

TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ ANATÜZÜK  
(Gözden geçirilmiş ve yenilenmiş biçimiyle)  
(Ankara, 2014)

**TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ ANATÜZÜĞÜ**

İÇİNDEKİLER	Sayfa
<b>BÖLÜM I: GENEL HÜKÜMLER</b>	
Derneğin Adı ve Merkezi (Madde 1)	3
Tanımlar (Madde 2)	3
Amacı ve Çalışma Alanları (Madde 3)	4
Mesleki Ahlak İlkeleri (Madde 4)	4
<b>BÖLÜM II: ÜYELİK</b>	
Üye Olma Koşulları (Madde 5)	5
Üye Kayıt İşlemleri (Madde 6)	6
Üyenin İkamet Ettiği İl veya İlçenin Değişmesi (Madde 7)	6
Üyeliğin Sona Ermesi (Madde 8)	6
Üyelikten Çıkarılma İşlemleri ve İtiraz (Madde 9)	6
Yeniden Üye Olma (Madde 10)	8
<b>BÖLÜM III: TEŞKİLAT VE ORGANLAR</b>	
<b>KISIM I: GENEL MERKEZ</b>	
Genel Merkez Organları (Madde 11)	8
TKD Genel Kurulu (Madde 12)	8
Çağrı Usulü (Madde 13)	9
TKD Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü (Madde 14)	9
Sonuçların İlgililere Bildirilmesi (Madde 15)	10
TKD Genel Kurulu'nun Yetki ve Görevleri (Madde 16)	10
TKD Genel Yönetim Kurulu'nun Teşkili ve Görev Dağılımı (Madde 17)	11
TKD Genel Yönetim Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 18)	12
TKD Genel Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 19)	12
Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı (Madde 20)	13
Şubelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı (Madde 21)	13
Sürelî ve Sürekli Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı (Madde 22)	14
TKD Genel Sekreteri (Madde 23)	14
TKD Genel Saymanı (Madde 24)	14
Dış İlişkilerden Sorumlu Üye (Madde 25)	15
Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üye (Madde 26)	15
Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye (Madde 27)	15
TKD Denetleme Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 28)	16
TKD Disiplin Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 29)	16
TKD Danışma Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 30)	17
Çalışma Gruplarının Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 31)	17
<b>KISIM II: ŞUBELER</b>	
Şube Açılması (Madde 32)	17
Şube Organları (Madde 33)	17
Şube Genel Kurulu (Madde 34)	18

Şube Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü (Madde 35)	18
Şube Genel Kurulu'nun Yetkileri ve Görevleri (Madde 36)	19
Şube Yönetim Kurulu'nun Teşkili ve Görev Dağılımı (Madde 37)	19
Şube Yönetim Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 38)	19
Şube Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 39)	20
Şube Yazmanı (Madde 40)	20
Şube Saymanı (Madde 41)	20
Şube Denetleme Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 42)	21

#### **BÖLÜM IV: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

Karar İçin Oy Çokluğu (Madde 43)	21
Kurullarda Yedek Üyelikten Asıl Üyeliğe Geçiş (Madde 44)	21
Gelir Kaynakları (Madde 45)	21
Kasalarda Bulundurulabilecek Para (Madde 46)	22
Harcama Yetkisi (Madde 47)	22
Kapatılma (Madde 48)	22
Tutulacak Defterler (Madde 49)	23
Lokal ve Tesis Açma (Madde 50)	23
Derneğin İç Denetim Şekilleri (Madde 51)	24
Tüzük Değişikliği (Madde 52)	24
Gelir ve Gider ile Borçlanmada Usul (Madde 53)	24
Anatüzükte Bulunmayan Hususlar (Madde 54)	24
Kurucular (Madde 55)	24
Türk Kütüphaneciler Derneği İle İlgili Bakanlar Kurulu Kararları	25

## **BÖLÜM I: GENEL HÜKÜMLER**

### **Derneğin Adı ve Merkezi**

**Madde 1-** (1) 1949 yılında kurulan Derneğin adı "Türk Kütüphaneciler Derneği", kısaltılmış adı "TKD", İngilizce çevirisi "Turkish Librarians Association"dir.

(2) Derneğin Genel Merkezi Ankara'dadır.

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

### **Tanımlar**

**Madde 2-** (1) Bu Tüzükte geçen;

- a) Bilgi ve Belge Hizmetleri: Kişilerin gereksinim duydukları bilgileri, gereksinim duydukları kapsamda, en ekonomik bir yolla ve onlar için en uygun biçimde sunulan hizmet.
- b) Bilgi ve Belge Merkezi: Kullanıcılarının yararlanması için yazılı, basılı, görsel-işitsel ve çizgisel her türlü bilgi kaynağını sağlayan, düzenleyen, en elverişli yararlanma ortamını yaratacak araçları ve yöntemleri kullanarak kullanıcılarına ulaştıran kütüphane, arşiv, dokümantasyon merkezi vb. kuruluşları,
- c) Bilgi ve Belge Merkezi Çalışanı: Bilgi ve Belge Merkezinde kütüphaneciler ile birlikte çalışan diğer personel.
- d) Delege: MADDE 12/1 deki TKD Genel Kurulunda oy kullanma hakkı olan kişiler.
- e) Dernek: Genel Merkez, Şubeler ve temsilcilikler de dâhil olmak üzere, bütün teşkilat ve organlarıyla Türk Kütüphaneciler Derneği'ni,
- f) Genel Merkez: TKD Genel Merkez teşkilatını,
- g) Kütüphaneci: Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi, Kütüphanecilik ve Arşivcilik Bölümlerinin lisans veya lisansüstü programlarından mezun Bilgi ve Belge Yöneticilerini,
- h) Şube; TKD Genel Merkezi'ne bağlı olarak faaliyet gösteren Şube teşkilatını, ifade eder.
- i) Temsilcilik: Genel merkez adına yurt içinde ve yurt dışında Türk Kütüphaneciler Derneği adına faaliyetlerini tanıtma ve yürütme yetkisine sahip kişi veya kişilerden oluşan organdır. Genel Merkeze bağlı çalışır.

## Amacı ve Çalışma Alanları

**Madde 3-** TKD'nin amacı; bilgi-belge merkezlerinde çalışan personelin ve bu merkezlerde sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak gelişmesini sağlayarak toplumun demokratikleşmesine ve ülkenin sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmaktır.

TKD'nin çalışma alanları şunlardır;

- a) Bilgi-belge merkezlerinde çalışanların;
  - i. Bilimsel ve mesleki çalışmaları sırasında karşılaştıkları güçlüklerin giderilmesine yardımcı olmak.
  - ii. Mesleki bilgi, görgü ve deneyimlerini artırmalarına katkıda bulunmak üzere kurs, seminer, konferans ve gezi vb. etkinlikler düzenlemek.
  - iii. Mesleki ve özlük haklarını koruyucu ve geliştirici çalışma ve araştırmalar yapmak veya yaptırmak.
  - iv. Mesleki ve özlük hakları konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak, yetkili kurum ve kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak.
  - v. Burs almalarına yardımcı olmak ve olanaklar elverdiği takdirde burs vermek.
  - vi. Mesleki Ahlak İlkeleri'ne uymalarını sağlamak.
- b) Bilgi-belge merkezleri ile ilgili sorunların çözümlenmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak ve bu kuruluşlara destek olmak.
- c) Kütüphanecilik, dokümantasyon-enformasyon, bilgi-belge yönetimi ve arşivcilik alanlarında yapılacak inceleme ve araştırmaları desteklemek, mesleki projeler geliştirmek ve yürütmek.
- ç) Bilimsel ve mesleki yayınlar yapmak.
- d) Mesleki ve demokratik dayanışmayı güçlendirmek için ulusal ve uluslararası kurum veya kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- e) 1964 yılından bu yana, her yıl Mart ayının son haftasında kutlanmakta olan Kütüphane Haftası'nda kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak mesleki, bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.
- f) Kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek; bu çerçevede ilgili gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapmak ve katkıda bulunmak.
- g) Mesleğin gelişmesine yönelik yarışmalar açmak, ödüller ve armağanlar vermek.

## Mesleki Etik İlkeleri

**Madde 4-** Dernek üyeleri, aşağıda belirtilen ve Türk Kütüphaneciler Derneği tarafından kabul edilen Mesleki Etik İlkeleri'ne uymak zorundadır.

Bilgi ve belge hizmetlerinde çalışanlar;

- a) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve diğer uluslararası sözleşmelerle, TKD Düşünce Özgürlüğü Bildirgesi'nde yer alan bilgi erişim hakkını, toplumun tüm bireyleri için savunur ve gereklerini yerine getirmeye çalışırlar.
- b) Düşün ve sanat ürünlerine yönelik sansüre karşı çıkar ve düşünce özgürlüğünü savunurlar.
- c) Kullanıcılara hiçbir ayırım gözetmeksizin eşit davranırlar.
- d) Mesleki politika ve standartların geliştirilmesinde ve uygulanmasında etkin çaba harcarlar.

- e) Doğru ve yeterli bilgiyi zamanında sunarak, görevini mesleğe değer katacak biçimde gerçekleştirirler.
- f) Telif haklarına saygı duyar ve bu hakları korurlar.
- g) Kullanıcıların yaptığı araştırmaların, ödünç aldığı ve/veya yararlandıkları bilgi kaynaklarının neler olduğunun gizliliğini garanti eder, onların kişisel bilgilerini yasal gereklilik dışında kimseyle paylaşmazlar.
- h) Nesnel verilere dayanmayan, haksız karalamalarla meslek elemanlarının, genel olarak meslek grubunun ya da bir bilgi merkezinin saygınlığını zedeleyecek söylem ve davranışlarda bulunamazlar.
- i) Meslek görev ve sorumluluklarını yerine getirirken kişisel çıkar sağlamazlar,
- j) Mesleki işbirliği ve dayanışmaya özen gösterirler.
- k) Mesleki gelişmeler konusunda duyarlı davranır, kendilerini bu açıdan sürekli olarak geliştirir ve bunu hizmetlerine yansıtırlar.
- l) Mesleki ve yönetsel ilişkilerinde adil ve dürüst davranırlar.

## **BÖLÜM II: ÜYELİK**

### **Üye Olma Koşulları**

**Madde 5-** Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, dernek tüzüğü ve diğer mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyanlardan;

- a) TKD'ye; kütüphanecilik, dokümantasyon-enformasyon, bilgi-belge yönetimi veya arşivcilik öğrenimi görmüş veya görmekte olanlar ile bilgi-belge merkezi çalışanları ve kütüphaneciliğe ilgi duyanlar üye olabilir.
- b) Türkiye'deki yabancı gerçek kişilerin üye olabilmeleri için ayrıca Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları da gerekir. Yabancı ülkelerde açılan şubelere üye olabilmek için şube açılan ülkede yerleşme hakkına sahip olmak gerekir.
- c) Tüzel kişiler TKD Genel Merkezine veya TKD Şubelerine üye olabilirler. Tüzel Kişilerin TKD Şubelerine üye olmak istemeleri durumunda, şube yönetim kurulu bu talebi TKD Genel Merkezi'ne iletir. Dernek genel merkezinin uygun görüşü ve şube yönetim kurulu kararıyla üye kabul edilir. Tüzel kişilerin üyelik aidatı, üye aidatının minimum 10 katı olmak üzere karşılıklı görüşme ile belirlenir. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi TKD Şube Genel Kurulunda oy kullanma hakkına sahiptir. Tüzel kişiler Şube Genel Kurulu'nda oy kullanabilirler.
- d) Derneğe veya mesleğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar, Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun veya Şube Yönetim Kurulu'nun önerisiyle ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun kararıyla, onursal üye olarak kabul edilebilir.

(3) Üye olmak için, Şube Yönetim Kurulu'na yazılı olarak başvurmak, giriş aidatı ile yıllık üyelik aidatını ödemeyi ve Tüzük hükümlerine uyulacağını taahhüt etmek gerekir.

## Üye Kayıt İşlemleri

**Madde 6-** TKD'ye üye olmak isteyenler, yazılı olarak, ikametgâhlarının bulunduğu il veya ilçedeki Şubeye başvurur. Eğer ikamet ettikleri il veya ilçede Şube yoksa üyelik başvurusu en yakın il veya ilçedeki Şubeye yapılabilir.

Şube Yönetim Kurulları üyelik başvurularını, Ana tüzüğün 5'inci Maddesi doğrultusunda değerlendirip başvurunun kabul veya reddi biçiminde karara bağlayarak sonucu en geç 30 gün içinde, gerekçesi ile birlikte başvuruda bulunan kişiye bildirmek zorundadır.

Üyelik başvurusu kabul edilenlerin isimleri, Şubedeki 'Üye Kayıt Defteri'ne kaydedildikten sonra, üyelik formunun bir kopyasıyla birlikte, en geç 30 gün içerisinde, yazılı olarak Genel Merkeze bildirilir.

Genel Merkezde, yeni üyeye bir üye numarası verilerek 'Genel Üye Kütük Defteri'ne kaydı yapılır.

## Üyenin İkamet Ettiği İl veya İlçenin Değişmesi

**Madde 7-** (1) İkamet ettiği il veya ilçeyi değiştiren her üye, bu değişikliği en geç 30 gün içerisinde, kayıtlı olduğu Şubeye yazılı olarak ileterek üyeliğini nakil ettirir.

(2) Eğer üyeliğin nakli talep edilmişse; kayıtlı olduğu Şube'nin yazısı ile kaydı yeni ikamet yerindeki Şubeye aktarılır. Yeni ikamet yerinde Şube yoksa kayıt üyenin ikametgâhına en yakın Şubeye aktarılır. Yeni ikamet yerindeki Şube'ye kayıt için yeniden Şube Yönetim Kurulu kararı gerekir. Mevcut Şube, yeni ikametgâha en yakın şube ise nakile gerek yoktur.

## Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 8-** Herhangi bir nedenle üyeliği sona eren üyelerin adları, üyeliğin sona erme gerekçesiyle birlikte, Üye Kayıt Defteri'ne kaydedildikten sonra, en geç 30 gün içerisinde, yazılı olarak Genel Merkeze bildirilir.

Üyeliğin sona erme sebepleri şunlardır:

- Üyenin vefatı,
- Üyenin, üyelikten ayrılmak istediğini, kayıtlı olduğu Şubeye yazılı olarak bildirmesi,
- Üyelikten çıkarılması.

Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar ise şunlardır:

- i. Kanunların koyduğu yasaklara uyulmadığı veya TKD'nin ana tüzüğü hükümlerine ve Mesleki Ahlak İlkeleri'ne aykırı davranmak.
- ii. Üyelik işlemlerinin tamamlanmasından sonra 5'inci Maddede belirtilen şartlardan herhangi birinin taşınmadığının veya sonradan yitirildiğinin anlaşılması.
- iii. Üyelik aidatının arka arkaya dört yıl ödenmemesi.

## Üyelikten Çıkarılma İşlemleri ve İtiraz

**Madde 9-** (1) Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin ıslak imzalı istifa dilekçesi Şube Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Ancak üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyenin Şube'deki Üye Kayıt Defteri'nde bulunan kaydı silinir.

(2) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren durumlar şunlardır:

- a) Üyenin vefatı,
- b) Kanunların koyduğu yasaklara uyulmaması,
- c) Tüzük hükümlerine aykırı davranılması,
- d) Üyelik işlemlerinin tamamlanmasından sonra üyelik şartlarından herhangi birinin taşınmadığının veya sonradan yitirildiğinin anlaşılması,
- e) Birbirini takip eden iki yıllık üyelik aidatının ödenmemesi,

(3) Üyelikten çıkarılma işlemleri İle itiraz süreci işlemleri şu şekilde gerçekleştirilir:

- a) Şube Yönetim Kurulu, kuracağı bir komisyon aracılığıyla, üye hakkında Madde 9/2 (a) ve (e) maddeleri haricinde diğer maddeler hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yapar ve üyelikten çıkarma talebini Genel Merkeze iletir.
- b) Genel Merkez Yönetim Kurulu kendisine ulaşan üyelikten çıkarma talebini Genel Merkez Disiplin Kurulu'na incelenmek üzere gönderir.
- c) Genel Merkez Disiplin Kurulu üye hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yapar, üyeye tebliğ tarihinden itibaren en geç 7 gün sonra üyenin savunmasını alır cevabını 15 gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir. Yönetim Kurulu gereği için Şube Yönetim Kuruluna bildirir.
- d) Şube Yönetim Kurulu, kararı, merkez yönetim kurulu görüşüne istinaden kararı alır ve üyeye bildirir.
- e) Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı, Şube Yönetim Kurulu aracılığı ile Genel Merkez Genel Kurulu'nda görüşülmesi için yazılı olarak itiraz hakkı vardır.
- f) Üyenin itirazı ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır, itirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve sorumlulukları devam eder.

(4) Kendi isteği ile ayrılan veya üyelikten çıkartılan üye, tüm ödenti ve katılma payı borçlarını ödememişse, Şube Yönetim Kurulu tarafından tahsil edilmek üzere yasal yollara başvurulabilir.

(5) Herhangi bir nedenle üyeliği sona eren üyelerin adları, üyeliğin sona erme gerekçesiyle birlikte, Üye Kayıt Defteri'ne kaydedildikten sonra, en geç 30 gün içerisinde, yazılı olarak Genel Merkez'e bildirilir.

(6) Üyelikten çıkarılanlar 2 yıl süreyle tekrar üyeliğe başvuramaz ve dernek malvarlığından hak iddia edemez.

(7) Şube Genel Kurulu'nun gerçekleştirileceği tarihe 30 günden daha az süre kala gündeme gelen üyelikten çıkarma işlemleri Şube Genel Kurulu sonrasında bırakılır.

(8) Kendi isteği ile ayrılan veya üyelikten çıkartılanlar 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.

### **Yeniden Üye Olma**

**Madde 10-** Üyelikten ayrılan veya çıkarılan üyeler yeniden üye olmak istedikleri takdirde, 6'ncı Maddede 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.

## **BÖLÜM III: TEŞKİLAT VE ORGANLAR**

### **KISIM I: GENEL MERKEZ**

#### **Genel Merkez Organları**

**Madde 11-** Genel Merkez Teşkilatı şu organlardan oluşur:

- a) TKD Genel Kurulu
- b) TKD Genel Yönetim Kurulu
- c) TKD Denetleme Kurulu
- ç) TKD Disiplin Kurulu

#### **Madde 12-** TKD Genel Kurulu

1) Derneğin en yetkili karar organı olan Genel Merkez Genel Kurulu şu üyelere oluşur:

- a) İlk yüz (100) üye için iki (2), sonraki her elli (50) üye için bir (1) olmak üzere en son Şube Genel Kurulu tarafından seçilen delegeler,
- b) Şube Başkanları,
- c) Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri,
- d) Genel Merkez Denetleme Kurulu asil üyeleri,
- e) Genel Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri,

2) Genel Merkez Genel Kurulu 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde Ankara'da olağan; Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun veya Genel Merkez Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya delegelerin üçte ikisinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı çağrısı Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Çağrı zamanında yapılmazsa üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi Genel Merkez Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak görevlendirir.

3) Genel Merkez Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Merkez Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Merkez Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı olmazsa çoğunluk sağlanamadığından, 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 toplantı için gerekli olan esaslara göre yeniden çağrılır. Genel Merkez Genel Kurulu toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Çağrı Usulü**

**Madde 13-** Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. 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.

### **Genel Merkez Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü**

**Madde 14-** (1) Genel Merkez Genel Kurulu, katılma hakkı bulunan üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımıyla; Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla, çağrı ilânında belirtilen gün, saat ve yerde 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 Merkez Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri veya Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen listedeki adların karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Genel Merkez Genel Kurulu'nun sağlıklı olarak yürütülebilmesi ve oylamaların takibini sağlamak için üyeler ile konuklar, ayrı bölümlerde otururlar.

(3) Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu Üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de bir tutanak düzenlenir.

(4) Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere; bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve üç sekreterden oluşan Genel Merkez Genel Kurul Divanı seçilir. Toplantıyı Divan Başkanı yönetir. Başkan Yardımcısı, Başkana yardım eder ve herhangi bir nedenle Başkanın ayrılması durumunda Genel Merkez Genel Kurulu'nu yönetmeye devam eder. Sekreterlerden ikisi Genel Merkez Genel Kurul tutanağını, diğeri ise oy sayım işlerini düzenler.

(5) Genel Merkez Genel Kurulu'nda yalnızca gündem olarak ilân edilen konular görüşülür. Ancak, Genel Merkez Genel Kurulu'nda hazır olan delegelerin en az onda birinin Genel Merkez Genel Kurulu Divanı'na yazılı olarak başvurması halinde, görüşülmesi istenilen konular da gündeme alınması için oylanır ve oylamada salt çoğunluk oluşması halinde gündeme alınır.

(6) Genel Merkez organlarına seçimler, gizli oylama-açık sayım usulüne uygun olarak yapılır. Oy kullanan üyelerin divan kuruluna kimliklerini göstermeleri ve listedeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Genel Kurul Başkanı tarafından mühürlenmiş ve imzalanmış oy pusulaları

üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

(7) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan kurulu üyeleri tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yeni yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanunun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

(8) Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

(9) Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetleme Kurulu üyeleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu'na, Genel Merkez Denetleme Kurulu'na veya Genel Merkez Disiplin Kurulu'na seçildikleri takdirde yeni görevlerine başladıkları anda Şubedeki görevlerinden ayrılmış sayılırlar.

### **Sonuçların İlgililere Bildirilmesi**

**Madde 15-** Genel Merkez organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yer ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâh adresleri, en geç 30 gün içerisinde, en büyük mülki amire yazı ile bildirilir. TKD Genel Kurulu sonuç ve kararları yazılı olarak en büyük mülki amire ile Şubelere de duyurulur.

### **Genel Merkez Genel Kurulu'nun Yetki ve Görevleri**

**Madde 16-** (1) Genel Merkez Genel Kurulu'nda aşağıdaki konular görüşülüp karara bağlanır.

- a) Genel Merkez Yönetim Kurulu ile Genel Merkez Denetleme Kurulu'nun sunacağı raporların görüşülmesi ve ibra edilmesi,
- b) Gelecek çalışma dönemi için Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçe tasarisının görüşülmesi ve kabul edilmesi,
- c) Genel çalışma programının kabul edilmesi ve çalışma esaslarının belirlenmesi,
- d) Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan tüzük, yönetmelik veya genelgelerin görüşülmesi,
- e) Genel Merkez Disiplin Kurulu'nun kararlarını ve varsa itirazların görüşülmesi,
- f) Dernek üyeleri arasından; Genel Başkan ile Genel Merkez Yönetim Kurulu, Genel Merkez Denetleme Kurulu ve Genel Merkez Disiplin Kurulu'nun asil ve yedek üyelerinin seçilmesi,
- g) Gündemdeki konuların görüşülmesini kolaylaştırmak üzere gerektiğinde, Genel Merkez Genel Kurulu üyelerinden oluşan alt kurullar veya komisyonlar seçilmesi ve bunların hazırlayacağı raporların görüşülmesi,
- h) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi, gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınmaları,
- i) Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen kararlara karşı yapılan itirazların görüşülmesi,
- j) Genel Merkez ve Şubeleri için taşınmaz mallar satın alınması veya mevcutların satılması,
- k) Derneğin vakıf kurması,

- l) Derneğin fesih edilmesi,
- m) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- n) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- o) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

## **TKD Genel Yönetim Kurulu'nun Teşkili ve Görev Dağılımı**

### **Madde 17**

#### **A) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun Teşkili**

1) Genel Merkez Yönetim Kurulu, Başkan dâhil dokuz üyeden oluşur ve iki (2) yıllığına seçilir. Genel Başkan ve Genel Merkez Yönetim Kurulu seçimleri, Genel Kurul tarafından ayrı ayrı, gizli oy ve açık sayım yöntemi ile yapılır.

2) Üye olan herkesin Genel Başkanlığa ve Genel Merkez Kurullarına seçilme hakkı vardır. Genel Başkan, Genel Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler tarafından en çok oyu alan seçilir. Oyların eşitliği durumunda ikinci tur oylama ile sonuç alınır. Eşitliğin yine bozulmaması durumunda Genel Kurul Başkanı'nın belirleyeceği yöntemle, adaylar arasında kura çekilerek Başkan seçilir.

Genel Başkanlığın boşalması halinde, Genel Merkez Genel Kurulu olağan toplantısına altı aydan az bir süre varsa Yönetim Kurulu, Genel Başkan Yardımcılarından birini Genel Başkanlığa vekâlet etmek üzere seçer. Altı aydan daha fazla süre varsa, Genel Başkanlığın boşaldığı tarihten itibaren 15 gün içinde Genel Merkez Yönetim Kurulu yedek üyeyi göreve davet eder ve ayrılan Genel Başkan'ın yerine süresini tamamlamak üzere Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin kendi arasında yapacağı seçimle Genel Başkan belirlenir.

3) Genel Başkan dışında, en çok oy olan sekiz aday Yönetim Kurulu Asil Üyeliğini, sonraki dokuz aday Yönetim Kurulu Yedek Üyeliğini oluşturur. Genel Başkan dışındaki asil üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda yedek üyeler, Genel Merkez Genel Kurulu'nda aldıkları oy sayısı doğrultusunda, yerine geçecekleri asil Üyelerin görev süresini tamamlamak üzere Genel Merkez Yönetim Kurulu'na yazılı olarak çağrılır. Üst üste iki (2) defa Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantısına mazeretsiz katılmayan üye görevden çıkartılır.

#### **B) Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev Dağılımı**

TKD Genel Yönetim Kurulu, ilk toplantısında üyeler arasında görev dağılımı yapar.

Genel Merkez Yönetim Kurulu Üyelikleri şunlardır:

Genel Başkan

Genel Başkan Yardımcısı - Yayın işlerinden sorumlu

Genel Başkan Yardımcısı - Şubelerden sorumlu

Genel Başkan Yardımcısı - Sürekli ve Süreli Çalışma Gruplarından sorumlu

Genel Sekreter

Genel Sayman

Dış ilişkilerden Sorumlu Üye

Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üye

Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye

## **TKD Genel Yönetim Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 18-** TKD'nin karar ve yürütme organı olan TKD Genel Yönetim Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Anattüzüğünü, yönetmelik, genelgelerini ve TKD Genel Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) TKD gelirlerini artırıcı tedbirler almak ve Genel Merkez gelirlerinin tasarrufa uyularak harcanmasını sağlamak.
- c) TKD'ye ve Genel Merkeze ilişkin çalışma ve hizmetlerin düzenlenmesi için, en az ayda bir kez toplanmak.
- ç) TKD Genel Kurulu'nda görüşülecek çalışma raporu ile biten çalışma dönemine ilişkin kesin hesap raporunu ve bilançoyu, ayrıca gelecek dönem bütçesinin tasarrufunu hazırlamak ve TKD Genel Kurulu'na sunmak.
- d) Şubeleri dengeli bir biçimde yönetmek, gerektiğinde maddi olarak desteklemek.
- e) Gerekli gördüğü durum ve zamanlarda şubeleri denetlemek;
- f) TKD'yi ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- g) Şubelerin, süreli ve sürekli grupların yıllık çalışma planlarını, yıl sonu etkinlik raporlarını ve şubelerin yıllık bütçelerini inceleyerek gerekli öneri ve direktiflerde bulunmak.
- ğ) Kütüphanecilik ve ilgili alanlardaki meselelere ilişkin TKD görüşünü belirlemek, gerekiyorsa bu konularda süreli veya sürekli gruplardan rapor istemek.
- ı) Kütüphane haftaları, özel günler, konferanslar, bilimsel toplantılar, seminerler, geziler ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen bu tür etkinliklere katılmaya veya bunları desteklemeye karar vermek.
- i) TKD'nin karşılaşacağı her türlü sorunun çözülmesi için gerekli girişim ve çalışmalarda bulunmak.
- j) Burs sağlanacak veya verilecek kişileri ve kütüphanecilik öğrencilerini belirlemek.
- k) Gerekli gördüğü konularda süreli veya sürekli gruplar kurmak, çalıştırmak ve bu grupların varacağı sonuçları değerlendirmek ve uygulamak.
- l) Yılda en az bir kez şube başkanlarıyla Genel Yönetim Kurulunun belirleyeceği bir ilde toplantı düzenlemek.
- m) TKD Anattüzüğü'nün ve ilgili mevzuatın kendisine yükleyeceği başka hizmetleri gerçekleştirmek.

## **TKD Genel Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 19-** Genel Başkanın başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun sorumluluk, yetki ve görevlerini üstlenmek.
- b) Genel Merkez organlarının işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.
- c) Bütün dernek organlarına başkanlık etmek.
- ç) Derneği idari, adli, mali ve bilimsel kurumlar ile her çeşit organizasyonda ve medyada temsil etmek.
- d) Denetleme Kurulu raporlarının ve Disiplin Kurulu kararlarının gereğini yapmak veya yaptırmak.
- e) Şubeleri ziyaret etmek, denetlemek ve incelemelerde bulunmak.
- f) Şubelerin faaliyetlerini Tüzük ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmelerini gözetmek ve eşgüdümü sağlamak.
- g) Şubelerle iletişim kurmak, faaliyet raporlarını incelemek ve değerlendirmek.
- ğ) Genel Merkez Genel Kurulu veya Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı**

**Madde 20** - TKD Genel Yönetim Kurulunun ilk toplantısında. TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı olarak seçilir.

Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Anütüzüğü ve ilgili mevzuat doğrultusunda. TKD Genel Merkezi'nce yapılacak yayınlar konusunda araştırmalar yapmak, bu doğrultuda gelecek talep ve önerileri değerlendirmek ve TKD Genel Yönetim Kurulu'nun gündemine getirmek.
- b) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun yayımlanmasına karar verdiği eserlerin yayımlanmasını sağlamak ve bu doğrultuda gerçekleştirilecek çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- c) TKD Genel Merkez yayın organının Yazı İşleri Müdürlüğü görevini yürütmek ve bu doğrultuda TKD Genel Yönetim Kurulu'nca belirlenecek YAYIN KURULU'nun Başkanlığını yürütmek.
- ç) Şubelerin TKD Anütüzüğü ve ilgili mevzuat doğrultusunda yayın yapmalarını gözetmek ve Şubelerin çıkardığı yayın organlarını izlemek.
- d) TKD Genel Merkezi ve Şubeler tarafından yayımlanan eserlerin ve yayın organlarının TKD Genel Merkezi'nde arşivlenmesi, düzenlenmesi ve hizmete sunulması konusunda gerekli tedbirleri almak.
- e) TKD Genel Merkez Tarafından yayımlanan Türk Kütüphaneciliği Dergisinin Editörü ile derginin zamanında yayımlanmasını sağlamak.
- f) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Şubelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı**

**Madde 21** - TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında. TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri Şubelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı olarak seçilir.

Şubelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubelerin faaliyetlerini TKD Anütüzüğü ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmelerini gözetmek.
- b) Şubelerle iletişim kurmak, faaliyet raporlarını incelemek ve değerlendirmek.

- c) Gerektiğinde Şubeleri ziyaret etmek ve mali açıdan incelemelerde bulunmak.
- ç) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Sürelî ve Sürekli Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı**

**Madde 22-** TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında, TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri Sürelî ve Sürekli Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı olarak seçilir.

Sürelî ve Sürekli Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sürelî ve sürekli grupların faaliyetlerini TKD Anafüzüğü ve İlgili mevzuat doğrultusunda yürütmelerini gözetmek.
- b) Sürelî ve sürekli gruplarla iletişim kurmak.
- c) Sürelî ve sürekli grupların faaliyetlerine katkıda bulunmak, yardımcı olmak ve denetlemek.
- ç) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **TKD Genel Sekreteri**

**Madde 23-** TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında, TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri TKD Genel Sekreteri olarak seçilir.

TKD Genel Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkez'in her türlü yazı ve arşiv işlerini yürütmek.
- b) Genel Merkez bürosunun idari faaliyetlerini yürütmek,
- c) Genel Merkez Yönetim Kurulu toplantılarını koordine etmek, gündemi hazırlamak, raporörlüğünü yapmak ve Karar Defteri'ni usulüne uygun olarak düzenlemek,
- ç) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun görev dönemi sonunda hazırlayacağı Çalışma Raporu Taslağı'nı hazırlamak.
- d) Ücretli ve anlaşmalı çalışan bütün personelin amiri olarak, çalışan personelin parasal işlerinde Genel Sayman'la birlikte sorumlu olmak.
- e) Genel Başkan veya Genel Merkez Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak

### **TKD Genel Saymanı**

**Madde 24-** TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında, TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri TKD Genel Saymanı olarak seçilir.

TKD Genel Sayman'ının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Genel Başkanı veya Genel Yönetim Kurulu'nca belirlenecek Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte, müştereken, Genel Merkezin bankalardaki hesaplarından para çekmek ve bunların usulüne harcanmasını sağlamak.
- b) Genel Merkezin gelir ve gider hesaplarını mevzuata uygun biçimde tutmak veya tutulmasını sağlamak.
- c) Genel Merkezin bilanço ve kesin hesaplarına ilişkin defter ve dosyaları düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak.

- c) Saymanlık işlerine ilişkin defter, dosya ve belgeleri TKD Genel Başkanı veya Genel Başkan Yardımcısı ile Genel Denetleme Kurulu üyelerinin incelemesine hazır tutmak.
- d) Genel Merkezin ayniyat ve demirbaş işlerini ve bunlara ilişkin belge, dosya ve defterleri düzenlemek.
- e) Gerektiğinde, Genel Merkezin malî durumu hakkında Genel Başkana, Genel Yönetim Kurulu'na veya Genel Denetleme Kurulu'na bilgi vermek.
- f) Genel Merkez kasasına giren paraların korunmasını, usulüne ve belgeye dayalı olarak harcanmasını sağlamak.
- g) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Dış İlişkilerden Sorumlu Üye**

**Madde 25-** TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında, TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri Dış İlişkilerden Sorumlu Üye olarak seçilir.

Dış İlişkilerden Sorumlu Üye'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD'nin amacına yönelik faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği olanaklarını araştırarak Genel Yönetim Kurulu'na rapor etmek.
- b) TKD'nin üye olduğu ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek.
- c) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üye**

**Madde 26-** TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında, TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üye olarak seçilir.

Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üyenin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Anatüzüğü ve İlgili mevzuat doğrultusunda proje önerileri geliştirmek ve bilimsel etkinlikleri planlamak.
- b) TKD'ye iletilen proje ve bilimsel etkinlik önerilerini değerlendirmek ve gerekli ön araştırmaları yapmak.
- c) Projelerin veya bilimsel etkinliklerin planlama ve uygulama süreçlerine katkıda bulunmak, yardımcı olmak ve denetlemek.
- ç) Tamamlanan proje veya bilimsel etkinliklerle ilgili rapor hazırlamak ve TKD Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
- d) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye**

**Madde 27-** TKD Genel Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında, TKD Genel Yönetim Kurulu üyelerinden biri Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye olarak seçilir.

Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Anatüzüğü'nü gözeterek, görsel-işitsel veya yazılı basını izlemek, arşivlemek ve "BASINDA ÇIKANLAR" adı altında bir rapor hazırlayarak TKD Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.

- b) Basın ve medya kuruluşlarıyla iletişim kurmak.
- c) TKD Genel Yönetim Kurulu'nda değerlendirilen ve duyurulmasına karar verilen konularda basın bülteni veya basın bildirimleri hazırlamak ve yayımlanmasını sağlamak.
- ç) Gerçek veya tüzel kişilerce TKD'ye iletilen talep, şikâyet veya önerileri değerlendirerek TKD Genel Yönetim Kurulu'nun gündemine getirmek.
- d) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **TKD Denetleme Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 28-** 1) Genel Merkez Genel Kurulu'nda, üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye, iki (2) yıllık süre için seçilir. Asıl üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda, Genel Merkez Kurulu'nda aldıkları oy sayısı göz önünde bulundurularak yedek üyeler, yerine geçecekleri asıl üyelerin görev süresini tamamlamak üzere Genel Merkez Denetleme Kurulu'na yazılı olarak çağrılır.

2) Genel Merkez Denetleme Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkez Denetleme Kurulu Raporu'nu Genel Merkez Genel Kurulu'na sunmak.
- b) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun, Saymanlık işlemlerini ve bunlarla ilgili belge, dosya ve defterleri en az yılda bir denetlemek; Tüzük ve mevzuat dışı göreceği durumlar ve işlemler için uyarılarda bulunmak ve denetleme raporlarını Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- c) Şubelerin Denetleme Kurulları veya denetleyicileriyle iletişim kurmak.
- ç) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun talebi halinde, Şubelerin çalışmalarını, gelir ve giderlere ilişkin işlemlerini inceleyerek, düzenleyeceği raporları Genel Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- d) Gerekli gördüğü durumlarda, Genel Merkez Yönetim Kurulu'ndan yazılı olarak talep etmek suretiyle, Genel Merkez Genel Kurulu'nun toplantıya çağrılmasını sağlamak.
- e) Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağıya düştüğü takdirde, Genel Merkez Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak.
- f) Genel Merkez Genel Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

### **TKD Disiplin Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 29-** TKD Genel Kurulu'nda, beş asıl, beş yedek üye, iki yıllık süre için seçilir. Asıl üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda, TKD Genel Kurulu'nda aldıkları oy sayısı göz önünde bulundurularak yedek üyeler, yerine geçecekleri asıl üyelerin görev süresini tamamlamak üzere, yazılı olarak TKD Disiplin Kurulu'na çağrılır.

TKD Disiplin Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Anayasası'na aykırı davrandıkları öne sürülen üyeler hakkındaki iddia ve şikâyetleri araştırmak, incelemek, yazılı olarak savunma almak, gerek duyarsa olayla ilgili kişilerin tanıklığına başvurmak, sonucu ve kararını ilgili üyeye ve TKD Genel Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek.
- b) Yaptığı araştırma ve incelemeler sonucunda, şikâyet veya suçlamaların asılsız olduğu sonucuna vardığı takdirde, asılsız suçlama veya şikâyette bulunan üye hakkında rapor hazırlayarak TKD Genel Yönetim Kuruluna sunmak.
- c) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun onayladığı Suçlu veya kusurlu olduğu karara varılan üyeye, yaptığı eyleme göre, aşağıdaki cezalardan birinin verilmesi için şube yönetimine bildirir.



- i) Uyarma: Üye olarak, yaptığı eylemin suç teşkil ettiği veya kusurlu olduğu ve tekrarlanmaması gerektiği konusunda yazılı uyarılır.
- ii) Kınama: Uyarma cezası almasına rağmen aynı suçu işleyen veya kusurlu davranmaya devam eden üye yazılı olarak kınanır.

### **TKD Danışma Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 30-** Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği kurum veya kuruluşların yöneticileri veya temsilcileri ile diğer kişilerden Danışma Kurulu oluşturulabilir. Danışma Kurulu, bilgi ve belge hizmetleri ile ilgili gelişmeleri veya sorunları görüşmek, ortak tavır, öneri veya etkinliklerde bulunmak amacıyla, yazılı çağrı üzerine ve Genel Başkan'ın başkanlığında toplanır.

### **Çalışma Gruplarının Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 31-** (1) Sürekli çalışma grupları, dernek üyelerinden en az üç (3) kişinin Genel Merkez Yönetim Kurulu'na başvurusu ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun onayı ile kurulur.

(2) Süreli çalışma grupları, ilgili bir sürekli grubun olmadığı ya da konunun birden fazla grubu ilgilendirdiği durumlarda Genel Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısıyla, belli bir konuda, belli bir sürede faaliyette bulunmak üzere kurulur.

(3) Çalışma grupları, faaliyetlerinde Genel Merkez Yönetim Kurulu'na karşı sorumludurlar. Resmi yazışmalar Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Çalışma grupları içinde işbölümü yapılır ve Genel Merkez Yönetim Kurulu'na bildirilir. Kurulduktan 30 gün içerisinde Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından Şubelere yazılı olarak bildirilir ve kamuoyuna duyurulur.

(4) Genel Merkez Yönetim Kurulu gerekli hallerde çalışma gruplarını fesih edebilir.

## **KISIM II: ŞUBELER**

### **Şube Açılması**

**Madde 32-** TKD yurt içinde Genel Kurul kararıyla şubeler açabilir. Bunun için, aynı il veya ilçede ve Kanunların dernek kurma hakkı tanıdığı, TKD Anayasasının 5'inci Maddesindeki üye olma şartlarını taşıyan en az 3 kişinin TKD Genel Yönetim Kurulu'na yazılı olarak başvurusu ve kendilerine 'Şube Kurma Yetkisi'nin verilmesi gerekir. Şube Kurma Yetkisi verilen kişilerin, ikamet ettikleri il veya ilçenin mülkî âmirine Dernekler Kanunu'nda öngörülen belgeleri sunması ile TKD Şubesi açılmış olur.

### **Şube Organları**

**Madde 33-** TKD şubeleri şu organlardan oluşur.

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetleme Kurulu

## **Şube Genel Kurulu**

**MADDE 34-** (1) Şube Genel Kurulu, Şubeye kayıtlı bulunan üyelerin katılımıyla, iki yılda bir Mayıs ayında olağan yapılır. Olağan genel kurul toplantılarının en geç iki yılda bir yapılması zorunludur.

(2) Şube Genel Kurulu; Şube Yönetim Kurulu'nun veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya şubeye kayıtlı üyelerin beşte birinin isteği üzerine otuz (30) gün içinde Şube Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Şube Yönetim Kurulu, Şubeye kayıtlı üyelerin listesini düzenler. Şubeye kayıtlı üyeler en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle Şube Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir, ilk 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. Şube Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **Şube Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü**

**Madde 35-** Şube Genel Kurulu, çağrı ilânında belirtilen gün, saat ve yerde toplanır. Katılacak üyeler, toplantı salonuna Şube Yönetim Kurulu'nca önceden düzenlenen listedeki adlarının karşısını imzalayarak girerler. Üyeler ile konuklar, Şube Genel Kurulu'nun sağlıklı olarak yürütülebilmesi ve oylamaların takibini sağlamak için ayrı bölümlerde otururlar. Şube Genel Kurulu, üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikincisinde salt çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılanların sayısı Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu üyelerinin toplamının iki katından az olamaz. Eğer, yeter sayı sağlanmışsa, durum bir tutanakla belirlenir ve toplantı Şube Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Şube Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere; bir Şube Genel Kurul Divan Başkanı, Divan Başkan Yardımcısı ve iki yazmandan oluşan Şube Genel Kurul Divanı seçilir. Divan Başkanı, Şube Genel Kurulunu yönetir. Yazmanlardan birisi Şube Genel Kurul tutanağını, diğeri ise oy sayım işlerini düzenler.

Şube Genel Kurulu'nda yalnızca gündem olarak ilan edilen konular görüşülür. Ancak, Şube Genel Kurulu'na katılan üyelerin en az onda birinin Şube Genel Kurul Divanı'na yazılı olarak başvurması halinde görüşülmesi istenilen konular da gündeme alınır. Şube organlarına seçimler, gizli oylama-açık sayım usulüne uygun olarak yapılır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye bu oy hakkını devredemez.

Şube Genel Kurul Toplantısı tutanağı ile her oturumun tutanak özeti Şube Genel Kurul Başkanı ve Yazmanlar tarafından imzalanır ve toplantıdan sonra seçilen Şube Yönetim Kurulu'na teslim edilir. Şube organlarına seçilen asıl ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yer ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâh adresleri, en geç 30 gün içerisinde, en büyük mülkî âmire yazı ile bildirilir. Ayrıca, Şube Genel Kurulu sonuç ve kararları, toplantı tutanağı, Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarının birer örneği, en geç otuz gün içerisinde, TKD Genel Merkezi'ne gönderilir.

## Şube Genel Kurulu'nun Yetkileri ve Görevleri

**Madde 36-** Şube Genel Kurulu'nun yetki ve görevleri şunlardır:

- a) Şube Yönetim Kurulu ile Şube Denetleme Kurulu'nun sunacağı raporları görüşmek ve ibra etmek.
- b) Gelecek çalışma dönemi için Şube Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçe tasarısını görüşmek ve kabul etmek. Şubenin çalışma programını kabul etmek ve çalışma esaslarını belirlemek
- ç) Şube çalışmalarının planlanıp programlanmasına ilişkin ilke kararları vermek.
- d) Şube Genel Kurulu üyeleri arasından Şube Yönetim Kurulu ve Şube Denetleme Kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek.
- e) Şube Genel Kuruluna katılmaya hak kazanan üye sayısı temel alınarak, ilk 100 üye için 2, sonraki her 50 üye için 1 TKD Genel Kurulu delegesini seçmek.
- f) Şubenin kapatılmasına karar vermek.
- g) Genel Merkeze veya Dernek Genel Kurulu'na yapılacak Şube önerilerini belirlemek,
- ğ) Mevzuatta genel kurullara verilen diğer görevleri yapmak.

## Şube Yönetim Kurulu'nun Teşkili ve Görev Dağılımı

**Madde 37-** Şube Genel Kurulu'nda, Şube Yönetim Kurulu için beş asıl ve beş yedek üye; iki yıllık süre için seçilir. Asıl üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda, Şube Genel Kurulu'nda aldıkları oy sayısı göz önünde bulundurularak yedek üyeler, yerine geçecekleri asıl üyelerin görev süresini tamamlamak üzere, yazılı olarak Şube Yönetim Kurulu'na çağırılır.

Şube Yönetim Kurulu, ilk toplantısında, üyeler arasında görev dağılımı yaparak;

- Şube Başkanı,
  - Şube Yazmanı,
  - Şube Saymanı,
- seçer.

## Şube Yönetim Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 38-** Şubenin karar ve yürütme organı olan Şube Yönetim Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube Başkanı'nı seçmek.
- b) Her çalışma dönemi başında Genel Merkezin hazırladığı ana plan çerçevesinde bir çalışma planı ve yılsonu etkinlik raporu hazırlamak, Genel Merkeze ve üyelerine duyurmak.
- c) Üye olmak isteyenlerin başvurularını karara bağlamak ve Genel Merkeze bildirmek,
- ç) Şubeye ilişkin işlerin görüşülüp karara bağlanması için gerek gördükçe toplanmak.
- d) Şube gelirlerini artırıcı girişim ve çalışmalarda bulunmak.
- e) Her mali yıl sonunda (31 Aralık) yıllık standart bilanço formatına uygun olarak gelir-gider tablosu hazırlamak; buna göre, Genel Merkeze ödenecek Şube aidatını belirlemek, mali yıl sonundan itibaren bir ay içinde Genel Merkeze bildirmek ve 6 ay içinde iki taksitte ödemek.
- f) Üyeliği herhangi bir biçimde sona eren üyelerin kayıtlarını silmek ve Genel Merkeze bildirmek.
- g) Anütüzüğün ve mevzuatın öngördüğü başka görevleri yapmak.

## **Şube Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 39-** Şube Başkanı, Şube Yönetim Kurulu'nca, iki yıllık süre için seçilir. Herhangi bir nedenle Şube Başkanlığının boşalması durumunda, Şube Yazmanı, olağan Genel Kurul'a kadar Şube Başkanlığı görevini yürütür.

Şube Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube'nin bulunduğu yerde Şube'yi ve TKD'yi temsil etmek.
- b) Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek ve bu Kurul'un kararlarını uygulamak.
- c) TKD Anafütüğü ve ilgili mevzuat ile Genel Merkezin yönerge, genelge ve emirlerinin uygulanmasını sağlamak.
- ç) Şube Denetleme Kurulu'nun raporları ile Şube'ye kayıtlı üyelere ilişkin TKD Disiplin Kurulu kararlarının gereğini yapmak.
- d) TKD Genel Kurulu'na delege olarak katılmak.
- e) Şube organlarının uyum içinde çalışmasını sağlamak.
- f) Genel Merkez'in toplantılarında Şube'yi temsil etmek.
- g) Şube Genel Kurulu veya Şube Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Şube Yazmanı**

**Madde 40-** Şube Yazmanı, Şube Yönetim Kurulu'nca, iki yıllık süre için seçilir. Herhangi bir nedenle Şube Yazmanlığının boşalması durumunda, Şube Yönetim Kurulu üyelerinden biri olağan Genel Kurul'a kadar Şube Yazmanlığı görevini yürütür. Şube Yazmanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube Yönetim Kurulu kararlarını Şube Karar Defteri'ne yazmak.
- b) Şube'nin yazışma, üyelik ve görevli işlerini yürütmek, bunlara ilişkin belge, dosya ve defterleri düzenlemek.
- c) Üyeliğe alınanları üye kayıt defterine kaydetmek, üyeliği sona erenlerin kayıtlarını bu defterden silmek,
- ç) Herhangi bir nedenle Şube Başkanlığının boşalması durumunda, olağan Genel Kurul'a kadar Şube Başkanlığı görevini yürütmek.
- d) Gerekli yazışmaları Genel Merkez ile yürütmek ve takibini yapmak.
- e) Şube Başkanı veya Şube Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Şube Saymanı**

**Madde 41-** Şube Saymanı, Şube Yönetim Kurulu'nca, iki yıllık süre için seçilir. Herhangi bir nedenle Şube Saymanlığının boşalması durumunda, Şube Yönetim Kurulu üyelerinden biri olağan Genel Kurul'a kadar Şube Saymanlığı görevini yürütür. Şube Saymanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin saymanlık ve para işlerini ve işlemlerini yürütmek.
- b) Başkanla birlikte, müştereken, Şubenin bankadaki hesabından para çekmek.
- c) Saymanlık işlerine ilişkin belgeleri, dosyaları düzenlemek ve defterleri tutmak.
- ç) Şubedeki demirbaş eşyanın kayıtlarını tutmak, bunların bakımını, korunmasını ve uygun şekilde kullanılmasını sağlamak.
- d) Şube Başkanı veya Şube Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Şube Denetleme Kurulu'nun Teşkilî, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 42-** Şube Genel Kurulu'nda, üç asıl, üç yedek üye, iki yıllık süre için seçilir. Asıl üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda, Şube Genel Kurulu'nda aldıkları oy sayısı göz önünde bulundurularak yedek üyeler, yerine geçecekleri asıl üyelerin görev süresini tamamlamak üzere, yazılı olarak Şube Denetleme Kurulu'na çağrılır,

Şube Denetleme Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şube Yönetim Kurulu'nun ve Şube görevlilerinin yönetim ve harcamalarına ilişkin işlem, belge, dosya ve defterleri en az altı ayda bir denetlemek.
- b) Denetleme sonuçlarını özetleyen bir raporu Şube Genel Kurulu'na sunmak.
- c) Şube Yönetim Kurulu'nun çalışmalarını yetersiz veya zararlı bulunduğu durumlarda Genel Merkeze bilgi vermek ve gerekirse, Şube Genel Kurulu'nun olağanüstü toplantıya çağırılmasını Şube Yönetim Kurulu'ndan istemek.
- ç) Şube Yönetim Kurulu'nun üye sayısı, boşalmalardan sonra yedeklerin de getirilmiş olmasına rağmen, üçten aşağı düşerse Şube Genel Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırarak.

## **BÖLÜM IV: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **Karar İçin Oy Çokluğu**

**Madde 43-** Genel Merkez ve Şube organlarında kararlar, genel kurulların üçte iki oy çokluğu isteyen kararları dışında, salt çoklukla verilir.

### **Kurullarda Yedek Üyelikten Asıl Üyeliğe Geçiş**

**Madde 44-** Genel Merkez ve Şubelerin genel kurul dışında kalan organlarında, çağrılara rağmen kurulun toplantılarına ardı ardına üç kez katılmayan bir üye, üyesi bulunduğu kurulun kararı ile o kuruldaki ayrılış sayılır.

Görevinden ayrılan üyenin yerine, sıradaki yedek üye çağrılır. Genel Merkezde bu çağrıyı Genel Başkan, şubelerde ise Şube Başkanı yapar. Değişiklik en büyük mülkî âmire bildirilir. Şubelerdeki değişiklikler Genel Merkeze de duyurulur.

### **Gelir Kaynakları**

**Madde 45-** TKD'nin başlıca gelir kaynaklarını şunlar oluşturur:

- a) Aidatlar;
  - i) Giriş Aidatı: Giriş aidatı bir defaya mahsus olmak üzere üye kaydı sırasında alınan aidattır, miktarı her Genel Kurulda belirlenir.
  - ii) Üye aidatları: Genel Kurulun görev ve yetkileri uyarınca, yıllık üye aidatı taban ücreti her Genel Kurulda tespit edilir. 2008 yılından itibaren ilk Genel Kurula kadar taban ücreti yıllık 20 YTL'dir.
  - iii) Genel Merkezin, Şube aidatı olarak Şubelerden aldığı, Şubelerin mali yılsonunda hazırladığı kesin hesaba göre gelir-gider farklarının %10'u,
- b) TKD yayınlarının satışından sağlanan gelirler,
- c) Düzenlenecek piyango, balo, yemek, eğlence, temsil, konferans, sergi, kitap fuarı vb. toplumsal çalışmalardan elde edilecek gelirler,

- ç) Yasalar çerçevesinde yapılacak bağışlar,
- d) Yardım Toplama Kanunu'na göre toplanan yardımlar,
- e) Proje gelirleri,
- f) Bağış ve vasiyet yoluyla Derneğe intikal edecek tescilli yapılan malların geliri,
- g) Mevzuat doğrultusunda elde edilecek diğer gelirler.

### **Kasalarda Bulundurulabilecek Para**

**Madde 46-** Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı yönetim kurulunca belirlenir. Bu miktarı aşan paralar bankalarda açılacak hesaplara yatırılır.

### **Harcama Yetkisi**

**Madde 47-** Genel Merkez ve Şubelerde harcamalar, ilgili Yönetim Kurulu'nun kararına dayanılarak yapılır.

### **Kapatılma**

**Madde 48-** TKD Genel Merkezi veya bir Şube çeşitli nedenlerle kapatılabilir. Genel Merkezin kapatılması halinde, bütün Şubeler de kapatılmış sayılır.

- a) Mahkeme kararıyla kapatılma;  
Genel Merkez veya bir Şube yürürlükteki mevzuat uyarınca mahkeme tarafından kapatılabilir.
- b) Kendiliğinden kapanma;  
TKD aşağıdaki hallerde kendiliğinden sona erer:
  - i. Amacın gerçekleşmesi, gerçekleşmesinin olanaksız hâle gelmesi veya sürenin sona ermesi,
  - ii. İlk genel kurul toplantısının kanunda öngörülen sürede yapılmamış ve zorunlu organların oluşturulmamış olması,
  - iii. Borç ödemede acze düşmüş olması,
  - iv. Tüzük gereğince yönetim kurulunun oluşturulmasının olanaksız hâle gelmesi,
  - v. Olağan genel kurul toplantısının iki defa üst üste yapılamaması.Her ilgili, sulh hâkiminden, derneğin kendiliğinden soma erdiğinin tespitini isteyebilir.
- c) Genel Kurul kararıyla kapatılma;
  - i) Genel Merkezin kapatılması:  
Genel Merkezin kapatılmasına karar verilebilmesi için, TKD Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan delegelerin üçte ikisinin toplantıya katılması gerekir. İlk toplantıda bu delege çoğunluğu sağlanamazsa delegeler, 12'nci Madde uyarınca, ikinci toplantıya çağırılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Kapatma karar TKD Genel Kurulu'nda bulunan delegelerin üçte ikisinin oy çokluğu ile verilebilir. Genel Merkezin kapatılmasına ilişkin TKD Genel Kurul karar, 15 gün içinde, TKD Genel Yönetim Kurulu'nca en büyük mülkî âmire bildirilir. Genel Merkezin kapatılmasına karar verildiği takdirde, o anda mevcut olan taşınır ve taşınmaz malları ile parası, TKD Genel Kurulu'nca belirlenecek kütüphanecilik alanında faaliyet gösteren bir kurum veya kuruluşa devredilir,
  - ii) Şubenin kapatılması:
    - 1) Genel Merkezin kapatılması halinde, bütün Şubeler de kapatılmış sayılır.

- 2) Genel Merkez veya bir Şube veya Şubeler yürürlükteki mevzuat uyarınca mahkeme tarafından kapatılabilir.
- 3) Şube Genel Kurulu'nda kapatma kararı alınabilir. Şube Genel Kurulu'nda fesih konusunun görüşülebilmesi için Şube Genel Kurulu'na katılma ve oy kullanma hakkı bulunanların 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. Şubenin kapatılmasına ilişkin Şube Genel Kurulu kararın 15 gün içinde, Şube Yönetim Kurulu'nca, hem Şube'nin bulunduğu yerin en büyük mülkî âmirine, hem de Genel Merkez'e bildirilir. Ancak kapatma kararının Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından onaylanması gerekmektedir.
- 4) Şubeler; kuruldukları bölgelerde dernek amacının gerçekleşmesinin olanaksız hâle gelmesi veya TKD Ana Tüzüğü'ne aykırı hareket etmesi nedeniyle, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararıyla kapatılabilir.
- 5) Kapatma kararın 15 gün içinde, Şube Yönetim Kurulu'nca, Şube'nin bulunduğu yerin en büyük mülkî âmirine ve Genel Merkeze bildirilir. Kapatılmasına karar verilen Şube malları ve parası Genel Merkeze kalır. Genel Merkez Yönetim Kurulu, kapanan Şube'nin taşınır mallarını veya parasını başka bir Şubeye devredebilir.

### **Tutulacak Defterler**

**Madde 49-** Türk Kütüphaneciler Derneği'nin Genel Merkezinde ve şubelerinde Notere ya da İl Dernekler Müdürlüğü'ne onaylatılmak suretiyle şu defterler tutulur:

- a) Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı, toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- b) Evrak Kayıt Defteri: Genel Merkeze veya Şubelere gelen ve giden yazılar tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen yazının asılları ve giden yazının kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden yazılar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- c) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir. Bilanço esasında ise bu defterin yerine Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri ilgili kanunların esaslarına göre işlem yapılarak tutulur.
- ç) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- d) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaş eşyanın edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere yazılır.
- e) Üye Kayıt Defteri: Şubelerde tutulan bu deftere üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri kaydedilir. Üyelerin ödedikleri aidat miktarları da bu deftere işlenir.
- f) Genel Üye Kütük Defteri: Genel Merkezde tutulan bu deftere, Şubeler tarafından gönderilen üyelik formları kaydedilir.

Ayrıca bu defterlere yapılan kayıtlarla ilgili belgeler düzgün biçimde dosyalanır.

### **Lokal ve Tesis Açma**

**Madde 50-** Dernek ilgili mercilerden izin almak koşulu ile lokal ve dinlenme tesisi açabilir, işletebilir ve işlettirebilir.

## **Derneğin İç Denetim Şekilleri:**

**Madde 51-** Derneğin iç denetimi, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim kurulu tarafından gerçekleştirilir. Denetim Kurulu tarafından en az 6 ayda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

## **Tüzük Değişikliği:**

**Madde 52-** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılır. Tüzük toplantıya katılan üyelerin 2/3 oyları ile değiştirilir.

## **Gelir ve Gider ile Borçlanmada Usul**

**Madde 53-** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **Anatüzükte Bulunmayan Hususlar**

**Madde 54-** Bu Anatüzük'te belirtilmemiş hususlar için Dernekler Kanunu ile Türk Medeni Kanunu, Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu, Yardım Toplama Kanunu'nun ilgili hükümlerine ve Derneklere ilişkin diğer kanunlara bakılır.

## **Kurucular**

**Madde 55-** Türk Kütüphaneciler Derneği'nin 1949 yılında kuruluşunu sağlayanlar, adlarına göre alfabetik sırayla şunlardır:

Abdülkadir SALGIR,	Muhteşem ALEVCAN,
Adnan ERZİ,	Munise (GÜNDÜZ) AREN,
Adnan ÖTÜKEN,	Neriman GENÇ,
Ahmet (Ertaş) BORÇ AKLI,	Nusret GÜRERK,
Aziz BERKER,	Perran (ERALP) ÖZBEN,
Beria AKBAL,	Ragıbe TANTEKİN,
Enver KORAY,	Ruşen ALAYLIOĞLU,
Fahire ÖZTEKİN,	Sami Nabi ÖZERDİM,
Hamdi AKTUTAY,	Selahattin ÇETİNTÜRK,
Hasan TANER,	Selma BABUR,
Hatice AKDİK,	Semra KORAY,
İkbal (BERK) ARGON,	Şahap Nazmi COŞKUNLAR,
İsa ÖNDER,	Şerafettin TURAN,
Kemal ERTEN,	Türker ACAROĞLU,
Mediha LEVENDOĞLU,	Ümit (COŞKUNLAR) ERZİ,
Melâhat BİNDAL,	Zekeriya ERDAL
Meliha YÜZEL,	
Muharrem (Doğdu) MERCANLIGİL,	

"Kamu yararına çalışan TKD, 488 sayılı Kanununun 9. maddesi (2-V/17) uyarınca Damga vergisine tabi değildir"



## TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ

ile ilgili

### BAKANLAR KURULU KARARLARI

1. 21 1975 GÜNLÜ VE 15184 SAYILI Resmî Gazete'den: Karar Sayısı: 7/9576

Merkezi Ankara İlinde olmak üzere kurulmuş bulunan Türk Kütüphaneciler Derneği'nin kamu yararına çalışan derneklerden sayılması; İçişleri Bakanlığı'nın 13/12/1974 günlü ve 81-103/T-1069 sayılı yazısı, Danıştay Bakanlığı'nın 13/2/1975 günlü ve 1974/133370 sayılı yazısı ile gönderilen 3.Daire ve Genel Kurul kararına üzerine, 22/11/1972 tarihli ve 1630 sayılı Kanununun 49. maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 26/2/1975 tarihinde kararlaştırılmıştır.

2. 19 Ağustos 1974 günlü ve 14981 sayılı Resmî Gazete'den Karar Sayısı: 7/8678

Kuruluş yeri ve adları ilişik listede yazılı bulunan dernek, kurum ve Federasyonların unvanlarında "Türk", "Türkiye" ve "Atatürk" kelimelerini kullanmalarına izin verilmesi; İçişleri Bakanlığı'nın 28/6/1974 tarihli ve (A) U - 54/ 140865 sayılı yazısı üzerine, 22/11/1972 tarihli ve 1630 sayılı Kanununun 53. maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 8/6/1974 tarihinde kararlaştırılmıştır.

#### DERNEKLERİN

Sıra No	Kod No.	Merkezi	ADI	İSİM
1.	34.09.071	İstanbul	Jinekoloji Dernekleri Federasyonu	Türkiye
2.	06.04.002	Ankara	Belçika Dostluk ve Kültür Derneği	Türk
3.	06.04.139	Ankara	Amerikan Derneği	Türk
4.	06.05.087	Ankara	Jeofizikçiler Derneği	Türkiye
5.	06.07.172	Ankara	Gözbankası Derneği	Türkiye
6.	06.06.018	Ankara	İngiliz Kültür Derneği	Türk
7.	06.06.164	Ankara	El Sanatlarını Tanıtma Derneği	Türk
8.	06.04.103	Ankara	Anıtlar Derneği	Türkiye
9.	06.06.003	Ankara	Kütüphaneciler Derneği	Türk
10.	34.04.199	İstanbul	Tıp Akademisi Derneği	Türkiye
11.	34.04.056	İstanbul	Numismatik Derneği	Türk
12.	41.03.012	Kocaeli	İzmit (Türk) Musikisi Derneği	Türk
13.	63.01.132	Urfa	Urfa (Atatürk) Anıtı Yaptırma Derneği	Atatürk
14.	34.07.117	İstanbul	Hidro-Klimatoloji Derneği	Türk
15.	34.02.164	İstanbul	Süsleme Sanatını Öğretme ve Tanıtma Derneği	Türk
16.	06.05.128	Ankara	Kooperatifçilik Kurumu	Türk

#### TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ

##### GENEL MERKEZ

Kızılay, Elgün Sokağı, 8/8

06440 Ankara Tel: 230 13 25