

BAKIR YEREL EYLEM GRUBU DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



1. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

1.1. Derneğin Adı

Madde 1: Derneğin Adı: "BAKIR Yerel Eylem Grubu_Derneği"dir. Derneğin Kısa Adı "BAKIR-YEG" dir.

1.2. Derneğin Merkezi

Madde 2: Derneğin merkezi Muğla İli, Kavaklıdere İlçesidir. Derneğin şubesi açılmayacaktır.

2. DERNEĞİN AMAÇLARI

Madde 3: Kavaklıdere ilçesinde faaliyet göstermek üzere kamu, sivil toplum temsilcileri ve özel sektörün ortaklığı ile kurulan "BAKIR Yerel Eylem Grubu Derneğinin" amaçları aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır:

1. Türkiye Cumhuriyeti, Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından uygulanan Ulusal Kırsal Kalkınma (UKA) Stratejisi'nde yer alan ve Avrupa Birliği (AB)'ne katılım sürecinde kırsal kalkınmanın sağlanması için uygulanan IPARD programlarının bir parçası olan LEADER felsefesine uygun olarak Kavaklıdere İlçesi'nde ilçenin yapısına uygun gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek,
2. Kavaklıdere İlçesi sınırları dahilinde ortak yerel kimlik, kültürel, ihtiyaçlar ve beklentiler üzerine kurulmuş yerel kalkınma çalışmalarını yürütmek,
3. Yerel halkın karar alma süreçlerine katılımını sağlayarak "tabandan tavana" yaklaşımı ile yerel kalkınma stratejisini (YKS) hazırlamak ve uygulamak,
4. YKS'yi rehber olarak kabul ederek yerelde kamu, sivil toplum ve özel sektör ortaklığını sağlamak ve geliştirmek,
5. Kırsal kalkınmanın sağlanması için yerelde ilçenin kalkınmasını sağlayacak yenilikçi yöntem, projeler ve uygulamaları belirlemek, uygulamak ve geliştirmek,
6. Ekonomik, sosyal, kültürel, çevresel konuları ve ilgili birimlerin bir arada çalışma yapması ve karar alması konusunda bir tutum ortaya koymak,
7. Ulusal ve AB genelinde kırsal kalkınma alanında yapılmış ve/veya yapılmakta olan iyi uygulama örneklerinin BAKIR YEG Derneği'nin faaliyet gösterdiği alanda yapılmasını sağlamak; aynı amaç doğrultusunda fikir birliğinde olduğu kuruluşlar ile bir ağ oluşturarak deneyimlerini paylaşmak,
8. IPARD uygulamaları konusunda yöre halkını bilgilendirmek, programlardan faydalanmak isteyenlere yol göstermek, gerektiğinde tavsiye mektubu düzenlemek,
9. Bölgede uygulanacak kalkınma programları için gerekli analizleri paydaşlar ile birlikte yaparak, kalkınma için öncelikli temaları içerecek şekilde vizyon belirlemek,
10. Bölgenin mevcut kırsal, çevre, su, toprak, mera, biyolojik çeşitlilik gibi doğal kaynaklarını korumak ve bu kaynakların sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli çalışmaları yerine getirmek,
11. Kırsal alanda yaşam ve çalışma koşullarının iyileştirilmesine katkıda bulunmak.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3. DERNEK TARAFINDAN SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

Madde 4: BAKIR YEG Derneği'nin çalışma konuları ve biçimleri aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır:

1. Kavaklıdere İlçesi'nde kırsal kalkınmanın sağlanması için, YKS'nin hazırlanması, uygulanması ve derneğin kurumsal yapısında LEADER programının şartlarının sağlanması için kamu kurumlarınca tanımlanan mevzuat ve rehberlere uygun, gerekli çalışma ve düzenlemeleri yerine getirmek,
2. Yerel halkın ve yerelde kamu, sivil toplum ve özel sektör kurumları ve temsilcilerinin uygun yollarla katılımını sağlayan bir katılımcı stratejik planlama süreciyle "Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS)" adıyla kırsal kalkınma için bir stratejik plan ve bu plana uygun yıllık uygulama planları hazırlamak,
3. YKS belgesinin karar alma süreçlerine paydaşların katılımını sağlamak ve belgenin oluşturulması amacıyla yüz yüze görüşme ve anket yapmak, toplantılar gerçekleştirmek,
4. YKS'nde Kavaklıdere'de kırsal kalkınma için; paydaşları, alanın kültürel, ekonomik, sosyal değerlerini, avantaj ve dezavantajları içeren analiz ve değerlendirmeleri yapmak, elde edilen sonuçlar ışığında katılımcıların katkılarıyla uygulama süresi belirlenmiş olarak öncelikli temalar doğrultusunda uygulanacak proje ve faaliyetleri belirlemek,
5. YKS'ye göre ortaya çıkan vizyon, öncelikli temalar, hedef proje ve faaliyetler doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaları yapmak,
6. YKS belgesindeki öncelikler doğrultusunda faaliyet gösterecek gerçek ve tüzel kişilere faaliyetlerini gerçekleştirmek için yardımcı olmak,
7. IPARD programı kapsamında tanımlı uygun çağrılarda başvuru yapmak isteyen ve şartları yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler için YKS doğrultusunda referans mektubu vermek,
8. YKS'nin etkin bir şekilde uygulanmasını, derneğin amaçları doğrultusunda tanıtılmasını sağlamak için gerekli tanıtım, bilgilendirme, farkındalık yaratma ve harekete geçirme faaliyetlerini uygulamak,
9. BAKIR YEG Derneği'nin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
10. Kurs, seminer, konferans, çalıştay ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, bölgede kapasite gelişimine katkıda bulunmak,
11. 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,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
13. Yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
14. Yöre halkının yararlanmaları, bireysel ve mesleki gelişimlerini sağlamak için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
15. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
16. Uluslararası faaliyette bulunmak amacıyla yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
17. "Faaliyetlerin başarıya ulaştırılması" amacının 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,

18. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

19. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernek, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

20. Dernek amaçları doğrultusunda iktisadi teşekkül kurmak ve işletmek,

21. BAKIR YEG Derneği, dernek ve/veya iktisadi işletmesi amaçlarını gerçekleştirmek için yetkili organların kararıyla sahip olduğu menkul ve gayrimenkulleri teminat göstererek banka kredisi kullanabilir, teminat mektubu veya referans mektubu alabilir,

22. Dernek ve/veya iktisadi işletmesi amaçlarını gerçekleştirmek için yetkili organların kararıyla iş ortaklığı veya şirket kurabilir, kurulu şirketlere ortak olabilir, şirket hisselerini devralabilir, devredebilir veya şirketleri tasfiye edebilir.

4. DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Madde 5: Dernek nüfus kriteri ve genel özellikleri ile kırsal kalkınma alanı olmaya uygun olan Kavaklıdere İlçesi'nde sosyal, kültürel, ekonomik kalkınma, çevre koruma ve yenilenebilir enerji kullanımı ile sürdürülebilirliği içeren kırsal kalkınma konularını içeren ve bu amaca katkısı olacak konularda faaliyet gösterir.

5. ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

5.1. Üyelik

Madde 6: Derneğin iki türlü üyelikte vardır.

- a) Asıl Üyelik,
- b) Onursal Üyelik.

Derneğe asıl üyelik 4 farklı paydaş grup sınıfında yapılır:

1. Kamu Temsilcileri: BAKIR YEG kırsal alanında yer alan kamu kurumları tüzel kişiliklerini temsilen katılacak olanları ifade eder. Kaymakamlık ve teşkilat birimleri, belediye, muhtarlıklar, Köylere Hizmet Götürme Birliği, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, kamu kuruluşu niteliğinde görevli meslek odaları bu sınıf paydaşlardır.

2. Sivil Toplum Temsilcileri: BAKIR YEG kırsal alanında faaliyet gösteren birlik, kooperatif, borsa ve kırsal kalkınma konularında faaliyet gösterdiklerine dair kaymakamlıktan referans mektubu getiren sivil toplum kuruluşları üye olurlar.

3. Özel Sektör Temsilcileri: BAKIR YEG kırsal alanının ekonomik değeri olan yöresel ürünlerin üretimi ve ticaretinde faaliyet gösteren örnek ve deneyimli şirketler ve iş temsilcileri üye olurlar.

4. Öncü ve Örnek Faaliyetlerde Bulunan Girişimci Gerçek Kişiler: Yerel kalkınmanın sağlanması için toplum yararına örnek olan öncü faaliyet gösterdiği yönetim kurulunca oy birliği ile değerlendirilen gerçek kişiler derneğe üye olurlar.

Yukarıda sayılı gruplar aynı zamanda aşağıda sıralı şartları yerine getirmelidir:

- a) Yurttaşlık haklarına ve fiili ehliyete sahip olmak ve 18 yaşını doldurmak,
- b) Dernek tarafından hazırlanacak, derneğin amaçlarını benimsediğini ve derneğin çalışmalarına gücü ve becerisi doğrultusunda gönüllü katılmayı bildirir yazılı

3



beyan formunu doldurmak,
c) Genel kurul tarafından belirlenen üyelik aidatı ve üyelik giriş ödentisi ödemesi kabul etmek.

Bu şartlar sağlandığında;

- Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu en çok otuz (30) gün içerisinde karara bağlanır. Karar başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Üyeliğe kabul edilen kişinin kaydı, üye kayıt defterine yazılı olarak yapılır.
- Üye olunan tüzel kişiliğin doğal temsilcisi ya da tüzel kişilikçe belirlenen temsilcisi genel kurulda ve diğer görevlerinde 1 oy hakkına sahiptir. İlgili kişinin temsil görevi bittiğinde; tüzel kişilik tarafından yeni temsilci; görevin sonlanmasının ardından en çok otuz (30) gün içerisinde atanacaktır.
- Genel kuruldan bir (1) ay öncesinde üye kaydı yapılamaz.

5.2. ONURSAL ÜYELİK

Madde 7: Derneğin faaliyetlerine maddi ve manevi önemli katkıları olan; yönetim kurulu ve/veya genel kurulca değerlendirilen kişiler derneğe Onursal Üye olarak kaydedilirler. Onursal Üyeler yönetim kuruluna katılıp görüş bildirir, yönetim kurulunca her bir görev için verilecek yetkiyle dernek adına temsil görevlerini yerine getirebilir. Ancak; oy hakkına sahip olmazlar. Onursal üyeler aidat ve giriş ödentisinden muaf olurlar.

5.3. ÜYELİKTEN ÇIKMA

Madde 8: 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.

5.4. ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Madde 9: Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı (6) 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 mal varlığında hak iddia edemez.

(Handwritten signatures and stamps)



6. DERNEK ORGANLARI

Madde 10: Derneğin organları aşağıda ifade edilmiştir:

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,
- 4- Teknik Ekip.

7. DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI, ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

Madde 11: Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel Kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen/ifade edilen zamanda olağan,

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

Olağan genel kurul, üç (3) yılda bir olmak üzere Ekim ayı içerisinde, yönetim kurulu tarafından belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulu tarafından çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç (3) üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş (15) 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 (7) günden az, altmış (60) 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 (6) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel Kurul toplantısı bir (1) defadan fazla geri bırakılamaz.

(Four blue ink signatures are present at the bottom of the page.)

(A blue ink signature and a red circular stamp are present at the bottom right of the page.)



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 Kurulu tarafından görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan 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 Başkanı'na aittir.

Genel Kurul'da, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri (%10) 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.

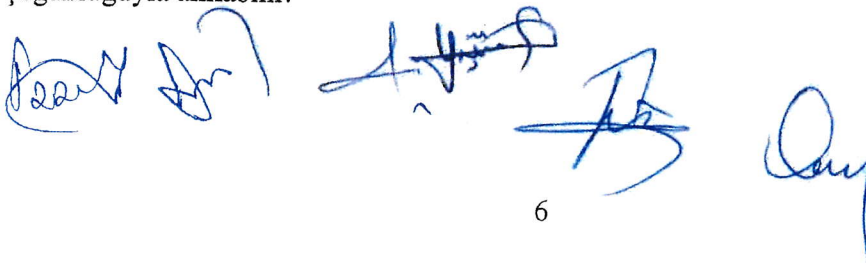
Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi (7) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

8. GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Madde 12: Genel Kurul'da; aksine karar alınmamışsa; oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın 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.

9. GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 13: 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 Kurulu'nun ibrası,
- 4-Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 6-Yönetim Kurulu tarafından 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 uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim Kurulu'nun 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.

10. YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 14: Yönetim Kurulu, *yedi (7) asıl ve yedi (7) yedek üye* olarak Genel Kurul tarafından seçilir.

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

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin *haber edilmesi şartıyla* her zaman toplantıya

[Handwritten signatures and stamps]



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 yedek listede birebir karşılığında yazılı üye göreve çağrılır.

10.1. 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 Kurul'a sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 12- Yerel kalkınma stratejilerinin uygulanması ve LEADER yaklaşımı doğrultusunda bağlı bulunduğu sözleşmelerin kendisine yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

11. DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 15: Denetim kurulu, *üç (3) asıl ve üç (3) 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.

11.1. 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

8



ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurul'u toplantıya çağırır.

12. TEKNİK EKİBİN TEŞKİLİ GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 16: Teknik ekip yerel kalkınma stratejisinin hazırlanması ve uygulanmasının bağlayıcı sözleşmelere uygun şekilde sürdürülmesi için, yine sözleşme gereklerinde tanımlanan nitelik, görev tanımı ve sayılarda istihdam edilir.

12.1. Teknik Ekibin Görev ve Yetkileri

- 1- Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS)'nin hazırlanması ve uygulanmasında gerekli teknik çalışmaları yürütmek, çıktıların gerekli niteliklerde olmasını sağlamak,
- 2- Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS)'nin gerektirdiği iletişim, yerel halk ve kurumların harekete geçirilmesi, tanıtım ve idari iş ve işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- 3- Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS) yıllık uygulama planı hazırlamak ve Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- 4- Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS) doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin denetlenebilmesi için Yönetim Kurulu'na yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- 5- Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS)'nin tanıtımını yapmak,
- 6- Potansiyel başvuru sahiplerine proje hazırlama konusunda bilgi ve eğitim vermek,
- 7- Tanıtım ve bilgilendirme dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak,
- 8- Yönetim Kurulu'nun uygun bulunan projeler için tavsiye mektubu düzenlemek,
- 9- Yerel Kalkınma Stratejisi yıllık uygulama planında yer alan projelerin uygulanmasına destek olmak, izlemek ve değerlendirmek.

13. DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Madde 17: Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi alınmayacaktır. Üyelerden aylık 10,00 TL veya yıllık 120,00 TL olarak aidat alınır,
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi, eğlence, temsil, konser, spor yarışmaları ve konferans gibi 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,
7. Diğer gelirler.

(Handwritten signatures and stamps)

(Handwritten signatures and stamps)



14. DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

Madde 18:

Defter Tutma Esasları

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak; yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 31. Maddesi'nde 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 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 alınan kararların altı toplantıya katılan üyeler tarafından 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- **İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 5- **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.
- 6- **Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi işlemleri bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

(Handwritten signatures and stamps)



Usul Kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığı'na 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 Müdürlüğü'ne 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

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 tarafından yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

15. DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 19: 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. 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" 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



11

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 Kurulu'na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

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.

Beyanname Verilmesi*

Madde 20: Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla; sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname" Dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü*

Madde 21: Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün (30) 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 ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.



Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün (30) 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 **kırk beş (45)** gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Temsilcilik Açma

Madde 22: Dernek, Yerel Kalkınma Stratejisi (YKS)'nin verimli bir şekilde 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.

Derneğin İç Denetimi

Madde 23: Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi 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.

[Handwritten signatures and stamps]

[Handwritten signature and red stamp]



Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 24: Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyacı duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak, bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 25: 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 26: Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

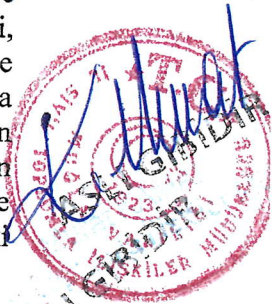
Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde BAKIR YEREL EYLEM GRUBU DERNEĞİ" 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 kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



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 EKSİKLİĞİ

Madde 27: 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.

Çizelge 1. BAKIR Yerel Eylem Grubu (YEG) Derneği'nin geçici yönetim kurulu üyeleri adı-soyadı, temsil ettiği tüzel/gerçek kişilik ve görevleri.

Adı-Soyadı	Temsil Ettiği Tüzel/Gerçek Kişi	Görevi-Ünvanı	İmza
Mehmet DEMİR	Kavaklıdere Belediye Başkanlığı	Yön. Kur. Bşk.	
Mehmet SOY	Kavaklıdere Ziraat Odası Başkanlığı	Yön. Kur. Bşk. Yard.	
Nisa Nur BAŞPINAR	Gerçek Kişi	Sekreter	
Yılmaz EVRAN	Kavaklıdere Muhtarlar Derneği	Sayman	
Mustafa YÖNTER	Kurucuova Dayanışma, Güzelleştirme ve Yaşatma Derneği	Üye	
İzzet DOĞRAMACI	Gerçek Kişi	Üye	
Tülay GÜNAY	Gerçek	Üye	



İş bu tüzük 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
ile Dernekler Yönetmeliği ve 4721 Sayılı Türk
Medenî Kanunu hükümlerine uygun olduğu
incelenmiştir. 28.05.2025

28.05.2025
Murat SARI
Vali
Yardımcısı
Konya Valiliği
İlişkiler Müdürlüğü

Murat

İl Civil Toplumla İlişkiler Müdürü

Konya Valiliği
İlişkiler Müdürlüğü

Kabra CENGİZ
Şef

Perihan ÇİFTÇİ
V.H.K.I
18.05.2025