

# **TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ**

## **ANATÜZÜK**

**(Gözden geçirilmiş ve yenilenmiş biçimiyle)**

**(Ankara, 2008)**

**TÜRK KÜTÜPHANECİLER DERNEĞİ ANATÜZÜĞÜ**

## İÇİNDEKİLER

### Sayfa

#### **BÖLÜM I: GENEL HÜKÜMLER**

Derneğin Adı ve Merkezi (Madde 1) . . . . .	4
Tanımlar (Madde 2) . . . . .	4
Amacı ve Çalışma Alanları (Madde 3) . . . . .	4
Mesleki Ahlak İlkeleri (Madde 4) . . . . .	5

#### **BÖLÜM II : ÜYELİK**

Üye Olma Koşulları (Madde 5) . . . . .	6
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) . . . . .	7
Yeniden Üye Olma (Madde 10) . . . . .	7

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

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

Genel Merkez Organları (Madde 11) . . . . .	7
TKD Genel Kurulu (Madde 12) . . . . .	7
Çağrı Usulü (Madde 13) . . . . .	8
TKD Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü (Madde 14) . . . . .	8
Sonuçların İlgililere Bildirilmesi (Madde 15) . . . . .	9
TKD Genel Kurulu'nun Yetki ve Görevleri (Madde 16) . . . . .	9
TKD Genel Yönetim Kurulu'nun Teşkili ve Görev Dağılımı (Madde 17) . . . . .	9
TKD Genel Yönetim Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 18) . . . . .	10
TKD Genel Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 19) . . . . .	10
Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı (Madde 20) . . . . .	11
Şubelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı (Madde 21) . . . . .	11
Sürekli ve Sürekli Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı (Madde 22) . . . . .	11
TKD Genel Yazmanı (Madde 23) . . . . .	12
TKD Genel Saymanı (Madde 24) . . . . .	12
Dış İlişkilerden Sorumlu Üye (Madde 25) . . . . .	12
Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üye (Madde 26) . . . . .	12
Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye (Madde 27) . . . . .	13
TKD Denetleme Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 28) . . . . .	13
TKD Disiplin Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 29) . . . . .	14
TKD Danışma Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 30) . . . . .	14
Gruplar (Madde 31) . . . . .	14

## KISIM II: ŞUBELER

Şube Açılması ( Madde 32) . . . . .	15
Şube Organları (Madde 33) . . . . .	15
Şube Genel Kurulu (Madde 34) . . . . .	15
Şube Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü (Madde 35) . . . . .	15
Şube Genel Kurulu'nun Yetkileri ve Görevleri (Madde 36) . . . . .	16
Şube Yönetim Kurulu'nun Teşkili ve Görev Dağılımı (Madde 37) . . . . .	16
Şube Yönetim Kurulu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 38) . . . . .	16
Şube Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 39) . . . . .	17
Şube Yazmanı (Madde 40) . . . . .	17
Şube Saymanı (Madde 41) . . . . .	18
Şube Denetleme Kurulu'nun Teşkili, Görev, Yetki ve Sorumlulukları (Madde 42) . . . . .	18

## BÖLÜM IV: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Karar İçin Oy Çokluğu (Madde 43) . . . . .	19
Kurullarda Yedek Üyelikten Asıl Üyeliğe Geçiş (Madde 44) . . . . .	19
Gelir Kaynakları (Madde 45) . . . . .	19
Kasalarda Bulundurulabilecek Para (Madde 46) . . . . .	19
Harcama Yetkisi (Madde 47) . . . . .	19
Kapatılma (Madde 48) . . . . .	19
Tutulacak Defterler (Madde 49) . . . . .	20
Lokal ve Tesis Açma (Madde 50) . . . . .	21
Anatüzükte Bulunmayan Hususlar (Madde 51) . . . . .	21
Kurucular (Madde 52) . . . . .	21
Türk Kütüphaneciler Derneği İle İlgili Bakanlar Kurulu Kararları . . . . .	22

# BÖLÜM I

## GENEL HÜKÜMLER

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** 1949 yılında kurulan Derneğin adı Türk Kütüphaneciler Derneği'dir. Derneğin kısaltılmış adı TKD'dir.

Derneğin Genel Merkezi Ankara'dadır. Adresi "Necatibey Caddesi, Elgün Sokak, No. 8/ 8 Kızılay/ Ankara"dır.

### Tanımlar

**Madde 2-** Bu Anafütükte geçen;

TKD; Genel Merkez ve Şubeler de dahil olmak üzere, bütün teşkilat ve organlarıyla Türk Kütüphaneciler Derneği'ni,

- a) Genel Merkez; TKD Genel Merkez teşkilatını ve organlarını,
- b) Genel Yönetim Kurulu; TKD Genel Merkez Yönetim Kurulu'nu,
- c) Şube; TKD Genel Merkezi'ne bağılı olarak faaliyet gösteren Şube organlarını,

Bilgi-Belge Merkezi; Kütüphane, Dokümantasyon - Enformasyon Merkezleri ve Arşivleri ifade eder.

### 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 olanakları 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 Ahlak İlkeleri

**Madde 4-** Mesleki Ahlak İlkeleri, TKD tarafından 1996 yılında hazırlanmıştır.

Başta TKD'nin bütün organlarında görev yapanlar ile TKD üyeleri olmak üzere, her bir Bilgi-Belge Merkezi çalışanı;

- a) İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve diğer uluslararası sözleşmelerde öngörülen bilgi edinme özgürlüğünü, toplumun tüm bireyleri için savunur ve gereklerini yerine getirmeye çalışır.
- b) Mesleki gücünü bilginin kullanımından alır.
- c) Bilgi kullanıcılarına ırk, dil, din, cinsiyet, toplumsal statü ve görüş ayrımı gözetmeksizin bilgiye erişimde eşit davranır.
- ç) Doğru ve yeterli bilgiyi zamanında sunarak, mesleki görevini mesleğe değer katacak şekilde gerçekleştirir; böylece bireylerin, yönetimin ve toplumun saygısını kazanır ve bunu korur.
- d) Bilgi üreticilerinin telif haklarına saygı duyar ve korur.
- e) Kişiler hakkında bilgi sağlarken, hem doğru bilgi verir, hem de özel yaşamın gizliliğini korur.
- f) İstenen veya sağlanan bilgi ile ilgili olarak, “her kullanıcının özel yaşamının gizliliğine saygı gösterilmesi” ilkesine bağlı kalır.
- g) Nesnel verilere dayanmayan, haksız karalamalarla meslek elemanlarının, genel olarak meslek grubunun ya da bir bilgi merkezinin saygınlığını zedeleyecek söylem ve davranışlarda bulunmaz.
- h) Bağlı bulunduğu kuruma, haklarına zarar verecek davranışlardan kaçınır, bağlı bulunduğu kurumun amaçlarına hizmet eder.
- i) Mesleki çıkarları kişisel çıkarlarından üstün tutar.
- j) Mesleğini ve görevini kişisel çıkarları için kötü amaçlarla kullanmaz.
- k) Bu ilkelerin benimsenmesi için çaba harcar.

## BÖLÜM II ÜYELİK

### Üye Olma Koşulları

#### Madde 5 -

- 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) Üye olmak için, TKD'ye yazılı olarak başvurmak ve Şubeler tarafından belirlenecek olan yıllık üyelik aidatını ödemeyi ve başvuru sırasında verilecek olan Anatüzük hükümleri ile Anatüzüğün 4 üncü Maddesinde yer alan "Mesleki Ahlak İlkeleri"ne uyulacağını taahhüt etmek gerekir.
- c) Üyelik talebinde bulunan kişi 18 yaşını bitirmiş ve medeni haklarını kullanma yeterliliğine sahip olmalıdır.
- ç) İstekli kişi, dernek kurma ve derneklere üye olma haklarından, yasalar uyarınca, geçici veya sürekli olarak yasaklanmamış bulunmalıdır.
- d) TKD'ye, ayrıca, kütüphanecilik, dokümantasyon-enformasyon, bilgi-belge yönetimi, arşivcilik veya yayıncılık alanında hizmet veren tüzel kişiler de üye olabilirler.
- e) TKD'ye Genel Yönetim Kurulu üyeleri ile TKD Şubelerinin önerisi ve TKD Genel Yönetim Kurulu'nun kararıyla onursal üye kabul edilir. Onursal üyelerin oy hakkı yoktur.

### 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, Anatüzüğün 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 kayıt yapılır.

### Üyenin İkamet Ettiği İl veya İlçenin Değişmesi

**Madde 7 -** İkamet ettiği il veya ilçeyi değiştiren her üye, bu değişikliği en geç 30 gün içerisinde, kayıtlı olduğu Şubeye yazılı halde ileterek üyeliğini iptal veya nakil ettirmek istediğini bildirmek zorundadır. Bu durumda, üyenin Şube'deki Üye Kayıt Defteri'nde bulunan kaydı silinir. Eğer üyeliğinin nakledilmesini talep etmişse, kayıtlı olduğu Şube'nin yazısı ile kaydı yeni ikamet yerindeki Şubeye aktarılır. Yeni ikamet yerindeki Şube'ye kayıt için yeniden Yönetim Kurulu kararı gerekmez. Yeni ikamet yerinde Şube yoksa kayıt en yakın Şubeye aktarılır.

### 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,

Türk kütüphaneciler Derneği Anatüzüğü, Ankara İl Dernekler Müdürlüğü'nün 27/03/2008 gün ve 5357/2641 sayılı yazısıyla 7. maddenin son iki satırı ve 9. maddedeki 15 günlük sınırlamanın uygulanmaması koşuluyla tasdik edilmiştir.

**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 :** Dernek Yönetim Kurulu, kuracağı bir disiplin komitesi aracılığı ile üye hakkında gereken araştırma ve incelemeyi yaptırıp üyenin de savunmasını aldırdıktan sonra üyelikten çıkarma kararını gizli oyla ve (2/3) çoğunluk oyu ile verir, üyeye yazılı olarak bildirir. Çıkarılan üye, kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden başlamak üzere (15) gün içinde Dernek Yönetim Kurul aracılığı ile Genel Kurula itiraz edebilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülür ve karara bağlanır. İtirazın karara bağlanmasına kadar üyenin hak ve sorumlulukları devam eder. Üyenin süresinde itiraz etmemesi ya da itirazın Genel Kurulda kabul edilmemesi durumunda Dernek Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler. Ölen üyenin dışında ayrılan ya da çıkarılan üyenin tüm ödenti ve katılma payı borçları ödenmediği takdirde Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

### **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

#### TKD Genel Kurulu

**Madde 12** - TKD Genel Kurulu aşağıdaki delegelerden oluşur:

- a) İlk 100 asıl üye için iki, sonraki her 50 üye için birer olmak üzere şube genel kurullarınca seçilen şube temsilcileri
- b) TKD Genel Yönetim Kurulu üyeleri
- c) TKD Denetleme Kurulu üyeleri
- ç) TKD Disiplin Kurulu üyeleri
- d) Şube Başkanları

#### TKD Genel Kurulu:

- a) TKD Genel Yönetim Kurulu'nca yapılan çağrı üzerine, iki yılda bir, Eylül ayında Ankara'da olağan,
- b) TKD Genel Yönetim Kurulu ve TKD Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel Kurul toplantı çağrıları Genel Yönetim Kurulu'nca yapılır.

#### 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.

#### TKD Genel Kurulu'nun Yapılış Usulü

**Madde 14-** TKD Genel Kurulu, çağrı ilânında belirtilen gün, saat ve yerde toplanır. Katılacak delegeler, toplantı salonuna TKD Genel Yönetim Kurulu'nca önceden düzenlenen listedeki adlarının karşısını imzalayarak girerler. TKD delegeleri ile delege olmayan üye veya konuklar, TKD Genel Kurulu'nun sağlıklı olarak yürütülebilmesi ve oylamaların takibini sağlamak için ayrı bölümlerde otururlar. TKD Genel Kurulu, delegelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikincisinde salt çoğunluk aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılanların sayısı Türk kütüphaneciler Derneği Anattüzüğü, Ankara İl Dernekler Müdürlüğü'nün 27/03/2008 gün ve 5357/2641 sayılı yazısıyla 7. maddenin son iki satırı ve 9. maddedeki 15 günlük sınırlamanın uygulanmaması koşuluyla tasdik edilmiştir.



TKD Genel Yönetim Kurulu ve TKD Denetleme Kurulu üyelerinin toplamının iki katından az olamaz. Eğer, yeter sayı sağlanmışsa, durum bir tutanakla belirlenir ve toplantı TKD Genel Başkanı veya görevlendireceği bir TKD Genel Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere; bir Genel Kurul Başkanı, bir Genel Kurul Başkan Yardımcısı ve üç yazmandan oluşan Genel Kurul Divanı seçilir. Toplantıyı Genel Kurul Başkanı yönetir. Genel Kurul Başkan Yardımcısı, Başkana yardım eder ve herhangi bir nedenle Başkanın ayrılması durumunda Genel Kurulu yönetmeye devam eder. Yazmanlardan ikisi Genel Kurul tutanağını, diğeri ise oy sayım işlerini düzenler.

Genel Kurul'da yalnızca gündem olarak ilân edilen konular görüşülür. Ancak, Genel Kurula katılan üyelerin en az onda birinin Genel Kurul Divanı'na yazılı olarak başvurması halinde görüşülmesi istenilen konular da gündeme alınır.

Genel Merkez organlarına seçimler, gizli oylama-açık sayım usulüne uygun olarak yapılır. TKD Genel Kurulu'nda her delegenin bir oy hakkı vardır. Delege bu oy hakkını devredemez.

Genel Kurul Toplantısı tutanağı ile her oturumun tutanak özeti Genel Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Yazmanlarca imzalanır ve toplantıdan sonra seçilen TKD Genel Başkanı'na teslim edilir.

### **Sonuçların İlgililere Bildirilmesi**

**Madde 15** - Genel Merkez organlarına seçilen asil ve yedek delegelerin 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. TKD Genel Kurulu sonuç ve kararları yazılı olarak Şubelere de duyurulur.

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

**Madde 16** - TKD Genel Kurulu'nun başlıca yetki ve görevleri şunlardır;

- a) TKD Genel Yönetim Kurulu ile TKD Denetleme Kurulu'nun sunacağı raporları görüşmek ve ibra etmek.
- b) Gelecek çalışma dönemi için TKD Genel Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçe tasarısını görüşmek ve kabul etmek.
- c) TKD Anatüzüğü'nde değişiklikler yapmak.
- ç) TKD'nin genel çalışma programını kabul etmek ve çalışma esaslarını belirlemek.
- d) TKD Genel Yönetim Kurulu'nca hazırlanan tüzük, yönetmelik veya genelgeleri görüşerek, kabul etmek veya reddetmek.
- e) TKD Disiplin Kurulu'nun kararlarını ve varsa itirazları görüşmek ve karar vermek.
- f) TKD Genel Kurulu delegeleri arasından; TKD Genel Başkanı ile TKD Genel Yönetim Kurulu, TKD Denetleme Kurulu ve TKD Disiplin Kurulu'nun asil ve yedek üyelerini seçmek.
- g) Gündemdeki konuların görüşülmesini kolaylaştırmak üzere, gerektiğinde, Genel Kurul delegelerinden oluşan altkurullar veya komisyonlar seçmek ve bunların hazırlayacağı raporları görüşmek ve kabul etmek.
- ğ) Genel Merkez ve Şubeleri için taşınmaz mallar satın alınması veya mevcutların satılmasına karar vermek.
- h) TKD'nin kapatılmasına karar vermek.
- ı) İlgili mevzuatta 'genel kurul'lara verilen diğer görevleri yapmak.
- i) Yıllık üyelik aidatını belirlemek.

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

**Madde 17** - TKD Genel Kurulu'nda, TKD Genel Başkanı ile TKD Genel Yönetim Kurulu için sekiz asil ve dokuz yedek üye iki yıllık süre için seçilir. Asıl üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda yedek üyeler, TKD Genel Kurulu'nda aldıkları oy sayısı doğrultusunda, yerine geçecekleri asil üyelerin görev süresini tamamlamak üzere yazılı olarak TKD Genel Yönetim Kurulu'na çağrılır.

TKD Genel Yönetim Kurulu, ilk toplantısında, üyeler arasında görev dağılımı yaparak;

- a) Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı,
- b) Şubelerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı,
- c) Süreli ve Sürekli Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı,
- ç) TKD Genel Yazmanı,
- d) TKD Genel Saymanı,
- e) Dış İlişkilerden Sorumlu Üye,
- f) Projelerden ve Bilimsel Etkinliklerden Sorumlu Üye,
- g) Basın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Üye seçer.

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

### **TKD Genel Başkanı'nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 19** - TKD Genel Başkanı, TKD Genel Kurulu'nca, iki yıllık süre için seçilir. Herhangi bir nedenle Genel Başkanlığın boşalması durumunda Genel Yönetim Kurulu'nun kendi içinde seçeceği bir üye ilk Genel Kurula kadar Genel Başkanlık görevini yürütür. TKD Genel Başkanı'nın başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bütün Dernek teşkilâtına ve organlarına başkanlık etmek.

- b) TKD'yi idari, adli, mali ve bilimsel kurumlar ile organizasyonlarda ve basında temsil etmek.
- c) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun sorumluluk, yetki ve görevlerini üstlenmek.
- ç) Genel Merkez organlarının işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.
- d) TKD Denetleme Kurulu raporlarının ve TKD Disiplin Kurulu kararlarının gereğini yapmak veya yaptırmak.
- e) TKD Genel Kurulu veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

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

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

Yayın İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) TKD Anatüzüğü 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 çalışmaları 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 Anatüzüğü 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 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 Yardımcısı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubelerin faaliyetlerini TKD Anatüzüğü ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmelerini gözetmek.
- b) Şubelerle iletişim kurmak, faaliyet raporlarını incelemek ve değerlendirmek.
- c) Gerektiğinde Şubeleri ziyaret etmek ve incelemelerde bulunmak.
- ç) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel Yönetim Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

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

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

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

- a) Sürelili ve sürekli grupların faaliyetlerini TKD Anatüzüğü ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmelerini gözetmek.
- b) Sürelili ve sürekli gruplarla iletişim kurmak.
- c) Sürelili 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 Yazmanı**

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

TKD Genel Yazmanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Merkezin her türlü yazı işlerini yürütmek.
- b) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun raportörlüğünü yapmak ve Karar Defteri'ni düzenlemek.
- c) Derneğin üye kütüklerini düzenlemek.
- ç) TKD Genel Başkanı veya TKD Genel 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 Saymanı'nın 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 usulünce 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.
- ç) 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 ilgili 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** - TKD Genel Kurulu'nda, üç asıl, üç yedek üye, iki yıllık süre için seçilir. Asıl üyeliklerin herhangi bir nedenle boşalması durumunda, TKD Genel Kurulu'nda aldıkları oy sayısı gözönünde bulundurularak yedek üyeler, yerine geçecekleri asıl üyelerin görev süresini tamamlamak üzere, yazılı olarak TKD Denetleme Kurulu'na çağrılır.

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

- a) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun, Saymanlık işlemlerini ve bunlarla ilgili belge, dosya ve defterleri en az 6 ayda bir denetlemek, Anatüzük ve mevzuat dışı göreceği durumlar ve işlemler için uyarılarda bulunmak ve 'Denetleme Raporları'nı TKD Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
- b) Şubelerin Denetleme Kurulları veya denetleyicileriyle iletişim kurmak.
- c) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun talebi halinde, şubelerin çalışmalarını, gelir ve giderlere ilişkin işlemlerini inceleyerek düzenleyeceği raporları TKD Genel Yönetim Kurulu'na sunmak.
- ç) Gerekli gördüğü durumlarda, TKD Genel Yönetim Kurulu'ndan yazılı olarak talep etmek suretiyle TKD Genel Kurulu'nun toplantıya çağrılmasını sağlamak.
- d) TKD Genel Yönetim Kurulu'nun üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağıya düştüğü takdirde, TKD Genel Kurulu'nu toplantıya çağırarak.
- e) Çalışma dönemi içinde yaptığı denetlemelerin sonucunu ortaya koyan TKD Denetleme Kurulu Raporu'nu TKD Genel Kuruluna sunmak.
- f) TKD 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 Anatüzüğü hükümlerine 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 kararına varılan üyeye, yaptığı eyleme göre, aşağıdaki cezalardan birini tebliğ etmek.

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** - Danışma Kurulu, bilgi ve belge hizmetleri ile ilgili sorunları veya gelişmeleri görüşmek, ortak tavır veya etkinliklerde bulunmak amacıyla, TKD Genel Başkanı'nın başkanlığında, Genel Başkanın yazılı çağrısı üzerine yılda en az bir kez toplanır.

TKD Danışma Kurulu, TKD Genel Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği kurum veya kuruluşların yöneticileri veya temsilcileri ile diğer kişilerden oluşur.

### **Gruplar**

**Madde 31** - Gruplar süreli veya sürekli olarak kurulurlar.

Sürekli gruplar, dernek üyelerinden en az üç kişinin TKD Genel Yönetim Kurulu'na belli bir konu ile başvurusu ve Genel Yönetim Kurulu'nun onayı ile kurulurlar. Çalışmalarını, Sürekli Gruplar Yönetmeliği çerçevesinde, Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı kanalı ile Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumluluk altında yürütürler.

Sürekli grup üyeleri, kendi aralarından birini Sürekli Grup Başkanı olarak seçer ve TKD Genel Yönetim Kurulu'nun onayına sunarlar.

Süreli gruplar, ilgili bir sürekli grubun olmadığı ya da konunun birden fazla grubu ilgilendirdiği durumlarda TKD Genel Yönetim Kurulu'nun çağrısı ile belli bir konuda, belli bir sürede faaliyette bulunmak üzere kurulurlar. Gruplardan Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı kanalı ile TKD Genel Yönetim Kurulu'na karşı sorumludurlar.

## 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 Anütüzüğünün 5'inci Maddesindeki üye olma şartlarını taşıyan en az 3 kişinin TKD Genel Yönetim Kurulu'na yazılı olarak başvurması 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 tüzel kişilik taşıyan TKD Şubesi açılmış olur.

### Şube Organları

**Madde 33** - TKD şubelerinde şu organlar bulunur:

Şube Genel Kurulu

Şube Yönetim Kurulu

Şube Denetleme Kurulu

### Şube Genel Kurulu

**Madde 34** - Şube Genel Kurulu, Şubeye kayıtlı bulunan üyelerden oluşur. Genel Kurul'un olağan toplantıları iki yılda bir Mayıs ayında yapılır. Şube Denetleme Kurulu'nun veya Şube Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan üyelerin beşte birinin isteği üzerine de, Şube Genel Kurulu, 30 gün içinde olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Çağrılar Şube Yönetim Kurulunca yapılır. Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Şube 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 tarihinde 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., Şube Genel Kurul Başkanı 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 kurul'lara 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 çağrılır.

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) Anatusüzüğün 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 Anatüzüğü 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 Teşkili, 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 gözönünde 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 bulduğu 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 çağırılır. Genel Merkezde bu çağırımı 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 her Genel Kurulda tespit edilir. 2007 yılından itibaren ilk Genel Kurula dek üye aidat tutarı yıllık 15 YTL'dir.

iii) Genel Merkezin, Şube aidatı olarak Şubelerden aldığı, Şubelerin mali yıl sonunda 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 sonra 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 kararı TKD Genel Kurulu'nda bulunan delegelerin üçte ikisinin oy çokluğu ile verilebilir.

Genel Merkezin kapatılmasına ilişkin TKD Genel Kurul kararı, 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:**

Şubenin kapatılmasına karar verilebilmesi için, Şube Genel Kurulu'na katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin toplantıya katılması gerekir. İlk toplantıda bu üye çoğunluğu sağlanamazsa üyeler, 12'nci Madde uyarınca, ikinci toplantıya çağırılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Kapatma kararı Şube Genel Kurulu'nda bulunan üyelerin üçte ikisinin oy çokluğu ile verilebilir.

Şubenin kapatılmasına ilişkin Şube Genel Kurulu kararı ise, 15 gün içinde, Şube Yönetim Kurulu'nca, hem Şube'nin bulunduğu yerin en büyük mülkî âmirine, hem de Genel Merkez'e bildirilir.

Kapatılmasına karar verilen bir Şube'nin malları ve parası Genel Merkeze kalır. TKD Genel 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 defa derneğin 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 gücüne 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,  
Adnan ERZİ,  
Adnan ÖTÜKEN,  
Ahmet (Ertaş) BORCAKLI,  
Aziz BERKER,  
Beria AKBAL,  
Enver KORAY,  
Fahire ÖZTEKİN,  
Hamdi AKTUTAY,  
Hasan TANER,  
Hatice AKDİK,  
İkbal (BERK) ARGON,  
İsa ÖNDER,  
Kemal ERTEN,  
Mediha LEVENDOĞLU,  
Melâhat BİNDAL,  
Meliha YÜZEL,  
Muharrem (Doğdu) MERCANLIGİL,

Muhteşem ALEVCAN,  
Munise (GÜNDÜZ) AREN,  
Neriman GENÇ,  
Nusret GÜRERK,  
Perran (ERALP) ÖZBEN,  
Ragıbe TANTEKİN,  
Ruşen ALAYLIOĞLU,  
Sami Nabi ÖZERDİM,  
Selahattin ÇETİNTÜRK,  
Selma BABUR,  
Semra KORAY,  
Şahap Nazmi COŞKUNLAR,  
Şeref TURAN,  
Türker ACAROĞLU,  
Ümit (COŞKUNLAR) ERZİ,  
Zekeriya ERDAL

“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 kararı üzerine, 22/11/1972 tarihli ve 1630 sayılı Kanunun 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 ünvanlarında "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 Kanunun 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	Numinastik 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**