



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Intangible
Cultural
Heritage

NGO accreditation ICH-09 – Form

Rev.

Reçu CLT / CIH / ITH

Le

16 OCT. 2012

N°

0857

REQUEST BY A NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION TO BE ACCREDITED TO PROVIDE ADVISORY SERVICES TO THE COMMITTEE

DEADLINE 30 JUNE 2011

Instructions for completing the request form are available at:

<http://www.unesco.org/culture/ich/en/forms>

1. Name of the organization

1.A. Official name

Please provide the full official name of the organization, in its original language, as it appears in the supporting documentation establishing its legal personality (section 8.b below).

Yerel Tarih ve Kültür Derneği

1.B. Name in English and/or French

Please provide the name of the organization in English and/or French.

The Association of Local History and Culture

2. Address of the organization

Please provide the complete postal address of the organization, as well as additional contact information such as its telephone or fax numbers, e-mail address, website, etc. This should be the postal address where the organization carries out its business, regardless of where it may be legally domiciled (see section 8).

Organization: Yerel Tarih ve Kültür Derneği

Address: Konrad Adenauer Cad. 598.Sk.2/5 Çankaya-Ankara/Turkey

Telephone number: +90 312 4909829

Fax number: +90 312 4909859

Email address: info@yertad.com

Other relevant
information: yertad@yertad.com

3. Country or countries in which the organization is active

Please identify the country or countries in which the organization actively operates. If it operates entirely within one country, please indicate which country. If its activities are international, please indicate whether it operates globally or in one or more regions, and please list the primary countries in which it carries out activities.

- national
- international (please specify:)
- worldwide
 - Africa
 - Arab States
 - Asia & the Pacific
 - Europe & North America
 - Latin America & the Caribbean

Please list the primary country(ies) where it is active:

China

4. Date of its founding or approximate duration of its existence

Please state when the organization came into existence.

28-05-2007

5. Objectives of the organization

Please describe the objectives for which the organization was established, which should be 'in conformity with the spirit of the Convention' (Criterion C). If the organization's primary objectives are other than safeguarding intangible cultural heritage, please explain how its safeguarding objectives relate to those larger objectives.

Not to exceed 350 words; do not attach additional information

The objectives of our association, which is established in 2007, are supporting the scientific studies for preservation and research of our country's historical, cultural, archaeological tangible and intangible cultural heritage; doing field-work and within the framework of presentation of results and researches preparing film, book; organizing demonstration, feast and events.

Our official objectives which are described on our establishment document are listed below:

- Support for protection, promotion and sustainability of cultural and natural heritage,
- Protection of environment and assisting the work for sustainable development,
- Working on creating awareness on cultural heritage among people around,
- Working on and disseminating the folk culture, verbal history, and intangible cultural heritage,
- Making and supporting scientific researches on environment and preservation of cultural heritage.
- Researching local history and publishing materials to create awareness and sensitivity among local people about their local history and local culture,
- Promotion of local history and culture on international platforms via website, books and other printed materials,
- Carrying local, national and international projects out on the related topics,

- Making collection and exhibition on ethnography, archeology, painting, sculpture, plastic arts, graphic arts, music, family histories, recent history, nature, agriculture, science&technology, underwater history,
- Organising training courses on exhibition techniques, museum administration, restoration and renovation, creative presentation techniques, documentation and archive,
- Cooperation with the musuems outside the country, orgainising collective exhibition in Turkey or abroad,
- Making local, regional, national and international projects aiming to realise the objectives of our organisation.

It has been taken an important place for our organisation to do research on intangible cultural heritage assets on local and national base. Accordingly, we are working on establishing a city museum in city of Samsun, while we are collecting the materials depending on intangible heritage. Thank to the efficient cooperation with other organisations and individuals related with the issue we have been collecting too many pieces and bulks of materials over past years. We wish to crown these work by creating a city museum in a close future.

6. The organization's activities in the field of safeguarding intangible cultural heritage

Sections 6.a to 6.c are the primary place to establish that the NGO satisfies the criterion of having 'proven competence, expertise and experience in safeguarding (as defined in Article 2.3 of the Convention) intangible cultural heritage belonging, inter alia, to one or more specific domains' (Criterion A).

6.a. Domain(s) in which the organization is active

Please tick one or more boxes to indicate the primary domains in which the organization is most active. If its activities involve domains other than those listed, please tick 'other domains' and indicate which domains are concerned.

- oral traditions and expressions
- performing arts
- social practices, rituals and festive events
- knowledge and practices concerning nature and the universe
- traditional craftsmanship
- other domains - please specify:
Film making on intangible heritage,

6.b. Primary safeguarding activities in which the organization is involved

Please tick one or more boxes to indicate the organization's primary safeguarding activities. If its activities involve safeguarding measures not listed here, please tick 'other safeguarding measures' and specify which ones are concerned.

- identification, documentation, research (including inventory-making)
- preservation, protection
- promotion, enhancement
- transmission, formal or non-formal education
- revitalization

other safeguarding measures – please specify:

6.c. Description of the organization's activities

Organizations requesting accreditation should briefly describe their recent activities and their relevant experience in safeguarding intangible cultural heritage. Please provide information on the personnel and membership of the organization, describe their competence and expertise in the domain of intangible cultural heritage and explain how they acquired such competence. Documentation of such activities and competences may be submitted, if necessary, under section 8.c below.

Not to exceed 750 words; do not attach additional information

The recent activities of the organisation listed below:

Verbal history and cultural studies with the oldest people of the village in Samsun rural and villages; and making a comprehensive archive have been continuing.

By editing and montage of 30 hours shootings that are in the archive of association and were formed in Galata Mevlevihanesi (lodge used by mevlevi dervishes) The House of Dede Efendi , other places also with people related to Mevlevilik (Mevleviyeh) and some of whom aren't alive having been made, the preparations of comprehensive documentary film dubbing of which was made in various world languages are going on , and practices of the protection of archive as a part of documentation rules and of offering it to the users are proceeding.

The studies related to folk costumes and traditions from the old materials in the documentation centre which is available in the archive of association are going on.

Our association consists of 36 members. In our members the ones who take part voluntarily in the activities of association work like that: 2 people participate in graphic design, 1 person in photo shooting, 4 people in video shooting and montage, 3 people in Ottoman Turkish translation, 1 person as archaeological consultant and 1 person as art historian consultant. Following the establishment of our association in 2007, it was properly organized a film feast in the Black Sea Region for the first time in the history of republic. As a part of touring (Mobile) Film Feast totally 52 films all of which consist of 35 mm films (16 of them are gala performances) were showed. Through 10,000 € received as grant within the scope of the project which is named "We are bringing the history of Samsun to light" and was prepared for European Union Turkish National Agency various activities were performed. It was participated in International Silk Road Feast organized in the city of China, Jian in 2010 with Folk Dance Team containing 36 people on behalf of Turkey and during 14 days different folk dances of Turkish regions were performed in various events. Performances related to the film and documentary of Mevlevi and Sema Ceremony which is planned to have been finished until March 2012 are going on.

We are trying to support the works on tangible and intangible cultural heritage which are the main pillars of our organisation. We both participated and sponsored 3 themed workshop on culture routes held by Ministry of Culture and Tourism. Moreover, we took active part in the seminar on intangible cultural heritage organizes by the Ministry of Culture and Tourism and Türksoy. We also participated in the Silk Road-themed studies.

In addition, two representative members of our association nominated by the Turkish National Commission of UNESCO and represented our organisation and Turkey also in the UNESCO Youth Forum which was held by UNESCO Center.

All these studies took place in extremely important for us. Because, we are really interested in the city of Samsun which is located on the historical Silk Road and major Cultural District Roads. With the help of these studies we try to find answers to issues what are the local and national cultural

heritage around and what we have to do protect tangible and intangible heritage issues issues.

As mentioned above, the main goals of our association are to protect the intangible heritage elements by creating a museum and to transfer them to next generations.

Our folk dancing team took part in National Folk Dances Festival in China-Xian in October 2010. After a succesfull performance, we were invited to participate in the same fastival in China-Urumqi in May and July 2013.

We will organise a historic objects and painting exhibition in Macedonia-Scopje in cooperation with the Museum of Macedonian Struggle in May 2013.

Regarding the staff, we have an expert on folk dances, who are organising our participation in the folk dance festivals. One of our expert is working on folk culture and verbal history. The director of the association is working on local history and city culture. Besides these, we also have 5 technical staff, who are experts on photography, cinema, montage, desktop publishing.

We proudly introduce our new project to publish a set of DVD's and its book relating the local history, old city life, deceasing artworks and customs and traditions of Samsun. We are going to reach the old people who are above 80 years old in Samsun and make them talk about the issues mentioned above. We are going record these talks and these talks will be the topic of our related documentaries.

7. Its experiences cooperating with communities, groups and intangible cultural heritage practitioners

The Committee will evaluate whether NGOs requesting accreditation 'cooperate in a spirit of mutual respect with communities, groups and, where appropriate, individuals that create, maintain and transmit intangible cultural heritage' (Criterion D). Please briefly describe such experiences here.

Not to exceed 350 words; do not attach additional information

Following Turkey's becoming a party to the Convention on Intangible Cultural Heritage, two chapter of the List of the Intangible Cultural Heritage are Mevlevi Sema Ceremony and Meddah (Teller). During the preperation of these two studies by the founders of the association, O. Nizamettin Aykurt and Musa Orhan were took part. This study became the basis of work of our Association in this area. With the help of this, we realised that how important the protection of intangible cultural heritage and transmitting them to the future generations. The decision to initiate studies in this area was taken at that time.

As a result of our works on folk dances we prepared a group to represent our country in the Folk Dance Festival in Chine in 2010 and we performed a great show in the festival. In the same context, on the occasion of the celebration of 2012 as the Year of Chinese Culture in Turkey, we presented our support for a Chinese folk dance group to perform their dances in Samsun.

Our other activities regarding the intangible cultural heritage are listed below:

Several activities, seminars, presentations, workshops were performed within the framework of Turkish Grand National Assembly and celebrations of 90th Anniversary of Republic in Ankara and Samsun.

Mevlevi and Sema Cerenomy film works with the Ministry of Culture and Tourism General Directorate of Copyright and Cinema

Verbal history works with the Ministry of Culture and Tourjism Samsun Provincial Directorate of Culture and Tourism

European Touring (Mobile) Films Feast with Ankara Cinema Association

International Silk Road Feast with the People's Republic of China Cultural Agency

8. Documentation of the operational capacities of the organization

The Operational Directives (paragraph 97) require that an organization requesting accreditation shall submit documentation proving that it possesses the operational capacities listed under Criterion E. Such supporting documents may take various forms, in light of the diverse legal regimes in effect in different States. Submitted documents should be translated whenever possible into English or French if the originals are in another language. Please label supporting documents clearly with the section (8.a, 8.b or 8.c) to which they refer.

8.a. Membership and personnel

Proof of the participation of the membership of the organization, as requested under Criterion E (i), may take diverse forms such as a list of directors, list of personnel and statistical information on the quantity and categories of members; a complete membership roster usually need not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.a'.

8.b. Recognized legal personality

If the organization has a charter, articles of incorporation, by-laws or similar establishing document, a copy should be attached. If, under the applicable domestic law, the organization has a legal personality recognized through some means other than an establishing document (for instance, through a published notice in an official gazette or journal), please provide documentation showing how that legal personality was established.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.b'.

8.c. Duration of existence and activities

If it is not already indicated clearly from the documentation provided for section 8.b, please submit documentation proving that the organization has existed for at least four years at the time it requests accreditation. Please provide documentation showing that it has carried out appropriate safeguarding activities during that time, including those described above in section 6.c. Supplementary materials such as books, CDs or DVDs, or similar publications cannot be taken into consideration and should not be submitted.

Please attach supporting documents, labelled 'Section 8.c'.

9. Contact person for correspondence

Provide the complete name, address and other contact information of the person responsible for correspondence concerning this request. If an e-mail address cannot be provided, the information should include a fax number.

Title (Ms/Mr, etc.):	Mr.
Family name:	Aykurt
Given name:	Omer Nizamettin
Institution/position:	Director
Address:	Konrad Adenauer Cad. 598.Sk.2/5 Çankaya-Ankara/Turkey
Telephone number:	+90 312 4909829
Fax number:	+90 312 4909859
E-mail address:	info@yertad.com
Other relevant information:	yertad@yertad.com

10. Signature

The application must include the name and signature of the person empowered to sign it on behalf of the organization requesting accreditation. Requests without a signature cannot be considered.

Name: Omer Nizamettin AYKURT

Title: Director

Date: 31.07.2012

Signature:





TO WHOM IT MAY CONCERN

Dear Mr./Mrs.

Please find below the list of people working in the projects of our association. Each one has a different and special features for the easyness and quality of our works in the field.

No	Name and Surname	Profession	Position in the Association
1	O. Nizamettin Aykurt	City culture, Archeology, Collector (Accredited by the Ministry of Tourism and Culture)	Director, Head of the Board
2	Musa Orhan	Researcher on Local history, verbal history, and verbal culture	Vice Head, Member
3	Ferhat Coşkun	Art Director	Member
4	M. Ayhan Günaydın	Archeologist, Art Historian	Member
5	Adem Tural	Researcher on folk dance, trainer	Volunteer
6	Sait Tutar	Camera, Field researcher	Volunteer
7	Barbaros Akman	Digital editing, montage	Volunteer
8	Selçuk Merdane	Camera, field work	Staff
9	Kerem Günüş	Camera, field work	Staff

Sincerely yours
O. Nizamettin AYKURT
Head of the Board

YERTAD
YEREL TARİH VE KÜLTÜR DERNEĞİ
Konrad Adenauer Caddesi 598 Sokak
No:2/5 Çankaya / ANKARA
Tel: 0 312 490 98 29 Fax: 490 98 59
Segmenler V.B. 494 494 494



YEREL TARİH VE KÜLTÜR DERNEĞİ ANA TÜZÜĞÜ

12450

BİRİNCİ BÖLÜM

Derneğin adı, merkezi, şubeleri, amacı ve faaliyet konuları
Derneğin adı, merkezi ve şubeleri

Madde 1- (1)Yerel Tarih ve Kültür Derneği"dir. Derneğin kısa adı : "YERTAD"dır

(2) Derneğin Merkez ve Şubeleri: Derneğin merkezi, Ankara'dır. Dernek yurtiçi ve yurt dışında şubeler ve temsilcilikler açabilir.

Amaç

Madde 2- (1) Derneğin amacı; çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesi ve çevre-insan ilişkilerinin ve etkilerinin değerlendirmesine yönelik eğitim ve araştırma çalışmaları yapmak,

2) Doğal ve kültürel değerleri tanıtmak, doğal değerlerin ve kültürel mirasın korunması ve sürdürülebilir kullanımını teşvik etmek ve desteklemek,

3) Çevre ve doğa sevgisini geliştirmek,

4) Çevre-insan ilişkilerini tanımlamak, tanıtmak ve geliştirmek,

(5) Çevreyi ve doğa koruma bilincini oluşturmak-yaygınlaştırmak ve bu konularda kamuoyu oluşturmak, çevre ve doğa ile ilgili sorunlara yönelik olarak kamuoyunun dikkatini çekmek,

(6) Bilimsel projeler geliştirmek, yapmak ve yaptırmak,

(7) Türkiye'nin doğal flora ve faunasını araştırmak, biyolojik zenginliklerini tespit etmek ve bu kaynakların korunması ile ilgili araştırmalar yapmaktır,

(8) Yerel tarih konularında çalışmalar yapmak,tarih bilincini oluşturmak,yayınlar ve çalışmalar yapmak

(9) Yerel kültür konularında çalışmalar yapmak,kültür bilincini oluşturmak ,yayınlar ve çalışmalar yapmak

(10) Yerel ve ulusal kültürü uluslar arası platformlarda tanıtmak ve bu konular ile ilgili çalışmalar yapmak

(11) Derneğin faaliyet alanları kapsamında yurtiçi ve yurt dışında eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak

section 8.B

NDUR



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

- (12) Derneğin kuruluş amacını teminen yurt içinde ve yurt dışında projeler geliştirmek ve bu tür projelere ortak olmak

12450

Derneğin faaliyetleri

Madde 3- (1) Derneğin faaliyet konuları aşağıda belirtilmiştir.

- Doğa-Kültür-İnsan ilişkileri ve etkileşimlerini dikkate alarak bu değerlerin korunması ve sürdürülebilir gelişmenin desteklenmesine yönelik araştırma, eğitim ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak, bu amaçla uygulama projeleri yapmak ve uygulamak,
- Kültür-Tarih-Çevre-İnsan ilişkilerini tanımlamak ve koruma bilincini oluşturmak amacı ile tüzük hükümlerine uygun olarak eğitim faaliyetleri düzenlemek veya yürütülen eğitim faaliyetlerine destek vermek,
- Ülkemizin sahip olduğu; doğal ve kültürel peyzajlar, doğal yaşam alanları, biyolojik zenginlikler ile ekosistemlerin korunması ve bu alanlardaki mevcut türlerin belirlenmesine yönelik floristik ve faunistik çalışmalar ile teknik-bilimsel araştırmalar ve çalışmalar yapmak,
- Kaybolan kültürel kaynak ve değerlerin tespiti ve canlandırılması ile devamlılığının sağlanması için araştırma, eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak,
- Yöresel mimari ve geleneksel yaşam biçimlerinin korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve kültürel miras değeri olan mimari örneklerin işlevlendirilmesi çalışmalarına destek vermek,
- Toplumun beden, zihin ve ruh sağlığının geliştirilmesine yönelik olarak şifalı bitkilerin tanımlanması, kültüre alınması, tanıtılması için çalışmalarda bulunmak,
- Doğal bitki türlerinin kültüre alınarak peyzaj uygulamalarında kullanılmasına yönelik çalışmalarda bulunmak,
- Doğal bitki ve hayvan türlerinin canlı veya müze materyali haline getirilmiş örneklerinin temsil edildiği ulusal biyoloji müzeleri, botanik bahçeleri, arboretumlar ve herbaryumlarla bağlantılar kurmak, çalışma ve araştırmalarına katkı sağlayacak işbirliğini geliştirmek ve bunların tanıtımına yönelik projeler yapmak ve yürütmek; bu konularda uluslararası düzeyde ortaklıklar kurmak.

ASLINA UYGUNDUR

ANGORA 13. NOTERİ
YAPILAN KATILIM

- i) İlgili mevzuat hükümlerine uymak şartıyla; ulusal ve uluslararası düzeyde çevrenin korunması, biyolojik zenginliklerin ve doğal kaynakların tarihi değerlerin korunması konusunda çalışmalarda bulunan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, mevcut organizasyonlara katılmak, tek başına veya ortaklaşa yerel, ulusal veya uluslararası ölçekte danışmanlık hizmeti sunmak, proje desteği vermek ve tanıtım çalışmalarında bulunmak, üretilen projeleri tek başına ya da ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde uygulamak,
- j) Sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesi amacıyla alternatif gelir getirici faaliyetlerden ekoturizm, eko-köy, ekolojik tarım, ev pansiyonculuğu ve benzeri faaliyetlerin belirlenmesi, tanımlanması, tanıtılması, halkın bilinçlendirilmesi ve eğitimine yönelik girişimlerde bulunmak ve bu amaçla işletmeler açmak,
- k) Doğal değerlerin korunması ve bu kaynaklar üzerindeki tehditlerin ortadan kaldırılması ve devamlılıklarının sağlanması konusunda yerel bilincin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- l) Üretim ve tüketim faaliyetleri sonucu oluşan atıkların temizlenmesi, geriye dönüşümünün sağlanması ve ekonomiye kazandırılmasına yönelik uygulama projeleri üretmek, tek başına ya da ilgili kuruluşlarla birlikte bu projelerin uygulanmasını sağlamak,
- m) Derneğin amacı ve faaliyetleriyle ilgili olarak; süreli ve süresiz yayınlar yapmak, dernek etkinliklerini tanıtmak, dernek amaçlarına yönelik bilgi vermek, yurt içinde ve dışında her türlü geziler, paneller, seminerler, atölye çalışmaları, konferanslar, kongreler, kurslar, değişim programları ve benzeri etkinliklerde bulunmak, toplantılar düzenlemek, broşür, kitap, kitapçık ve benzeri yayınlar ile CD, radyo, TV Kanalı, Web Sayfası ve benzeri her türlü elektronik ortamda yayınlar hazırlamak ve dağıtmak,
- n) Derneğin amaç ve faaliyetlerine uygun olarak; doğrudan ya da dolaylı yetki yada uzmanlığı olan gerçek kişiler ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, bunlarla ortaklaşa veya tek başına; proje, çalıştay, toplantı, konferans, panel, seminer, festival, şenlik, fuar ve benzeri etkinlikler düzenlemek veya bu tür etkinliklere katılmak ve eğitim çalışmaları yapmak,
- o) İlgili mevzuat hükümlerine uymak şartıyla benzer amaçları güden ulusal yada uluslararası resmi ya da özel kuruluş ve kişilerle işbirliği yaparak, ortak çalışmalar

№ 12450

ASLINA UYGUNDUR

ANILARA 13 NOLTERİ
BASKI YERİ
VACAD

TCM

programlarına katılmak, yurt içinde ya da yurt dışında süreli olarak ortak çalışma birimleri oluşturmak,

12450

- p) Ulusal ve uluslar arası düzeyde çevresel etki değerlendirmesine yönelik konularda danışmanlık yapmak ve uzmanlık katkısı sağlamak,
- q) Toplum sağlığının korunmasına yönelik çevre sorunlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak ve sonuçları değerlendirilerek elde edilen verilerin toplumun bilinçlendirilmesinde ve kamuoyu oluşturulmasında kullanmak,
- r) Ekolojik ürün elde edilmesi ve pazarlanması konusunda projeler üretmek, uygulamak ve ekolojik ürün elde edilmesi ve benzeri her türlü uygulamalara yönelik çalışmalara destek vermek, bu konuda kurslar düzenlemek, eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak,
- s) Dernek amaçlarının gerçekleşmesine katkı sağlayacak çalışmalarda bulunan kuruluş, teşekkül ve kişileri teşvik etmek amacı ile ödüller vermek,

Derneğin çalışma usulleri

Madde 4- (1) Derneğin çalışma usulleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Dernek içinde oluşturulacak çalışma grupları, komiteler ya da uzman kişiler aracılığı ile araştırma, inceleme ve etütler yapar,
- b) Dernek amaçlarına uygun olarak, tüzükte belirtilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili mali kaynaklar sağlamak üzere, ortaklıklar, yardımlaşma sandığı ve işletmeler kurar, tek başına veya ortak faaliyetler yapar,
- c) Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek üzere her düzeyde eğitim ve öğretim kurumu, dersane, kurs ve yurt açıp işletebilir veya kurulu bulunanlara katkıda bulunabilir,
- d) Tüzük faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere; arsa, bina, kamp, dinlenme evi, kulüp, lokal, ve sosyal tesis gibi taşınmaz malları satın alır, kiralar, satar, her türlü ayni ve şahsi hakları tesis eder veya ettirir. Taşınır mallar ve haklar üzerinde her türlü hakları koydurabilir, işletebilir ve dernek amaçlarına uygun ve dernek faaliyetlerinde kullanılmak üzere her türlü inşaat yaptırabilir,

Yardım toplama kanunu ile bu tüzük hükümlerine uygun olarak yurtiçinden ve yurtdışından yardım ve bağış alır ve verir; koşullu ya da koşulsuz vasiyetleri kabul edebilir.

ASLINA UYGUNDUR

[Handwritten signatures and stamps]

ANKARA İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
YURT DIŞI İLİŞİMLERİ VE KÜLTÜR BAKANLIĞI
YURT DIŞI İLİŞİMLERİ VE KÜLTÜR BAKANLIĞI

- f) Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için mevzuatın izin verdiği ölçüde lokal açma ve benzeri haklarını kullanabilir,

№ 12450

Dernek kurucuları

Madde 5- (1) Dernek kurucularının ad ve soyadları aşağıda verilmiştir.

- 1- Ömer Nizamettin AYKURT
- 2- Ferhat COŞKUN
- 3- Raif Doğan
- 4- Mustafa Kemal AYKURT
- 5- Mehmet Ayhan GÜNAYDIN
- 6- Musa ORHAN
- 7- Ömer ÜNVEREN

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik Koşulları, Üyelğe Kabul, Üye Türleri, Üyelikten Ayrılma ve Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliği koşulları

Madde 6- (1) Medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip, onsekiz yaşını tamamlamış ve Dernekler Kanununa göre herhangi bir yasal uygunsuzluğu olmayan kişiler ile Dernekler Kanunu'nda belirtilen vasıflara sahip gerçek ve tüzel kişilikler,

(2) Türkiye'de oturma hakkına sahip olan yabancı uyruklular, derneğe üye olabilir

Üyelik türleri

Madde 7-(1)Dernek Üyesi

(2)Fahri Üyelik

ASLINA UYGUNDUR

(Handwritten signatures and stamps)

ANKARA
YASA
NOTERİ
ORHAN

Dernek üyeliğine kabul

№ 12450

Madde 8- (1) Dernekler Kanununa göre engeli bulunmaması koşulu ile derneğe üye olmak isteyenler; derneğin amaçlarına uygun olarak düzenlenmiş tüzük hükümlerini okuyup kabul ederek, gerekli üyelik koşullarına sahip olduklarını beyan eden, dernekçe hazırlanmış ön kayıt belgesini doldurup imzalayarak dernek yönetimine müracaat ederler/talepte bulunurlar.

(2) Üyelik başvuruları Yönetim Kurulunca ilk toplantıda karara bağlanarak, karar müracaat sahibine yazılı olarak bildirilir.

Diğer üyeler

Madde 9- (1) Fahri Üyeliğe üyeliğine kabul şartları aşağıda belirtilmiştir.

- Fahri Üyelik : Derneğe yararlı hizmetleri bulunanlar ile dernek amaçlarına uygun faaliyetlerde bulunan kişiler Yönetim Kurulu kararıyla Derneğin Fahri Üyeliğe seçilirler.
- Fahri Üyeler Dernek toplantılarına katılabilirler, ancak bu üyeler oy kullanamayacakları gibi dernek organlarına da seçilemezler.
- Fahri Üyeler yıllık ödentileri isteğe bağlıdır.

Üyelik hakları

Madde 10- (1) Dernek Üyeleri; Üyelik başvuruları Yönetim Kurulunca kabul edilen, aidatını düzenli olarak ödeyen, seçme ve dernek organlarına seçilme haklarına sahip üyelerdir.

(2) Her üyenin Genel Kurul toplantısında bir oy hakkı vardır. Her üye oyunu bizzat kullanır.

(3) Fahri Üyele dernek toplantılarına katılabilirler, ancak oy kullanamayacakları gibi dernek organlarına da seçilemezler.

Üyelikten ayrılma

Madde 11- (1) Yönetim Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak ayrılma talebinde bulunan üyenin ayrılma talebi, talebin verilmesini müteakip ilk Yönetim Kurulu toplantısında değerlendirildikten sonra karara bağlanarak, karar yazılı olarak talep sahibine bildirilir.

ASLINA UYGUNDUR

(Handwritten signatures and stamps)

ANKARA 13. NOTER BASKATIBI
KASIM YARAN

(2) Ölüm dışında, üyenin ayrılma talebinin dernek yönetiminin kararlaştırılmasından sonra dernek üyeliği otomatik olarak sona erer. Üyelikten ayrılma tarihi, dernekten ayrılış tarihi itibarı ile üyelik dönemine ait aidatlarının tamamını ödemek zorundadır.

Üyelikten çıkarılma

Madde 12-(1) Dernek üyeliğinden çıkarılma aşağıdaki hallerde gerçekleşir.

- (1) Dernekler Kanunu ile derneklere üye olma haklarını kaybedenler,
- (2) Bir yıl aidat ödemeyenler,
- (3) Dernek tüzüğü hükümlerine ve Dernek Organlarınca alınan kararlara uymayanlar,
- (4) Birinci ve ikinci fıkralar dışında kalan Dernek tüzüğü hükümlerine ve Dernek Organlarınca alınan kararlara uymayan üyelerin, dernek üyeliğinden çıkarılması ile ilgili olarak, üyenin savunması alındıktan sonra Disiplin Kurulunun istişari mahiyetteki kararı üzerine Yönetim Kurulu üye tam sayısının 2/3 çoğunluk oyu ile karara bağlanır ve karar yazı ile üyeye bildirilir.
- (5) Yönetim Kurulu Kararı, üyelikten çıkarılma doğrultusunda ise, kararın üyeye bildirimini takip eden onbeş gün içerisinde dernek üyeliğinden çıkarılmasına karar verilen üye Genel Kurula itirazda bulunabilir. İtiraz ilk Genel Kurul toplantısında görüşülerek karara bağlanır. Karar üyeye bildirilir.
- (6) Üyenin yasal süresi içerisinde itiraz etmemesi veya itirazın Genel Kurulda reddedilmesi halinde Yönetim Kurulu üyenin kaydını siler. Dernek üyeliğinden çıkarılan kişinin, Genel Kurulu müteakip bir ay içerisinde alınan karara karşı mahkemeye başvuru hakkı saklıdır.
- (7) Dernek üyeliğinden çıkan ve çıkarılan üyeler, dernekten ayrılış tarihi itibarı ile ödenmeyen aidat borçları Dernek Yönetim Kurulunca yasal yollarla tahsil edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dernek Organlarının Oluşumu, Görev ve Yetkileri ile Çalışma Usul ve Esasları

Dernek organları

Madde 13-(1) Dernek aşağıdaki organlardan oluşur.

ASLINA UYGUNDUR

[Handwritten signatures and stamps]

13. NOTERİ
KATİBİ
YARAN

- a) Genel Kurul
b) Yönetim Kurulu
c) Denetim Kurulu/Denetleme Kurulu
d) Disiplin Kurulu

№ 12450

Genel kurul

Madde 14- (1) Dernek Genel Kurulu her iki yılda bir olağan olarak Mart ayında toplanır ve üyelerinin yarısından bir fazlasının katılması ile Dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

(2) Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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 kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Olağanüstü genel kurul

Madde 15- (1) Olağan Genel Kurul toplantısına kadar beklenilmesi mümkün olmayan ya da bir an önce görüşülmesinde yarar görülen önemli konularda ve zorunlu hallerde, aşağıda belirtilen koşulların sağlanması durumunda Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içerisinde Olağanüstü Genel Kurul toplantısına çağırılır.

- a) Dernek üye sayısının (1/5)' inin toplantı konusu belirtilerek yapılacakları yazılı ve imzalı başvurusu ile,
b) Yönetim kurulu üyelerinin yarısından bir fazlasının ya da Genel Başkanın istifası durumunda,
c) Yönetim Kurulunun, gerek gördüğü konularda oy çokluğu ile alacağı karar gereğince,

c) Dernek gelir ve gider hesapları ile ilgili olarak Denetim Kurulunun oy birliği ile alacağı karar gereğince,

ASLINA UYGUNDUR

(Handwritten signatures and stamps)
ANKARA 13 NİSAN 2013
BAŞKANIN YERİNDE BAŞKAN KATİBİ
TERTER
KARAN

- 9
- d) Boşalmalar nedeniyle yedeklerin getirilmesinden sonra, Yönetim Kurulu üye sayısı, üye tamsayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, yönetim kurulu seçim için genel kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır,
- e) Olağanüstü genel kurul toplantısı, olağan genel kurul toplantısında uygulanan usul ve esaslara göre yapılır ve sadece toplantı gündeminde belirtilen konular görüşülerek karara bağlanır. Olağanüstü genel kurulda gündem dışı konular görüşülmez. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'ünün görüşülmesini talep ettiği konuların görüşülmesi zorunludur.

Genel kurulun görev ve yetkileri

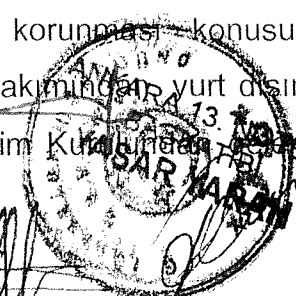
Madde 16- (1) Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Derneğin yıllık çalışma programı ve yıllık bütçesi ile gelir ve gider hesaplarını görüşüp onaylamak,
- b) Çalışma dönemi yönetim, denetleme ve disiplin kurulu asıl ve yedek üyelerini seçmek,
- c) Bir önceki çalışma dönemine ilişkin, "Yönetim Kurulu Yıllık Çalışma Raporu" ile gelir ve gider hesapları ile ilgili olarak Denetleme Kurulunca hazırlanan "Denetim Kurulu Raporunu" görüşmek, Yönetim ve Denetim Kurulu Kararlarını ve hesapları ibra etmek,
- ç) Dernek ana tüzüğünün değiştirilmesi ile ilgili olarak Yönetim Kurulu'ndan gelen değişiklik tekliflerini görüşüp karara bağlamak,
- d) Dernek üyeliğinden çıkarılanların, üyelikten çıkarılma kararı ile ilgili olarak Genel Kurula yasal sürelerde yapılan itirazları görüşmek ve karara bağlamak,
- e) Genel Kurulda alınan kararların uygulanması bakımından gerekli görülmesi halinde, derneğe taşınmaz mal satın alınması ya da dernek mallarının satılması ile ilgili olarak Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- f) Derneğin; çevre ve doğanın korunması konusunda uluslararası faaliyetlere katılımının sağlanması bakımından yurt dışındaki kuruluşlarla işbirliği yapılması konusunda Yönetim Kurulundan tasarı önerileri alınarak karar oluşturmak,

M 12450

ASLINA UYGUNDUR

[Handwritten signatures]



- g) Derneğin feshine, malvarlığının devrine veya dağıtılmasına karar vermek,

№ 12450

Yönetim kurulunun oluşumu

Madde 17- (1) Derneğin en yetkili yönetim organı olan Yönetim Kurulu'nun oluşum biçimi aşağıda gösterilmiştir.

- a) Yönetim Kurulu, dernek üyeleri arasından iki yıllık süre için seçilmiş yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur ve gizli oy, açık tasnifle seçilirler. Yedek üyeler en fazla oy alan üyeler arasından seçilir.
- b) Çeşitli sebeplerle boşalan asıl üyelikler, en çok oy alan yedek üyeden başlamak üzere yedek üyeler arasından tamamlanır. Boşalmalar nedeniyle yedeklerin getirilmesinden sonra, Yönetim Kurulu üye sayısı, üye tamsayısının yarısından aşağı düşerse yeniden seçim için Genel Kurul bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.

Yönetim kurulunun çalışma usulleri

Madde 18- (1) Yönetim Kurulunun çalışma usulleri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Yönetim Kurulu'nun seçimini izleyen yedi gün içinde düzenlenecek ilk toplantıda; Yönetim Kurulu üyeleri arasından; Dernek Genel Başkanı, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Sosyal İşler Sekreteri, Genel Teşkilatlandırma Sekreteri ve Genel Eğitim Sekreteri belirlenir.
- b) Yönetim Kurulu ayda en az bir defa toplanır ve gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir.
- c) Yönetim Kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ve karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur.
- ç) Yönetim Kurulu, Dernek Başkanının çağrısı ve belirlenen gündem doğrultusunda toplanır ve çalışmalarını yapar.

ASLINA UYGUNDUR

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. The stamps include a circular stamp with the text "T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI" and "MÜHÜR" and another stamp with the text "KARAR 13" and "BAŞKAN YARDIMCISI".

Madde 19- (1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir.

- a) Tüzük hükümlerine uygun kararlar almak, bu kararlar ile Genel Kurul tarafından alınan kararları uygulamak,
- b) Dernek Başkanı aracılığı ile derneği temsil etmek, gerektiğinde diğer üyelere de yetki vermek,
- c) Derneğin gelecek döneme ait yıllık çalışma programını ve yıllık bütçesini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- ç) Bir önceki çalışma dönemine ait çalışma raporu ile yıllık gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak,
- d) Genel Kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemlerini saptamak, üyelere bildirmek,
- e) Dernek faaliyetlerinde görev alacak kurullar ve komisyonlar kurmak, dernek amaçlarına uygun olarak yürütülen çalışmalarla ilgili olarak kurul ve komisyonlarca hazırlanan raporlar hakkında kararlar almak,
- f) Dernek faaliyetlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,
- g) Temsilcilik, ortaklık, iktisadi işletme, vakıf kurulmasına ya da kurulmuş olanlara katılmaya karar vermek,
- h) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi ile ilgili talepleri ve yönetmelik tasarılarını hazırlamak ve Genel Kurula sunmak,
- i) Önceki dönem Yönetim Kurulundan derneğin mal varlığını devralmak ve gelecek Yönetim Kuruluna devretmek,
- j) Dernek üyeliği ile ilgili başvurular ile dernek üyeliğinden düşürülmesi taleplerini değerlendirmek, karara bağlamak ve ilgililere bildirmek,
- k) Çeşitli sebeplerle boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, Yönetim Kurulu üye sayısının, üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi durumunda ya da Yönetim Kurulu Başkanı'nın istifası halinde Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin sulh hakimi

ASLINA UYGUNDUR

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir yıl için iç denetim Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

- 1) Merkez Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul toplantılarına bir gözlemci gönderebilir.

İç Denetim ve Denetleme kurulu oluşumu

Madde 20-

- (1) Denetleme Kurulu, üç asil ve üç yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul tarafından iki yıl için gizli oy, açık tasnifle seçilir.
- (2) Denetleme Kurulu; derneğin, tüzükte gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip, göstermediği ile gelir ve gider defterleri ve harcamalarla ilgili kayıtlarının mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup, tutulmadığı konusunda her yıl en az bir defa denetleme yapar ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul' a sunar.
- (3) Denetleme Kurulu üyelerince talep edilen, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından verilmesi zorunludur. Denetleme Kurulu üyeleri; yönetim birimleri ile Dernek tarafından işletilen ve işletirilen her türlü ticari işletmelere, müesseselere ve eklentilerine denetleme amaçlı olarak her zaman girebilirler.
- (4) Derneklerde iç denetim esastır. 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.

Disiplin kurulunun oluşumu, görevleri ve çalışma usulleri

Madde 21- (1) Dernek üyeleri arasında çıkabilecek ihtilafları gidermek ve gerektiğinde bir üyenin dernekten çıkartılması yönünde Yönetim Kuruluna karar ve görüş oluşturmak üzere, Genel Kurul tarafından, açık oyla, iki yıl için seçilen üç üyeden oluşur.

ASLINA UYGUNDUR

ANKARA BEŞİŞİKİ YASAR YATIRIM MENKUL DEĞERLER A.Ş. YÖNETİM KURULU

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Gelir giderler ve mali hükümler

Derneğin gelirleri

Madde 22- (1) Derneğin gelirleri;

- a) Her yıl çalışma döneminde üyelerden takvim yılı esasıyla tahsil edilen yıllık ödentiler,
- b) Dernekçe yapılan gösteri, konferans, piyango, kermes, temsil, eğlence, davet, spor yarışması, gezi, konser gibi faaliyetlerden elde edilen gelirler ile Dernek tarafından yürütülen her türlü çalıştay gelirleri ve her türlü proje bütçeleri,
- c) Her türlü bağışlar ve yardımlar,
- ç) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- ç) Dernekçe yapılan yayınlardan sağlanan gelirler,
- d) Yardım toplama mevzuatında belirtilen yardım toplama usullerinden biri veya birden fazlasının bir arada yürütülmesi ile toplanacak yardımlardan, oluşmaktadır.

Gelir ve gider uygulamaları

Madde 23- (1) Yönetim Kurulu yapacağı toplantı ile yıllık ve giriş aidatlarının şeklini ve miktarını belirler. Dernek gelirleri, alındı belgesi ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır. Bu belgelerin saklama süresi, özel kanunlarda gösterilen daha uzun süreye ilişkin hükümler saklı kalmak kaydı ile, beş yıldır. Dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararı ile bastırılır. Alındı belgesinde, ödeme ve bağışta bulunanın kişisel ve açık adresine yer verilir.

Dernek gelirlerini toplayacak kişiler Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir ve bu kişiler adına yetki belgesi düzenlenir.

ASLINA UYGUNDUR

13/NOTERİ
BAŞKATIBI
YARAN

Defterler

Madde 24- (1) Dernek faaliyetleri ile ilgili tutulacak defterler aşağıda belirtilmiştir.

- 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 (EK- 10): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Defterlerin Tasdiki

Madde 25 (1) 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.

ASLINA UYGUNDUR

[Handwritten signatures and stamps]

ANKARA
YARAN
NOTERİ
KATIBİ
YARAN

Derneğin giderleri

12450

Madde 26- (1) Derneğin giderleri aşağıda belirtilen harcama kalemlerinden oluşmaktadır.

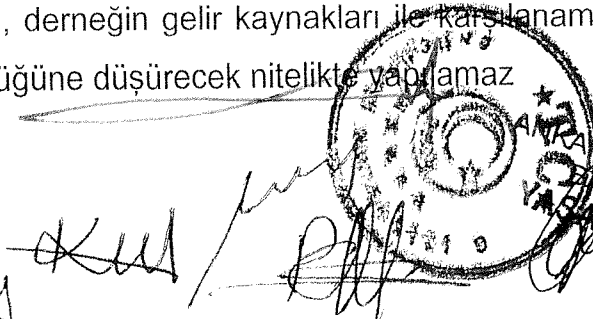
- Dernek faaliyetleri ile ilgili bastırılacak her türlü dergi, kitap, broşür vb. yayın giderleri,
- Kültürel kaynakların tespitine yönelik envanter çalışmaları ile ilgili giderler,
- Dernek Merkezinin kira, işletme, bakım, onarım, tadilat, elektrik, su, telefon ve ısınma giderleri,
- Dernek amaçlarına uygun faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan her türlü araç, gereç, alet, ekipman ve benzeri menkullerin satın alınması, kiralanması, tamiri, bakımı ve işletilmesi ile ilgili her türlü harcamalar,
- Personel ve danışman giderleri,
- Her türlü demirbaş ve tüketim mal ve malzeme alımları ile ilgili harcamalar,
- Dernek yönetimi ve faaliyetleri ile bu faaliyetlerin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan bina ve tesisler ile dernek faaliyetleri ile ilgili vergi, resim, harç, faiz, posta, iletişim ve haberleşme giderleri,
- Yukarıda belirtilen harcama kalemleri dışında dernek amaçlarına uygun olarak yapılacak faaliyet giderlerinin karşılanması ile ilgili olarak Yönetim Kurulunca yetki verilebilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 27-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 miktarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

ASLINA UYGUNDUR

[Handwritten signatures]



Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

Madde 28- (1) 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.

12450

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şube kuruluşları ve görevleri

Şubelerin kuruluşu

Madde 29-(1) Dernek, faaliyetlerinin yaygınlaştırılması amacıyla genel kurul kararıyla gerekli gördüğü il, ilçe ve köylerde şube açabilir. Bu amaçla, Dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişi tarafından şubenin açılacağı yerin en büyük mülki amirliğine yazılı müracaat edilerek Şube kuruluşu gerçekleştirilir.

Şubelerin organları ve görevi

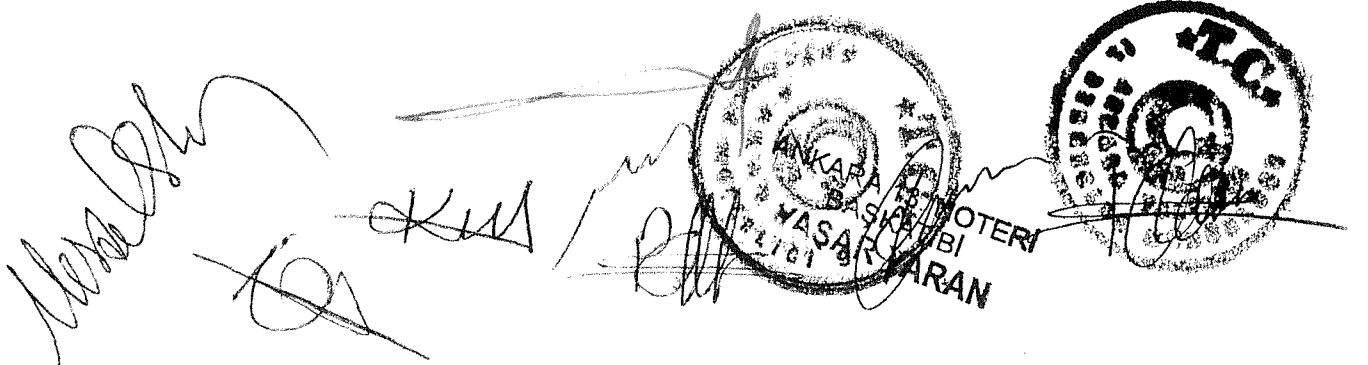
Madde 30- (1) Şube organları olan; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun oluşumu Dernek Genel Merkezinde uygulanan esas ve usullerle gerçekleştirilir. Şube organlarının görev ve yetkileri merkez organlarının görev ve yetkileri ile benzer şekildedir. Ancak, farklı uygulamalar yapmak üzere Dernek Genel Merkezince Şubelere yetki verilebilir.

(2) Şube Genel Kurul olağan ve olağanüstü toplantılarında, Merkez Genel Kurulu olağan ve olağanüstü toplantılarında uygulanan esas ve usuller uygulanır. Şube Genel Kurulları olağan toplantılarını Merkez Genel Kurulu toplantısından en az 2 ay önce tamamlamak zorundadır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantı, Merkez Genel Kurul toplantılarındaki esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Dernek Merkez Genel Kurulunda şubeleri temsil etmek üzere, şubelerce iki üye seçilir.

(4) Denetim Kurulu raporlarından bir suret de merkeze gönderilir.

ASLINA UYGUNDUR



Diğer hükümler

Tüzük değişikliği

Madde 31-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için derneğe kayıtlı 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 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 kararı ile derneğin feshi

Madde 32- (1) Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az üçte ikisinin birinci toplantıda hazır bulunması halinde, toplantıda hazır bulunanların üçte ikisinin oyu ile Genel Kurulda derneğin feshine karar verilebilir. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayılarının2 katından az olamaz ve derneğin feshine karar verilebilir. Derneğin feshi ile ilgili karar beş gün içinde mahallin en büyük mülki amirine yazıyla bildirilir.

Derneğin feshi halinde Derneğe ait bütün taşınır ve taşınmaz mallar aynı amaçla çalışan bir vakfa devredilebilir. Tasfiye işlemleri Genel Kurulca seçilecek üç kişilik bir tasfiye heyeti tarafından alacakların ve borçların temizlenmesi, taşınır ve taşınmaz malların devri yapılarak gerçekleştirilir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı : Görev Unvanı :

Ömer Nizamettin AYKURT

Genel Başkan

Ferhat COŞKUN

Genel Başkan Yardımcısı

Mehmet Ayhan GÜNAYDIN

Genel Sekreter

Mustafa Kemal AYKURT

Genel Makam Sekreteri

ASLINA UYGUNDUR

13. NOTERİ
KAR YARAN

Musa ORHAN

Genel Teşkilandırma Sekreteri

Ömer ÜNVEREN

Genel Eğitim sekreteri

№ 12450

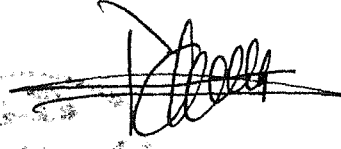
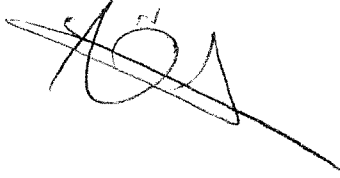
Yürürlük

Madde 33- (1) Yerel Tarih ve Kültür Derneğine ait 32 maddeden oluşan bu tüzük
..... tarihli Genel Kurul Toplantısı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Kurucular Kurulu

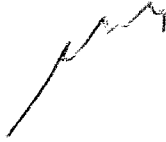
1- Ömer Nizamettin AYKURT

2- Ferhat COŞKUN



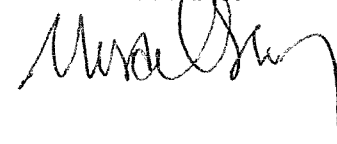
3- Raif Doğan

4- Mustafa Kemal AYKURT

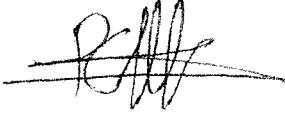


5- Mehmet Ayhan GÜNAYDIN

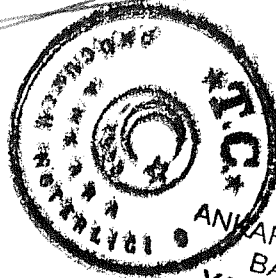
6- Musa ORHAN



7- Ömer ÜNVEREN



ASLINA UYGUNDUR



ANKARA 13. NOTERİ
BAŞKATIBI
YAŞAR YARAN

