Kurulu, Yönetim Kurulunun belirleyeceği ve Üniversite Öğretim Görevlileri ve/veya Dernek Üyeleri tarafından seçilecek 7 (yedi) kişiden oluşur. Yayın Kurulu gerekli gördüğü hallerde komiteler teşkil edebilir.

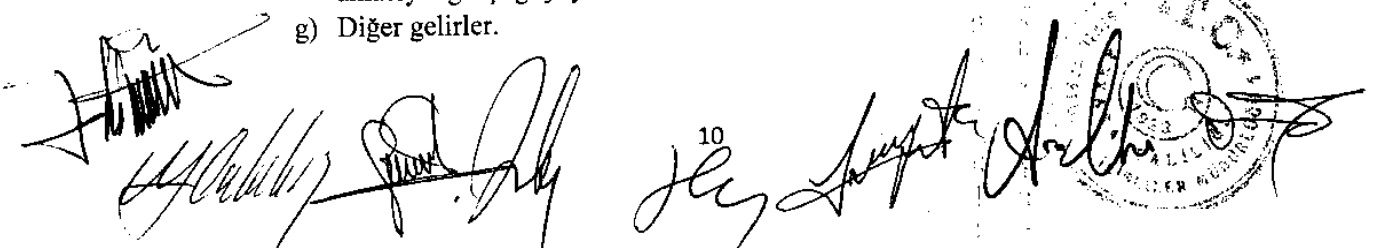
Yayın Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 24 – (1) Yayın Kurulu, Derneğin amaçları doğrultusunda gerçekleştirilecek her türlü yayın faaliyetinin düzenlenmesinden sorumludur.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 25 – (1) Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a) Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve aidat miktarı Genel Kurulca belirlenecek tutarlarda tahsil edilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir, yurt dışında açılacak şubeler için bu miktar diğer para birimleri bazında genel kurul tarafından ayrıca belirlenir,
- b) Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- ç) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- f) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği yayın ve ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- g) Diğer gelirler.





Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 26 - (1) Defter tutma esasları; Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık toplam gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda, takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

(2) Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülür.

(3) Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

(4) Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

(5) Yurt dışında açılan şubelerde, şubenin bulunduğu ülkenin mevzuatına uygun defterler tutulur. Ticari işletme için de aynı hüküm geçerlidir.

Kayıt Usulü

Madde 27 - (1) Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Madde 28 - (1) Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar.

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.

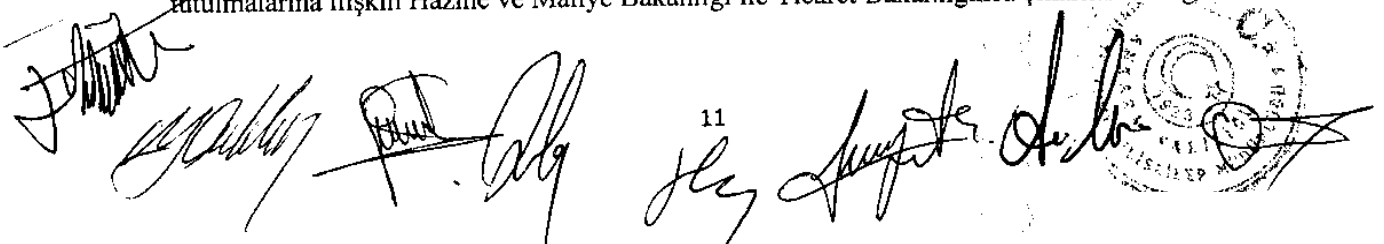
4) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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

1) (a) Bendinin 1, 2, 3 ve 4. bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde





belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Defterlerin Tasdiki

Madde 29 – (1) Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanacak dernekler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. 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.

(2) 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 ilgili mevzuatın EK-11’inde belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurulup 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.

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

İl müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterlere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutulan, örneği EK-12’de yer alan Tasdik Defterine kaydeder.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

Madde 30 – (1) İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) “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

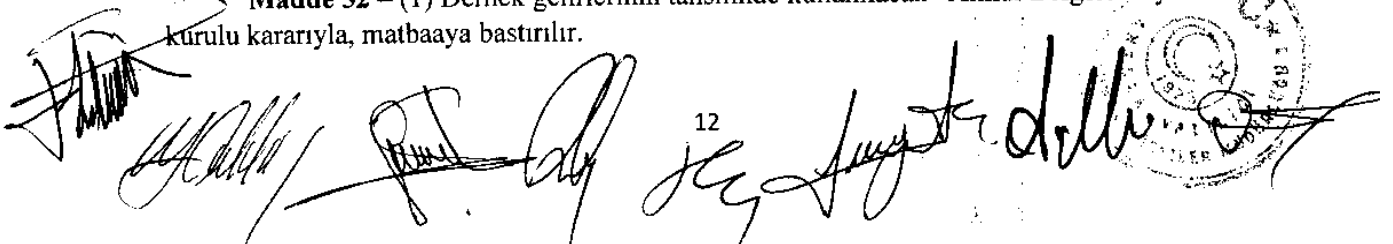
Madde 31- (1) Gelir ve gider belgeleri; Dernek gelirleri, “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

(2) Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu’nun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için “Gider Makbuzu” düzenlenir.

(3) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Madde 32 – (1) Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.





(2) 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

Madde 33 – (1) 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 ve 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.

(2) 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 feshedilmesi 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

Madde 34 – (1) 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 (beş) yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 35 - (1) Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname"si" yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

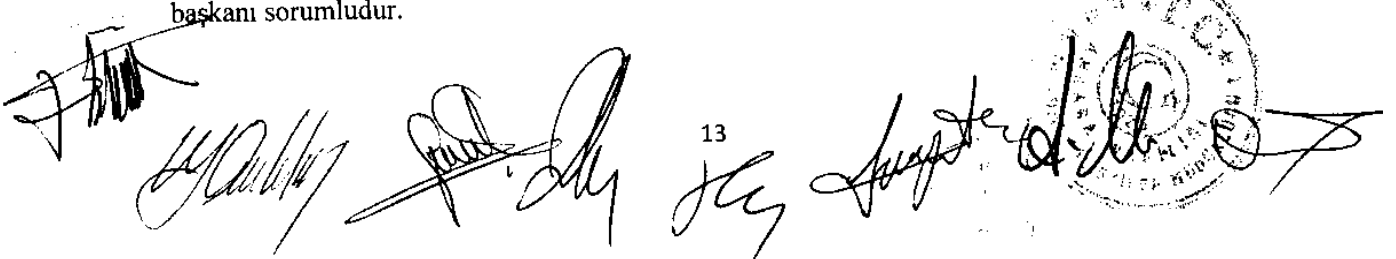
Bildirim Yükümlülüğü

Madde 36- (1) Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 37 – (1) Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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 fıkrada belirtilen süre içinde ve Ankara mülki idare amirliğine verilir.

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





(3) Genel kurul sonuç bildirim ve eklerinin mevzuata uygunluğu sivil toplumla ilişkiler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

Taşınmazların Bildirilmesi

Madde 38 – (1) 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.

Yurt dışından Yardım Alma Bildirimi

Madde 39 – (1) Yurt dışından yardım alacak olan dernekler Ek-4’te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Madde 40 – (1) Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Madde 41 – (1) Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Derneğin İç Denetimi

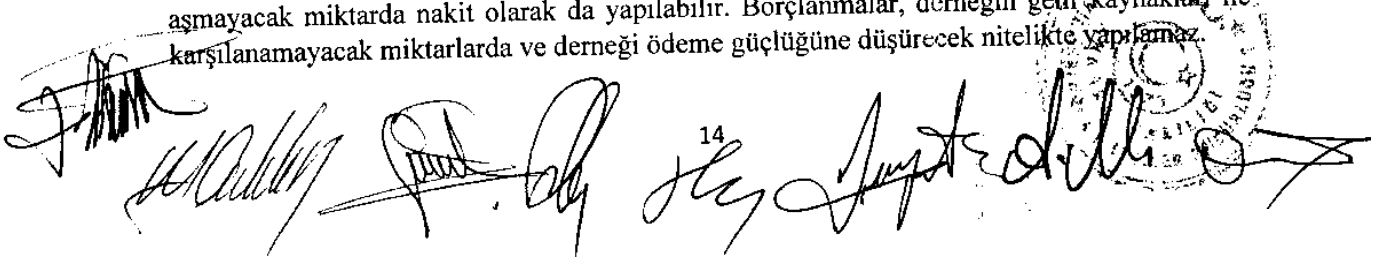
Madde 42- (1) Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(2) 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 43 - (1) Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde üyelerin oy çokluğu ile yönetim kurulu: a) yetki vermesi ve yönetim kurulunun oybirliği kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma yalnızca mal ve hizmet alımı konularında ve teminat gösterilmek şartı ile geçerli üye sayısının 3 (üç) yıllık aidat gelirini aşmayacak miktarda nakit olarak da yapılabilir. Borçlanmalar, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

14



Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 44 – (1) Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az 3 (üç) kişilik kurucular kurulu, Dernekler Kanunu'nda öngörülen belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 45 – (1) Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu doğrudan derneğe bağlı birimdir.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 46 – (1) Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

(2) Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

(3) Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede Şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 47 – (1) Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az 2 (iki) ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, 3 (üç) yılda bir, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

(2) Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

(3) Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı ilk yüz üye için iki (2), sonraki her elli (50) üye için bir (1) olmak üzere, seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

(4) Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 48 – (1) Dernek, gerekli gördüğü yerlerde ve ülkelerde 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. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 49 – (1) Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3



(üçte iki) 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 (üçte iki)'dir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 50 – (1) 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 (üçte iki) 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 (üçte ikisi)'dir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

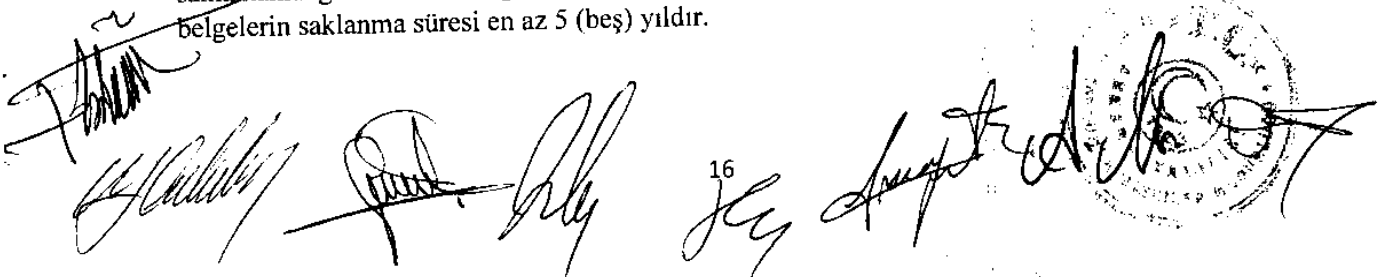
Madde 51 – (1) Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Halk Kütüphaneleri Derneği" ibaresi kullanılır.

(2) Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar noter aracılığı ile tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul noter huzurunda, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespitini yaparak taşınır ve taşınmaz tüm varlık ve demirbaşları bir tutanağa bağlar. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına resmi yazı ve gazete ilanı ile çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda, alacakları tahsili için noter onaylı tebligat yapılır. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurul oy birliği ile belirlenen ve aynı amaca yönelik faaliyet gösteren ve feshedildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe veya kamu yararına faaliyet gösteren vakfa devredilir.

(3) Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç 3 (üç) ay içinde tamamlanır.

(4) 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 noter onaylı tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

(5) 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 en az 5 (beş) yıldır.





Hüküm Eksikliği

Madde 52- (1) Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili hükümleri uygulanır. Türkiye dışındaki şubelerde, şubenin bulunduğu ülkenin ilgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatının hükümleri uygulanır.

(2) Bu tüzük 52 (Elli iki) maddeden ibarettir.

Başkan: Mustafa Çalişkan
Başkan Yrd.: Mehmet Örkün Turan
Başkan Yrd.: Arzu Mutluluk Altun
Sekreter: Mevlüt Ekici
Muharip: Fahriye Kebapçı
Üye: Haydar Sinan
Üye: Bilal Horasan
Üye: Ayhan Apaydın





[Handwritten signature]

ANKARA İL. SİVİL TOPLUMLA İLİSKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01.12.2022
GÜN ve 183/172 SAYILI YAZISIYLA
DERNEK TUZUGU TMK 'nin
60 MADDESİNE GÖRE
İNCELENMİŞTİR.

05.12.2022 TARİHİNDE
TUZUK TEBLİĞİ EDİLMİŞTİR

