



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



2025 AİLE YILI

12.06.2025

Sayı : E-87385697-489-912733
Konu : TÜZÜK TETKİKİ (34-292-151)

GENÇLİK AĞI DERNEĞİNE
(Geçici Yönetim Kurulu Başkanlığı)

İlgi : 06.05.2025 tarihli yazınız.

İlimizde faaliyet göstermek üzere kuruluşu yapılan derneğinizin tüzüğü, Valiliğimizce tetkik edilerek 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na uygun görülmüştür.

Söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuş olup, bu yazılı bildirimi izleyen altı ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılması ve zorunlu organların oluşturulması gerektiğini, aksi takdirde 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 87. maddesine istinaden derneğin fesih edilmesi için ilgili mahkemeye sevk işlemi yapılacağının bilinmesi hususunda,

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Elmas BODUR
Vali a.
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür Vekili

Ek: Tüzük

12.06.2025 Memur : Çimen TAŞTEKİN

12.06.2025 Şef : Alev GÜVEN

Elden teslim aldım.


Bonuş AK
18.06.2025

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 7D7ssK-88DKrY-hr6ZVX-88NII2-iY/u89+L Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Bankalar Caddesi No: 14 Karaköy/İstanbul
Telefon No: (212)243 44 66 Faks No: (212)243 44 67
e-Posta: siviltoplum@istanbul.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.siviltoplum.gov.tr/istanbul>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

1/1

Bilgi için: Çimen TAŞTEKİN
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni
Telefon No:



GENÇLİK AĞI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "Gençlik Ağı Derneği"dir. Kısa adı: Derneğin merkezi İSTANBUL'dur. Şubesi açılmayacaktır.



Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek; gençlerin gelişimine katkı sağlamak, sosyal, kültürel, sportif ve eğitim alanlarında etkinlikler düzenleyerek onların kişisel ve toplumsal bilinçlerini artırmak, gençlerin toplumda daha aktif ve sorumlu bireyler olmalarını teşvik edecek her türlü faaliyet ve organizasyonu gerçekleştirmek, gençlerin seslerini duyurabilecekleri platformlar oluşturmak ve onları desteklemek amacıyla projeler üretmek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış ve ödenek kabul etmek,
- 6-Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

2. Zeynep
Sude
YAVUZ

Melisa
Melisa Hadiye
Top

Sinay
Sinay Yağiz
ÜRÜĞÖĞLU

ESMANUR YOSMA

SORUŞ AK

BİRSEN DURMAZ

NEVA
SIVRIOĞLU



15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak.



Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal ve kültürel alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3-Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde 4-Dernek üyeleri, 18 yaşını doldurmuş olmak kaydıyla, dernek etkinliklerine üye olmayanlara göre indirimli ücretle katılabilir. İndirim oranı yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Üyelikten Çıkma

Madde 5-Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 7-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,
- 4-Sosyal faaliyet kurulu,
- 5-Akademik faaliyet kurulu,

217
Zeynep
Sude
YAVUZ

Melise
melisa Hediye
TOP

Sinay
Sinay Yağız
ÜRÜĞÖLÜ

ESKİME
YOSMA

Barış AK

Bursen DUBMAZ

Neva SIVRİ



- 6-Kültürel faaliyet kurulu,
7-Yurt dışı faaliyet kurulu,
8-Tanıtım kurulu.



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

Madde 8-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

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.

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.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca

Birsen DURMAZ Barış AK Melisa Hediye Esmayur ÇOSMA Sinay Yagiz Nerva Zeynep Sude
URUGOGLU SIVKIOGLU



görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

Melisa Hediye
TOP

Sinay
Sinay Yılmaz
DEĞİRCİ

ESMANUR
YOSMA

BORIS AK

BİRSEN
DURMAZ

NEVA
SIVRİDOĞLU

21.06.2024



6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10-Derneğin vakıf kurması,
11-Derneğin fesih edilmesi,
12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümünü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

Melisa
Melisa Hatice
Top

Sema
Sema Yağır
ÖZÜĞÜLÜ

Esmanur
ESMANUR
YOSMA

B.Ş.
Barış AK

Adunmaz
BİSEN
DURMAZ

Nera
NİVRİDÖLÜ

2. Zeynep Süde
YAVUZ



10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit karar almak ve uygulamak,

11-Sosyal Faaliyet Kurulu, Akademik Faaliyet Kurulu, Kültür ve Faaliyet Kurulu ve Yurt Dışı Faaliyet Kurulu tarafından organize edilen faaliyetleri incelemek ve yazılı onay vermek,

12-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Sosyal Faaliyet Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13-Sosyal Faaliyet Kurulu, bir asıl ve bir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Akademik faaliyet kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Sosyal Faaliyet Kurulunun Görev ve Yetkileri

Sosyal faaliyet kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneğin amacı doğrultusunda sosyal faaliyetleri planlamak, organize etmek ve bu faaliyetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak,

2-Dernek üyelerinin katılımını teşvik edici sosyal etkinlikler geliştirmek,

3-Konserler, yemekli toplantılar, spor ve eğlenceli etkinlikler vb. gibi sosyal faaliyetlerin düzenlenmesinden sorumlu olmak,

4-Katılımcıların ihtiyaçlarına ve beklentilerine uygun etkinlikler organize etmek ve bunları gerçekleştirmek,

5-Her etkinlik için gerekli bütçeleri hazırlamak, kaynak ihtiyaçlarını belirlemek, etkinliklerin maliyetlerini denetlemek ve etkinlikleri organize edebilmek için yönetim kurulunun yazılı onayını almak,

6-Etkinliklerde kullanılmak üzere sponsorluk, bağış toplaması veya diğer gelir kaynaklarını araştırması ve sağlaması için tanıtım kuruluna talepte bulunmak.

Akademik Faaliyet Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 14-Akademik Faaliyet Kurulu, bir asıl ve bir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Melisa. Sinu Yağız Esmenur Boru AK Biseri DUMANZ Neve Zeynep Süde
Top ÜRÜĞÜÇ YOSMA YANIKLI SIVRİOĞLU YANIKLI



7
Akademik faaliyet kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.



Akademik Faaliyet Kurulunun Görev ve Yetkileri

Akademik faaliyet kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneğin amaçları doğrultusunda, gençlere yönelik akademik gelişim ve eğitim faaliyetlerini planlamak,
- 2-Dernek üyelerinin katılımını teşvik edici akademik etkinlikler geliştirmek,
- 3-Konferanslar, seminerler, atölye çalışmaları, eğitim programları ve benzeri akademik etkinlikler düzenlemek,
- 4-Katılımcıların ihtiyaçlarına ve beklentilerine uygun etkinlikler organize etmek ve bunları gerçekleştirmek,
- 5-Her etkinlik için gerekli bütçeleri hazırlamak, kaynak ihtiyaçlarını belirlemek, etkinliklerin maliyetlerini denetlemek ve etkinlikleri organize edebilmek için yönetim kurulunun yazılı onayını almak,
- 6-Etkinliklerde kullanılmak üzere sponsorluk, bağış toplaması veya diğer gelir kaynaklarını araştırması ve sağlaması için tanıtım kuruluna talepte bulunmak.

Kültürel Faaliyet Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 15-Kültürel Faaliyet Kurulu, bir asıl ve bir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Kültürel faaliyet kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Kültürel Faaliyet Kurulunun Görev ve Yetkileri

Kültürel faaliyet kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneğin kültürel misyonuna uygun olarak, gençlere yönelik kültürel etkinlikler düzenlemek,
- 2-Dernek üyelerinin katılımını teşvik edici kültürel etkinlikler geliştirmek,
- 3-Tiyatro oyunları, sergiler, geleneksel etkinlikler, sinema geceleri vb. diğer kültürel aktiviteleri planlamak,
- 4-Katılımcıların ihtiyaçlarına ve beklentilerine uygun etkinlikler organize etmek ve bunları gerçekleştirmek,
- 5-Her etkinlik için gerekli bütçeleri hazırlamak, kaynak ihtiyaçlarını belirlemek, etkinliklerin maliyetlerini denetlemek ve etkinlikleri organize edebilmek için yönetim kurulunun yazılı onayını almak,
- 6-Etkinliklerde kullanılmak üzere sponsorluk, bağış toplaması veya diğer gelir kaynaklarını araştırması ve sağlaması için tanıtım kuruluna talepte bulunmak.

Yurt Dışı Faaliyet Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 16-Yurt Dışı Faaliyet Kurulu, bir asıl ve bir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yurt dışı faaliyet kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yurt Dışı Faaliyet Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yurt dışı faaliyet kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

Melisa. Sıy Esmanke Barış Ak Biser DUBMAZ Nerva SIVRIÖĞLU Zeynep Sude YAYLI
Melisa Hediye TOP Sina Yağiz ÜRÜĞÖZÜ YOSMA



- 1-Gençlik derneğinin yurt dışında gerçekleştireceği tüm faaliyetleri planlamak, organize etmek ve yönetmek,
2-Yurt dışı projelerine sponsorluk, bağış toplama veya diğer finansman kaynaklarını sağlamak,
3-Yurt dışındaki dernekler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, belediyeler ve diğer kurumlarla işbirlikleri kurmak,
4-Yurt dışı ortaklarla projeler geliştirmek,
5-Her etkinlik için gerekli bütçeleri hazırlamak, kaynak ihtiyaçlarını belirlemek, etkinliklerin maliyetlerini denetlemek ve etkinlikleri organize edebilmek için yönetim kurulunun yazılı onayını almak,
6-Etkinliklerde kullanılmak üzere sponsorluk, bağış toplaması veya diğer gelir kaynaklarını araştırması ve sağlaması için tanıtım kuruluna talepte bulunmak.

Tanıtım Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 17-Tanıtım Kurulu, bir asıl ve bir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Tanıtım kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Tanıtım Kurulunun Görev ve Yetkileri

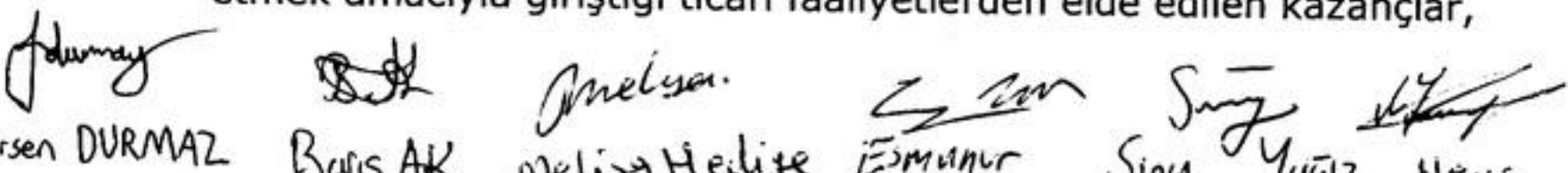
Tanıtım kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Sosyal Faaliyet Kurulu, Akademik Faaliyet Kurulu, Kültürel Faaliyet Kurulu ve Yurt Dışı Faaliyet Kurulu tarafından talep edilen her türlü faaliyetin düzenlenmesi için gerekli bütçeleri sağlamak amacıyla sponsorluk, bağış toplama veya diğer gelir kaynaklarını araştırmak ve sağlamak,
- 2-Faaliyetlerin maliyetlerini karşılamak için yeni kaynaklar oluşturmak ve mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak,
- 3-Derneğin genel stratejilerine ve hedeflerine uygun yeni etkinlikler önererek, kurullar arasında işbirliğini desteklemek,
- 4-Derneğin tüm faaliyetlerini sosyal medya, internet sitesi, broşürler, afişler, posterler ve diğer tanıtım materyalleri kullanarak duyurmak,
- 5-Derneğin faaliyetlerini finanse etmek amacıyla sponsorluk anlaşmaları yapmak, bağış kampanyaları düzenlemek ve potansiyel bağışçılarla ilişkiler kurmak,
- 6-Dernek içindeki kurullar arasında iletişim ve bilgi akışını sağlamak, etkinliklerin duyurulması konusunda işbirliğini artırmak.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 18-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 300TL, aylık olarak da 150TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi bilumum faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,


Birsen DURMAZ Barış AK Melisa Heilige Esmenur YOSMA Sinan Yüğüz Neve ÜRÜĞÖLÜ SİVRİÖLÜ



7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 19-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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 evrakin asılları ve giden evrakin kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

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

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: 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.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

Melise
Melise Hediye
Top

Sing
Sing Yüqiz
Üçüçölü

~~S. Man~~
Esmenur
YOSMA

~~B. D~~
Barış AK

~~Idunay~~
Bisen
DUAMAR

~~Whitney~~
Neva
SIVKIOĞLU

~~AR~~
Zeynep S.
YAVUZ



İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonunda (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 20-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri,(Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "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 derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu "veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni 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 bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

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 (Dernekler Yönetmeliği 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 gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi

Melisa. Sinir Esmenur Barış AK Biser DURMAZ Nergis SIVRİOĞLU Zeynep Sude YAVA



zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alım ve gider belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 21-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 22-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırkbeş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Melisa. Sinan Yağız Esmanur Barış AK Birsen DUA MAZ Nergis SIVRIOĞLU Zeynep Süleyman



Derneğin İç Denetimi

Madde 24-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 25-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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 26-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 27-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

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

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa



Melina Hediye
Top

Sinir Yağız
ÖRÜĞÖĞLU

Esmenur
YOSMA

Barış AK

Birsen
DUAMAZ

Neve
SIVRI OĞLU

Zeynep
SUDAN



malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 28-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1-İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İMZASI :
1-Bariş AK	Geçici Yön.Kur.Bşk.	
2-Esmanur YOSMA	Geçici Başk. Yrd.	
3-Melisa Hediye TOP	Geçici Sekreter	
4-Neva SİVRİOĞLU	Geçici Sayman	
5-Sina Yağız ÜRÜÇOĞLU	Kurucu Üye	

Bu tüzük 28 (Yirmisekiz) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.



Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

29 Mars 2025

Tüzük 5