



DERNEKLER YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK YAYIMLANDI

ÖZET : İçişleri Bakanlığınca çıkartılan, 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin bazı maddelerinde değişiklikler yapıldı. Bu değişikliklerin bir bölümü derneklerde kullanılan defter ve belgelere ilişkindir.

4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı **Dernekler Kanunu**'na, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı **Türk Medeni Kanununun** ilgili hükümlerine, 26/3/1987 tarihli ve 3335 sayılı **Uluslararası Nitelikteki Teşekküllerin Kurulması Hakkında Kanun** ile 2/1/2003 tarihli ve 4778 sayılı **Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanunun** 36 ncı maddesi, 14/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı **İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun** 13/A maddesi ve 8/6/1984 tarihli ve 227 sayılı **Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin** Ek 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği ile, dernekler ile kar amacı gütmeyen kuruluşlar ve bu Yönetmelik kapsamına giren vakıfların tabi olacakları usul ve esasları düzenlenmiştir.

Dernekler Yönetmeliği, vakıfların bazı işlemleri ile dernekler ve dernek şube veya temsilciliklerin, federasyonlar ve konfederasyonların, merkezleri yurt dışında bulunan dernekler ile dernek ve vakıf dışındaki kâr amacı gütmeyen kuruluşların Türkiye'deki şube veya temsilciliklerinin kuruluşu, genel kurul toplantıları, uluslararası faaliyetleri, yükümlülükleri, izne tabi faaliyetleri, lokal açmaları, sandık kurmaları ve diğer hususlar ile ilgili iş ve işlemlerini kapsamaktadır.

Bu Yönetmelikte 23 Ocak 2013 tarih ve 28537 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Dernekler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile söz konusu Dernekler Yönetmeliğinde değişiklikler yapılmıştır.

Yapılan bu değişiklikler, düzenlemenin önceki haliyle karşılaştırmalı olarak verilmiştir.





Maddenin İlk Hali	Değişiklik Düzenlemesi	Maddenin Değişiklikten Sonraki Hali
<p>Çağrı usulü Madde 14 - 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.</p>	<p>MADDE 1 - 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.”</p>	<p>Çağrı usulü Madde 14 - Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.</p>
<p>Genel kurul sonuç bildirimini Madde 17 - 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 (EK- 3) ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:</p>	<p>MADDE 2 - Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin dördüncü fıkrasında yer alan “genel kurul sonuç bildirimini ve eklerini” ibaresi “genel kurul sonuç bildirimini” şeklinde değiştirilmiştir.</p> <p>“Olağan veya olağanüstü genel</p>	<p>Genel kurul sonuç bildirimini Madde 17 - Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Ek-3’te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde;</p>





a) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,
b) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

(Mülga fıkra:RG-30/10/2011-28100)

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

Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimleri ve eklerini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.

Genel kurul sonuç bildirimleri ve eklerinin mevzuata uygunluğu dernekler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkroda belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir."

genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkroda belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

a) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

b) Tüzük değişikliği yapılmışsa tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

(Mülga fıkra:RG-30/10/2011-28100)

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

Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimleri ve eklerini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.

Genel kurul sonuç bildirimlerini mevzuata uygunluğu dernekler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.





<p>Başvuru Madde 19 - Yurtdışından yardım alacak olan (Değişik ibare:RG-30/10/2011-28100) Dernekler EK-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Bildirim mülki idare amirliği tarafından onaylı bir örneği ilgili bankaya verilmek üzere başvuru sahibine verilir.</p>	<p>MADDE 3 - Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>"MADDE 19 - Yurtdışından yardım alacak olan dernekler Ek-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar."</p>	<p>MADDE 19 - Yurtdışından yardım alacak olan dernekler Ek-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.</p>
<p>Başvuru formu ekinde bulunacak belgeler Madde 20 - (Başlığı ile birlikte değişik:RG-30/10/2011-28100) Başvuru formu ekinde, yetkili organın karar örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.</p>	<p>MADDE 4 - Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.</p>	<p>Madde 20 - (23 Ocak 2013 tarih ve 28537 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır.)</p>
<p>Yabancı vakıfların başvurusu Madde 23 - Yabancı vakıflar, temsilcilik kurma, şube açma, üst kuruluş kurma, kurulan üst kuruluşlara katılma, kurulmuş vakıflarla işbirliği yapma ve Türkiye'de doğrudan gerçekleştirmek istedikleri diğer faaliyetleriyle ilgili başvurularını Bakanlığa (EK- 6)'da belirtilen Yabancı Tüzel Kişilerin Türkiye'de Faaliyette Bulunabilmelerine İlişkin Başvuru Formu ve eklerini dört nüsha vererek yaparlar. Ayrıca, temsilcilik</p>	<p>MADDE 5 - Aynı Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "(EK-7)'de" ibaresi "Ek-9'da" şeklinde değiştirilmiştir.</p>	<p>Yabancı vakıfların başvurusu Madde 23 - Yabancı vakıflar, temsilcilik kurma, şube açma, üst kuruluş kurma, kurulan üst kuruluşlara katılma, kurulmuş vakıflarla işbirliği yapma ve Türkiye'de doğrudan gerçekleştirmek istedikleri diğer faaliyetleriyle ilgili başvurularını Bakanlığa (EK-6)'da belirtilen Yabancı Tüzel Kişilerin Türkiye'de Faaliyette Bulunabilmelerine İlişkin Başvuru Formu ve eklerini dört nüsha vererek yaparlar. Ayrıca, temsilcilik kurma veya şube açma başvurularında Ek-9'da</p>





<p>kurma veya şube açma başvurularında (EK- 7)'de bulunan örnek statüdeki bilgileri ihtiva eden ana statünün de verilmesi zorunludur.</p> <p>İşbirliği yapma başvurusu, yabancı vakıf adına ülkemizde işbirliği yapılacak vakıf tarafından da gerçekleştirilebilir. Başvuru, Bakanlığa doğrudan yapılabileceği gibi posta aracılığıyla da yapılabilir. Yabancı vakıfların Türkiye'deki faaliyetleri ile ilgili olarak yeni başvurularında, daha önce verilen ve geçerliliğini koruyan belgeler bir daha istenmez.</p>		<p>bulunan örnek statüdeki bilgileri ihtiva eden ana statünün de verilmesi zorunludur.</p> <p>İşbirliği yapma başvurusu, yabancı vakıf adına ülkemizde işbirliği yapılacak vakıf tarafından da gerçekleştirilebilir. Başvuru, Bakanlığa doğrudan yapılabileceği gibi posta aracılığıyla da yapılabilir. Yabancı vakıfların Türkiye'deki faaliyetleri ile ilgili olarak yeni başvurularında, daha önce verilen ve geçerliliğini koruyan belgeler bir daha istenmez.</p>
<p>Yabancı derneklerin başvurusu Madde 27 - Yabancı dernekler, işbirliği yapma, temsilcilik veya şube açma, dernek veya üst kuruluş kurma, kurulan dernek veya üst kuruluşlara katılma ve Türkiye'de doğrudan faaliyette bulunma ile ilgili başvurularını Bakanlığa (EK-6)'da belirtilen form ve eklerini dört nüsha vererek yaparlar. Ayrıca, temsilcilik açma başvurularında (EK-9)'da bulunan örnek statüdeki bilgileri ihtiva eden temsilcilik ana statüsünün; şube açma başvurularında ise Kanunun 4 üncü maddesinde belirtilen konuları ihtiva eden tüzüğün de verilmesi zorunludur.</p>	<p>MADDE 6 - Aynı Yönetmeliğin 27 nci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>"Ayrıca, temsilcilik veya şube açma başvurularında Ek-9'da yer alan örnek statüdeki bilgileri ihtiva eden statünün de verilmesi zorunludur."</p>	<p>Yabancı derneklerin başvurusu Madde 27 - Yabancı dernekler, işbirliği yapma, temsilcilik veya şube açma, dernek veya üst kuruluş kurma, kurulan dernek veya üst kuruluşlara katılma ve Türkiye'de doğrudan faaliyette bulunma ile ilgili başvurularını Bakanlığa (EK-6)'da belirtilen form ve eklerini dört nüsha vererek yaparlar. Ayrıca, temsilcilik veya şube açma başvurularında Ek-9'da yer alan örnek statüdeki bilgileri ihtiva eden statünün de verilmesi zorunludur.</p>





<p>Tutulacak defterler Madde 32 - Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir: 1) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır. 2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir. 3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır. 4) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullandıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. 5) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir. 6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri (EK- 10): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu</p>	<p>MADDE 7 - Aynı Yönetmeliğin 32 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar." cümlesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki cümle eklenmiş ve aynı maddenin ikinci fıkrasında yer alan "Bu maddede sayılan ve derneklerce" ibaresi "Derneklerce" şeklinde değiştirilmiştir.</p> <p>"Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir."</p>	<p>Tutulacak defterler Madde 32 - Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir. a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir: 1) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır. 2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir. 3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır. 4) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullandıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. 5) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir. 6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri</p>
---	---	--





<p>belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.</p> <p>b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:</p> <p>1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.</p> <p>2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.</p> <p>Bu maddede sayılan ve derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.</p>		<p>(EK- 10): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.</p> <p>b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:</p> <p>1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.</p> <p>2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.</p> <p>Derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.</p>
<p>Defterlerin tasdiki</p> <p>Madde 36 - Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanacak dernekler, bunları kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl</p>	<p>MADDE 8 - Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin ikinci fıkrasının başına "Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir." cümlesi eklenmiştir.</p> <p>"Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir."</p>	<p>Defterlerin tasdiki</p> <p>Madde 36 - Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanacak dernekler, bunları kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.</p> <p>Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir.</p>





<p>yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.</p> <p>Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır veya (EK- 11)'de belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır. Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.</p>		<p>Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır veya (EK- 11)'de belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır. Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.</p>
<p>Tasdik defteri Madde 37 - İl dernekler müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterleri Tasdik Defterine (EK- 12) kaydeder. Bu defter kullanılmaya başlanılmadan önce, sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır. Bu defter, ayrıca bilgisayar ortamında da tutulur.</p>	<p>MADDE 9 - Aynı Yönetmeliğin 37 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>"İl dernekler müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterleri elektronik ortamda tutulan, örneği Ek-12'de yer alan Tasdik Defterine kaydeder. Her yılın sonunda çıktısı alınan Tasdik Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır."</p>	<p>Tasdik defteri Madde 37 - İl dernekler müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterleri elektronik ortamda tutulan, örneği Ek-12'de yer alan Tasdik Defterine kaydeder. Her yılın sonunda çıktısı alınan Tasdik Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.</p>





Gelir ve gider belgeleri

Madde 38 - Dernek gelirleri

alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak **dernekler**, Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için Gider Makbuzu (EK- 13) düzenlerler.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Aynı Yardım Teslim Belgesi (EK- 14) ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Aynı Bağış Alındı Belgesi (EK- 15) ile kabul edilir.

Bu belgeler; EK- 13, EK- 14 ve EK- 15'de gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak

MADDE 10 - Aynı Yönetmeliğin 38 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 38 - Dernek gelirleri alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından

düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13'te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ek-14'te yer alan Aynı Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ek-15'te yer alan Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası

MADDE 38 - Dernek gelirleri alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, **31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13'te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.**

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ek-14'te yer alan Aynı Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ek-15'te yer alan Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan





<p>belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.</p>	<p>taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.</p> <p>Bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.”</p>	<p>yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.</p> <p>Bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.</p>
<p>Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü Madde 43 - ... Alındı Belgesi Takip Defteri kullanılmaya başlanılmadan önce, sayfalarının sıra numarasıyla teselsül ettiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır. Bu defter, ayrıca bilgisayar ortamında da tutulur.</p>	<p>MADDE 11 - Aynı Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri elektronik ortamda tutulur. Her yılın sonunda çıktısı alınan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.”</p>	<p>Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü Madde 43 - ...</p> <p>Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri elektronik ortamda tutulur. Her yılın sonunda çıktısı alınan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.</p>
<p>Alındı belgelerinin deftere kaydı Madde 44 - Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve</p>	<p>MADDE 12 - Aynı Yönetmeliğin 44 üncü maddesinin beşinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.</p>	<p>Alındı belgelerinin deftere kaydı Madde 44 - Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni</p>





yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır. Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.

Alındı belgelerinden kaybolan veya çalınanlar bir tutanak ile tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimlerine bildirilir. Gerekli işlemlerin

saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır. Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz. Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.

(23 Ocak 2013 tarih ve 28537 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır.)





<p>yapılması için durum, dernekler birimleri tarafından Cumhuriyet başsavcılıklarına intikal ettirilir.</p>		
<p>Yetki belgesi Madde 46 - Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi (EK- 19) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Dernekler birimlerince kendilerine verilen her bir yetki belgesi için otomatik sıra numarası verilir. Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının, yetki belgelerini birinci fıkra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde,</p>	<p>MADDE 13 - Aynı Yönetmeliğin 46 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“MADDE 46 - Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden ve Ek-19’da yer alan Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.</p> <p>Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”</p>	<p>MADDE 46 - Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden ve Ek-19’da yer alan Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.</p> <p>Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.</p>





<p>verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.</p>		
<p>İzin alma Madde 53 - Dernek adlarında; Türk, Türkiye, Milli, Cumhuriyet, Atatürk, Mustafa Kemal kelimeleri ile bunların baş ve sonlarına getirilen eklerle oluşturulan kelimeler, ilgili bakanlıkların görüşü alınmak suretiyle Bakanlığın izni ile kullanılabilir. İzin almak için başvuracak derneklerde aşağıdaki şartlar aranır:</p> <p>a) En az bir yıldan beri faaliyette bulunması, b) Amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için giriştiği faaliyetler ve yaptığı hizmetler ile gelecekte yapılması düşünülen işlerin topluma yararlı sonuçlar verecek nitelikte olması, c) Aynı amaçlı dernekler arasında en çok üyeye sahip olması, d) Bu konuda genel kurulunda karar almış olması.</p>	<p>MADDE 14 - Aynı Yönetmeliğin 53 üncü maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“İzin almak için başvuracak derneklerde aşağıdaki şartlar aranır:</p> <p>a) En az bir yıldan beri faaliyette bulunması, b) Amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için giriştiği faaliyetler ve yaptığı hizmetler ile gelecekte yapılması düşünülen işlerin; üyelerinin dışında topluma yararlı sonuçlar verecek nitelikte olması, c) Benzer amaçlı dernekler arasında en çok üyeye sahip olması, ç) Son üç yıl içinde, kendi üyeleri dışında ulusal veya uluslararası alanda yaptığı en az üç proje veya faaliyetini belgelendirmesi, d) Yerleşim yerinin bulunduğu il dışında, en az üç ilde şube veya temsilciliğinin bulunması, e) Bu konuda genel kurulunda</p>	<p>İzin alma Madde 53 - Dernek adlarında; Türk, Türkiye, Milli, Cumhuriyet, Atatürk, Mustafa Kemal kelimeleri ile bunların baş ve sonlarına getirilen eklerle oluşturulan kelimeler, ilgili bakanlıkların görüşü alınmak suretiyle Bakanlığın izni ile kullanılabilir.</p> <p>İzin almak için başvuracak derneklerde aşağıdaki şartlar aranır:</p> <p>a) En az bir yıldan beri faaliyette bulunması, b) Amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için giriştiği faaliyetler ve yaptığı hizmetler ile gelecekte yapılması düşünülen işlerin; üyelerinin dışında topluma yararlı sonuçlar verecek nitelikte olması, c) Benzer amaçlı dernekler arasında en çok üyeye sahip olması, ç) Son üç yıl içinde, kendi üyeleri dışında ulusal veya uluslararası alanda yaptığı en</p>





	karar almış olması.”	az üç proje veya faaliyetini belgelendirmesi, d) Yerleşim yerinin bulunduğu il dışında, en az üç ilde şube veya temsilciliğinin bulunması, e) Bu konuda genel kurulunda karar almış olması.
Alkollü içki kullanılması Madde 61 - Dernek lokallerinde alkollü içki kullanılması mülki idare amirinin iznine bağlıdır. Ancak, alkollü içki izni verilebilmesi için derneklokalinin içkili yer bölgesi içinde bulunması ve içki satış belgesi alınması zorunludur. Gençlik, spor veya gençlik ve spor kulüplerinin sosyal amaçlı tesisleri ile lokallerinde alkollü içki kullanılmasına izin verilmez. Alkollü içki kullanılmasına izin verilen lokallerde içki servisi, ancak izin verilen lokal içinde yapılabilir. Lokalin etrafında, yol kenarlarında veya yaya kaldırımlarında masa konularak veya ayakta içki servisi yapılamaz.	MADDE 15 - Aynı Yönetmeliğin 61 inci maddesinin başlığı “Alkollü içki kullanılması ve canlı müzik yayını” şeklinde, birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiştir. “Dernek lokallerinde alkollü içki kullanılması mülki idare amirinin iznine bağlıdır. Ancak, alkollü içki izni verilebilmesi için dernek lokalinin içkili yer bölgesi içinde bulunması zorunludur. Yetkili mercilerden alkollü içki satış belgesi alamayan veya bu belgesi iptal edilmiş derneklerin lokallerinde alkollü içki verilemez ve alkollü içki kullanılamaz.” “Dernek lokallerinde, halkın huzur ve sükûnu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak ölçüm ve kontrolü müteakip, mülki idare amirinin kararıyla canlı müzik izni verilir. Canlı müzik lokal açma ve işletme izin belgesine işlenmez. Ancak, görevliler sorduğu zaman gösterilebilecek şekilde işyerinde bulundurulur. Canlı müzik izni verilen yerlerde,	Alkollü içki kullanılması ve canlı müzik yayını Madde 61 - Dernek lokallerinde alkollü içki kullanılması mülki idare amirinin iznine bağlıdır. Ancak, alkollü içki izni verilebilmesi için dernek lokalinin içkili yer bölgesi içinde bulunması zorunludur. Yetkili mercilerden alkollü içki satış belgesi alamayan veya bu belgesi iptal edilmiş derneklerin lokallerinde alkollü içki verilemez ve alkollü içki kullanılamaz. Gençlik, spor veya gençlik ve spor kulüplerinin sosyal amaçlı tesisleri ile lokallerinde alkollü içki kullanılmasına izin verilmez. Alkollü içki kullanılmasına izin verilen lokallerde içki servisi, ancak izin verilen lokal içinde yapılabilir. Lokalin etrafında, yol kenarlarında veya yaya kaldırımlarında masa konularak veya ayakta içki servisi yapılamaz. Dernek lokallerinde, halkın huzur ve sükûnu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak ölçüm ve kontrolü müteakip, mülki idare amirinin





	<p>belirlenen saatler dışında ve ilgili mevzuatta belirtilen ses seviyelerinin üstünde halkın huzur ve sükûnunu bozacak şekilde yayın yapılması durumunda izin iptal edilir. Bu hususlar, canlı müzik izni verilirken derneğe tebliğ edilir.</p> <p>Dernek yöneticileri veya 60 ncı maddede belirtilen sorumlu müdürler, canlı olarak veya elektronik cihazlarla yapılan müzik yayınının tespit edilen saatleri aşmamasını ve gerekli ikaz levhalarının asılmasını sağlar.”</p>	<p>kararıyla canlı müzik izni verilir. Canlı müzik lokal açma ve işletme izin belgesine işlenmez. Ancak, görevliler sorduğu zaman gösterilebilecek şekilde işyerinde bulundurulur.</p> <p>Canlı müzik izni verilen yerlerde, belirlenen saatler dışında ve ilgili mevzuatta belirtilen ses seviyelerinin üstünde halkın huzur ve sükûnunu bozacak şekilde yayın yapılması durumunda izin iptal edilir. Bu hususlar, canlı müzik izni verilirken derneğe tebliğ edilir.</p> <p>Dernek yöneticileri veya 60 ncı maddede belirtilen sorumlu müdürler, canlı olarak veya elektronik cihazlarla yapılan müzik yayınının tespit edilen saatleri aşmamasını ve gerekli ikaz levhalarının asılmasını sağlar.</p>
<p>Faaliyetten geçici olarak men etme Madde 66 - Kumar oynatıldığı, izinsiz içki kullanıldığı, umuma açık yer durumuna geldiği veya lokal yönergesine aykırı hareket edildiği tespit edilen lokaller, mülki idare amiri tarafından otuz günü geçmemek üzere geçici süreyle faaliyetten men edilir.</p>	<p>MADDE 16 - Aynı Yönetmeliğin 66 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“Kumar oynatıldığı, izinsiz içki kullanıldığı, umuma açık yer durumuna geldiği veya yazılı uyarıya rağmen, 63 üncü maddede belirtilen lokal yönergesine veya bu Yönetmelikte belirtilen lokaller ile ilgili diğer usul ve esaslara aykırı hareket edildiği tespit edilen lokaller, mülki idare amiri tarafından otuz günü geçmemek üzere geçici süreyle faaliyetten men edilir.”</p>	<p>Faaliyetten geçici olarak men etme Madde 66 - Kumar oynatıldığı, izinsiz içki kullanıldığı, umuma açık yer durumuna geldiği veya yazılı uyarıya rağmen, 63 üncü maddede belirtilen lokal yönergesine veya bu Yönetmelikte belirtilen lokaller ile ilgili diğer usul ve esaslara aykırı hareket edildiği tespit edilen lokaller, mülki idare amiri tarafından otuz günü geçmemek üzere geçici süreyle faaliyetten men edilir.</p>





<p>Lokal açma ve çalışma izninin iptali Madde 67 - Yapılan denetimler neticesinde, uyuşturucu madde imal edildiği, satıldığı, kullanıldığı veya bulundurulduğu; 6136 sayılı Kanuna aykırı silah bulundurulduğu veya satıldığı; genel güvenliğe ve genel ahlaka aykırı faaliyetlerde bulunulduğu tespit edilenlerin lokal açma ve işletme izin belgeleri mülki idare amirince iptal edilir. Ayrıca, konusu suç teşkil eden fiillerin işlenmesi durumunda, soruşturma evrakı derhal Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.</p>	<p>MADDE 17 - Aynı Yönetmeliğin 67 nci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.</p> <p>“Lokal açma ve işletme izin belgesi iptal edilen derneklerin lokal açma başvuruları, iptal tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe incelemeye alınmaz.”</p>	<p>Lokal açma ve çalışma izninin iptali Madde 67 - Yapılan denetimler neticesinde, uyuşturucu madde imal edildiği, satıldığı, kullanıldığı veya bulundurulduğu; 6136 sayılı Kanuna aykırı silah bulundurulduğu veya satıldığı; genel güvenliğe ve genel ahlaka aykırı faaliyetlerde bulunulduğu tespit edilenlerin lokal açma ve işletme izin belgeleri mülki idare amirince iptal edilir. Ayrıca, konusu suç teşkil eden fiillerin işlenmesi durumunda, soruşturma evrakı derhal Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.</p> <p>Lokal açma ve işletme izin belgesi iptal edilen derneklerin lokal açma başvuruları, iptal tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe incelemeye alınmaz.</p>
<p>Uzaklığın ölçülmesi Madde 71 - Okul öncesi eğitim, ilk ve orta öğretim resmi ve özel okul binaları ile özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri kurumlar ile lokalaçılmasına izin verilen yerlerin aralarındaki uzaklığın ölçümünde, bina ve tesislerin varsa bahçe kapıları, yoksa bina kapıları; kapıların birden fazla olması durumunda ise en yakını esas alınır. Yüz metre uzaklığın ölçümünde, mevcut cadde ve sokaklar üzerinden yaya yolu kullanılarak, yaya kurallarına</p>	<p>MADDE 18 - Aynı Yönetmeliğin 71 inci maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>“Bu tespitleri yaptırmaya Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesini veren mülki idare amirliği yetkilidir.”</p>	<p>Uzaklığın ölçülmesi Madde 71 - Okul öncesi eğitim, ilk ve orta öğretim resmi ve özel okul binaları ile özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri kurumlar ile lokalaçılmasına izin verilen yerlerin aralarındaki uzaklığın ölçümünde, bina ve tesislerin varsa bahçe kapıları, yoksa bina kapıları; kapıların birden fazla olması durumunda ise en yakını esas alınır. Yüz metre uzaklığın ölçümünde, mevcut cadde ve sokaklar üzerinden yaya yolu kullanılarak, yaya kurallarına göre gidilebilecek en kısa</p>





<p>göre gidilebilecek en kısa mesafe dikkate alınır. Bu tespitleri yapmaya dernekler birimleri yetkilidir.</p>		<p>mesafe dikkate alınır. Bu tespitleri yaptırmaya Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesini veren mülki idare Amirliği yetkilidir.</p>
<p>Sandık yönergesi Madde 74 - Her sandığın, dernek yönetim kurulunca hazırlanıp genel kurulca kabul edilen bir sandık yönergesi bulunur. Bu yönetmelikte aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur. ...</p>	<p>MADDE 19 - Aynı Yönetmeliğin 74 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Bu yönetmelikte" ibaresi "Bu yönergelerde" şeklinde değiştirilmiştir.</p>	<p>Sandık yönergesi Madde 74 - Her sandığın, dernek yönetim kurulunca hazırlanıp genel kurulca kabul edilen bir sandık yönergesi bulunur. Bu yönergelerde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur. ...</p>
<p>Sandık genel kurulu Madde 77 - Sandık genel kurulu, genel kurula katılma hakkı bulunan sandık üyelerinden oluşur. Üye sayısının çok olması veya üyelerin farklı yerleşim yerlerinde bulunması halinde genel kurulda nasıl temsil edilecekleri, sandık yönetmeliğinde düzenlenir. Genel kurulun toplantıya çağırılması, toplantı gündemi ve yeri, toplantı ve karar yeter sayısı ve kararların üyelere duyurulması konularında, sandığın bağlı bulunduğu dernek tüzüğüne bu konuları düzenleyen hükümleri uygulanır.</p>	<p>MADDE 20 - Aynı Yönetmeliğin 77 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "sandık yönetmeliğinde" ibaresi "74 üncü maddeyle düzenlenen sandık yönergesinde" şeklinde değiştirilmiştir.</p>	<p>Sandık genel kurulu Madde 77 - Sandık genel kurulu, genel kurula katılma hakkı bulunan sandık üyelerinden oluşur. Üye sayısının çok olması veya üyelerin farklı yerleşim yerlerinde bulunması halinde genel kurulda nasıl temsil edilecekleri, 74 üncü maddeyle düzenlenen sandık yönergesinde düzenlenir. Genel kurulun toplantıya çağırılması, toplantı gündemi ve yeri, toplantı ve karar yeter sayısı ve kararların üyelere duyurulması konularında, sandığın bağlı bulunduğu dernek tüzüğüne bu konuları düzenleyen hükümleri uygulanır.</p>
<p>Dernek numaralandırması Madde 87 - ...</p> <p>Her defter, ilk yaprağının içinden başlamak ve karşılıklı sayfalara aynı numara verilmek kaydıyla sayfaları (001)'den (200)'e kadar numaralandırılır.</p>	<p>MADDE 21 - Aynı Yönetmeliğin 87 nci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>"Her defter, ilk yaprağından başlamak kaydıyla sayfaları (001)'den (200)'e kadar numaralandırılır."</p>	<p>Dernek numaralandırması Madde 87 - ...</p> <p>Her defter, ilk yaprağından başlamak kaydıyla sayfaları (001)'den (200)'e kadar numaralandırılır.</p>





<p>Dernek kütük dosyası Madde 88 - Her dernek ve birlik için Daire Başkanlığında ve dernekler birimlerinde bir dosya açılır. Derneklerin iş ve işlemleri ile ilgili tüm belgeler bu dosyada saklanır. Açılan her dosya üzerine kütük numarası ve adı üç cm ebadında rakam ve harflerle yazılır. Yabancı dernek ve yabancı vakıflar için yukarıdaki esaslara uyulur. Derneklerin amaç ve yapılarına göre sınıflandırılmasına ait istatistiki bilgiler dernekler birimlerince düzenlenir.</p>	<p>MADDE 22 - Aynı Yönetmeliğin 88 inci maddesinin birinci fıkrasının üçüncü cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "Açılan her dosya üzerine derneğin kütük numarası yazılır."</p>	<p>Dernek kütük dosyası Madde 88 - Her dernek ve birlik için Daire Başkanlığında ve dernekler birimlerinde bir dosya açılır. Derneklerin iş ve işlemleri ile ilgili tüm belgeler bu dosyada saklanır. Açılan her dosya üzerine derneğin kütük numarası yazılır. Yabancı dernek ve yabancı vakıflar için yukarıdaki esaslara uyulur. Derneklerin amaç ve yapılarına göre sınıflandırılmasına ait istatistiki bilgiler dernekler birimlerince düzenlenir.</p>
<p>Kamu kurum ve kuruluşları ile yürütülen ortak projeler Madde 91 - Derneklerin, görev alanlarına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapabilmesi, ortak bir projenin yürütülmesi şeklinde olur. Ancak, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklıdır. Projelerin, toplumun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çözümler üretecek ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak nitelikte olması şarttır. Yapılacak protokol çerçevesinde, projenin yürütülmesinden sorumlu olan, kamu kurum ve kuruluşu ile derneğin eşit sayıda temsilcilerinden oluşan ve tercihen</p>	<p>MADDE 23 - Aynı Yönetmeliğin 91 inci maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. "Gerekli görülen hallerde protokol, proje ve diğer belgelerin bir örneğinin dernekler birimine verilmesi istenir."</p>	<p>Kamu kurum ve kuruluşları ile yürütülen ortak projeler Madde 91 - Derneklerin, görev alanlarına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapabilmesi, ortak bir projenin yürütülmesi şeklinde olur. Ancak, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklıdır. Projelerin, toplumun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çözümler üretecek ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak nitelikte olması şarttır. Yapılacak protokol çerçevesinde, projenin yürütülmesinden sorumlu olan, kamu kurum ve kuruluşu ile derneğin eşit sayıda temsilcilerinden oluşan ve tercihen koordinatörlüğünü dernek temsilcilerinden birinin yaptığı bir proje yönetim grubu</p>





<p>koordinatörlüğünü dernek temsilcilerinden birinin yaptığı bir proje yönetim grubu oluşturulur. Protokolde, proje yönetim grubunda proje saymanı olarak dernek saymanının yer alması zorunludur. Proje yönetim grubu, yapılan protokol ve projenin örneğini EK- 23'de gösterilen Proje Bildirimine ekleyerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde projenin tarafı olan dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine vermekle yükümlüdür.</p>		<p>oluşturulur. Protokolde, proje yönetim grubunda proje saymanı olarak dernek saymanının yer alması zorunludur. Gerekli görülen hallerde protokol, proje ve diğer belgelerin bir örneğinin dernekler birimine verilmesi istenir.</p>
	<p>MADDE 24 - Aynı Yönetmeliğin Ek-2'si, Ek-3'ü, Ek-4'ü, Ek-6'sı, Ek-9'u, Ek-12'si, Ek-13'ü, Ek-14'ü, Ek-16'sı, Ek-17'si, Ek-18'i, Ek-19'u, Ek-21'i, Ek-22'si, Ek-24'ü, Ek-25'i ve Ek-26'sı ekteki şekilde değiştirilmiştir.</p>	
	<p>MADDE 25 - Aynı Yönetmeliğin Ek-7'si ve Ek-23'ü yürürlükten kaldırılmıştır.</p>	
	<p>MADDE 26 - Bu Yönetmelik 31/1/2013 tarihinde yürürlüğe girer.</p>	

Söz konusu Yönetmelik, bu Sirkülerimize ek olarak verilmiştir.

Saygılarımızla...





23 Ocak 2013, Çarşamba

Sayı : 28537

YÖNETMELİK

İçişleri Bakanlığından:

DERNEKLER YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1 – 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.”

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğın 17 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin dördüncü fıkrasında yer alan “genel kurul sonuç bildirimini ve eklerini” ibaresi “genel kurul sonuç bildirimini” şeklinde değiştirilmiştir.

“Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Ek-3’te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde, genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğınca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkırada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.”

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğın 19 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 19 – Yurtdışından yardım alacak olan dernekler Ek-4’te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.”

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğın 20 nci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 5 – Aynı Yönetmeliğın 23 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan “(EK-7)’de” ibaresi “Ek-9’da” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 6 – Aynı Yönetmeliğın 27 nci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Ayrıca, temsilcilik veya şube açma başvurularında Ek-9’da yer alan örnek statüdeki bilgileri ihtiva eden statünün de verilmesi zorunludur.”

MADDE 7 – Aynı Yönetmeliğın 32 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar.” cümlesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki cümle eklenmiş ve aynı maddenin ikinci fıkrasında yer alan “Bu maddede sayılan ve derneklerce” ibaresi “Derneklerce” şeklinde değiştirilmiştir.





“Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.”

MADDE 8 – Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin ikinci fıkrasının başına “Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir.” cümlesi eklenmiştir.

“Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.”

MADDE 9 – Aynı Yönetmeliğin 37 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İl dernekler müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterleri elektronik ortamda tutulan, örneği Ek-12’de yer alan Tasdik Defterine kaydeder. Her yılın sonunda çıktısı alınan Tasdik Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.”

MADDE 10 – Aynı Yönetmeliğin 38 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 38** – Dernek gelirleri alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13’te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ek-14’te yer alan Aynı Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ek-15’te yer alan Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.”

MADDE 11 – Aynı Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri elektronik ortamda tutulur. Her yılın sonunda çıktısı alınan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.”

MADDE 12 – Aynı Yönetmeliğin 44 üncü maddesinin beşinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.





MADDE 13 – Aynı Yönetmeliğin 46 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 46** – Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden ve Ek-19’da yer alan Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

MADDE 14 – Aynı Yönetmeliğin 53 üncü maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İzin almak için başvuracak derneklerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) En az bir yıldan beri faaliyette bulunması,
- b) Amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için giriştiği faaliyetler ve yaptığı hizmetler ile gelecekte yapılması düşünülen işlerin; üyelerinin dışında topluma yararlı sonuçlar verecek nitelikte olması,
- c) Benzer amaçlı dernekler arasında en çok üyeye sahip olması,
- ç) Son üç yıl içinde, kendi üyeleri dışında ulusal veya uluslararası alanda yaptığı en az üç proje veya faaliyetini belgelendirmesi,
- d) Yerleşim yerinin bulunduğu il dışında, en az üç ilde şube veya temsilciliğinin bulunması,
- e) Bu konuda genel kurulunda karar almış olması.”

MADDE 15 – Aynı Yönetmeliğin 61 inci maddesinin başlığı “Alkollü içki kullanılması ve canlı müzik yayını” şeklinde, birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“Dernek lokallerinde alkollü içki kullanılması mülki idare amirinin iznine bağlıdır. Ancak, alkollü içki izni verilebilmesi için dernek lokalinin içkili yer bölgesi içinde bulunması zorunludur. Yetkili mercilerden alkollü içki satış belgesi alamayan veya bu belgesi iptal edilmiş derneklerin lokallerinde alkollü içki verilemez ve alkollü içki kullanılamaz.”

“Dernek lokallerinde, halkın huzur ve sükûnu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak ölçüm ve kontrolü müteakip, mülki idare amirinin kararıyla canlı müzik izni verilir. Canlı müzik lokal açma ve işletme izin belgesine işlenmez. Ancak, görevliler sorduğu zaman gösterilebilecek şekilde işyerinde bulundurulur.

Canlı müzik izni verilen yerlerde, belirlenen saatler dışında ve ilgili mevzuatta belirtilen ses seviyelerinin üstünde halkın huzur ve sükûnunu bozacak şekilde yayın yapılması durumunda izin iptal edilir. Bu hususlar, canlı müzik izni verilirken derneğe tebliğ edilir.

Dernek yöneticileri veya 60 incimaddede belirtilen sorumlu müdürler, canlı olarak veya elektronik cihazlarla yapılan müzik yayınının tespit edilen saatleri aşmamasını ve gerekli ikaz levhalarının asılmasını sağlar.”





MADDE 16 – Aynı Yönetmeliğin 66 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Kumar oynatıldığı, izinsiz içki kullanıldığı, umuma açık yer durumuna geldiği veya yazılı uyarıya rağmen, 63 üncü maddede belirtilen lokal yönergesine veya bu Yönetmelikte belirtilen lokaller ile ilgili diğer usul ve esaslara aykırı hareket edildiği tespit edilen lokaller, mülki idare amiri tarafından otuz günü geçmemek üzere geçici süreyle faaliyetten men edilir.”

MADDE 17 – Aynı Yönetmeliğin 67 nci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Lokal açma ve işletme izin belgesi iptal edilen derneklerin lokal açma başvuruları, iptal tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe incelemeye alınmaz.”

MADDE 18 – Aynı Yönetmeliğin 71 inci maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Bu tespitleri yaptırmaya Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesini veren mülki idare Amirliği yetkilidir.”

MADDE 19 – Aynı Yönetmeliğin 74 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Bu yönetmelikte” ibaresi “Bu yönergelerde” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 20 – Aynı Yönetmeliğin 77 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “sandık yönetmeliğinde” ibaresi “74 üncü maddeyle düzenlenen sandık yönergesinde” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 21 – Aynı Yönetmeliğin 87 nci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Her defter, ilk yaprağından başlamak kaydıyla sayfaları (001)’den (200)’e kadar numaralandırılır.”

MADDE 22 – Aynı Yönetmeliğin 88 inci maddesinin birinci fıkrasının üçüncü cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Açılan her dosya üzerine derneğin kütük numarası yazılır.”

MADDE 23 – Aynı Yönetmeliğin 91 inci maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Gerekli görülen hallerde protokol, proje ve diğer belgelerin bir örneğinin dernekler birimine verilmesi istenir.”

MADDE 24 – Aynı Yönetmeliğin Ek-2’si, Ek-3’ü, Ek-4’ü, Ek-6’sı, Ek-9’u, Ek-12’si, Ek-13’ü, Ek-14’ü, Ek-16’sı, Ek-17’si, Ek-18’i, Ek-19’u, Ek-21’i, Ek-22’si, Ek-24’ü, Ek-25’i ve Ek-26’sı ekteki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 25 – Aynı Yönetmeliğin Ek-7’si ve Ek-23’ü yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 26 – Bu Yönetmelik 31/1/2013 tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 27 – Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

[Eklerini görmek için tıklayınız](#)



20130123-13-1-DER
NEKLER.pdf

