

# GENÇLİK SANAT, ARAŞTIRMA ve EĞİTİM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Madde 1:

### Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin Adı : Gençlik Sanat, Araştırma ve Eğitim Derneği  
Derneğin Merkezi : İstanbul  
Derneğin Şubesi : Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şubeler açabilir.

## Madde 2:

### Derneğin Nitelikleri, Amaçları ve Bu Amaçları Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Dernek, sanat, araştırma, eğitim ve proje yönetimi alanlarında her biri deneyimli ve iyi eğitilmiş aktif gençlik çalışanları, gönüllüleri, öğrencileri, öğretmenleri, akademisyenleri, koordinatörleri, proje uzmanları ekibi tarafından başlatılmış olan; demokratik, laik, bağımsız, gençlik odaklı ve politikalar üstü bir sivil toplum girişimi olarak kurulmuştur.

Dernek, yıllardır süre gelen arkadaşlık ve ortaklıklarla güçlenerek, gençlerin sanat (tiyatro, resim, müzik, edebiyat, sinema ve grafik tasarım), araştırma (akademik ve sosyal) ve eğitim (örgün ve yaygın) araçlarını üniversiteler, yerel yönetimler, Avrupa Konseyi ve Avrupa Birliği bünyelerindeki, özellikle SALTO, Gençlik Eylemi, Leonardo, Grundvig, Anna Lindth ve Euro-med programlarını yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde başarıyla kullanarak deneyimler kazanmalarını ve daha aktif toplumsal roller üstlenmelerini sağlayacak sosyal ve kültürel çalışmalar yürütür.

Derneğin temel amaçları,

- Fonksiyonel ve profesyonel proje temelli sanat, araştırma ve eğitim çalışmaları yürütmek;
- Yerel, ulusal ve uluslararası ortaklıklar geliştirmek, ortak amaçları gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak;

- Uluslararası kurumlar tarafından sunulan fonların bilinirliğini ve kullanılabilirliğini artırarak, bunları kullanmak isteyen birey, STK, KOBİ, kurum ve oluşumlara destek ve yol gösterici olmak;
- Eğitim ve araştırma alanlarında uluslararası ortaklıklar da kurarak profesyonel girişimlerde bulunmak;
- Başta gençler için olmak üzere, toplumdaki istihdamın artırılmasına katkı sağlamak;
- Yaygın ve örgün eğitim yöntemlerini kullanarak topluma ve özellikle gençliğe fayda sağlayacak, onların sosyal ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunacak faaliyetler düzenlemek;
- Avrupa'dakiler ve Akdeniz'e komşu ülkelerdekiler başta olmak üzere gençler arasında karşılıklı anlayışın, hoşgörünün ve işbirliğinin teşvik edilmesine katkı sağlamak;
- "Avrupalılık" bilincinin gençler arasında yayılmasını teşvik etmek;
- Gençlere gönüllülük ve aktif katılım bilinci aşılacaktır.

Dernek ayrıca, "üretken olmak", "şeffaf ve eleştiriye açık olmak", "duyarlı olmak", "güvenilir olmak", "işbirliğine açık olmak", "değişim ve gelişime hazır olmak" değerlerini gençlere kazandırmaya amaçlayarak toplumdaki gençlerin sosyal sorumluluk bilinçlerini geliştirerek daha aktif vatandaşlar olmalarını sağlamak, farklı kültürlere karşı oluşmuş önyargıları yıkıp gençleri karşılıklı iletişim ve kültürlerarası öğrenme konularında yüreklendirmek, gençlerin farklı kültürleri tanımalarına ve kendi kültürlerini tanıtmalarına imkânlar sunmak, gençlerin düşüncelerini özgürce açıklamalarını sağlamak, gençlik politikaları geliştirilmesini teşvik etmek, gençlerin uluslararası projeler geliştirmelerine ortam hazırlamak ve yardımcı olmak, uluslararası proje yönetimi deneyimi kazandırmak, gençleri yurtdışındaki gençlik faaliyetlerinden, eğitim programlarından ve iş olanaklarından haberdar etmek, bilgilendirmek, gençlerin farklı kültürlerden arkadaş edinmelerini sağlayarak dünya barışının sürekliliğini sağlamak, gençler arasında çevre bilincini arttırıp çevreye saygılı ve duyarlı bireyler olmalarına katkıda bulunmak amacındadır.

## **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

1- Amaçlar doğrultusunda sosyal alanda, başta Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler, olmak üzere projelere maddi kaynak sağlayıcı uluslararası fon imkânları sunan tüm programları ve bu

programların amaçlarını destekleyici nitelikte fonlar sağlayan yerel, ulusal ve uluslararası diğer kuruluşlar bünyesindeki programlar çerçevesinde kültürel gençlik değişim projeleri, gönüllü hizmet çalışmaları, eğitim kursları, konferanslar, paneller, seminerler, sergiler, geziler, yarışmalar, kamplar ve benzeri faaliyetler düzenlemek ve bu tür faaliyetlere ortak olarak katılmak ve bu kapsamda yerel yönetimler ve eğitim kurumlarıyla işbirliği yaparak uluslararası ve çok uluslu kuruluşların projelerini üstlenmek;

2- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için gençleri ilgilendiren alanlarda araştırmalar yaparak, tebliğ ve raporlar hazırlayarak sunup yayımlamak;

3- Gençlik politikaları geliştirerek ve bu konuda araştırma ve bilgilendirme çalışmaları yapmak ve gençlerin istifade etmesi için kütüphane ve araştırma platformları oluşturmak;

4- Akademik ve bilimsel, gelir getirici veya gönüllü çalışmalar ve programlar yürütüp bunların işleyişine yönelik sistemler kurmak ve düzenlenen bilimsel toplantılara katılmak;

5- Amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon ve arşiv merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçlar doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi basılı ve online yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak;

6- Amaçların gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek;

7- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek;

8- Amaçların gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek;

9- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek;

10- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi, yarışma ve eğlenceli etkinlikler düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak;

11- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek;

12- Amaçların gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak ve ya kurulu bir federasyona katılmak, uluslararası sivil toplum kuruluşlarının bölgesel ve ulusal temsilciliğini üstlenmek;

13- Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak;

- 14- Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlarla birlikte proje bazında ortak çalışmalar yapmak ve yardımlaşmak;
- 15- Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak;
- 16- 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;
- 17- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak;
- 18- Eğitime destek amacıyla, ihtiyaç sahibi öğrencilere maddi ve manevi destekte bulunarak başarılı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak;
- 19- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak ve gerekli izinlerin alınması koşuluyla yurtdışındaki benzer amaç ve niteliklere sahip network kuruluşlarına üye olmak ve bu kuruluşlarla ilişkide ya da işbirliğinde bulunmak;
- 20- 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;
- 21- Bu tüzükte belirtilen amaçlar doğrultusunda çalışma grupları oluşturmak ve ana tüzüğe aykırı olmamak kaydıyla gerekli gördüğü diğer çalışmaları yapabilir.

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, gençlik, sanat, araştırma, eğitim, istihdam alanlarında sosyal faaliyetler gösterir.

### **Madde 3:**

#### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları 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 30 (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.

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok 30 (otuz) gün içinde bir yazıyla Genel Merkez'e bildirilir.

#### **Madde 4:**

##### **Üyelikten Çıkma**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

#### **Madde 5:**

##### **Üyelikten Çıkarılma**

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 organlarıncı verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmaktır.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

## **MADDE 6:**

### **Derneğin Kurucuları**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Doğum yeri ve tarihi</b>	<b>Kimlik no</b>	<b>Görev Ünvanı</b>	<b>Adresi</b>
<b>Kurucu üye olmayı kabul edenler buraya eklenecek. En az 7 kişilik bir liste olacak.</b>				

## **Madde 7:**

### **Dernek Organları**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- o Genel Kurul
- o Yönetim Kurulu
- o Denetim Kurulu

## **Madde 8:**

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

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine 30 (otuz) gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul, her yıl Nisan ayı içerisinde, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek günde, saatte ve yerde toplanır.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hâkimi, üç üyeyi Genel Kurul'u toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Çağrı Usulü**

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı olan üyeler, en az 15 (on beş) gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi belirtilecek şekilde yazılı olarak bir gazete ilanı, posta, e-posta veya SMS yoluyla bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrının ardından çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz. Üyeler ikinci toplantıya da yukarıda belirtilen esaslara uyularak çağrılır.

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 iki ay içinde yapılması zorunludur. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

### **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 asıl üyelerin toplam sayısından az olamaz.

Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu'nca 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 Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir Başkan ve yeteri kadar Başkan Vekili ile Genel Sekreter seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan Heyeti'ne kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanı'na aittir.

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

Genel Kurul'da 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 Vekil ve Yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na 7 (yedi) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## **Madde 9:**

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

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.

## **Madde 10:**

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul tarafından görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
- 4- Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

- 5- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu Kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 8- Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmalarını ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9- 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,
- 10- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 12- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara, network organizasyonlarına üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13- Derneğin vakıf kurması,
- 14- Derneğin fesih edilmesi,
- 15- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17- Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

## **Madde 11:**

### **Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak Başkan, Başkan Yardımcıları, Genel Sekreter, Sayman ve Üyeleri belirler.

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

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırası göz önünde bulundurularak nihai kararı asıl Yönetim Kurulu üyelerince verilmek üzere yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Başkan, derneği Yönetim Kurulu adına içeride ve dışarıda temsil eder; derneğin yasal işlemlerini yürütür; resmi yazışmaları onaylar; Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar; mali yetkileri, sayman ve yetki verilen diğer üyeler ile ortak olarak paylaşır; Yönetim Kurulu oylamalarında oyların eşit çıkması durumunda ikinci oylamayı yaptırır; oylar yine eşit çıkarsa başkanın oyu belirleyicidir.

Sayman, derneğin her türlü gelir ve gideri hususunda mali yetkileri başkan ve yetki verilen diğer üyeler ile ortak olarak paylaşır; derneğin tüm varlıklarından sorumludur; "Demirbaş Defteri"ni tutar, üye aidatlarının zamanında toplanmasından sorumludur; "İşletme Defteri" ve "Alındı Belgesi Kayıt Defteri"nin tutulmasından sorumludur; yıllık bütçeyi hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar; Genel Kurul'a sunulacak olan mali raporu Yönetim Kurulu adına hazırlar ve Genel Kurul'da sunar.

Genel Sekreter, üye giriş ve çıkış işlemlerinin uygulanmasından sorumludur; "Üye Kayıt Defteri"ni tutar; "Gelen - Giden Evrak Defteri"ni tutar; evrakların arşivlenmesinden sorumludur; Yönetim Kurulu ile ilgili resmi yazışmaları hazırlar; Yönetim Kurulu toplantı tutanaklarını hazırlar ve dernek üyelerine bildirir; "Karar Defteri"ni tutar; Genel Kurul toplantı hazırlıklarından sorumludur.

Başkan Yardımcıları, Yönetim Kurulu içinde yapılacak görev dağılımına göre dış ilişkiler, iç eğitim, çalışma grupları, projeler ve Yönetim Kurulu'nun sorumluluğunda olabilecek diğer konulardan sorumludur; başkanın olmadığı durumlarda başkanın yerine vekalet ederler.

## **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,

- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak,
- 4- Genel Kurul'un 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 aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Genel Kurul'un verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8- Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
- 9- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a sunmak,
- 10- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

## **Madde 12:**

### **Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri**

Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurul tarafından seçilir. Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim Kurulu derneğin tüzüğünde gösterilen amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürülecek 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 Kurulu'na ve Genel Kurul'a sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde Genel Kurul'u toplantıya çağırabilir.

### **MADDE 13:**

#### **Çalışma Grupları**

En az 3 (üç) dernek üyesinin Yönetim Kurulu'na sunacağı önerisi veya Yönetim Kurulu'nun kararı ile belirli bir amaç doğrultusunda kurulur. Yönetim Kurulu, Çalışma Grubu kurulması yönündeki önerilere kararını başvurudan hemen sonraki toplantısında vererek bildirmek zorundadır.

Çalışma Grubu kuruluşundan sonraki bir ay içerisinde görev bölümü yapar ve çalışma grubu adına Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olacak kişiler belirlenir. Bir kişi Çalışma Grubu'nun sözcüsü olarak belirlenir.

Çalışma Grubu Yönetim Kurulu'na bir bütçe sunarak dernek bütçesinden pay talep edebilir. Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü takdirde ve olabilir ise bütçeden istenen payı ayırır. Çalışma Grubu toplantı tutanakları en geç 1 (bir) ay içerisinde Yönetim Kuruluna sunulur. Çalışma Grubu mali ve faaliyet raporları ile sonuç raporu çalışma bitiminde görevdeki Yönetim Kurulu'na sunulur.

Çalışma Grupları kendi verecekleri ya da Yönetim Kurulu'nun alacağı gerekçeli karar ile sona erer.

### **Madde 14:**

#### **Derneğin Gelir Kaynakları**

1- Üyelik Giriş Ücreti;

Dernek üyeliğine kabul edilenler 10 TL giriş ücreti öderler.

Üyelik Giriş Ücreti'nin miktarı ve ödeme şekli Genel Kurul kararı ile belirlenir.

2- Üyelik Aidatı;

Üyeler yılda 25 TL aidat öderler.

Üyelik Aidatı'nın miktarı ve ödeme şekli Genel Kurul kararı ile belirlenir.

3- Şube Aidatı;

Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye aidatlarının %30'u 6 (altı) ayda bir Genel Merkez'e gönderilir,

- 4- Yerel, ulusal ve uluslararası projeler kapsamında alınacak hibe ve fonlar; Şartları ve kapsamı, hibe veya fonu sağlayan kuruluş ile karşılıklı imzalanan özel proje sözleşmeleriyle belirlenir.
- 5- Gerçek ve tüzel kişiler tarafından derneğe yapılacak aynı ve nakdi bağışlar, yardım, vasiyetler, hibe ve sponsorluklar, ve yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar;
- 6- Dernek tarafından düzenlenebilecek çay ve yemekli toplantı, temsil, konser, yarışma, sempozyum, konferans, piyango, balo, müsamere, gezi, konferans, sergi, tişört, rozet ve diğer tanıtıcı materyallerin basımı gibi faaliyetlerden elde edilecek gelirler;
- 7- Gerektiğinde dernek faaliyeti olarak yayımlanacak görsel, basılı, yazılı veya elektronik ve benzeri yayımlardan elde edilecek gelirler;
- 8- Derneğin mal varlığından elde edilecek gelirler;
- 9- Yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalardan, gençlik kamplarından ve diğer etkinliklerden elde edilecek gelirler;
- 10-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar;
- 11-Diğer gelirlerdir.

## **Madde 15:**

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

#### **Defter tutma esasları**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 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 bağılı 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 Yönetmeliği'nde 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 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 kullanıldıkları 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:

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.

- b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
- 1- (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
  - 2- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri:  
Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

## **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. 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 yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

## **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

## **Madde 16: Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

### **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 Kanunu'nun 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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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.

## **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebat) 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 Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

## **Yetki Belgesi**

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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanı'nca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanı'nca, 15 (on beş) gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi**

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

### **Madde 17:**

#### **Beyanname Verilmesi**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" Dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

### **Madde 18:**

#### **Bildirim Yükümlülüğü**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler şunlardır:

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen 30 (otuz) gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1- Divan Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul Toplantı Tutanağı örneği,

2- Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulu'nca imzalanmış örneği eklenir.

### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 (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" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış Yönetim Kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütölen Ortak Projelerle ilgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### **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 30 (otuz) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen 30 (otuz) gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Madde 19:**

### **Derneğin İç Denetimi**

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 Kurulu'nun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim Kurulu tarafından en az yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

## **Madde 20:**

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

Dernek amaçlarını 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **Madde 21:**

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulu'nca yetki verilen en az üç kişilik Kurucular Kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen Şube Kuruluş Bildirimi'ni ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

## **Madde 22:**

### **Şubelerin Görev ve Yetkileri**

Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

## **Madde 23:**

### **Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

Şubenin organları, Genel kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur.

Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek, denetim kurulu ise 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak Şube Genel Kurulu'nca seçilir.

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

## **Madde 24:**

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

Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurulu toplantısından en az 2 (iki) ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin Olağan Genel Kurulu, her yıl Ocak ayı içerisinde, Şube Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün, saat ve yerde toplanır.

Şubeler, Genel Kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen 30 (otuz) gün içinde mülki idare amirliğine ve Dernek Genel Merkezi'ne bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, Genel Merkez Genel Kurulu'nda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin Yönetim ve Denetim Kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her 10 (on) üye için 1 (bir), arta kalan üye sayısı 5'ten fazla veya toplam üye sayısı 10'dan az ise bu üyeler için de 1 (bir) olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen Genel Merkez Genel Kurulu'na katılma hakkına sahiptir.

Genel Merkez Genel Kurulu'na en son Şube Genel Kurulu'nda seçilen delegeler katılır. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel Kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin Yönetim veya Denetim Kurulu'nda görevli olanlar Genel Merkez Yönetim veya Denetim Kurulu'na seçtiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

## **Madde 25:**

### **Temsilcilik Açma**

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 mülkî idare

amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

## **Madde 26:**

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Genel Kurul'da tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma 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 asıl 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 Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

## **Madde 27:**

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul'da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma 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 Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Dernek, Yönetim Kurulu üyelerinin tamamlanamaması veya tüzel kişiliği devam edemeyecek derecede maddi ve manevi zorluklar içinde bulunması ya da üye sayısının Yönetim ve Denetim Kurulu asıl üye sayısının iki katından aşağı

düşmesi halinde kendiliğinden dağılmış sayılır. Bu durumda dernek fiilen infisah eder.

## **Tasfiye İşlemleri**

Genel Kurul'ca 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 adına "Tasfiye Halinde Gençlik Sanat, Araştırma ve Eğitim Girişimi 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 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 Kurul'da, 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 Merkezi'nin 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.

## **Madde 28:**

### **Hüküm Eksikliği**

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 Kurul'da dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan Geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

### **Geçici Madde 2:**

#### **Derneğimiz Tebligat Adresi :**

Siyavuşpaşa Mah. Çamlık Cad. Koparan Apt. No:32 D:10 Bahçelievler, İstanbul'dur. Ayrıca, Geçici Yönetim Kurulu üyeleri, aşağıda belirtilen adreslerinde tebligat almaya ayrıca yetkilidir.

Geçici Yönetim Kurulu üyelerinin;

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Doğum yeri ve tarihi</b>	<b>Kimlik no</b>	<b>Görev Ünvanı</b>	<b>Adresi</b>
-----------------------	---------------------------------	------------------	-------------------------	---------------

Burada, toplam 13 kişilik Kurucu Yönetim Kurulu listeyi yer alacaktır.