

BARIŞ ROTARY (KULÜBÜ) DERNEĞİ İÇ TÜZÜĞÜ

BÖLÜM I KULÜBÜN KİMLİĞİ, KAPSAM, TARİFLER, SINIR

MADDE 1. Kimlik ve Kapsam

Bariş Rotary (Kulübü) Derneğinin İç Tüzüğü Türk Medeni Kanunu'na, Dernekler Kanunu'na ve Dernekler Yönetmeliğine uygun olarak kabul edilen Ana Tüzük hükümleri ve Uluslararası ilişkiler izni dolayısıyla üyesi olduğu "Uluslararası Rotary" kuralları çerçevesinde, Kulübün iç işlerinin yürütülmesinde açıklık ve kolaylık sağlanması amacı ile düzenlenmiştir.

MADDE 2. Tanımlar

İç Tüzükte kullanılan aşağıdaki sözcükler karşılardaki açıklamalı anlamları taşır.

- a. **Kulüp:** Barış Rotary Kulübü Derneği
- b. **Dönem:** 1 Temmuz gününden, takip eden yılın 30 Haziran gününe kadarki süre.
- c. **Uluslararası Rotary (UR):** Kulübün yurt dışındaki üyesi bulunduğu aynı amaçlı uluslararası kuruluş.
- ç. **Bölge (Federasyon).** Uluslararası Rotary tarafından coğrafi sınırları saptanmış organizasyon.
- d. **Dönem Governörü:** Kulübün içinde bulunduğu "Bölge"de Uluslararası Rotary'nin amaç, prensip ve kurallarının uygulamasında Uluslararası Rotary'nin temsilcisi ve yetkilisi olan görevli Rotaryen.
- e. **Governör Yardımcısı:** Bölge içinde oluşturulan kulüp gruplarında Dönem Governörüne yardımcı ve Dönem Governörü tarafından atandığı kulüpler grubundan sorumlu olan Bölge görevlisi Rotaryen.
- f. **Rotaryen:** Bu Kulüpte ve diğer Rotary kulüplerinde üyelik sıfatını kazanmış kişi.
- g. **Kulüp Liderlik Planı (KLP):** Kulübün vizyonunun kurguladığı genel yönetim planı.
- h. **Kulüp Danışma Kurulu:** Kulüpte üyeliği devam eden Geçmiş Dönem Başkanlarından oluşan kurul.
- ı. **Kulüp Stratejik Planlama Kurulu:** Kulüp üyesi üç Geçmiş Dönem Başkanından oluşan kurul.
- i. **Dönem Başkanı:** Döneminden 18 ay önce Gelecek Dönem Başkanı Adayı olarak saptanan ve döneminden 6 ay önce Gelecek Dönem Başkanı olarak seçilen ve döneminde Yönetim Kurulu üyesi olarak Kulüp Başkanlığı yapan Rotaryen.
- j. **Geçmiş Dönem Başkanı:** Kulüpte daha önceki dönemlerde başkanlık yapmış Rotaryen. (Başkan Yardımcısı)
- k. **Geçen Dönem Başkanı:** Kulüpte bir dönem önce başkanlık yapmış Rotaryen.
- l. **Gelecek Dönem Başkanı:** Kulüpte bir dönem sonra başkanlık yapacak Rotaryen.
- m. **Gelecek Dönem Başkan Adayı:** Kulüpte iki dönem sonra başkanlık yapmak üzere saptanan Rotaryen.
- n. **Sekreter:** Kulübün yazışmalarından, defterlerinden ve dosyalarından sorumlu Yönetim Kurulu üyesi.
- ö. **Sayman:** Kulübün mali konularından ve muhasebesinden sorumlu Yönetim Kurulu üyesi.
- p. **Görevliler Kurulu:** Dönem Başkanı ve Yönetim Kurulu tarafından atanan, Kulüp projelerini ve çalışmalarını kendi komitesinin üyeleri ile birlikte yürüten komite başkanlarından oluşan kurul.
- r. **Olağan Toplantı:** Ana Tüzüğün 6. Maddesinde belirtilen, Uluslararası Rotary kurallarına göre Kulübün üyelerinin bir araya geldiği toplantı.
- s. **Olağan Genel Kurul Toplantısı:** Ana Tüzüğün 12. Maddesinde belirtilen her yıl Aralık ayında yapılması zorunlu olan ve İl Dernekler Müdürlüğüne bildirilen toplantı.
- ş. **Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı:** Özel gündemle yapılan toplantı.
- t. **Sınıflandırma:** Ana Tüzüğün 5. Maddesindeki "işkolu".
- u. **Yönetmelik, Yönerge, Kılavuz:** Ana Tüzüğün ve İç Tüzüğün uygulamasındaki

ayrıntılarını belirten konular için hazırlanmış usul talimatı.

ü. **Yöntem El kitabı** (YEK) – Manual of Procedure (MOP): Uluslararası Rotary'nin Ana Tüzük, İç Tüzük, Kulüp Tüzüğü ve İç Tüzüğü modeli ile Rotary genel kurallarını içeren ve uyulması gereken kılavuz.

v. **Federasyon Delegesi**: Kulübün üyesi olduğu Bölge (Federasyon) Genel Kurulunda Kulübü temsil eden üye.

y. **Konferans Delegesi**: Bölgenin her yıl düzenlediği Konferansta Kulübü temsil eden üye.

z. **Konvansiyon Delegesi**: Uluslararası Rotary'nin her yıl düzenlediği Konvansiyonda Kulübü temsil eden Rotaryen.

aa. **Yıllık Üyelik Aidatı (Mali Yükümlülükler)**: Bölgeye, Uluslararası Rotary'e ve Dernekler Yasasına göre ödenmesi karar altına alınmış ödentilerdir.

bb. **Rotaract**: 18-30 yaş arası gençlerin, bir Rotary Kulüp sponsorluğunda kurulan kulüp üyesi.

MADDE 3. Coğrafi Sınır

Bu Kulübün bulunduğu yer Türkiye coğrafi sınırı içidir.

BÖLÜM II ÜYELİK

MADDE 4. Üyelik

AnaTüzüğün 4. Maddesinde belirtildiği gibi Kulübün "üye" ve "onur üyesi" olmak üzere iki çeşit üyesi vardır.

MADDE 5. Üyeliğe Başvuru

Rotaryen olmayan bir kişinin Kulübün üyeliğine aday olabilmesi için üyelere birisi tarafından Yönetim Kuruluna teklif edilmesi gereklidir. Rotaryen olmayan kişilerin üye olmak için Kulübe doğrudan başvuruları ancak yönetim kurulunun onayı ile mümkündür.

Kulübe üye olmak için teklif edilen adayların;

- Rotary'nin prensiplerine ilgi gösteren,
- Kulübün sınıflandırma planlamasına uygun olan,
- İş ve mesleğinde inisiyatif sahibi ve lider olan,
- Uluslararası Rotary'nin, Bölgenin ve Kulübün amacına hizmet verebilecek uygun nitelikte kişiler olmasına dikkat edilir.

Rotaract kulübü üyeliği devam eden Rotaractlar, Rotaract kulübünden ayrılmış olan eski Rotaractlar, Uluslararası Rotary programlarından (Barış Elçiliği, Gençlik Değişim, gibi.) ve Uluslararası Rotary Vakfı programlarından evvelce ve halen yararlananlar herhangi bir üyenin teklifi olmadan kendileri başvurabilirler.

MADDE 6. Üyeliğe Kabul Edilme Usulü

1. Üye aday teklifi, doldurulmuş üye aday teklif formu ile Yönetim Kuruluna sunulur.
2. Yönetim Kurulu uygun gördüğü takdirde teklifi incelenmek üzere 15 gün içinde Üyelik Komitesine gönderir.
3. Üyelik Komitesi 15 gün içerisinde inceleme sonucunu Yönetim Kuruluna bir rapor ile sunar.
4. Yönetim Kurulu bu raporu ve üye aday teklifi formunu inceleyerek adayın üyeliğini kabul veya reddeder.
5. Kabul ya da ret durumu üyeyi teklif eden Kulüp üyesini bildirilir.
6. Kabul durumunda, adayın oluru alınarak, üye adaylığı itiraza açılır.

7. İlanı müteakip 10 gün içerisinde itiraz edilmediği veya yapılan itirazın Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmemesi halinde üye adayı üye olmaya Yönetim Kurulu kararı ile davet edilir.
8. Bu davete uyarak gerekli koşulları yerine getiren üye adayı en geç 30 gün içerisinde kulübe katılmak zorundadır.
9. Üye adayının aday teklifinden önce kulüp üyelerini tanınması, kulübün de kendisini tanınmasının sağlanması tavsiye edilir.

MADDE 7. Üyeliğe Kabul Töreni

1. Üye Kabul töreninin dikkatle hazırlanmış eşli bir toplantı olması tavsiye edilir.
2. Yönetim Kurulu kararı okunur.
3. Üye adayı ve eşinin özgeçmişleri sunulur.
4. Üye adayı ve eşini davet edilir. Kulüp, başkan tarafından ayağa kalkmaya davet edilerek Üye adayı "Rotaryenlerin Bildirgesi" ni okur.
5. Üyeye Rotary Rozeti takılır.
6. Kulüp Başkanı üyeye hoş geldiniz metnini okur.
7. Yukarıda belirtilmeyen hususlarda "Üye Kabul Tören Yönetmeliği" esaslarına göre yapılır.

MADDE 8. Yabancılar

Üyeler tarafından üyeliğe teklif edilen yabancı uyruklu kişilerin Türkiye'de ikamet etme/çalışma izni olduğuna dair ilgili resmi kurumdan aldıkları belgelerinin kopyası Kulüp dosyasında saklanır. Yabancı uyruklu üyeler bütün üyelik hak ve sorumluluklarına sahiptir.

MADDE 9. Onur Üyesi, Hakları ve Yükümlülükleri

Yönetim Kurulu, görevli olduğu dönem süresi içerisinde, Kulübün amaçlarını yaymakta katkı ve hizmetleri ile temayüz etmiş, çevresinde iyi tanınan, etkili, etik değerleri yüksek kişileri ve Rotary hedeflerinin gerçekleşmesine sürekli destek veren Rotary dostlarını Kulübün onur üyesi olarak seçer. Alınan karar bir Olağan Toplantıda üyelere duyurularak onaylanır. Seçilen onur üyesi daha sonraki bir Olağan Toplantıya davet edilerek kendisine törenle onur üyeliği belgesi verilir.

Yabancı uyruklu kişiler onur üyesi olabilirler.

Onur üyesi Kulübün bütün toplantılarına katılabilir, giriş aidatı ve yıllık aidat ödemez.

Onur üyesinin oy kullanmak, Kulüpte herhangi bir yönetim görevi almak ve bunlara seçilmek, sınıflandırma kapsamında bir iş kolunu temsil etmek hakkı yoktur.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü zaman kendi seçtiği onur üyesinin üyeliğine son verebilir. Yönetim Kurulu bir önceki dönemin Yönetim Kurulunun seçtiği onur üyesini kendi döneminde yeniden onur üyesi seçebilir.

Genel Kurul kararı alınmak koşuluyla bir onur üyesinin bu sıfatı, aksine bir Genel Kurul kararı alınıncaya kadar, dönemden döneme devam eder.

MADDE 10. Üyenin Hakları

Üye,

- a. Çalıştığı iş ve mesleğini sınıflandırmada temsil etmek,
- b. Kulüp organlarında seçimle veya atamayla görev almak,
- c. Üye teklif etmek,
- d. Teklif edilen üyeler hakkında gerekçeli olumlu veya olumsuz görüş bildirmek,

- e. Olağan Toplantılarda, Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında oy kullanmak,
- f. Bölgede organizasyonunda görev almak,
- g. Uluslararası Rotary’de görev almak,
- h. Genel Kurula ve Yönetim Kuruluna öneriler ve önermeler vermek,
- i. Türk Medeni Kanunu’nun ve Dernekler Kanunu’nun sağladığı üyelik yetkilerini kullanmak hakkına sahiptir.

MADDE 11. Üyenin Sorumlulukları

Üye,

- a. Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarına katılmak,
- b. Haftalık Olağan Toplantılara katılmak, katılma kurallarına uymak,
- c. Bölge toplantılarına katılmak,
- d. Başkanın ve Yönetim Kurulunun kendisine verdiği görevleri yapmak,
- e. Tüzük ve İç Tüzükte öngörülen mali yükümlülükleri yerine getirmek,
- f. Türk Medeni Kanunu’nun ve Dernekler Kanunu’nun yüklediği diğer yükümlülükleri ifa etmek suretiyle sorumluluklarını yerine getirir.

MADDE 12. Üye Hareketleri.

Gerek Kulübün, gerek diğer Rotary Kulüplerinin üyesi olan Rotaryenlerin iş ve yaşam şartlarındaki değişikliklerden kaynaklanan işlemler Uluslararası Rotary Ana Tüzüğündeki, Uluslararası Rotary İç Tüzüğündeki ve Uluslararası Rotary Yöntem El Kitabındaki kurallar çerçevesinde Bölge tarafından yayınlanan “**Üyelik Yönetmeliği**” esaslarına göre yapılır.

Kulübün üyesi aynı zamanda başka Rotary Kulübüne üye olamaz, Kulübün onur üyesi olamaz. Üye diğer Rotary ve Rotaract kulüplerinin onur üyesi olabilir.

Üye Uluslararası Rotary’de, Bölge’de veya Rotary ile ilgili diğer dernek veya vakıf gibi kuruluşlarda ücretli veya ücretsiz olarak çalışabilir. Bunun için üyenin Yönetim Kurulundan izin alması gerekmez.

Belirli bir süre için bir kamu görevine atanan veya seçilen üyenin üyeliği Türk Medeni Kanunu’nun, Dernekler Kanunu’nun ve atandığı veya seçildiği kuruluşun kanun veya kurallarının ilgili hükümleri gereği, atandığı veya seçildiği kuruluştan izin alması koşuluyla devam eder. Gerekli iznin alınamaması halinde bu üyenin üyeliği otomatik olarak sona erer. Durum Karar Defterine ve üyenin Üyelik Defterindeki sayfasına kaydedilir. Bu kişi kamu görevi bittiğinde tekrar Kulübe üye olmak üzere usulüne göre başvurarak eski statüsünü kazanabilir.

MADDE 13. Sınıflandırma.

Uluslararası Rotary prensiplerine göre “sınıflandırma”da asıl olan, üyenin yaptığı ve çalıştığı iş. Kulüp değişik iş kollarından ve sınıflarından üye edinir.

Bu suretle,

- a. Kulüpte herhangi bir meslek veya iş grubunun hâkim olmadığı bir üye yapısı sağlanır.
- b. Kulübün üye sayısı 50’den az olduğunda aynı sınıflandırmadaki üye sayısı beş kişiden fazla olamaz.
- c. Kulübün üye sayısı 50’den fazla olduğunda aynı sınıflandırmadaki üye sayısı Kulüp toplam üye sayısının yüzde onundan fazla olamaz.
- d. Devamdan muaf olan üyeler bu oranın hesaplanmasına dahil edilmez.
- e. Bir üyenin sınıflandırması değiştiği takdirde, bu sınırlamalar dikkate alınmaz ve üyenin yeni sınıfında üyeliğinin devamına karar verilir.

MADDE 14. Haftalık Olağan Toplantılara Devam Zorunluluğu.

Kulübün Haftalık Olağan Toplantılarına zamanında gelmek, katılmak ve zamanında ayrılmak bütün üyelerin önemli yükümlülüklerinden birisidir.

MADDE 15. Haftalık Olağan Toplantılara Katılmış Sayılma Halleri.

Aşağıdaki hallerde üye Kulübün Olağan Toplantısına katılmış sayılır.

a. Üye, Olağan Toplantı zamanında

- (1) Toplantı süresinin en az % 60'ı kadar toplantıda hazır bulunduğu,
- (2) Toplantı süresi içinde beklenmedik nedenlerle acil ayrılması halinde daha sonra Yönetim Kuruluna durumun aciliyetini kanıtladığı takdirde Olağan Toplantıya katılmış sayılır.

b. Üye Olağan Toplantı gününden 14 gün önceki veya sonraki sürede

- (1) Diğer Rotary, Rotaract, Interact kulüpleri, Rotary Dostluk Grupları toplantısına,
- (2) Diğer bir Rotary Kulübünün Olağan Toplantısının en az %60'ı süresine,
- (3) Uluslararası Rotary'nin Konvansiyonuna, Yasama Konseyine, Asamblesine, Enstitü toplantısına, Zone konferansına, Uluslararası komite toplantısına,
- (4) Uluslararası Rotary Yönetim Kurulu veya Uluslararası Rotary Başkanı tarafından Uluslararası Yönetim Kurulu adına duyurulan her türlü diğer toplantılara,
- (5) Bölge Konferansına, Bölge Asamblesine, Uluslararası Rotary Yönetim Kurulu talimatı ile yapılan her türlü Bölge toplantılarına, Dönem Governörünün talimatı ile yapılan her türlü Bölge eğitim toplantılarına, katılmışsa katılmadığı Olağan Toplantıya katılmış sayılır.

c. Üye Kulübün Olağan Toplantı gününde,

- (1) Makul bir süre içinde, bu Maddenin (b) paragrafında sözü edilen toplantılara katılmak veya toplantılardan dönmek üzere yolda bulunması,
- (2) Uluslararası Rotary görevlisi, Komite üyesi veya Rotary Vakfı mütevellisi olarak Rotary işleri ile ilgili görev yapması,
- (3) Dönem Governörünün Özel Temsilcisi olarak yeni bir kulüp kurma çalışmaları yapması veya yeni kurulmuş Rotary Kulübünün çalışmalarına katılması,
- (4) Uluslararası Rotary'nin görevlisi olarak bir Rotary hizmeti yapması,
- (5) Uluslararası Rotary veya Uluslararası Rotary Vakfı veya Bölge himayesinde yapılan uzak bir yerdeki hizmet projesi uygulamasına katılması,
Olağan Toplantıya katılmış sayılır.

d. Yeri ve zamanı önceden ilan edilmiş olan diğer bir Rotary Kulübünün Olağan Toplantısına katılmak üzere gitmekle beraber, o Kulüp ilan edilen yer ve saatte toplantısını yapmaz ise üye Olağan Toplantıya katılmış sayılır.

e. Üye ikamet ettiği ülke dışına 14 günden daha fazla süreyle seyahate giderse, üyenin ziyaret ettiği ülkedeki diğer Rotary kulüplerinin Olağan Toplantılarına her katılımı, zaman sınırlamasına tabi olmaksızın, seyahati süresince Kulüpte devam edemediği Olağan Toplantılar yerine sayılır.

f. Üye uzun bir süre için bir başka ülkeye taşındığı takdirde, Kulüp ve taşındığı ülkedeki bir Rotary Kulübünün mutabakatı ile taşındığı ülkedeki Kulübün Olağan Toplantılarına devam ederse, Kulüp üyeliğini muhafaza eder. Bu durumda üye Kulübe olan tüm mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

g. Üye bir günden daha fazla süreli uluslararası toplantılara iştiraki halinde iki Olağan Toplantıya katılmış sayılır.

h. Üye

- (1) Kulübün bir hizmet projesine, toplumsal faaliyetine, hizmet komitesi toplantısına,
- (2) Yönetim Kurulu tarafından görevlendirildiği bir eyleme,
- (3) Ocakbaşı toplantısına katılırsa Olağan Toplantıya katılmış sayılır.

(4) İptal olduğu daha önce gerektiği gibi duyurulmamış bir kulüp toplantısına katılmak üzere toplantı yerine gelen bir Rotaryen, toplantıya katılmış sayılır.

Üyenin getirdiği devam kartı veya sözlü beyanı durumun tespiti için yeterlidir.

MADDE 16. Haftalık Olağan Toplantılara Devamdan Muafiyet

Devamdan muafiyet, bir üyelik statüsü veya çeşidi olmayıp, Olağan Toplantılara katılmaktan muafiyettir.

a. Kulüpte ve daha önce üye olduğu diğer Bölgelerdeki veya Kulübün içinde bulunduğu Bölgedeki Rotary kulüplerinde tüm üyelik süresi ile yaşı toplamı en az 85 sayısına veya fazlasına ulaşmış ve Rotaryen olarak Kulüpte ve diğer kulüplerde toplam en az 20 yıl üyelik yapmış üye, Yönetim Kuruluna yazılı başvuruda bulunarak Olağan Toplantılarda devamdan muaf tutulmasını isteyebilir.

Yönetim Kurulunun Karar Defterine kaydedilen kararı ile kabul edilen bu istek dolayısıyla Devamdan Muaf Üye, yıllık üyelik aidatını ve sadece katıldığı Olağan Toplantıların yemek ücretini öder.

b. Üye Olağan Toplantılara devamdan muaf olma imkanına sahip olmakla beraber isterse böyle bir başvuruda bulunmayabilir.

c. Dönem Governörü ve Gelecek Dönem Governörü görevleri süresince Olağan Toplantılara devamdan muaftır.

d. Olağan Toplantılara katılan devamdan muaf tutulan üyeler devam hesaplanmasında dikkate alınır.

e. Kulübe üye olan eski veya halen Rotaract olan, Uluslararası Rotary programlarından (Barış Elçiliği, Gençlik Değişim, gibi.) ve Uluslararası Rotary Vakfı programlarından evvelce ve halen yararlananlar, talepleri halinde, 30 yaşını dolduruncaya kadar devamdan muaf olan üyelere uygulanan kolaylıklardan yararlanırlar.

MADDE 17. Haftalık Olağan Toplantılara Devamda İzin

Yönetim Kurulu aşağıda yazılı koşullarda, kendi dönem süresini aşmamak kaydıyla, üyelere izin verebilir. Bu izin sadece Haftalık Olağan Toplantılara devamdan muaf tutulmak için verilir. Üyenin diğer tüm yükümlülükleri ve mali sorumlulukları devam eder.

a. İşini bırakmış veya değiştirmiş olması veya ikametgahını taşıması nedeniyle başka bir il veya ilçeye nakleden üye, Kulüpteki mevcut sınıfında faaliyetine devam etmesi koşuluyla, naklettiği il veya ilçedeki diğer bir Rotary Kulübünün Olağan Toplantılarına devamlı katılabilir ve Yönetim Kurulu kararı ile tanınan sürede katılamadığı Kulübünün toplantılarına devamdan izinli sayılabilir.

b. Kendi elinde olmayan nedenlerden dolayı işinden ayrılan üyeye, kendi işkolunda veya başka bir işkolunda yeni bir iş bulması için Olağan Toplantılara devam etmemesi hususunda Yönetim Kurulu tarafından kendi dönemlerini kapsayacak şekilde izin verilebilir.

c. Bir üyenin izinli sayılabilmesi için Kulübe olan birikmiş borçlarının ödenmiş olması ön şarttır. Bu madde e maddesi ile birlikte yürütülür.

d. Üyenin sağlık nedeniyle belirli bir süre Olağan Toplantılara devam edememesi halinde bu üyeye Yönetim Kurulu tarafından izin verilebilir.

e. Sayılan haller dolayısıyla izinli olan üyenin Kulübe olan mali yükümlülükleri devam eder.

MADDE 18. Üyeliğin Sona Ermesi Şekilleri

a. **İstifa.** Kulüpten istifa etmek isteyen üye bu isteğini yazılı olarak Dönem Başkanına bildirir. İstifa isteği, yazılı olarak bildirildiği tarihten sonraki ilk Yönetim Kurulu toplantısında görüşülerek karara bağlanır. Alınan kabul kararı Karar Defterine yazılır. Üye Defterinde bu üyeye ait sayfaya gerekli açıklama kaydedilir. İstifa eden üye mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olmalıdır.

b. **Şartlı istifa.** Çalışma yaşamındaki değişiklikler, özel yaşamındaki nedenler, sağlık sorunu gibi sebeplerle bir üye bu olumsuz şartların düzelmesinden sonra tekrar Kulübe dönmek isteği ile şartlı olarak istifa edebilir. Bu isteğini ve gerekçesini belirten istifa dilekçesini Dönem Başkanına verir.

Böyle bir istek halinde Yönetim Kurulu, üyenin iyi niyetini dikkate alarak istifasını şartlı olarak kabul eder ve Karar Defterine şartı ile birlikte kaydeder, bu kişinin sınıfını açık bekletir.

Bu şekilde istifa eden kişi, olumsuz şartların giderilmesinden sonra Kulübe tekrar üye olmak için yazılı olarak başvurduğunda, adayların üyeliğe kabul ile ilgili işlemler yapılmadan Yönetim Kurulu kabul kararı alır.

Tekrar üyeliğe kabul edilen kişinin bu durumu Üye Defterindeki eski sayfasına işlenmek suretiyle kaydedilir. Üyeden giriş aidatı alınmaz.

c. **Kanuni zorunluluk nedeni ile üyenin kaydının silinmesi.** Bir üyenin kanuni nedenlerle ve mahkeme kararı ile dernek üyesi olma hakkını kaybetmesi halinde, bu durumun öğrenilmesinden sonraki ilk Yönetim Kurulu toplantısında karar alınarak bu kişinin üyeliği düşürülür ve Üye Defterinde bu üyeye ait sayfaya gerekli açıklama kaydedilir.

d. **Rotary kurallarına, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uymamak nedeni ile üyelikten çıkarılma.** Alınan ve uygulanan Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına ve Rotary'nin ve Kulübün kuralları ve etiğine uymayan davranışlarda bulunan üye hakkında Yönetim Kurulu karar vererek bu üyeyi üyelikten çıkarabilir.

Kanun, Ana Tüzük ve İç Tüzük hükümlerinin yükümlü tuttuğu hususlara uymayan herhangi bir Yönetim Kurulu üyesi de Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Yönetim Kurulu kararı Üye Defterinde üyeye ait sayfaya kaydedilir.

e. **Aidatın ödenmemesi nedeni ile üyelikten çıkarılma.** Aidatını belirlenmiş tarihlerden 30 gün sonrasına kadar ödemeyen üyenin durumu Sayman tarafından tespit edilerek Sekretere bildirilir. Bu üyenin son bilinen adresine Sekreter tarafından yazılı bir hatırlatma mektubu posta ile veya elektronik kanallarla gönderilir. Mektubun tebliğ tarihinden itibaren 10 gün içinde cevap alınamayan veya adresinde bulunamadığı anlaşıldığı tarihten itibaren 30 gün sonra aidatını ödemeyen bu üyenin üyeliği Yönetim Kurulu kararı ile son bulur.

Üyenin, uyarı üzerine Yönetim Kuruluna başvurması halinde, kabul edilecek geçerli bir nedeni olmaması ve/veya aidat borcunu ödememesi halinde Yönetim Kurulu üyenin üyeliğine son verir.

Karar Defterine kaydedilen karar Üye Defterinde bu üyeye ait sayfaya gerekli açıklama yapılarak işlenir.

MADDE 19. Üyeliğin Son Bulma İşlemleri

Üyenin üyeliğinin son bulma işlemleri aşağıdaki gibi uygulanır.

a. Davet. Üyeliğinin sona ermesi bahis konusu olan üye savunmasını yapmak, gerekçe göstermek hakkına sahiptir. Bunun için hakkında karar alınacak olan üyeye Yönetim Kurulu toplantısının yapılacağı tarihten en geç 10 gün önce bilgi verilir ve kendisinin Yönetim Kuruluna şahsen katılmasına veya yazılı görüş bildirmesine imkân tanınır. Bu duyuru üyenin kendisine doğrudan doğruya yapılabileceği gibi son bilinen adresine taahhütlü mektupla da yapılabilir.

b. İhbar. Hakkında karar alınacak üye davet edildiği Yönetim Kurulu toplantısına katılsın veya katılmasın, Yönetim Kurulunun üyenin üyeliğine son verme kararı alması halinde, karar tarihinden itibaren 7 takvim günü içerisinde karar kendisine Sekreter tarafından yazılı olarak bildirilir. Bu üyenin, ihbar tarihinden itibaren 14 takvim günü içerisinde Sekretere göndereceği bir yazı ile alınan karara itiraz veya uzlaşma ya da tahkim usullerinden birisini seçmek hakkı vardır.

c. İtiraz veya uzlaşma. Üyeliğine son verilen üyenin karara itirazı veya uzlaşma talep etmesi durumunda Yönetim Kurulu itiraz veya uzlaşma talep yazısının alındığı tarihten itibaren 21 takvim günü içinde itirazın veya uzlaşma talebinin görüşüleceği bir Olağan Toplantı tarihi saptar. Bu toplantı tarihi ve konuşulacak özel konu hakkında tüm üyelere 7 takvim günü önce yazıyla bilgi verilir. İtirazın veya uzlaşma talebinin inceleneceği bu toplantıya sadece üyeler katılır, konuk davet edilmez.

İtirazın veya uzlaşma talebinin incelendiği Olağan Toplantıda, Yönetim Kurulu kararının aksine bir karar alındığı takdirde Yönetim Kurulu yeni bir karar ile eski kararını iptal eder ve üyenin üyeliği devam eder.

İtirazın veya uzlaşma talebinin incelendiği Olağan Toplantıda Yönetim Kurulu kararının kabul edilmesi halinde üyenin üyeliği sona erer. Ancak bu kişinin bu kararın alındığı Olağan Toplantıdan sonraki ilk Olağan Genel Kurul Toplantısına konuyu getirmek ve itirazında veya uzlaşma talebinde ısrar etmek hakkı vardır.

Olağan Genel Kurul Toplantısında alınan karar kesin olup uygulamaya konulur.

d. Tahkim. Üyeliğine son verilen üyenin tahkim talebinde bulunması halinde Yönetim Kurulu ve tahkim talebinde bulunan üye birer hakem ve bu iki hakem üçüncü bir hakem seçer. Hakemler yalnızca Kulüp üyeleri arasından seçilir.

Tarafların seçtikleri iki hakemin kararı, anlaşamadıkları takdirde üçüncü hakemin kararı taraflar için kesin ve bağlayıcı olup karara itiraz edilemez.

Üyeliğin son bulması dışındaki diğer anlaşmazlıklarla ilgili konularda tahkim uygulaması bu İç Tüzükte ayrı maddede hükme bağlanmıştır.

e. Tercih. Üye itiraz veya uzlaşma ya da tahkim taleplerinden sadece birini seçebilir.

f. Yönetim Kurulu kararının kesinliği. Üyeliğin sona ermesi ile ilgili Yönetim Kurulu kararına, karara konu üyenin kendisine duyuru yapılmasından sonra, kendisine tanınan süre içinde bu kişinin Yönetim Kuruluna itirazda veya uzlaşma talebinde bulunmaması veya tahkim talep etmemesi halinde Yönetim Kurulu kararı kesindir.

g. Duyuru. Yönetim Kurulu, her ne sebeple olursa olsun üyeliği son bulan üyeye Yönetim Kurulu kararını, Olağan Toplantı kararını veya Genel Kurul toplantı kararını yazılı olarak duyurur. Aynı duyuruyu Kulübün bütün üyelerine yapar.

h. Sınıfın boş bekletilmesi. Bir üyenin üyeliğine Yönetim Kurulu tarafından son verildiğinde itiraz veya uzlaşma süresince veya tahkim kararı ya da Genel Kurul kararı sonuçlanmadığı sürece, söz konusu kişinin sınıfındaki yer boş olarak muhafaza edilir.

i. Nisap. Üyeliğin sona ermesi ile ilgili olarak gerek Yönetim Kurulu gerek Olağan Toplantı ve gerekse Genel Kurul toplantısında oy çokluğu ile karar alınması yeterlidir.

j. **Sorumlulukları yerine getirme.** Her ne sebeple olursa olsun üyeliği sona eren üyenin Kulübe karşı olan bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması zorunludur.

k. **Hak talep edememek.** Üyeliği son bulan üye Kulüp malları üzerinde herhangi bir hak talep edemez.

BÖLÜM III KULÜP ORGANLARI

A. Genel Kurul

MADDE 20. Genel Kurul.

Genel Kurul, Kulübün en yetkili organıdır. Her yıl olağan olarak Aralık ayı içerisinde, Türk Medeni Kanunu, Dernekler Kanunu, Kulüp Ana Tüzüğü ve İç Tüzük hükümleri çerçevesinde toplanır. Genel Kurulun görev ve yetkileri Tüzükte belirtildiği gibidir.

B. Kulüp Danışma Kurulu

MADDE 21. Danışma Kurulu

Danışma Kurulu, en az iki yıl süre ile Kulüp üyesi olan Geçmiş Dönem Başkanlarından oluşur. Başkanın daveti ve önerdiği konuları görüşmek, Bölge uygulamaları ve UR kural ve teamülleri çerçevesinde Başkan'a tavsiye niteliğinde görüş oluşturmak üzere toplanır. Çalışması "**Kulüp Danışma Kurulu Yönetmeliği**" kurallarına göre yapılır.

C. Kulüp Stratejik Planlama Kurulu

MADDE 22. Kulüp Stratejik Planlama Kurulu

Kurul, Danışma Kurulu Üyesi olan üç Geçmiş Dönem Başkanından oluşur. Kulüp Dönem Başkanı, Gelecek Dönem Başkanı, Gelecek Dönem Başkan Adayı bu Kurulun doğal üyeleridir. Çalışması "**Kulüp Stratejik Planlama Kurulu Yönetmeliği**" kurallarına göre yapılır.

D. Kulüp Başkanı

MADDE 23. Gelecek Dönem Başkanı Adayının Saptanması

Uluslararası Rotary kuralları gereği, başkanlık yapacağı dönemden 18 ay önceki Aralık ayında yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında "Gelecek Dönem Başkan Adayı" saptanır.

Bunun için aday adayının görev yapacağı dönemden 18 ay önceki Olağan Genel Kurul toplantısından evvel o dönemin başkanı, Kasım ayı içinde Kulüp Danışma Kurulunu toplantıya çağırır. Kulüp Danışma Kurulu gelecek dönemden sonraki dönemde görev yapacak "Gelecek Dönem Başkan Adayı"nı saptamak üzere isterse kendi arasından bir "Aday Saptama Komitesi" oluşturur veya bu işlevi kendisi yapar.

Kulüp Danışma Kurulu veya Aday Saptama Komitesi "Gelecek Dönem Başkan Adayları" hakkında görüşme yaparak Aralık ayında Olağan Genel Kurul Toplantısında aday/adaylar önerir. Kulüp Danışma Kurulunun veya Aday Saptama Komitesinin önerdiği adaydan/adaylarından başka isteyen üyeler aday önerebilirler veya kendileri aday olabilirler.

Aralık ayında, Olağan Genel Kurul Toplantısında, Kulüp Danışma Kurulunun veya Aday Saptama Komitesinin önerdiği adaydan, ya da adaylarından başka, isteyen üyeler aday önerebilirler veya isteyen üyeler kendi adaylıklarını koyabilirler.

Genel Kurul Toplantısında saptanan "Gelecek Dönem Başkan Adayı", aynı Genel Kurul Toplantısında, 6 ay sonraki Temmuz ayında göreve başlayacak Gelecek Dönem Yönetim Kurulu üyeliğine de seçilir.

MADDE 24. Gelecek Dönem Başkanının seçilmesi

Gelecek Dönem Başkanı, Uluslararası Rotary kuralları gereği, başkanlık yapacağı dönemden 6 ay önceki Aralık ayında yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında "Gelecek Dönem Başkanı" olarak seçilir ve takip eden 1 Temmuz tarihinden bir yıl sonraki 30 Haziran tarihine kadarki Rotary dönemi Dönem Başkanı sıfatıyla görev yapar

MADDE 25. Gelecek Dönem Başkanının göreve hazırlanması

Gelecek Dönem Başkanı seçildiği Aralık ayından göreve başlayacağı takip eden yılın 1 Temmuz gününe kadarki sürede Kulüp komitelerini organize ederek, bir yıllık çalışma döneminin projelerini saptayarak, planlama ve hazırlık toplantılarını yaparak başkanlık görevine hazırlanır.

MADDE 26. Gelecek Dönem Başkanının Bölge hazırlık toplantılarına katılma zorunluluğu

Gelecek Dönem Başkanı, görevine başlamadan önce Bölgenin toplantılarına katılmakla yükümlüdür.

a. Gelecek Dönem Başkanı Başkanlar Tanışma Toplantısına, Başkanlar Eğitim Seminerine, Bölge Asamblesine katılmak zorundadır. Gelecek Dönem Başkanı Gelecek Dönem Guvernörünün davet edeceği diğer toplantılara da katılır.

b. Gelecek Dönem Guvernöründen izin almadan Başkanlar Eğitim Semineri ve Bölge Asamblesine katılmayan veya izin alıp yerine bir temsilci göndermeyen Gelecek Dönem Başkanı Kulüp Dönem Başkanı olarak görev yapamaz.

c. Gelecek Dönem Başkanı Gelecek Dönem Guvernör Yardımcısının grup toplantılarına katılır.

MADDE 27. Dönem Başkanı

Dönem Başkanı Kulübün ve Yönetim Kurulunun Başkanıdır. Bir dönem için seçilir. Dönem Başkanı, zorunlu sebeplerin olması halinde takip eden dönem için istisnai olarak başkan seçilebilir.

Dönem Başkanı kendi döneminden sonraki dönemi takip eden dönemlerde, Ana Tüzük ve İç Tüzükteki saptama ve seçim usullerinin uygulanması koşulu ile tekrar başkanlığa aday olabilir, seçilebilir.

Dönem Başkanı kendi döneminden sonraki dönemlerde Yönetim Kurullarında üye olarak görev alabilir.

MADDE 28. Dönem Başkanının görev ve yetkileri

Dönem Başkanı Kulübü temsil eder. Dışarıya karşı birinci derecede sorumludur. Türk Medeni Kanunu'na, Dernekler Kanunu'na, Kulüp Ana Tüzüğüne, Kulüp iç Tüzüğüne ve Uluslararası Rotary kurallarına uygun olarak Kulübü yönetir.

Dönem Başkanının görev ve yetkileri Uluslararası Rotary'nin kuralları ile belirlenmiştir. Dönem Başkanı, dönem içerisinde Uluslararası Rotary'nin ve Dönem Governörünün kendisine ve Kulübe vereceği hedefleri gerçekleştirmek ve görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Dönem Başkanının görev ve yetkileri Uluslararası Rotary'nin kuralları ile belirlenmiştir.

a. Dönem Başkanı, dönem içerisinde Uluslararası Rotary'nin ve Dönem Governörünün kendisine ve Kulübe ve Dönem Başkanı sıfatı ile, Governör Yardımcısının gurup toplantılarına, Başkanlar Yarı Yıl Toplantısına ve Dönem Governörünün davet edeceği diğer toplantılara katılır.

b. Başkan Bölge Konferansına katılmak zorundadır.

c. Başkanın ve gelecek dönem başkanının katılmak ile sorumlu olduğu toplantıların (Madde a ve e) bedelleri kulüp bütçesinden karşılanır. Başkan eşlerinin ücretleri ve Gala yemekleri bu kapsamda değildir.

MADDE 29. Dönem Başkanının başkanlık döneminden sonraki dönemdeki görevi

Dönem Başkanı görev aldığı dönemden bir sonraki dönemde Yönetim Kurulu üyesi olabilir, ancak Dönem Başkanı döneminden bir sonraki dönemde Yönetim Kurulu üyeliğine aday olmak istemezse, Kulübün Geçmiş Dönem Başkanlarından birisi Yönetim Kuruluna seçilerek Yönetim Kurulunun ilk toplantısında alacağı karar ile "üye (Geçmiş Dönem Başkanı)" sıfatı ile görev yapar.

Yönetim Kurulu üyelerinde birisinin Geçen Dönem Başkanı veya Geçmiş Dönem Başkanlarından birisinin olması zorunludur.

D. Kulüp Yönetim Kurulu

MADDE 30. Kulüp Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Dönem Başkanı dahil, beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulunun görev süresi, seçildiği Olağan Genel Kurul Toplantısından 6 ay sonraki 1 Temmuz gününden bir sonraki yılın 30 Haziran gününe sonuna kadar bir yıllık Rotary Dönemidir.

Yönetim Kurulu; Başkan, Gelecek Dönem Başkanı, Sekreter, Sayman, Üye (Geçen veya herhangi bir Geçmiş Dönem Başkanı)'den oluşur.

Görev yapan Yönetim Kurulunun dönem içerisinde istifa etmesi halinde düzenlenen Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında seçilen yeni Yönetim Kurulu'nun görevi bu toplantıyı takip eden Haziran ayının sonunda biter.

Yönetim Kurulu üyeleri bu kurula tekrar aday olmak ve seçilmek hakkına sahiptir.

MADDE 31. Yönetim Kurulunun Seçimi.

12 ay önceki Olağan Genel Kurul toplantısında saptanan Gelecek Dönem Başkanı Adayı göreve başlayacağı Temmuz ayından önceki Aralık ayında yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında Yönetim Kurulu üye adaylarını saptar ve Genel Kurula önerir. Bu adaylardan birisi bu Genel Kurul Toplantısında saptanan Gelecek Dönem Başkanı Adayı, diğeri halen görev yapan eylemli Dönem Başkan veya bir Geçmiş Dönem Başkanı, sekreterlik ve saymanlık görevlerini yapacak iki asıl üye ile beş yedek üyedir.

Genel Kurul Toplantısında üyeler yönetim kurulu üye adayı önermekte veya kendi adaylıklarını koymakta serbesttirler.

Türk Medeni Kanun ve Dernekler Kanunu hükümleri gereğince Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri gizli oyla seçilir.

MADDE 32. Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri Ana Tüzüğün 9. Maddesinde belirtilmiştir. Bundan başka Uluslararası Rotary'nin kurallarını uygulamak, bu İç Tüzükte belirtilen tüm işlevleri yapmak ve yaptırmak, Dönem Governörünün taleplerini yerine getirmek Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluğundadır ve yetkisi içindedir.

MADDE 33. Yönetim Kurulunun İlk Toplantısı

Seçilen Yönetim Kurulu Genel Kurul Toplantısından sonraki Temmuz ayındaki ilk toplantısında

- a. Görev bölümü yaparak,
 - 18 ay önce saptanmış ve bir önceki dönem Yönetim Kurulunda görev yapan Yönetim Kurulu üyesini, "Başkan",
 - 6 ay önce saptanmış bir sonraki dönem Gelecek Dönem Başkanı Adayı
 - Seçilen bir asıl üyenin "Sekreter"
 - Seçilen bir asıl üyenin "Sayman",
 - Geçen Dönem / Geçmiş Dönem Başkanının "üye" (Başkan Yardımcısı) olarak seçimi,
- b. Kulübü temsile yetkili kişileri belirlenerek imza sirküleri düzenlenmesi,
- c. Bankalarda işlem yapması, hesap açması, hesaba para yatırması, hesaptan para çekmesi, çek tanzim etmesi için Başkan ve Saymana müşterek imza kullanması hususunda yetki verilmesi ve bunun için imza sirküleri düzenlenmesi,
- d. Aidat, bağış ve diğer gelirler için düzenlenmesi gereken "alındı belgelerini" imzalamaları için Saymana ve gerekirse diğer bir Yönetim kurulu üyesine yetki verilmesi, kararlarını alır. Bu kararlar Karar Defterine yazılır.

Bu karara ilave olarak Genel Kurulda yapılan seçimler sonucunda seçilen Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri ile Denetim Kurulu asıl ve yedek üyelerinin adları ve görevleri, bir tespit kararı olarak, Karar Defterine yazılır.

MADDE 34. Yönetim Kurulu Toplantıları.

Yönetim Kurulu ayda en az bir defa toplanır. Arka arkaya üç toplantıya gelmeyen Yönetim Kurulu Üyesinin, geçerli ve gerekçeli mazereti olmadığı takdirde, üyeliği kendiliğinden düşer. Bu durumda Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Yedek Üyelerinden ilk sırada olanı asıl üyeliğe davet eder. Bu değişiklik, değişikliğin yapıldığı tarihten sonraki 30 gün içinde usulüne uygun olarak İl Dernekler Müdürlüğüne bildirilir.

Yönetim Kurulu, gerek duyulduğunda, Görevliler Kurulu üyelerini, komite başkanlarını, komite üyelerini, ayrıca kararlarla ilgisi olan üyeleri toplantılarına davet edebilir.

MADDE 35. Yönetim Kurulu Kararları

Ana Tüzükte ve İç Tüzükte aksine bir hüküm yoksa bütün Kulüp işlerinde Yönetim Kurulu kararları kesindir. Yönetim Kurulunun kararlarına karşı yalnız Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında itiraz edilebilir. Yönetim Kurulu kararlarını ancak Genel Kurul değiştirebilir. Yönetim Kurulu Görevliler Kurulunun, bütün komitelerin ve görevlilerin çalışmalarını her an kontrol etmek hakkına sahiptir. Yönetim Kurulu geçerli nedenlerle görevlendirdiği herhangi bir komitenin veya kişinin görevine son verebilir, yeni komiteler kurabilir, üyelere yeni görevler verebilir.

MADDE 36. Yönetim Kurulunun Giderlerle İlgili Kararları.

Yönetim Kurulu yapılacak giderle ilgili olarak önce karar alarak Karar Defterine kaydeder, ödeme belge (Fatura veya fatura yerine geçen belgeler) karşılığında yapılır.

Dönem süresince yapılacak süreli ve olağan giderler için bir defa karar almak ve Karar defterine kaydetmek yeterlidir.

MADDE 37. Yönetim Kurulunun Üyelerle İlgili Kayıtları.

Kulübe yeni üye kabulü, bir üyenin üyelikten ayrılması, eski bir üyenin tekrar üye olması Yönetim Kurulu kararı ile olur.

Yönetim Kurulu, Rotary kurallarına göre hareket etmek, kararlar almak ve Karar Defterine buna göre karar yazmak zorundadır.

Sekreter, kabul edilen üye için "Üye Defteri"nde bir sayfa açmak ve buraya gerekli bilgileri işlemekle yükümlüdür. "Üye Defteri"nde her üyenin sayfasındaki belirtilmiş kısma üyenin giriş aidatı ve her yıl ve her seferinde ödediği yıllık aidatın karşılığında düzenlenen "alındı belgesi"nin tarihi, numarası ve alınan para miktarı yazılır.

Ana Tüzük ve İç Tüzük hükümleri çerçevesinde üyenin herhangi bir sebeple Kulüpten ayrılması halinde ayrılışı Karar Defterine yazılır. Ayrıca Üye Defterinde üyenin sayfasına karar tarih ve numarası ile ayrılış nedeni yazılır.

Ana Tüzük ve İç Tüzük hükümleri çerçevesinde, Kulübün eski bir üyesinin tekrar üye olması halinde, "Üye Defteri"nde kendisi için yeni sayfa açılmadan, eski sayfasına Yönetim Kurulu Kararı tarih ve numarası yazılır ve eski üye sıra numarası tekrar kendisine verilir.

E. Kulüp Denetim Kurulu

MADDE 38. Denetim Kurulunun Oluşumu

Denetim Kurulu üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Görev süresi seçildiği Olağan Genel Kurul Toplantısından sonraki 1 Temmuz gününden bir sonraki yılın 30 Haziran gününe kadar bir Rotary yılıdır.

Denetim Kurulu üyeleri Olağan Genel Kurul Toplantısında önerilen adaylar arasından gizli oyla seçilir. Adayların aldıkları oy sayısına göre ilk üç aday asıl üye, ikinci üç aday sırasıyla yedek üye olarak seçilir. Oyların eşit olması halinde sıralama ad çekme suretiyle yapılır.

Denetim Kurulu, Genel Kurul Toplantısından sonra, kendi arasında toplanarak bir başkan seçer.

MADDE 39. Denetim Kurulunun görevi

Denetim Kurulu görevli olduğu dönemin Olağan Genel Kurul toplantısından önce Kulübün defterlerini ve evrakını inceler, kayıtların usulüne uygun, defter kayıtlarının güncel, giderlerle ilgili Yönetim Kurulu kararlarının tamam, giderlerin Olağan Genel Kurul Toplantısında kabul edilen tahmini bütçeye uygun, “alındı belgeleri”nin usulüne uygun, banka ve kasa hesaplarının defter kayıtları ile uyumlu olup olmadığını tetkik eder.

Denetim Kurulunun görev kapsamı Ana Tüzüğün 10. Maddesinde belirtilmiştir.

Denetim Kurulu denetlemelerinin sonucunu, görevli olduğu Rotary döneminin bitimi olan 30 Haziran tarihinden sonraki Aralık ayında yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında bir rapor halinde üyelere sunar.

Yönetim Kurulu, incelenmek ve denetlenmek üzere defter ve dosyalarını talep ettiğinde Denetim Kuruluna vermekle yükümlüdür.

Denetim Kurulu, herhangi bir istek halinde dönem sonunu beklemeden de denetim yapabilir.

MADDE 40. İç Denetim

Denetim Kurulu Ocak-Nisan ayı süresi içerisinde geçen takvim yılının idari çalışmalarını ve “Dernek Beyannamesi”ne esas olacak mali ve sair bilgileri inceler ve “İç Denetim Raporu”nu düzenler.

MADDE 41. Denetim Kurulunun Genel Kurulu toplantıya çağırma yetkisi

Denetim Kurulu gerek gördüğü hallerde, konusunu ve gerekçesini belirtmek suretiyle Yönetim Kurulundan Genel Kurulu 30 gün içerisinde Olağanüstü Toplantıya davet etmesini isteyebilir. Yönetim Kurulunun bu daveti yapmaması halinde Dernekler Kanunu’nun ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

F. Görevliler Kurulu (Ana Komiteler) ve Alt Komiteler

MADDE 42. Görevliler Kurulu

Dönem başlamadan altı ay önceki Aralık ayında seçilmiş Dönem Başkanı, Kulüp Liderlik Planı çerçevesinde tesis edilmiş ve Temmuz ayı başından itibaren hizmet verecek Ana Komiteleri yönetecek Komite Başkanlarını Mart ayı sonuna kadar atar ve bu komite başkanlarından oluşan bir Görevliler Kurulu oluşturur.

Uluslararası Rotary kuralları gereği Görevliler Kurulunu oluşturan beş Ana Komite şunlardır.

- Kulüp Yönetimi Ana Komitesi
- Üyelik Ana komitesi
- Uluslararası Rotary Vakfı Ana Komitesi
- Halkla İlişkiler Ana komitesi
- Hizmet Projeleri Ana Komitesi

Bu Ana Komitelerin Başkanları Görevliler Kurulu üyesi olarak doğrudan Dönem Başkanına bağlıdırlar. Yönetim Kurulu Yedek Üyeleri Ana Komite Başkanı olabilir.

Görevliler Kurulu üyeleri Bölge Asamblesine katılır ve kendi görevleri ile ilgili eğitimi alırlar.

MADDE 43. Hizmet alanları

Kulüp beş “Hizmet Alanı”nda çalışma yapar. Bunlar Uluslararası Rotary tarafından

- Kulüp Hizmetleri
- Meslek Hizmetleri

- Toplum Hizmetleri
 - Uluslararası Hizmetler
 - Gençlik Hizmetleri
- olarak belirlenmiştir.

MADDE 44. Alt Komiteler

Her dönem Uluslararası Rotary'nin, Dönem Governörünün ve Dönem Başkanının saptadığı hedefler ve Uluslararası Rotary'nin kural ve prensipleri doğrultusunda ve Kulüp Liderlik Planına uygun olarak Kulübün hizmet amaçlarını gerçekleştirmek için beş Ana Komite kendi çalışma hedefleri çerçevesinde gerektiği kadar "Alt Komite" oluşturmakta serbesttir.

Dönem içerisinde ihtiyaca göre herhangi bir zamanda ilave Alt Komiteler kurulabilir.

Dönem başında veya dönem içinde kurulan herhangi bir komitenin, dönem içerisinde görevi ve işlerliği bittiği takdirde dönem sonunu beklemeksizin görevine Dönem Başkanı tarafından son verilebilir.

MADDE 45. Dönem Başkanının, kurulların görev sürelerinin başlangıcı ve bitişi.

Dönem Başkanının, Yönetim Kurulunun asıl üyelerinin ve yedek üyelerinin, Denetleme Kurulunun asıl üyelerinin ve yedek üyelerinin, Görevliler Kurulunu oluşturan Ana Komite Başkanlarının, üyelerinin ve Alt Komitelerin başkanlarının ve üyelerinin görevleri- Genel Kurul Toplantısı hangi tarihte yapılırsa yapılsın- 1 Temmuz günü başlar ve bir sonraki yılın 30 Haziran günü sona erer.

Ancak Kulüp Liderlik Planı çerçevesinde komitelerde üç yıl için görevli seçilen üyelerin, aksine bir durum söz konusu olmadığı sürece, görevleri bir sonraki dönemde devam eder.

BÖLÜM IV KULÜP LİDERLİK PLANI

MADDE 46. Tanım ve Amaç.

Kulüp Liderlik Planı Uluslararası Rotary Yönetim Kurulunun kulüplerin güçlenmesi doğrultusunda dünya çapında yaşanmış başarılı örneklerden yola çıkarak hazırladığı ve bölgelerin uygulamasını tavsiye ettiği yapılanma düzenidir. Amaç geleceği kurgularken bugünün eksiklerini görmek ve Kulübün yapısını planlanan geleceğe uygun hale getirmek üzere değerlendirmektir. Kulüp Liderlik Planının başarılı bir şekilde uygulaması etkin bir planlama ile mümkündür.

MADDE 47. Çalışma alanları.

Kulüp Liderlik Planında belirtilen şu konulara önem verilir.

a) Etkili bir Rotary Kulübünün öğelerini oluşturan uzun vadeli hedeflerin geliştirilmesi.

Uzun vadeli hedeflerle

- Kulüp üye sayısının projeksiyonu ve hangi meslek sınıflarından üye kabul edileceğinin tespiti,
- Üye muhafazasında gerçekleştirilecek projeler,
- yörede eksikliği hissedilen hizmet alanlarında yapılması planlanan çalışmalar,
- "Rotary Yarının Liderlerini Arıyor – RYLA" seminerleri,
- Öğrenci değişimi projeleri gibi gençlik etkinliklerinin ilerideki yıllara göre planlanması,
- Rotaract ve Interact kulüp potansiyellerinin araştırılması ve yenilerinin kurulması için planlama yapılması,
- Uluslararası Rotary Vakfına katkı ve bağış için "Paul Harris Dostu" ve "Benefactor" sayılarının projeksiyonu,
- Uluslararası Rotary Vakfı eğitim programlarına gelecek yıllara göre katılımın planlanması,

- Gelecekte kulüpte -başkanlık dahil- tüm görevlerde yer alacak üyelerin saptanmasının planlanması ve bu nedenle Bölgedeki eğitim toplantılarına katılımlarının takip edilmesi,
- Bölgede görev alması yararlı görülen üyelerin Bölge Liderlik Semineri gibi eğitimlere katılımlarının sağlanması ve devamında Guvernör Yardımcıları aracılığı ile Bölgede oluşan komitelerde görevlendirilmelerinin takibi gibi somut değerler belirlenir.

b) Uzun vadeli hedefleri destekleyecek yıllık hedeflerin tespiti.

Stratejik Planlama Kurulunda ve Danışma Kurulunda tespit edilen uzun vadeli hedeflerin ilk dilimi olan birinci yıl hedefleri uzun vadeli hedefler ile uyumlu olarak tespit edilir.

c) Üyelerinin etkinliklerden haberdar olmasının ve kendilerini etkinliklerin içinde hissetmelerinin sağlanması.

Kulüp Liderlik Planının en önemli yönlendirmesi Kulüp üyelerinin doğrudan etkinlikler içine alınması, görevlendirilmeleri, sürekli bilgilendirilmeleridir. Bu nedenle kulüp üyeleri yazılı olarak ve somut taleplerle görevlendirilir veya hizmetin tarifi ve mevcut durumu ile gelişmeleri hakkında sürekli yazılı bilgilendirme yapılır. Tüm üyelerin katılımını organize ederek hizmet projelerinin sahasında uygulama toplantıları yapılır. Katılımı aktif olmayan üyelere hizmet ile ilgili fikir ve deneyim desteği istenerek bilgilendirilir ve aktif olmasına çalışılır.

d) Kulüp içinde ve Bölgede tesis edilen iletişimin kullanılabilir olmasının temini.

İletişim etkili olabilmenin kilit noktası olduğundan Bölge Kılavuzunun kulüp sayfasında yer alacak kulüp üyelerinin telefon numaraları, e-posta adresleri ve anlaşılabilir meslek sınıfları doğru olarak düzenlenir ve Bölgeye bildirilir. Bölge Kılavuzu tüm üyelere dağıtılır. Kulüp komiteleri ile eşleşen Bölge komiteleri arasındaki haberleşmenin kesintisiz sürdürülmesi sağlanır. Dönem Başkanı, doğrudan kendisine ulaşan herhangi bir komite duyurusunu derhal ilgili kulüp komitesine ulaştırır.

e) Yılda bir liderlik çalışmalarının sürekliliğinin temini.

Liderliğin sürekliliği iki ayrı çalışma olarak algılanır.

Öncelikle gelecek dönemlerde kulübün başkanlığını üstlenmesi beklenen üyelerin tespiti ve bu göreve hazırlanmaları için mevcut kulüp yönetiminde ve komitelerinde görevlendirilmeleri planlanır. Bunun için Kulüp Danışma Kurulu kulübün önündeki üç yıllık projeksiyonunda başkan olarak görevlendirilecek üyeleri belirli bir metot çerçevesinde- iş durumlarına göre veya kulüpte aldığı görevlere göre değerlendirmelerle- tespit eder, kendileriyle görüşerek mutabakat sağlar ve "kulüp başkanı kariyer planlamasını gerçekleştirir.

Ayrıca liderlik planlaması komiteler bazında gerçekleştirilerek, yönetimlerin yıllık değişimine karşın, kulüp komitelerinin üyelerinin üç yıllık süre için görevlendirilmeleri ve bir önceki yıl komitede üye olarak görev alan Rotaryenin bir sonraki yıl komite başkanlığı görevine gelmeden önce görev alanını tanıyarak faaliyetlerde sürekliliği sağlanması temin edilir.

f) Düzenli dostluk ve arkadaşlık fırsatlarının yaratılması.

Kulüplerin etkinliği, üyelerin birbirlerine yakınlığı, dostluğu ve kulüp içerisinde oluşan arkadaşlıklarına bağlı olduğundan dostluk artırıcı program ve projeler uygulanır.

g) Üyelerin çalışmalara aktif katkılarının temini.

Kulüp içerisinde görev dağılımında, tüm üyelerin iş durumuna, mesleki deneyimine, iş çevresine, istikliline ve kulüpteki kıdemine göre hizmetlerde yer alması sağlanır.

h) Düzenli ve sürekli eğitim uygulaması.

Kulüp gerek kendi içinde ve gerek "Rotary Eğitim Enstitüsü" destekli ve önceden programlanmış bir düzen içinde üyeleri ve özellikle yeni üyeleri kapsayan Rotary bilgilerini tazelemek imkanı veren Rotary Bilgileri Eğitimini organize eder.

MADDE 48. Uygulama.

Kulüp Liderlik Planı, dönemsel değil sürekli uygulanacak bir Kulüp Yönetim Sistemi olduğundan uygulama adımları, uygulama zamanlamaları ve uygulama komiteleri için ilgili Bölge yayınları esastır.

BÖLÜM V TOPLANTILAR

A. Haftalık Olağan Toplantılar

MADDE 49. Olağan Toplantı

Ana Tüzüğü'nün 11. Maddesi gereği ve Uluslararası Rotary kural ve prensiplerine göre Kulüp, üyelerinin mutabakatı ve Yönetim Kurulunun kararı ile on beş günde bir, haftanın belli bir gününde ve saatinde adresi belli bir yerde "Olağan Toplantı"lar yapar.

Üyeler Olağan Toplantılara katılmakla yükümlüdür. Toplantılara katılmayanlar hakkında Uluslararası Rotary'nin ve bu İç Tüzüğü'nün devam kurallarına göre işlem yapılır.

Kulübün Olağan Toplantıları Pazar günleri saat 12:00 –13:00 arasında görüntülü elektronik haberleşme araçları üzerinden yapılır.

Kulübün Olağan Toplantılarının devamlı yapıldığı toplantı ve yemek hizmeti alınan yerin ve/veya toplantı zamanının değiştirilmesi gerektiğinde Dönem Başkanı ve Yönetim Kurulu araştırma yapar/yaptırır, alternatif tespit eder/ettirir, bütün üyelere yazılı olarak bildirir, bildirimden en az 15 gün sonraki Olağan Toplantının gündemine alır. Olağan Toplantıda yer ve/veya zaman değişikliği müzakere edilerek katılan üyelerin en az üçte ikisinin kabul oyu ile karara bağlanır.

MADDE 50. Olağan Toplantılara istisna uygulamalar

Dönem Başkanı ve Yönetim Kurulu bu İç Tüzüğü'nün 49. Maddesindeki olağan toplantı kuralına istisna olmak üzere farklı uygulamalar yapabilir; olağan toplantıların bir kısmını Kulübün proje etkinlikleriyle, Rotaract Kulübü toplantılarıyla, burs verdiği öğrencilerin toplantılarıyla, eşli toplantılarla, Bölgenin düzenlediği özel toplantılarla ve diğer benzeri etkinliklerle birleştirebilir. Bu istisnalar uygulanabilmekle beraber her ay en az iki Olağan Toplantının muntazaman yapıldığı günde, saatte ve yerde gerçekleştirilmesi zorunludur.

Dönem Başkanı ve Yönetim Kurulu, elektronik alt yapı olanak verdiği takdirde, bir araya gelerek yüz yüze değil ve fakat üyelerin işyerlerinden katılmaları suretiyle telekonferans şeklinde yapmak, isteyen üyelerin Olağan Toplantılara telekonferans yoluyla katılmalarını sağlamak yöntemlerini uygulayabilir.

Uydu kulüpler ile toplantı şekilleri yöntem el kitabında tanımlanmıştır.

MADDE 51. Olağan Toplantının zorunlu iptali

Yönetim Kurulu resmi tatiller, üyelere birinin ölümü, yörenin tümünü etkileyen bir hastalık veya doğal afet nedenleriyle bu tarih ve hallerde isabet eden Olağan Toplantıları iptal edebilir.

MADDE 52. Olağan Toplantının başka nedenlerle iptali

Dönem Başkanı, kendi takdiri ile önceden üyelerini, Dönem Governörünü ve Bölge yönetimini bilgilendirmek suretiyle ve geçerli bir gerekçe ile her hangi bir Olağan Toplantıyı iptal edebilir. Bu iptal uygulaması Yönetim Kurulunun görev dönemi içerisinde dörtten fazla olamaz. Ayrıca hiçbir şekilde arka arkaya üçten fazla Olağan Toplantı iptal edilemez.

MADDE 53. Olağan Toplantının ortak düzenlenmesi

Kulüp diğer Rotary kulüpleri ile ortak toplantı düzenleyebilir.

Toplantı Kulübün Olağan Toplantısına diğer Rotary Kulübünün katılımı suretiyle oluyorsa, Olağan Toplantı uygulama usulü geçerlidir.

Kulüp diğer Rotary Kulübünün Olağan Toplantısına katılıyor ise Kulübün o hafta yapılması gereken Olağan Toplantısının günü ve saati değiştirilmiş olur.

Ortak toplantı her iki kulübün Olağan Toplantılarından herhangi birinde değil de başka bir tarih ve saatte ve başka bir yerde yapılıyor ise buna göre hareket edilir.

B. Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları

MADDE 54. Olağan Genel Kurul Toplantısı

Kulüp her yıl Aralık ayı içerisinde Olağan Genel Kurul Toplantısı yapar. Bu toplantı Aralık ayından önceki veya sonraki ayda yapılamaz. Olağan Genel Kurul Toplantısının birincisinde yeterli çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantı 7 gün ile 60 gün arasında bir tarihte yapılır.

Olağan Genel Kurul Toplantısının yapılaş şekli Ana Tüzüğün 12. Maddesinde belirtildiği gibidir.

MADDE 55. Gündeme madde ilavesi veya gündem sıralamasının değiştirilmesi

Olağan Genel Kurul Toplantısına katılan üyelerin en az onda birinin toplantı gündeminde olmayan ve görüşülmesini istedikleri konuyu içeren veya gündem maddelerinin sıralamasını değiştiren yazılı ve imzalı önerileri Genel Kurul Başkanlık Divanına sunmaları halinde Divan Başkanı, gündem görüşülmeye başlamadan önce bu önerileri Genel Kurula duyurarak oya sunar, kabulü halinde gündeme ilave eder, gündem sıralamasını değiştirir.

Değişiklik yapılsın veya uğramasın görüşmelere Gündemin Divan Başkanı tarafından oya sunulardan kabulünden sonra başlanır.

Tüzükte değişiklik yapılmasının istenmesi halinde Ana Tüzüğün 20. Maddesinde yer alan Tüzük tadili ile ilgili hükümler, Fesih ve Tasfiye talebi halinde Ana Tüzüğün 21. Maddesinde yer alan Fesih ve Tasfiye ile ilgili hükümler dikkate alınır.

MADDE 56. Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı

Yönetim kurulunun veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine Genel Kurul, Yönetim Kurulunca başvuru tarihinden itibaren en geç 30 takvim günü içinde Olağanüstü Toplantıya çağrılır.

Bunun için Yönetim Kurulu

- a. Kendisinin gerek gördüğü,
 - b. Denetim Kurulunun kendisine yazılı başvurusu ile talep ettiği,
 - c. Üyelerin beşte birinin kendisine yazılı başvurusu ile talep ettiği
- konuyu görüşür ve Karar Defterine karar olarak yazar. Bu kararda Genel Kurulun Olağanüstü Toplantısına önerilecek olan konu Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı gündem maddesi veya maddeleri olarak belirtilir.

Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı usul ve işlemleri Olağan Genel Kurul Toplantısı usul ve işlemlerinin aynısıdır.

Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında yalnız ilan edilen gündem görüşülür. Gündeme herhangi bir ilave yapılamaz.

MADDE 57. Yeter Sayı

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında kararlar, toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır.

Ancak

- a. Tüzük değişikliği,
- b. Kulübün fesih ve tasfiyesi

kararlarında Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına katılan üyelerin en az üçte ikisinin kabul oyu zorunludur.

MADDE 58. Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında yasal süreler.

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarının yapılmasında önce ve sonra ilgili yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiş sürelerle kesinlikle uyulur.

- a. Genel Kurul Toplantısından en az on beş gün önce toplantının zamanı ve yeri ile gündem yazılı olarak veya elektronik posta ile üyelere duyurulur.
- b. Genel Kurul Toplantı gününden sonraki 30 takvim günü içerisinde Kanun ve Yönetmelik gereği ilgili bilgiler İl Dernekler Müdürlüğü internet sitesindeki Kulüp sayfasına işlenir.
- c. Tüzüğün tamamen veya bazı maddelerinin değiştirilmesi halinde Tüzük yeni şekliyle derhal işleme konur ve gündemdeki sırasından sonraki maddeler bu değişikliğe göre görüşülür. Tüzük değişikliği toplantıdan sonraki 30 takvim günü içerisinde kanuna uygunluğunun incelenmesi yapılmak üzere İl Dernekler Müdürlüğüne verilir.

C. Komite Toplantıları

MADDE 59. Komiteler

Kulüp Liderlik Planına uygun olarak Uluslararası Rotary'nin, Dönem Guvernörünün ve Dönem Başkanının hedefleri doğrultusunda ve Uluslararası Rotary'nin prensipleri çerçevesinde kurulan Ana Komiteler ve Alt Komiteler dönem öncesi hazırlık amacı ile ve dönem içinde hizmet üretmek üzere görevleri ve konuları gereği zamanını kendileri saptayarak toplantılar yapar. Dönem Başkanı bu toplantılara her zaman katılabileceği gibi, gerek gördüğünde komiteleri toplantıya çağırabilir.

D. Ocakbaşı Toplantıları

MADDE 60. Ocakbaşı Toplantılarının amacı

Rotary'nin amaçlarından olan tanışıklığın geliştirilmesi, üyelerin birbirini daha iyi tanınması, yeni üyelerin Kulübe uyumunun sağlanması, etkin hizmet projelerinin tartışılması ve üretilmesi için Ocakbaşı Toplantıları yapılır. Ocakbaşı Alt Komitesi bu toplantıların programını yapar, üyeleri bu toplantılara katılmaları için teşvik ve takip eder.

MADDE 61. Ocakbaşı Toplantısının yapılışı

Ocakbaşı Komitesinin düzenlediği programa ve guruplara göre yapılan Ocakbaşı Toplantılarının davet eden Rotaryenin iş yerinde veya evinde yapılması tercih edilir. Davet eden Rotaryen Ocakbaşı Toplantısını bu yerlerin dışında yapmak isterse dış etkenlerden rahatsız olunmayacak müstakil bir mahal seçmelidir.

Ocakbaşı Toplantısında muhakkak en az bir Rotary konusunun görüşülmesi ve davet eden Rotaryenin görüşmelerin özetini, varsa önerileri, katılanların adlarını içeren toplantı tutanağını düzenleyerek Ocakbaşı Komitesine sunması zorunludur.

Ocakbaşı Toplantılarına Rotaryen eşleri katılabilirler.

E. Kulüp Asambleleri

MADDE 62. Kulüp Asamblelerinin amacı ve zorunluluğu

Uluslararası Rotary'nin ve Dönem Governörünün hedefleri doğrultusunda, Kulübün yaptığı ve yapacağı dönem hazırlıklarının, Kulüp Liderlik Planı hedeflerinin, planlamaların, projelerin yürütülmesinin ve tamamlanmasının saptanmasını, takibini ve sonuçlandırılmasını görüşmek, tartışmak, izlemek amacıyla Kulüp bünyesi içinde Kulüp Asambleleri yapılması zorunludur.

MADDE 63. Kulüp Asambleleri ve yapılma zamanları

Kulüp bir dönem için 6 adet Asamble yapar.

- a. **Birinci Kulüp Asamblesi.** Dönem başlamadan önce ve Bölge Asamblesinden sonraki bir ay içerisinde yapılır. Kulüp Liderlik Planı çerçevesinde Uluslararası Rotary'nin ve Gelecek Dönem Governörünün hedefleri görüşülerek Kulübün yapacağı projeler ve hizmetler saptanır.
- b. **İkinci Kulüp Asamblesi.** Temmuz ayı içinde yapılır. Birinci Kulüp Asamblesinde saptanan hedeflerin değerlendirilmesi ile komitelerin çalışma programları görüşülerek yapılacak hizmetler belirlenir.
- c. **Üçüncü Kulüp Asamblesi.** Eylül ayı ile Aralık ayı sürecinde Governör Yardımcısının katılımıyla Dördüncü Kulüp Asamblesine hazırlık yapmak üzere gerçekleştirilir.
- d. **Dördüncü Kulüp Asamblesi (Resmi Asamble).** Dönem Governörünün katıldığı Kulüp Asamblesidir. Bu Kulüp Asamblesinde dönem başından itibaren sonuçlandırılan projeler, üzerinde çalışılan projeler, ileriye dönük planlanan projeler görüşülür.
- e. **Beşinci Kulüp Asamblesi.** Ocak veya Şubat ayları içerisinde yapılır. Planlanmış ve gerçekleştirilmiş projelerin durum değerlendirmesi yapılır.
- f. **Altıncı Kulüp Asamblesi.** Bölge Konferansından hemen sonra ve dönem bitiminden önce yapılır. Hizmetlerin son durumu gözden geçirilir, dönem faaliyet raporunun içeriği saptanır.

MADDE 64. Kulüp Asamblelerinin yapılma şekli

Kulüp Asambleleri tercihan Olağan Toplantı zamanından iki saat önce yapılır. Olağan Toplantı içinde de yapılabilir.

Dönem başlamadan önce yapılacak olan Birinci Kulüp Asamblesi için Gelecek Dönem Başkanı Dönem Başkanı ile mutabık kalarak bir toplantı günü saptar. Dönem Başkanı toplantıyı açtıktan ve duyurularını yaptıktan sonra sözü Gelecek Dönem Başkanına verir ve Gelecek Dönem Başkanı Birinci Kulüp Asamblesini yapar. Kulüp Asamblesinin bitişinden sonra Dönem Başkanı usulüne göre toplantıyı kapatır.

Kulüp Asamblelerine Dönem Başkanı, Yönetim Kurulu üyeleri, Görevliler Kurulu üyesi Ana Komite Başkanları ve Komite üyeleri katılır. Yeni üyelerin Kulüp Asamblelerine katılması sağlanmalıdır.

Kulüp Asamblelerinde komiteler çalışmaları ile ilgili bilgileri rapor halinde sunarlar.

Dönem Governörünün katıldığı Dördüncü Kulüp (Resmi) Asamblesinin uygulama yöntemi "Bölge Governörünün Katılacağı Kulüp Asamblesi Yönetmeliği"nde belirtildiği şekilde yapılır.

F. Bölge Toplantıları

MADDE 65. Başkanlar Eğitim Semineri

Gelecek Dönem Başkanının, dönem başlamadan önce düzenlenen Bölge "Başkanlar Eğitim Semineri"ne katılması zorunludur. Herhangi bir nedenle Gelecek Dönem Başkanının Başkanlar Eğitim Seminerine ve daha sonrasında düzenlenebilecek telafi Seminerine katılmaması halinde başkanlık yapamaz.

Bu seminerde Bölge Rotary kulüplerinin bütün Gelecek Dönem Başkanlarına Uluslararası Rotary'nin ve Gelecek Dönem Governörünün dönem hedefleri açıklanır. Bununla ilgili çalışma planları tartışılır, hedefler belirlenir. Bölge Rotary kulüplerinin bütün Gelecek Dönem Başkanlarına Rotary prensipleri ve kulüp yönetimi konularında bilgi ve doküman verilir.

MADDE 66. Bölge Eğitim Asamblesi

Gelecek Dönem Başkanı, Gelecek Dönem Governörünün dönem başlamadan önce düzenlediği Bölge Asamblesi'ne katılmak zorundadır.

Bu Asambleye, Gelecek Dönem Başkanından başka Sekreter, Sayman, Ana ve Alt Komitelerin başkanları ve üyeleri ile son iki yılda kazanılmış yeni üyelerin katılması zorunludur. Kulübün tüm üyeleri Bölge Asamblesi'ne katılabilir.

Bölge Asamblesi'nde Uluslararası Rotary'nin ve Gelecek Dönem Governörünün hedefleri ve mesajları ile kulüplerin gerçekleştirmeyi planladıkları projeleri görüşülür.

Bölge Asamblesi'ne katılanlara Rotary prensipleri, kulüp yönetimi, bütçe, Bölge içi iletişim, kaynak geliştirme, komitelerin oluşumu ile proje hazırlama ve geliştirme konularında prensipler, politikalar, yöntemler, hareket planı geliştirmek ve uygulamak, takım çalışması, bilgi kaynakları, problem çözümü konularında eğitim verilir.

MADDE 67. Bölge Konferansı

Dönem sonundan önce Dönem Governörü Bölge Konferansı düzenler. Bu Konferansta Bölge Rotary kulüplerinin dönem içerisinde gerçekleştirdikleri ve devam eden projeleri ve çalışmaları değerlendirilir. Bölgenin ve kulüplerin hedefleri ile alınan sonuçlar görüşülür. Başarı ödülleri verilir.

Bölge Konferansına Dönem Başkanlarının katılması zorunludur. Bölge Konferansına bütün Bölge Rotary kulüplerinin Sekreterleri, Saymanları, Ana ve Alt Komite Başkanları ve son iki yılda kazanılmış yeni üyeler katılır. Bütün üyelerin katılması teşvik edilir.

G. Uluslararası Rotary Toplantıları

MADDE 68. Uluslararası Rotary Konvansiyonu, Enstitüler, Başkanlık Konferansları

Uluslararası Rotary'nin her yıl düzenlediği Uluslararası Rotary Konvansiyonuna ve her yıl yöresel olarak düzenlenen Uluslararası Rotary Zone Enstitülerine, Uluslararası Rotary Başkanlık Konferanslarına Rotaryenlerin katılması tavsiye edilir.

BÖLÜM VI. GELİRLER VE GİDERLER, DEFTERLER VE KAYITLAR

A. Aidat ve Bağışlar (Gelirler)

MADDE 69. Giriş Aidatı

Kulübe kabul edilerek katılan her yeni üye Ana Tüzüğü'nün 15. Maddesine göre Genel Kurul tarafından saptanmış olan giriş aidatı miktarını ödemekle yükümlüdür.

Giriş aidatı Yönetim Kurulunun teklifiyle Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantı gündemine konulmak suretiyle görüşülerek devam ettirilir veya artırılmak veya azaltılmak suretiyle değiştirilebilir. Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında alınan karar derhal yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu, yeni üyelere giriş aidatı talep etmeyebilir. Bunun için Yönetim Kurulunun Genel Kuruldan onay almasına gerek yoktur.

Diğer bir Rotary Kulübünden ayrılarak Kulübe katılan Rotaryenlerden, şartlı istifa ile Kulüpten ayrılan ve geri dönen Rotaryenlerden, kamu hizmeti nedeniyle Kulüpten ayrılan ve geri dönen Rotaryenlerden, 16e maddesinde tanımlanan üyelere ve Kamu Hizmetinde görev yaparken kulüp üyeliği başvurusunda bulunan kişilerden giriş aidatı alınmaz.

MADDE 70. Yıllık Aidat

Her üye Medeni Kanununun ve Dernekler Kanununun hükmü ve Ana Tüzüğü'nün 15. Maddesi gereğince Genel Kurul tarafından saptanan yıllık üyelik aidatını ödemekle yükümlüdür.

Bu aidat Yönetim Kurulunun teklifiyle Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantı gündemine konulmak suretiyle görüşülür ve sabit tutularak veya artırılarak/azaltılarak değiştirilebilir. Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında alınan karar derhal yürürlüğe konur.

Yıllık aidat dönem içerisinde aylık taksitler halinde veya defaten ödenebilir.

MADDE 71. Haftalık Olağan Toplantı Yemek Ücreti

Üyeler, katıldıkları Haftalık Olağan Toplantılardaki yemek ücretini ödemekle yükümlüdürler.

Kulübün Haftalık Olağan Toplantısına katılan konuklar yemek ücreti öder.

Konuşma yapmak, konferans vermek üzere veya bir proje uygulaması dolayısıyla özel olarak davet edilmiş olan konuklardan yemek ücreti alınmaz.

Görevleri gereği kulübü ziyaret eden Bölge Görevlilerinden yemek ücreti alınmaz.

Yemek ücretinin miktarı, Haftalık Olağan Toplantının yapıldığı yer ile varılan anlaşma ve değişiklikler gereği değiştirilir.

MADDE 72. Diğer Gelirler

Kulüp gelir getirici konferanslar, seminerler, gösteriler, geziler, yayınlar, piyango, eğlence, balo, konser, sergi, kermes, spor yarışmaları, yemekler ve benzeri etkinlikler düzenler.

Üyelerin, üçüncü şahısların veya kurumların Kulübe yaptığı bağışlar, banka hesaplarından elde edilen mali gelirler, faiz diğer kaynaklardır.

Kulübün demirbaş mallarının üçüncü şahıslara satılmasından veya kiralanmasından veya hizmete sunulmasından, taşınmaz mallarının satışından gelir elde edilir. Taşınmaz malın satışı için Genel Kurul Toplantısında karar alınarak Yönetim Kuruluna yetki verilmesi zorunludur.

MADDE 73. Alındı Belgesi ve Makbuz

“Alındı Belgeleri” Yönetim Kurulu kararıyla Maliye Bakanlığı ile Anlaşması bulunan Basımevlerinde bastırılır.

Kullanılan “Alındı Belgesi” cildinin koçanlarının diğer muhasebe evrakı ile birlikte saklanması zorunludur.

Alındı belgesi kulübe yapılan nakit bağışlar için düzenlenir.

Kulübe yapılan bağışlar ve aidatlar kredi kartı ve banka aracılığı ile yapılması halinde başka bir belge düzenlenmez

Kulübün belge ve kayıt düzeni Vergi Usul Kanunu hükümlerine tabidir. Vergi Usul Kanununda belirlenen hadler aşıldığında veya yönetim kurulu kararına göre tek düzen muhasebe sistemine göre kayıt tutulur.

B. Giderler

MADDE 74. Giderler - İdari

İdari giderler kulübün mal varlığına, demirbaşlarına, görevli çalıştırmasına ve sair özel durumuna göre bina bakım ve onarımı, bina işletmesi, kırtasiye ve basılı malzeme, büro teçhizatının gereksinimleri, posta, çalıştırılan personelin ücreti, vergisi sigorta primi ve benzeri giderlerdir.

MADDE 75. Giderler - Proje

Kulübün bir dönem içerisinde yapmayı planladığı projeler için öngördüğü giderlerdir. Dönem başlamadan önce, 1 Temmuz tarihinde Bölgeye sunulacak olan ve Kulübün bir yıllık çalışma planı mahiyetinde olan “Etkili Rotary Kulüpleri Planlama Rehberi”nde belirtilen çalışmaları içerir.

MADDE 76. Giderler - Özel

Kulüp, “Rotary” adını kullandığı, Rotary Prensiplerini uyguladığı, bu sebeple gerekli yasal işlemleri yerine getirmek suretiyle uluslararası ilişki kurarak Uluslararası Rotary’nin üyesi olduğu için, Uluslararası Rotary’nin “Tüzük”, “İç Tüzük” ve “Yöntem El Kitabı”nda öngördüğü kuralları kabul etmiştir. Bu nedenle Kulüp her yıl

- a. Uluslararası Rotary aidatını ödemekle,
 - b. Uluslararası Rotary Yasama Konseyi giderlerine iştirakle,
 - c. Bölge Bütçesine aidat ödemek ve katkıda bulunmakla,
 - d. Üyelerini Rotary Dergisine üye yapmakla,
 - e. Haftalık Olağan Toplantılar düzenlemekle
- yükümlüdür.

Uluslararası Rotary’nin aidatı, Uluslararası Rotary Yasama Konseyi giderlerine iştirak ve diğer ödentileri, talep edildiği şekil ve şartlarla zamanında yerine getirilir.

Bölge Bütçesi, dönem başlamadan Bölge Asamblesi'nden bir ay önce Guvernör tarafından kulüplerin başkanlarına bildirilmek, başkanın uygun göreceği yöntemle kulüpte görüşülmek ve en geç Bölge Asamblesi'nde ve daha sonra Federasyon Genel Kurulu Toplantısında oylanmak suretiyle kabul edilerek yürürlüğe girer. Guvernör, Bölge Bütçesi fasılları arasında aktarma yapmak yetkisine sahiptir.

Rotary Dergisi ücreti her üye için ödenir.

MADDE 77. Gider evrakı

Yapılan bütün giderler için gerekli belgelerin alınması zorunludur. Bu belgeler fatura, makbuz, banka dekontu ve vergi usul kanununda belirtilen diğer belgelerdir.

Gider evrakı dosyalanarak saklanır. Belgelerin ve defterlerin saklama süresi on yıldır.

Madde 78. Bütçe

Yönetim Kurulu, Aralık ayında yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısından önce gelecek dönemin gelir ve giderlerini öngören bir "Bütçe" hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunar. Genel Kurul Toplantısında görüşülen "Bütçe" onaylandıktan sonra bir sonraki dönem için yürürlüğe girer. Aralık ayında seçilerek takip eden Temmuz ayı başında göreve başlayacak Yönetim Kuruluna bütçe fasılları arasında aktarma yapmak yetkisi de verilir. Gelir ve giderler hesaplanarak "Bütçe"ye konur.

C. Defterler

MADDE 79. Defterler ve Kayıtlar

Kulüp aşağıdaki defterleri bulundurmak ve tutmakla yükümlüdür.

- a. Üye Kayıt Defteri
- b. Karar Defteri
- c. Gelen ve Giden Evrak Defteri
- d. Gelir-Gider Defteri / Bilanço
- e. Bütçe Kesin Hesap ve Bilanço Defteri
- f. Demirbaş Defteri
- g. Alındı Belgesi Defteri

Üye Kayıt Defteri, Karar Defteri, Gelen ve Giden Evrak Defteri Sekreterin sorumluluğundadır.

Gelir - Gider Defteri / Bilanço, Bütçe Kesin Hesap ve Bilanço Defteri, Demirbaş Defteri, Alındı Belgesi Defteri Saymanın sorumluluğundadır.

Sekreter ve Sayman, kendi konuları ile ilgili dosyaları düzenlemek, ilgili evrakı dosyalamak ve muhafaza etmekle yükümlüdürler.

MADDE 80. Üye Kayıt Defteri

Kulübe kabul edilmiş sırasına göre üyelerin bilgileri "Üye Kayıt Defteri"ndeki sayfasına fotoğrafı konulmak suretiyle kaydedilir. Üye Kayıt Defterindeki üyeye ait sayfaya TC Kimlik numarasının ve diğer bilgilerin yazılması kanuni zorunluluktur.

Üyenin giriş aidatı ve her yıl ödediği yıllık aidat için düzenlenen "Alındı Belgesi"nin tarih ve numarası ile alınan miktar üyeye ait sayfanın ilgili bölümüne kaydedilir. Sekreter bu bilgileri Saymandan temin eder.

Üyenin Kulüpten ayrılması halinde, çıkışı ile ilgili Yönetim Kurulu Kararının tarih ve numarası ile ayrılma nedeni üyeye ait sayfanın ilgili bölümüne kaydedilir.

Kulüpten istifa ederek ayrılan üyenin tekrar Kulübe kabulü ve yeniden üye olması halinde, yeni bir sayfa açılmaz, üyenin eski sayfasına gerekli açıklama yazılarak bu sayfa ve üye numarası aynen kullanılır.

Üye Kayıt Defteri Kulübün kuruluşundan itibaren muhafaza edilir. Üye Kayıt Defteri'nin sayfalarının dolması halinde bir sonraki defter bir önceki defterin devamı olarak ve üye numarası sırasına devam edilmek suretiyle kullanılır.

Üye Kayıt Defteri dönemden döneme yeniden düzenlenmez. Ancak Üye Kayıt Defteri'nin yıpranmış olması, okunaksız duruma gelmesi halinde Yönetim Kurulunun kararı ve Karar Defterine kaydedilmesi suretiyle yeni defter düzenlenir ve eski defterdeki bütün bilgiler yeni deftere aynen aktarma edilerek eski defter imha edilebilir.

Üye ile ilgili evrak ayrı bir Üye Dosyasında, üye sıra numarasına göre muhafaza edilir.

MADDE 81. Karar Defteri

Karar Defteri, Kulübün çalışmalarının tutanağı ve raporu niteliğindedir. Kulübün kuruluşundan itibaren tutulan Karar Defterleri Kulüp arşivinde muhakkak muhafaza edilir. Kulübün geçmiş dönemlerdeki çalışmaları bu defterden takip edilir. Karar Defteri'ne kararlar, ilerideki dönemlerde gerektiğinde bilgi alınabilecek ve yararlanılabilecek şekilde, açık ve ayrıntılı olarak yazılır.

Karar Defteri'nin sayfaları dolmadan yeni defter kullanılmaz. Defter sayfaları dolduktan sonra noter onaylı veya İl Dernekler Müdürlüğü onaylı yeni defter kullanılır.

Dönem değiştiğinde, bir önceki Yönetim Kurulunun aldığı kararların sıra numarasından sonraki numara verilmek suretiyle karar numaralarının devamlılığı sağlanır.

Karar Defteri'ne kararlar el yazısı ile yazılmakla beraber, matbu yazılmak suretiyle ve sayfa yapıştırmak şekli uygulanıyor ise, yapıştırılan sayfanın köşeleri ile defterin sayfası müştereken Kulüp mührü ile mühürlenir.

MADDE 82. Gelen ve Giden Evrak Defteri

Gelen ve Giden Evrak Defteri'nin "Gelen" bölümüne Kulübe gelen yazıların tarih ve varsa numarası ile geldiği yer ve konusu yazılır, sıra numarası verilir. Gelen evrak ayrı bir dosyada bu numara sırasına göre saklanır.

Gelen ve Giden Evrak Defteri'nin "Giden" bölümüne Kulüpten gönderilen yazıların tarihi, gittiği yer ve konusu yazılır, sıra numarası verilir. Giden evrak ayrı bir dosyada bu numara sırasına göre saklanır.

MADDE 83. Gelir – Gider Defteri/Bilanço

a. Gelirler

Gelir-Gider Defteri'nin/Bilançonun "Gelir" bölümüne sıra numarası, tarih, ödemeyi yapan kişi veya kuruluşun adı ve ödemenin açıklaması ile bunun için düzenlenen "Alındı Belgesi"nin numarası ve tahsil edilen miktar yazılır.

Dönem başlangıcında sıra numarası (1)den itibaren başlatılır.

"Alındı Belgesi" düzenlemeden veya banka dekontu olmadan Gelir-Gider Defteri'ne / Bilançoya gelir yazılamaz.

Gelirin Gelir-Gider Defterindeki/Bilançodaki sıra numarası “Alındı Belgesi” koçanındaki ilgili “Alındı Belgesi” sayfası üzerine not olarak yazılır.

b. Giderler

Gelir-Gider Defteri'nin / Bilançonun “Gider” bölümüne sıra numarası, gider karşılığı alınan fatura, makbuz, dekont, ve bu gibi evrakın tarihi, varsa numarası, bu evrakı veren kişi veya kuruluşun adı ile gider konusu ve ödenen miktar yazılır.

Dönem başlangıcında sıra numarası (1) den itibaren başlatılır.

Giderin defterdeki / bilançodaki sıra numarası gider evrakının üzerine yazılır ve bu evrak ayrı bir dosyada saklanır.

c. Dönem sonu hesabının kapatılması

Aralık ayındaki Olağan Genel Kurul Toplantısından önceki **Haziran ayı sonu itibariyle** dönem içerisindeki bütün gelirler ve giderler Gelir-Gider Defterine/Bilanço'ya kaydedildikten sonra, kaydın bittiği son sayfaya gelirler toplamı ile giderler toplamı, arasındaki fark ve gelecek döneme devir miktarı ile kasa ve banka mevcudu yazılarak Başkan ve Sayman tarafından altı imza edilir.

d. Gelir-Gider Defteri'nin devamlılığı

Dönem değiştiğinde Gelir-Gider Defterinin/Bilançonun sayfaları dolmadıysa yeni defter kullanılmaz, aynı deftere, devir özetinden sonraki sayfadan devam edilir. Dönem ortasında defterin dolması halinde yeni defter notere veya İl Dernekler Müdürlüğüne onaylatılarak sıra numarası devam etmek suretiyle yeni defter kullanılır. Dönem sonunda hesap kapatılırken her iki defter bir birinin devamı olarak dikkate alınır.

MADDE 84. Bütçe Kesin Hesap ve Bilanço Defteri

Bütçe Kesin Hesap ve Bilanço Defteri bir dönem içindir.

Bu deftere her dönem, Aralık ayında yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında oylanarak kabul edilen “Bütçe” ile dönem sonunda, sağlanan gelirlerden ve yapılan giderlerden oluşan dönem bütçesi işlenir.

MADDE 85. Demirbaş Defteri

Kulübün demirbaş malzemesi bu deftere kaydedilir. Bir dönemden diğer döneme devir ve teslimde Demirbaş Defteri'nde yazılı olan malzeme bir önceki dönem Yönetim Kurulu tarafından bir sonraki dönem Yönetim Kuruluna teslim edilir.

Demirbaş Defteri'nin sayfaları dolmadıkça yeni defter kullanılmaz. Dönem değişikliğinde aynı defter kullanılmaya devam edilir.

MADDE 86. Alındı Belgesi Defteri

Maliye Bakanlığı ile Anlaşmalı Matbaaya bastırılan “Alındı Belge”leri seri numaraları ile “Alındı Belgesi Defteri”ne kaydedilir.

Para tahsil etmeye ve “Alındı Belgesi”ni imzalamaya yetkili kılınan kişiler, kendilerine zimmetlenen “Alındı Belgesi” cildini teslim aldıklarında bu defterdeki kaydının ilgili bölümünü imzalamak zorundadırlar. Cildin kullanılıp bitmesi halinde, dip koçan aynı şekilde defterdeki yeri imzalanmak suretiyle görev yapmakta olan Saymana iade edilir.

MADDE 87. Dosyalar ve demirbaşlar

Üyelerin evrakını içeren Üye Dosyası, yazışmaları içeren Gelen Evrak Dosyası ile Giden Evrak Dosyası, giderleri içeren Gider Evrakı Dosyası, Kulübün projeleri ve çalışmaları dolayısıyla düzenlenen dosyalar ve malzeme, Kulübün demirbaş eşyası uygun bir yerde saklanır. Bu doküman ve malzemenin saklanması Sekreter ve Sayman sorumludur.

MADDE 88. Devir ve Teslim Tutanağı

Aralık ayında Olağan Genel Kurul Toplantısından sonraki Temmuz ayının başında veya Yönetim Kurulunun dönem sonunu beklemeden görevden ayrılması halinde yapılacak Olağanüstü Genel Kurul Toplantısından sonra görevi devredecek Yönetim Kurulu ile görevi devralacak Yönetim Kurulu aralarında bir "Devir ve Teslim Tutanağı" düzenlerler. Bu tutanağın her iki Yönetim Kurulunun Başkanının, Sekreterinin ve Saymanının imzalaması zorunludur.

Tutanakta devir ve teslim edilen defterler, kullanılmış ve kullanılmamış "Alındı Belge"leri, dosyalar ve evrak ile demirbaş malzeme ayrı ayrı ve ayrıntılı olarak yazılır.

MADDE 89. Defter ve Kayıtları ile Dosyaların Denetlenmesi

Kanun ve Yönetmelikler gereği Derneklerin her yıl yetkili makamlarca denetlenmesi gereklidir. Bu sebeple Sekreter ve Sayman sorumluluklarındaki defter, kayıt ve dosyaları günlük olarak düzenlemek ve her zaman denetlemeye hazır bulundurmaları zorundadırlar.

BÖLÜM VII GENEL HÜKÜMLER

MADDE 90. Uluslararası Rotary'nin Kuruluş Günü

Uluslararası Rotary'nin kuruluş günü olan 23 Şubat haftası "Dünya Anlayış ve Barış Haftası" olarak kabul edilmiştir. Kulüp bu hafta boyunca, geçmişte ulaşılan hedeflerin hatırlanmasının yanı sıra, toplum içinde ve dünyada barış, anlayış ve iyi niyet için hazırlanan programlara da ağırlık verir.

MADDE 91. Bölge Gelecek Dönem Governörü Adayının Saptanması

Uluslararası Rotary Tüzüğüne ve İç Tüzüğüne göre her yıl, iki yıl sonra görev yapacak olan Gelecek Dönem Bölge Governörü Adayı saptanır. Saptamada kulüplerin hak ve sorumlulukları Bölge tarafından yayınlanan "Governör Adayı Saptama Komitesi Yönetmeliği"nde belirtilmiştir.

MADDE 92. UR 2420. Bölge Federasyonu Genel Kurulu için Delege Seçimi

UR 2420. "11Bölge Federasyonu'nun her yıl yapılması gereken olağan ve gereğinde olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, Federasyon üyesi Kulüpler delegeler ile temsil edilir. Kulüplerin delegeleri, Kulüplerin Aralık ayında yaptıkları Olağan Genel Kurul Toplantılarında üç asıl ve üç yedek üye tespiti ile gerçekleştirilir. Seçilen asıl ve yedek üyeler UR 2420.Bölge Federasyonuna Kulüp tarafından yazı ile ve ekinde genel kurul karar örneği ile beraber bildirilir. Federasyon Genel Kurul üyesi delegeler, Federasyonun gelecek dönem Yönetim Kurulunun ve Denetim Kurulunun üyelerinin seçimi, Bütçesinin görüşülmesi, Geçen Dönem Bütçesinin aklanması, Genel Kurula sunulan Bölge etkinliklerinin görüşülmesi ve kabulü gibi konularda Kulübü temsil ederek oy kullanacak "Federasyon Delegesi" olarak görev yaparlar.

MADDE 93. Bölge Konferansı için Delege Seçimi

Uluslararası Rotary kuralları gereğince Bölge Konferansında görüşülerek oylanması gereken Uluslararası Rotary Yasama Konseyi delegelerinin seçimi ve önerilecek karar suretlerinin oylanması, Geçen Dönem Bütçesinin aklanması, Bölge Yönetmeliklerinin görüşülmesi ve kabulü gibi konularda Kulübü temsil ederek oy kullanacak her 25 üye için bir "Konferans Delegesi" Haftalık Olağan Toplantılardan birisinde seçilir ve adı/adları Bölgeye bildirilir.

MADDE 94. Uluslararası Rotary Konvansiyonu için Delege Seçimi

Uluslararası Rotary kuralları gereğince, Uluslararası Rotary Konvansiyonunda görüşülerek oylanması gereken konularda Kulübü temsil etmek üzere, Uluslararası Rotary'nin talebi üzerine, Haftalık Olağan Toplantılardan birisinde "Uluslararası Rotary Konvansiyonu Delegesi" olarak bir üye seçilir. Bu üyenin Konvansiyona kendisinin katılması gereklidir. Üyelerden hiç biri Konvansiyon katılmıyor ise, diğer Rotary Kulüpleri üyelerinden birisine "delege" olarak yetki verilir. Bu işlemler Uluslararası Rotary'nin Kulübe göndereceği evrak üzerinde belirtilir.

MADDE 95. Rotary Dergileri

Uluslararası Rotary Yönetim Kurulu kararı gereğince kulüp üyeliği kesinleşen her üye, Uluslararası Rotary Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen ve Türkiye'de Türkçe olarak yayınlanan "Rotary" Dergisine ücreti karşılığında birine abone olmak zorundadır. Abonelik üyelik süresince devam eder.

İsteyen üyeler Uluslararası Rotary'nin "The Rotarian" dergisine ücreti karşılığında abone olabilirler. Abone ücreti altışar aylık sürelerle ödenir ve abonelik üyelik süresince devam eder.

MADDE 96. Haftalık Olağan Toplantılarda Konferans ve Konuşmalar.

Toplum, ülke ve dünya ile ilgili yararlı toplumsal konular kulübün tüm üyelerini ilgilendirdiğinden dolayı, üyelerin aydınlatılması ve kişisel fikirlerini oluşturmalarını sağlamak amacıyla, Haftalık Olağan Toplantılara konusunda uzman konuşmacılar davet edilir ve konular tarafsız ve bilimsel biçimde görüşülebilir ve tartışılabilir. Ancak, toplumda farklı görüşlere sahip ve açıklık kazanmamış konularda, kulüp olarak hiçbir fikir beyan edilemez.

MADDE 97. Tarafsızlık ilkesi.

Kulüp, kamu görevine aday olan kişilerle ilgili olarak bir tutum sergileyemez ve kulüp toplantılarında bu kişilerin aday oldukları göreve uygun olup olmadıkları ile ilgili tartışma yapamaz.

Kulüp, siyasi nitelikte uluslararası veya dünya politikaları ile ilgili herhangi bir konuda karar alamaz, teklifte bulunamaz ve bu yönde desteklemelerde ve faaliyetlerde bulunamaz.

Kulüp, siyasi nitelikte uluslararası sorunlar ile ilgili olarak başka kulüplere, toplumlara ve hükümetlere çağrıda, görüş ve tekliflerde bulunamaz, yazı ve bildiri gönderemez.

MADDE 98. Tahkim

Kulübün Yönetim Kurulu kararları dışındaki durumlarda, mevcut bir üye veya üyeler ile bir veya daha fazla sayıdaki üyeler, kulübün herhangi bir görevlisi ile Yönetim Kurulu arasında, herhangi bir şekilde bir uyuşmazlık olduğu takdirde ve bu uyuşmazlık mevcut veya bilinen yöntemlerle çözülemediği takdirde, taraflardan herhangi birisinin Başkandan talebi halinde, sorun tahkim yolu ile çözülür.

Talebin Başkana bildirilmesini takip eden 21 gün içinde, uyuşmazlığı olanlarla görüşerek ve hakemlerini tespit etmelerini isteyerek, tahkim tarihini Yönetim Kurulu belirler.

Taraflar birer hakem ve bu iki hakem de üçüncü bir hakem seçer. Hakemler Kulüp üyeleri arasından seçilirler.

Tarafların seçtiği iki hakemin kararı, anlaşamadıkları takdirde üçüncü hakemin kararı taraflar için kesin ve bağlayıcı olup, karara itiraz edilmez.

Bu İç Tüzüğün 19. Maddesindeki üyeliğin son bulması ile ilgili tahkim hükümleri ayrıdır.

MADDE 99. Posta ile oylama

Giderleri azaltmak ve katılımı artırmak amacı ile "Posta", "Postalama" veya "Mektup ile oylama" yöntemi, elektronik posta ve İnternet teknolojisi kullanılarak gerçekleştirilebilir. Bunun için Uluslararası Rotary'nin Tüzük ve İç Tüzük hükümlerine göre hareket edilir.

MADDE 100. İç Tüzüğün yürürlüğe girmesi, değiştirilmesi

Bu İç Tüzük Kulübün Haftalık Olağan Toplantısında görüşülerek oya sunulur ve kabul edilir.

Gerek Yönetim Kurulundan ve gerekse üyelerden gelen İç Tüzükle ilgili değişiklik önerileri Başkan tarafından herhangi bir Haftalık Olağan Toplantı gündemine alınır. Öneriler görüşüldükten sonra oya sunulur kabul veya reddedilir. Kabul halinde öneriler, ilgili kanunlara ve Uluslararası Rotary prensip ve kurallarına uygunluğunun incelenmesi için Bölgeye sunulur. Bölgenin muvafakati halinde öneri bu Kulüp İç Tüzüğü için olduğu kadar diğer Rotary Kulüpleri İç Tüzükleri için de dikkate alınır.

Bölge tarafından muvafakat edilen değişiklik Kulübün bir Haftalık Olağan Toplantısında tekrar görüşülerek yürürlüğe girer.

MADDE 101. Yönetmelikler, Yönergeler, Klavuzlar

- a. Kulüp Danışma Kurulu Yönetmeliği
- b. Kulüp Stratejik Planlama Kurulu Yönetmeliği
- c. Kulüp Asamblesi (Governör Ziyareti) Yönetmeliği
- d. Üye Adayı İşlemleri ve Üyeliğe Kabul Töreni Yönetmeliği
- e. Üye Hareketleri Yönetmeliği
- f. Charter (Berat) Töreni Yönetmeliği
- g. Meslek Ödülü Töreni Yönetmeliği
- h. Paul Harris Dostu ve Benefaktör Töreni Yönetmeliği
- i. Kulüp Bülteni Kılavuzu
- j. Yasal Sorumluluk Uygulama Kılavuzu bu İç Tüzük ile birlikte kullanılır.

MADDE 102. İç Tüzükte hüküm bulunmayan haller

Bu İç Tüzükte hüküm bulunmayan hallerde

- a. Türk Medeni Kanunu
- b. Dernekler Kanunu
- c. Dernekler Yönetmeliği
- d. Kulüp Tüzüğü
- e. Bölge Federasyon Tüzüğü
- f. Bölge Federasyon İç Tüzüğü
- g. Uluslararası Rotary Tüzüğü

- h. Uluslararası Rotary İç Tüzüğü
- i. Uluslararası Rotary Yöntem El Kitabı
- j. Uluslararası Rotary Yasama Konseyi Kararları
- k. Uluslararası Rotary Başkanın El Kitabı
- l. Uluslararası Rotary Sekreterin El Kitabı
- m. Uluslararası Rotary Saymanın El Kitabı
- n. Uluslararası Rotary Kulüp Komiteleri El Kitabı
- o. Uluslararası Rotary Yayınlarında belirtilen kurallar
- p. Bölge Yönetmelikleri yararlanılacak ve uygulamaya esas olacak kaynaklardır.