**ANTALYA ROTARY KULÜBÜ İÇTÜZÜĞÜ**

**Madde I Yönetim Kurulu Üyeleri ve Kulüp Görevlilerinin Seçimi**

**Bölüm 1 -** Üyeler, üye oldukları günden itibaren Komitelerde çalışmaya başlarlar. Üyelerin, bütün Komitelerde görev yapması esastır. Sırası geldiği zaman Yönetim Kurulu yedek listesine giren üye, Yönetim Kurulunda sırasıyla Sayman, Genel Sekreter, Asbaşkan ve Başkanlık görevlerini üstlenir. Oylama, yıllık Genel Kurul toplantısında yapılır ve bir sonraki dönemin Başkanı ve yönetim kurulu oylanır.

Üyeler, üyeliğe giriş tarihlerine göre başkanlık sırasına dahildirler.

Özel durumlarda Genel Kurul kararı ile istisna yapılabilir.

**Bölüm 2 -** Bu şekilde seçilen görevliler ve diğer üyeler, bir önceki Dönem Başkanı ile birlikte Yönetim Kurulunu oluştururlar.

**Bölüm 3 -** Yönetim Kurulu üyeliği veya diğer görevlerden birinde boşalma olduğu taktirde, boşalan görev, Yönetim Kurulu yedek üyelerinden sırası gelen ile doldurulur. Yönetim kurulu kendi içerisinde görev değişikliği yapma yetkisine sahiptir. Yönetim Kurulu yedek üyelerinin oy hakkı olmaksızın Yönetim kurulu toplantılarına katılımı zorunludur.

**Madde II Yönetim Kurulu**

Kulübün yönetim organı, bu içtüzüğün I.madde 1.bölümü uyarınca belirlenen Başkan, Asbaşkan, Sekreter, Sayman, Bir Önceki Dönem Başkanı olmak üzere bu kulübün toplam 5 üyesinden oluşan Yönetim Kuruludur. Ancak, bazı durumlarda Genel Kurul kararı ile Asbaşkan ve Sekreter görevlerini bir kişi üstlenebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu Başkan, Asbaşkan-Sekreter, Sayman, Geçmiş Dönem Başkanı ve bir Yönetim Kurulu Üyesinden oluşur. Bu kişi Yönetim Kurulu yedek üyelerinden sırası gelendir.

Başkana ve Yönetim Kuruluna destek olmak için:

**1-**Başkan, dönem başında Geçmiş Dönem Başkanlarından birini Toplantı Sorumlusu olarak seçer. Toplantı Sorumlusu, dönem boyunca düzenlenecek tüm toplantı ve organizasyonlarda Yönetim Kurulu ile beraber çalışır.

**2-**Başkan, Geçmiş Dönem Başkanlarından oluşan bir Danışma Kurulu tayin eder. Danışma Kurulu içinde görev alacak başkanların sayısını Dönem Başkanı belirler. Danışma Kurulunun ayda bir toplanması ve durum değerlendirmesi yapması önerilir.

Genel Kurul toplantılarından önce Başkan, Danışma Kurulu’nu en az 2 defa toplayıp bilgi alışverişinde bulunmalıdır.

**Madde III Yöneticilerin Görevleri**

**Bölüm 1 - Başkan :**

Kulübün ve Yönetim Kurulu'nun toplantılarına başkanlık eder ve Kulüp Başkanı olarak üzerine düşen diğer görevleri yürütür.

**Bölüm 2 – Asbaşkan / Gelecek Dönem Başkanı :**

Yönetim Kurulu Üyesi olup, Başkanın veya Yönetim Kurulunun kendisine vereceği görevleri yapar. Başkanın bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder ve Kulüp Asbaşkanı olarak üzerine düşen görevleri yapar. Yapılan tüm projelerde Dönem Başkanı ile beraber hazır bulunur. Gelecek dönemde devam edecek bir proje varsa, Komite Başkanı ile beraber çalışması esastır.

Başkanlar Eğitim Semineri ve Asambleye giderken kendi Yönetim Kurulunu ve mümkünse Komite Başkanlarını da beraberinde götürmelidir.

**Bölüm 3 - Sekreter :**

Kulüp üyelerinin kayıtlarını, toplantı devam kayıtlarını tutar; Kulüp, Yönetim Kurulu ve Komite toplantılarına çağrılar yapar, bu toplantıların tutanaklarını tutar ve muhafaza eder; UR'ye gerekli raporları gönderir; üyelik durumundaki değişiklikleri UR Genel Sekreterine bildirir; aylık devam raporlarını en geç takip eden ayın 15’ine kadar Bölge web sitesine yükler; THE ROTARIAN dergisinin abonelik ücretlerini toplayıp UR'ye havale eder ve üzerine düşen diğer görevleri yerine getirir. Tüm bu görevlerde varsa ofis sekreteri ile beraber çalışır.

**Bölüm 4 - Sayman :**

Kulübün bütün para işlemleri ve fonlarının hesabını tutar; yıllık olarak Kulübe, her talep edildiğinde Yönetim Kuruluna hesap verir; Sayman olarak üzerine düşen diğer görevleri yerine getirir. Görevden ayrılırken, yeni dönemin ilk 15 gününde, zimmetindeki para, hesap defterleri ve kulübe ait mal ve eşyaları yeni Saymana veya Başkana teslim eder. Dernek beyannamesinin zamanında verilmesi sürecini takip etmek; UR yarı yıl ödemelerini zamanında yapmak ve bölge aidatının tüm taksitlerinin zamanında ödemek, görevleri arasındadır. Yapılacak bütün projelerin komitelerine doğal üyedir, tüm mali yapıdan sorumludur.

**Bölüm 5 – Geçmiş Dönem Başkanı ;**

Yönetim Kurulu Üyesi olup, Başkanın danışmanıdır ve Başkanın ve Yönetim Kurulunun kendisine vereceği görevleri yapar.

**Bölüm 6 - Toplantı Sorumlusu :**

Kulüpte kendi sorumluluğunda olan görevleri ve Başkan ve Yönetim Kurulu tarafından kendisinden istenen diğer işleri yapar. Toplantının veya organizasyonun yapılacağı salonun Kulüp toplantısı için en uygun hale getirilmesi, varsa konuşmacı konuğun karşılanması, protokol varsa oturma düzeninin kontrolü sorumlulukları arasındadır. Her toplantı sonunda, katılım durumu ve devam yüzdeleri hakkında Başkanı ve Kulübü bilgilendirir.

**Madde IV Toplantılar**

**Bölüm 1 -**Yıllık Genel Kurul Toplantısı : Kulübün yıllık olağan genel kurulu her yılın haziran ayında yapılır. Bu toplantılarda, bir yıl sonraki dönemde görev yapacak Yönetim Kurulu üyeleri ve görev dağılımı oylanır.

**Bölüm 2 -**Antalya Rotary Kulübünün haftalık düzenli toplantıları her ayın 1. ve 3. Perşembe günü, saat 12:30'da yapılır. Kulübün düzenli haftalık toplantılarının gün ve saatinin değiştirilmesi veya iptali durumunda her üyeye önceden haber verilecektir. Onur üyeleri veya Rotary Kulübü standart ana tüzüğünün VIII. Madde 2. Bölüm (b) fıkrası gereğince Yönetim Kurulu tarafından devamdan muaf tutulan üyeler dışında kalan tüm kulüp üyelerinden toplantı süresinin en az yüzde altmışında (60) hazır bulunanlar, telafi edenler veya durumları standart Rotary Kulüp Ana Tüzüğü Madde VIII Bölüm 1'de belirtilen koşullara uyanlar toplantıya katılmış sayılırlar.

**Bölüm 3 -**Kulübün yıllık ve haftalık olağan toplantıları katılan üye sayısına bakılmaksızın gününde ve saatinde yapılır.

**Bölüm 4 -**Yönetim Kurulunun olağan toplantıları her ayın ilk haftası, mutad toplantı öncesi veya sonrası yapılır. Yönetim Kurulu, gerekli olduğunda başkan veya iki üyenin daveti ile önceden haber verilerek olağanüstü toplanabilir. Gerekli olduğunda ana komite başkanı ve/veya komite başkanları bilgi paylaşmak üzere katılabilirler.

**Bölüm 5 -**Yönetim Kurulunda gerekli çoğunluk yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

**Madde V Giriş Ücreti ve Aidatlar**

**Bölüm 1 -**Kulübe giriş ücreti bir aylık üyelik aidat bedelidir, üyenin kabulü bu ücret ödendikten sonra yapılır. Tahsilatı ile ilgili Yönetim Kurulu yetkilidir. Genel Kurula haber vermek kaydı ile, Yönetim Kurulu bu maddede değişiklik yapma hakkına sahiptir.

Antalya Rotaract Kulübü üyeleri, giriş ücretinden muaftır.

Üyelik aidatı, her yıl Haziran ayındaki Genel Kurulla belirlenir. Üyeler bu aidatı aylık olarak ödemekle yükümlüdür. Aidat borcu olan üye, yeni döneme devam edemez.

**Bölüm 2 -**Üyelik yıllık aidatı................olup, 1 Temmuz ve 1 Ocak'ta altışar aylık olarak ödenebilir. Her altı ayda bir THE ROTARIAN dergisi abonelik ücreti olarak üye başına … USD tahsil edilir.

**Bölüm VI Oylama Yöntemi**

Kulüp Görevlileri ve Yönetim kurulu üyeleri seçimleri dışındaki her hususta yapılacak oylamalar açık oylama yöntemi ile yapılır.

**Bölüm VII Komiteler**

**Bölüm 1 -**

**(a)**Başkan'ın teklifi ve Yönetim Kurulunun onayı ile aşağıdaki daimi komiteler kurulur:

Kulüp Hizmetleri Komitesi

Meslek Hizmetleri Komitesi

Toplum Hizmetleri Komitesi

Uluslararası Hizmetler Komitesi

Gençlik Hizmetleri Komitesi

**(b)** Başkan'ın teklifi ve Yönetim Kurulunun onayı ile, Kulüp Hizmetleri, Meslek Hizmetleri, Toplum Hizmetleri, Uluslararası Hizmetler ve Gençlik Hizmetleri Komiteleri ve gerekli olan alt komiteleri kurulur.

**(c)** Kulüp Hizmetleri, Meslek Hizmetleri, Toplum Hizmetleri, Uluslararası Hizmetler ve Gençlik Hizmetleri Komitelerinin Başkanları, Kulüp Başkanı tarafından Yönetim Kurulu üyeleri veya Geçmiş Dönem Başkanları arasından belirlenir. Komitelerin her biri bir Başkan ve en az (2) iki üyeden oluşur.

**(d)** Kulüp Başkanı bütün komitelerin doğal üyesi olup, diğer üyeler ile aynı haklara sahiptir.

**(e)** Komiteler, Kulüp içtüzüğünün kendilerine yüklemiş olduğu görevleri ve Başkan ve Yönetim Kurulu tarafından verilen ek görevleri yürütürler. Ancak, bu komiteler, çalışmaları hakkında Yönetim Kuruluna bir rapor sunup, bu rapor onaylanmadan veya Yönetim Kuruluna haber verip izin almadan harekete geçemezler.

**(f)** Bu Komitelerin saptanmasında, verimliliğin ve uygulama kolaylığının sağlanması açısından, üyelerin bir veya birkaçı ikinci bir dönem için de veya doğrudan iki dönem için seçilmelidir.

**Bölüm 2- Kulüp Hizmetleri Komitesi**

**(a)** Kulüp Hizmetleri Komitesi Başkanı tüm Kulüp hizmetlerinden sorumlu olup, Kulüp Hizmet Komitelerinin faaliyetlerini koordine eder ve denetler.

Rotary Kulübü, hizmetlerini yerine getirebilmesi için öncelikle kendi yapısını güçlü kılmak zorundadır. Bu nedenle Kulüp Hizmetleri Ana Komitesi gerek kulübün devamlılığında ve gerekse hizmetlerin başarısında çok önemli bir rol oynamaktadır. Komitenin görevleri arasında üyelerin devamlılığını sağlamak, yeni üye çalışmaları yapmak, Rotary ilkeleri konusunda aydınlatıcı olmak, Kulüp faaliyetlerinin tanıtımını yapmak sayılabilir.

Kulüp Hizmetleri Komitesi Başkanı tüm Kulüp hizmetlerinden sorumlu olup, Kulüp Hizmet Komitelerinin faaliyetlerini koordine eder ve denetler.

**(b)** Kulüp Hizmetleri Komitesi, Ana Komite Başkanı ve Alt Komite Başkanlarından oluşur.

**(c)** Başkan, Yönetim Kurulu'nun onayı ile aşağıdaki alt Komiteleri kurar:

Devam ve Dostluk Geliştirme Komitesi

Üyelik ve Üyelik Geliştirme Komitesi

Sınıflandırma ve Rotary Bilgileri Komitesi

Bülten, Kurumsal İletişim ve Sosyal Medya Komitesi

**(d)** Başkan, Üyelik ve Üyelik Geliştirme, Sınıflandırma ve Rotary Bilgileri Komitelerini gözetmek ve koordine etmek üzere Gelecek Dönem Başkanı veya Geçmiş Dönem Başkanlarından birini görevlendirir.

**(e)** Kulüp Komitelerinin saptanmasında verimliliğin ve uygulama kolaylığının sağlanması açısından, üyelerin bir veya birkaçı doğrudan iki dönem için seçilmelidir.

**Bölüm 3 - Meslek Hizmetleri Komitesi**

Üyelere, mesleki ilişkilerindeki sorumluluklarını yerine getirmek ve meslekleri ile ilgili uygulama standartlarını geliştirmek için yardımcı olacak ve yol gösterecek planlar önerir ve uygular. Komitenin başkanı, kulübün meslek hizmetleri faaliyetlerinden ve alt Komitelerin gözetim ve koordinasyonundan sorumludur

**Bölüm 4 - Toplum Hizmetleri Komitesi**

1. Toplum Hizmetleri Komitesi Başkanı tüm toplum hizmetlerinden sorumlu olup, Toplum Hizmeti Komitelerinin faaliyetlerini koordine eder ve denetler.
2. Toplum Hizmetleri Komitesi Ana Komite Başkanı ve Alt Komite Başkanlarından oluşur. Yapılacak faaliyetler için proje komiteleri kurulabilir.
3. Başkan, Yönetim Kurulunun onayı ile Toplum Hizmetlerinin şu Alt Komitelerini kurar :

 Yeni Projeler Komitesi

 Hizmette Ortaklık Komitesi

 Geçmiş Projeler Komitesi

**Bölüm 5 - Uluslararası Hizmetler Komitesi**

Uluslararası Hizmetler Komitesi Başkanı tüm Vakıf hizmetlerinden sorumlu olup, Uluslararası Hizmet Komitelerinin faaliyetlerini koordine eder ve denetler.

Dünyanın bir çok ülkesinde Rotary Kulüpleri ve Rotaryenler bulunmaktadır. Hizmet etmek ideali çerçevesinde biraraya gelmiş Rotaryenler doğal olarak bir çok ülke kulüpleri ile ilişkiye girmek ve ortak projeler gerçekleştirme ihtiyacı duyarlar. Bu hizmet yoluyla dünyada iyi niyet, anlayış ve dostlukların gelişmesine katkı sağlarlar.

Bu Ana komite standart olarak aşağıdaki komitelerden oluşur:

 Dünya Toplum Hizmetleri Komitesi

 Rotary Vakfı Komitesi

 Kardeş Kulüpler ve Değişim Programları Komitesi

**Bölüm 6- Gençlik Hizmetleri Komitesi**

Rotary, geleceğin gençlerle şekilleşeceğinin bilinci ile onlara hizmet etmeyi önemli bir görev olarak kabul etmiştir. Antalya Rotaract Kulübüne destek olmak, ortak projeler düzenlemek ve RYLA , TLG, Kısa ve uzun süreli gençlik değişim programları, öğrenci bursları gibi gençlere yönelik programları takip etmek bu ana komitenin çalışma alanlarıdır.

**Madde VIII Komitelerin Görevleri**

**Bölüm 1 - Kulüp Hizmetleri Komitesi :**

Bu Komitenin görevi, kulüp hizmetleri ile ilgili sorumluluklarını yerine getirirken kulüp üyelerine yardımcı olacak, yol gösterecek planlar tavsiye etmektir. Komite Başkanı, komitenin düzenli olarak toplanmasından sorumlu olup, tüm kulüp hizmetleri faaliyetlerini Yönetim Kuruluna rapor eder.

Dört Alt Komiteden oluşur. Alt Komitelerin her biri için en az ikişer(2) üye önerilir.

**(a) Devam ve Dostluk Geliştirme Komitesi:**

Kulüp üyelerinin, Kulüp toplantılarına, Bölge Konferanslarına, şehirlerarası ortak toplantılara ve Uluslararası Rotary Konvansiyonuna katılmalarını teşvik edecek yolları arayıp bulmak bu Komitenin görevlerindendir. Kulübün düzenli toplantılarına katılmayı özellikle teşvik etmek, düzenli toplantılara katılma olanağı bulamayan üyelerin diğer kulüplerin toplantılarına katılmasını teşvik etmek, tüm üyeleri devam kuralları konusunda bilgilendirmek ve devamsızlığa neden olan engeller varsa bunları ortadan kaldırmak bu Komitenin görevleri kapsamındadır.

Her dönem yurtiçi ve/veya yurtdışı geziler düzenleyerek Kulüp içi dostluğun artması ve gelişmesi için çaba sarfeder. Üyelerin, mutlu günlerinin veya üzüntülerinin paylaşılması için ziyaretler düzenler.

Aylık Ocakbaşı toplantı listelerini hazırlar. Evsahiplerini arayarak katılım durumunu kontrol eder. Üyelerin Ocakbaşı toplantılarına katılımını teşvik edici çalışmalar yapar.

Kulüp üyeleri arasında tanışıklık ve dostluğun ilerlemesine yardımcı olmak için, üyelerin, Kulüp ve/veya Rotary tarafından düzenlenen sosyal faaliyetlere katılımlarını arttırıcı çalışmalar yapar ve Kulüp Başkanı ve Kulübün genel amaçları doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Dönem sonunda yapılacak olan Devir Teslim Töreninin, eşli akşam yemeği olarak planlanması, gecede tüm dönem boyunca yapılan faaliyetlerin Kulüple paylaşılması ve dönem sonunu kutlamak ve yeni başlangıç yapmak üzere planlanmasında Başkan, Gelecek Dönem Başkanı ve Toplantı Sorumlusu ile beraber çalışır.

**(b) Üyelik ve Üyelik Geliştirme Komitesi:**

Üyelik için yapılan başvuruları inceler, her birinin karakter, iş, sosyal ve toplum içindeki durumlarını ve genel olarak seçilebilirlik niteliklerinin araştırır ve bulgularını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna bildirir.

Alınan yeni üyenin Rozet Takma Töreni, özel bir gece olarak planlanmalıdır. Eşli akşam yemeği olarak

organize edilecek gece, Guvernör ziyareti, Devir Teslim Töreni, Meslek Ödül Töreni gibi gecelerle

birleştirilebilir. Uygulanacak tören Bölgenin yayınladığı "Üyeliğe Kabul Töreni Yönetmeliği" esaslarına

göre yapılır.

Kulüp üyeleri arasında tanışıklık ve dostluğun ilerlemesine yardımcı olmak için, Kulüp tarafından düzenlenen sosyal faaliyetlere katılımı artırmak üzere Devam ve Dostluk Geliştirme Komitesi ile beraber çalışır.

**(c) Sınıflandırma ve Rotary Bilgileri Komitesi:**

Her dönem mümkün olduğu kadar erken ve en geç 31 Ağustos tarihine kadar yörenin meslek sınıfı araştırmasını yaparak, sınıflandırma ilkelerine göre, boş ve dolu olan sınıfları içeren bir liste hazırlar. gerektiği zaman mevcut listeyi gözden geçirir ve sınıflandırma ile ilgili her konuda Yönetim Kuruluna danışmanlık yapar.

Başkanın belirlediği sıklıkta, mutad toplantılarda üyelere Rotary kulüp üyeliğinin ayrıcalık ve sorumlulukları hakkında bilgi verir; kulüp üyelerini Rotary'nin tarihçesi, hedefleri ve her düzeydeki faaliyetleri hakkında sürekli bilgilendirir ve yeni üyelerin ilk yıl içinde kulübe uyumunun sağlanmasını gözetir.

**(d) Bülten, Halkla İlişkiler ve Sosyal Medya Komitesi:**

Kulübe olan ilgiyi çoğaltmak ve devamını arttırmak, gelecek toplantıların gündem ve programlarını, önceki toplantıların önemli haberlerini bildirmek; dostluğu geliştirmek; kulüp üyelerinin Rotary eğitimine katkıda bulunmak; kulüp, kulüp üyeleri ve dünyadaki Rotary programları ile ilgili haberleri duyurmak amacı ile ödül yönetmeliğinde belirtilen sıklıktan daha az olmamak kaydı ile Başkanın belirlediği sıklıkta bir Kulüp Bülteni çıkarır.

THE ROTARIAN dergisinin Rotary üyeleri tarafından izlenip okunmasını teşvik eder; dergi ayını kutlar; düzenli kulüp toplantılarına dergiden aylık derlemeler sunar; kulübe yeni üye alınmasını teşvik için dergiden yararlanır; Rotaryen olmayan konuşmacılara dergi verilmesini sağlar; dergi redaktörüne fotoğraf, haber yollar ve derginin kulüp üyeleri ve üye olmayanlara yararlı olması için benzeri çalışmalar yapar.

Topluma Rotary, Rotary'nin tarihi, amacı ve faaliyet alanları hakkında genel bilgiler vermek ve Kulübün tanıtımını iyi bir şekilde yapmak için etkili planlar önermek ve düzenlemek bu Komitenin temel görevlerindendir.

**Bölüm 2 - Meslek Hizmetleri Komitesi :**

Her Rotaryenin Rotary'de iki çeşit mesleki sorumluluğu vardır. Biri, mesleğini Rotary'de tanıtmak ve hizmet fırsatı olarak görmek; bir diğeri ise mesleki hayatında Rotary'yi tanıtmak ve hizmet alanlarını genişletmek. Bu bağlamda, üyeleri, her dönem, kendi meslekleri ile ilgili konuşmacı konuk getirmeleri, işyeri gezisi ve en az bir proje gerçekleştirmeleri için yönlendirmek ve takip etmek bu komitenin görevlerindendir.

Ayda bir işyeri gezisi planlanarak, üyelere tüm meslekleri tanıma ve tüm mesleklere kendini Rotary’ye tanıtma fırsatı sunulmalıdır.

Üyelere, mesleki ilişkilerindeki sorumluluklarını yerine getirmek ve meslekleri ile ilgili uygulama standartlarını geliştirmek için yardımcı olacak ve yol gösterecek planlar önerir ve uygular. Komitenin başkanı, kulübün meslek hizmetleri faaliyetlerinden ve alt Komitelerin gözetim ve koordinasyonundan sorumludur.

Meslek Hizmetleri Komitesinin her sene verdiği "Meslekte Üstün Başarı Ödülü" Meslek Hizmetleri Ayı olan Ocak ayında verilir. Aday önermeleri için üyelere iki ay öncesinde Genel Kurul'da duyuru yapılır. Önerilen adayları, Komite değerlendirerek uygun gördüklerini Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu ödül sahibini belirler.

Düzenlenecek ödül töreni, eşli akşam yemeği olarak planlanır ve 2430. Bölgenin Meslek Hizmetleri Ödül Töreni yönergesi takip edilir. Basın davet edilir.

**Bölüm 3- Toplum Hizmetleri Komitesi :**

Bu ana komite Rotary'nin temel taşlarından birisidir. İçinde yaşadığımız toplumun yaşam kalitesini yükseltmek, fırsat eşitliği olmayanlara yönelik çalışmalar yapmak bu Komitenin görevlerindendir.

2430.Bölge tarafından belirlenen Ödül Yönetmeliğine uygun projeler yapmak ve ödüllere aday olmak hedeflenmelidir.

Bu Ana Komite, aşağıdaki komitelerden oluşmaktadır.

 Yeni Projeler Komitesi : Her dönem, Bölge Guvernörü tarafından belirlenen hedeflere uygun yeni projeler hedeflenmeli, gerçekleştirebilmek üzere çalışmalar yapılmalıdır.

Hizmette Ortaklık Komitesi: Diğer Rotary Kulüpleri veya Sivil Toplum Örgütleri ile beraber ortak projeler ve ortak toplantılar yapmak, diğer Rotary Kulüplerinin yaptığı projelere katılım sağlamak üzere duyurular yapmak bu Komitenin görevidir.

 Geçmiş Projeler Komitesi: Geçmiş dönemlerde yapılan, devamlılık arzeden veya edebilecek tüm projelerin takibini yapmak, Sağlık Ocağımız, Toplum Evimiz ve Anaokulumuz ile diyalog halinde olmak, ortak çalışmalar yaparak projeler üretmek, Toplum Evimizde bölge halkını eğitici çalışmalar yapmak ve her dönem en az bir defa ziyaret edilmelerini sağlamak bu Komitenin görevlerindendir.

**Bölüm 4 - Uluslararası Hizmetler Komitesi :**

Dünyanın bir çok ülkesinde Rotary Kulüpleri ve Rotaryenler bulunmaktadır. Hizmet etmek ideali çerçevesinde biraraya gelmiş Rotaryenler doğal olarak bir çok ülke kulüpleri ile ilişkiye girmek ve ortak projeler gerçekleştirmek gereksinmesi duyarlar. Bu hizmet yoluyla, dünyada iyi niyet, anlayış ve dostlukların gelişmesine katkı sağlarlar.

Bu komite, üyelere, uluslararası hizmetlerle ilgili konulardaki sorumluluklarını yerine getirmek için yardımcı olacak ve yol gösterecek planlar önerir ve uygular. Komitenin başkanı, kulübün uluslararası hizmetler faaliyetlerinden ve Alt Komitelerin gözetim ve koordinasyonundan sorumludur.

Ulusararası Rotay Vakfı ile ilgili duyurular yapmak, Vakıf programları hakkında üyelere bilgi vermek, Küresel Bağış programları yapmak, diğer Kulüplerin küresel bağış projelerinin duyurularını yapmak bu Komitenin görevlerindendir.

**Bölüm 5- Gençlik Hizmetleri Komitesi :**

Rotary geleceğin gençlerle şekilleşeceğinin bilinci ile onlara hizmet etmeyi önemli bir görev olarak kabul etmiştir. Daha önceleri Rotary Hizmetleri 4 ana komite olarak kabul edilmekteydi. Daha sonra gençlik hizmetleri diğer ana komitelerden ayrılarak kendi başına bir ana komite haline getirilmiştir.

Hamisi olduğumuz Antalya Rotaract Kulübü ile beraber ortak toplantılar yapmak, ortak projeler üretmek, Rotaractlarımızı tanımak üzere mutad toplantılarda ağırlamak ve projelerine destek olmak amaçlanmalıdır.

Komite başkanı ve/veya üyeleri, ayda en az bir defa Antalya Rotaract kulübü mutad toplantısına katılmayı hedeflemelidir.

RYLA , TLG, kısa ve uzun süreli gençlik değişim programları, öğrenci bursları gibi gençlere yönelik programlar da bu ana komitenin çalışma alanlarıdır.

**Madde IX Organizasyonlar**

Kulüp devamlılığını sağlamak ve aidiyet duygusu yaratabilmek için kutlamalar ve törenler çok önemlidir. Bu sebeple, aşağıdaki organizasyonlar eşli ve gece olarak planlanır.

Kuruluş Balosu

Yeni Üye Kabul Töreni

Meslek Hizmetleri Ödül Töreni

Guvernör Ziyareti

Devir Teslim Töreni

**Madde X Mazeretli İzin**

Yönetim Kurulu, geçerli ve kabul edilebilir yazılı mazeret beyan eden bir kulüp üyesine en fazla kendi görev süresince izin verebilir ve bu üye belirli bir süre ile kulüp toplantılarına katılımdan muaf tutulabilir. Ancak bu süre içinde üye, üyelik aidatlarını düzenli ödemekle yükümlüdür.

*Not: Bu tür izinler üyenin devamsızlık nedeni ile üyeliği kaybetmesini önler, kulübe üye devam etmiş gibi devam kredisi vermez. Standart Rotary Kulübü Ana TüzüğüMadde VIII. Bölüm 2(b)'ye göre devamsızlığın devam kayıtlarında yer almadığı haller dışında başka bir kulübün düzenli toplantısına katılıp telafi yapmadıkça izinli üye devam kayıtlarına izinli olarak geçer.*

**Madde XI Parasal Konular**

**Bölüm 1 -** Kulüp Saymanı, Kulüpte, mali yönü bulunan bütün projelerin komitelerinin doğal üyesidir, tüm mali yapıdan sorumludur*.*

**Bölüm 2 -**Kulüp Saymanı, Kulübün paralarını Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir bankada açtığı hesaba yatırmakla yükümlüdür.

**Bölüm 3 -**Tüm ödemeler, herhangi 2 görevlinin imzaladığı ödeme belgesi gereğince Saymanın hazırlayıp imzaladığı çekle yapılır. Kulübün tüm finansal belge ve kayıtları bir muhasebe uzmanı veya diğer yetkili bir kişi tarafından yılda 1 kez denetimden geçirilir.

**Bölüm 4 -**Yönetim Kurulu, Kulüp fonlarının kullanım ve kontrolüne yetkili görevlilerden, bu fonların güvenliği için teminat senedi talep edebilir. Senet verilmesinden doğacak her türlü masraf kulübe aittir.

**Bölüm 5 -**Bu Kulübün mali yılı 1 Temmuz ile 30 Haziran tarihleri arasındaki süredir. Üye aidatları 1 Temmuz ile 31 Aralık tarihleri ve 1 Ocak ile 30 Haziran tarihleri arasındaki 2 yarıyıl dönemine bölünür. UR'ye ödenmesi gereken üye başına aidat ile dergi abonelik ücreti, her yılın 1 Temmuz ve 1 Ocak tarihlerinde, bu tarihlerdeki üye sayısına göre ödenir.

*Not: Yarıyıl içinde kulübe giren üyelerin abonelik ücretleri, fatura karşılığında sekreterliğe ödenebilir.*

**Bölüm 6 -**Her mali yıl başında, Yönetim Kurulu, tahmini gelir ve giderleri gösteren bir yıllık bütçe hazırlar veya hazırlatır ve onaylar. Yönetim Kurulu tarafından aksi talep edilmedikçe ilgili kalemlerin harcamaları bu bütçenin sınırları içinde yapılır.

**Madde XII Üye Seçimi**

**Bölüm 1 -** Faal üyelik için teklif edilen üye adayının adı Kulüp Sekreteri aracılığı ile, Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilir. Kulüp değiştirecek bir üyenin veya bir başka kulübün eski bir üyesinin teklifi eski kulübü tarafından yapılabilir. Bu prosedürde aksine bir kural yoksa, teklif gizli tutulur.

Üyeler tarafından üyeliğe teklif edilen yabancı uyruklu kişilerin, üyeliğe kabul edilme usulleri uygulandıktan sonra, Yönetim Kurulunun üyeliğe kabul kararı tarihinden itibaren on takvim günü içerisinde, Sekreter, bu üyenin Türkiye’de ikamet etme izni olduğuna dair belgeyi de ekleyerek, bir dilekçe ile mahallin en büyük mülkü amirliğine bilgi verir, iki nüsha halinde düzenlediği dilekçenin ikinci nüshasına “alındı” kaydını alarak yabancı uyruklu üyenin dosyasında saklar. Yabancı uyruklu üyeler, üye olmaları nedeni ile, bütün üyelik hak ve sorumluluklarına sahiptir.

**Bölüm 2 -**Yönetim Kurulu, önerilen kimsenin kulüp ana tüzüğündeki sınıflandırma ve üyelikle ilgili tüm koşullara uygunluğunu saptamak zorundadır.

**Bölüm 3 -**Yönetim Kurulu 30 gün içinde teklifi kabul veya reddeder ve kararını Kulüp Sekreteri aracılığı ile teklif sahibine bildirir.

**Bölüm 4 -**Yönetim Kurulunun kararı olumlu olduğu taktirde, üye adayına Rotary'nin amaçları, üyelik ayrıcalıkları ve sorumlulukları hakkında bilgi verildikten sonra teklif formunu imzalaması ve adının ve teklif edilen meslek sınıfının kulüpte ilan edilmesine izin vermesi kendisinden istenir.

**Bölüm 5 -** Üye adayı ile ilgili bilgilerin ilanından itibaren 7 (yedi) gün içinde, Yönetim Kuruluna herhangi bir üyeden (onur üyeleri hariç) yazılı ve gerekçeli bir itiraz gelmediği taktirde, aday, giriş ücretini ödedikten sonra (onur üyesi dışında) bu içtüzükte belirtilen koşullar doğrultusunda üyeliğe kabul edilmiş olur.

Önerilen üye adayı hakkında Yönetim Kuruluna **geçerli** bir itiraz beyan edilmişse, Yönetim Kurulunun ilk toplantısında bu husus görüşülür ve karara bağlanır. İtiraz reddedilirse, aday, giriş ücretini ödedikten sonra (onur üyesi dışında) bu içtüzükte belirtilen koşullar doğrultusunda üyeliğe kabul edilmiş olur.

**Bölüm 6 -** Üyeliğin kesinleşmesinden sonra Başkan, yeni üye için bir kabul töreni düzenler. Kulüp Sekreteri üyelik kartını hazırlar ve yeni üyeyi UR'ye bildirir. Rotary Bilgileri Komitesi, kabul töreninde sunulacak dökümanları sağlar ve yeni üyenin kulüple kaynaştırlıması için bir üyeyi görevlendirir. Ocakbaşı gruplarından uygun olana yeni üyenin adı eklenir.

Üyeliğin kesinleşmesinden sonra Başkan, yeni üye için bir kabul töreni düzenler. Bu toplantıda

uygulanacak tören Bölgenin yayınladığı "Üyeliğe Kabul Töreni Yönetmeliği" esaslarına göre yapılır.

**Bölüm 7 -** Yönetim Kurulu, Kulübün projelerine ve amaçlarına katkıda bulunan, çevresinde iyi tanınan, etkili, etik değerleri yüksek kişileri Kulübün onur üyesi olarak seçebilir ve bununla ilgili Yönetim Kurulu kararı alabilir. Alınan karar bir Haftalık Olağan Toplantıda üyelere duyurulur. Seçilen onur üyesi daha sonraki bir Haftalık Olağan Toplantıya davet edilerek kendisine törenle onur üyeliği belgesi verilir.

Onur üyesi Kulübün bütün toplantılarına katılmak, bir Rotaryenin misafiri olmaksızın diğer bir Rotary Kulübünü ziyaret etmek, giriş ücreti ve yıllık aidat ödememek hakkına sahiptir.

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

Yabancı uyruklu kişiler, Yönetim Kurulu kararı ile onur üyesi seçilebilir. Onur üyesi olan yabancı uyruklu kişiler için mahallin en büyük mülki amirliğine bilgi verilmesine gerek yoktur.

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

**Bölüm 8 –** Dernekte ve daha önce üye olduğu diğer Rotary derneklerinde toplam üyelik süresi ile yaşının toplamı 85 sayısına ulaşmışsa ve üyelik süresi 20 yıl ve daha fazla ise üye Yönetim Kuruluna yazılı başvuruda bulunarak devamdan muaf tutulmasını isteyebilir. Devamdan muaf üyeler aidat ödemeye devam ederler.

**Bölüm 9 –** Rotaryen olarak 30 yılı dolduran üyeler Daimi Onur Üyesi olurlar. Üye, Daimi Onur üyesi olduktan sonra aidat ödememe hakkına sahip olur ve devam zorunluluğundan muaftır. Sadece katıldığı toplantının yemek ücretini ödemekle yükümlüdür. Ancak, istediği taktirde faal üyeler gibi istediği komitede görev alabilir ve projelere katılabilir.

**Bölüm 10 -**Üyelerin hakları

Üye,

a.  Çalıştığı iş kolunu sınıflandırmada temsil etmek,

b.  Kulüp organlarında seçimle veya atama ile görev almak,

c.  Üye teklif etmek,

d.  Teklif edilen üyeler hakkında gerekçeli olarak itirazda bulunmak,

e.  Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında ve Haftalık Olağan Toplantılarında oy kullanmak,

f.   2430. Bölgede görev almak,

g.  Uluslararası Rotary’de görev almak,

h.  Kanun, Tüzük ve İç Tüzük hükümlerinin öngördüğü şartlar çerçevesinde diğer üyelerle birlikte Genel Kurula ve Yönetim Kuruluna öneriler ve önergeler vermek,

i.   Medeni Kanunun ve Dernekler Kanununun sağladığı diğer yetkileri kullanmak hakkına sahiptir.

**Bölüm 11 -**Üyelerin Sorumlulukları

Üye,

a. Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarına katılmak,

b. Haftalık Olağan Toplantılara katılmak, katılma kurallarına uymak,

c.  Bölge toplantılarına katılmak,

d. Her dönem en az bir defa Ocakbaşı Toplantısına evsahipliği yapmak,

e. Bölge Eğitim toplantılarına, 2430. Bölge Asamblesine ve Bölge Konferansına katılmak,

f.  Başkanın ve Yönetim Kurulunun kendisine verdiği görevleri yapmak,

g.  Tüzük ve İç Tüzükte öngörülen mali yükümlülükleri yerine getirmek,

h.  Medeni Kanunun ve Dernekler Kanununun yüklediği diğer yükümlülükleri yerine getirmek, sorumluluklarını yerine getirir.

**Madde XIII Öneriler**

Kulübü sorumluluk ve yükümlülük altına sokabilecek hiçbir öneri Yönetim Kurulu tarafından ele alınmadan önce kulüpte ele alınamaz. Kulüp toplantılarında yapılan bu tür öneriler kulüpte tartışılmaksızın Yönetim Kuruluna havale edilir.

**Madde XIII Toplantı Gündemi Sıralaması**

1.Toplantının Açılışı

2.Mutlu günlerin ilanı ve ilk gelen üyenin takdimi

3.Varsa Konuk Rotaryenlerin tanıtılması

4.Varsa konukların tanıtılması

5.Varsa Komite Raporlarının okunması

6.Varsa Devam eden projeler hakkında bilgilendirme

7.Varsa yeni projeler hakkında bilgilendirme

8.Bölgemizde ve/veya Antalya'da yapılan Rotary projelerinin duyurulması

9.Konuşmacı Konuk veya diğer program uygulamaları

Eğer Guvernör ziyareti, Üye Kabul Töreni veya Meslek Hizmetleri Ödül Töreni gibi bir program varsa, Dönem Guvernörünün belirlediği program uygulanır, 5. ila 8. maddeler gündeme alınmaz.

**Madde XIV Değişiklikler**

Bu içtüzükte, kulübün oy çoğunluğunun hazır bulunduğu herhangi bir düzenli toplantıda, hazır bulunanların üçte ikisinin oyu ile değişiklik yapılabilir. Ancak, istenen değişikliğin toplantı gününden en az on gün önce tüm üyelere duyurulmuş olması gerekir. Bu içtüzükte, Kulüp Ana Tüzüğü, UR Ana Tüzüğü ve İçtüzüğü hükümlerine aykırı değişiklik ve ilave yapılamaz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **G. Mehlika ERDEMİR** | **Evrim OKUTAN** | **Nuran KOCA** | **Burak ÖZKAN** |
| Kulüp Sekreteri | Kulüp Saymanı | YK Üyesi | YK Üyesi |
|  |  |  |  |
| **İbrahim COŞAR** |
| 2021-22 Dönemi Kulüp Başkanı |
|  |