

# EŞPEDAL DERNEĞİ

## ÇALIŞMA GRUPLARI YÖNERGESİ

### Madde 1) Amaç:

Bu yönergenin amacı Eşpedal Derneğinin etkinlik ve faaliyetlerini daha etkin ve sorunsuz bir şekilde gerçekleştirmek için Çalışma Gruplarının kurulması, görev tanımları, sorumlulukları, teşkili, kapatılması, Çalışma Grubuna üye kabulü ve üyeliklerin sona ermesine yönelik hükümleri belirlemektir.

### Madde 2) Tanımlar:

- Çalışma Grubu: Dernek üye ve gönüllülerinin görüşleri ve Yönetim Kurulunun kararıyla, ihtiyaç duyulan konularda faaliyet yürütmek amacıyla kurulan çalışma grubunu
- Çalışma Grubu Sorumlusu: Çalışma Grubu üyeleri ve faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere, Çalışma Grubu üyelerinin kendi aralarından 2 (iki) yıllığına seçtikleri kişiyi,
- Çalışma Grubu Üyesi: Dernek üye ve gönüllüleri arasından kendi isteğiyle çalışma Gruplarına üye olan kişiyi,
- Daimî Üye: Yönetim Kurulu üyelerinden, alanıyla ilgili kurulmuş olan Çalışma Grubuna doğrudan üye olan kişiyi,
- Dernek: Eşpedal Derneğini,
- Genel Merkez: Eşpedal Derneği Genel Merkezini,
- Gönüllü: Derneğin etkinliklerine ve diğer dernek faaliyetlerine eşit ve birlikte katkıda bulunabilecek; gönüllü katılım ve faaliyetin gerektirdiği bilgi, beceri ve yaklaşıma sahip olan herkesi;
- Tüzük: Eşpedal Derneğinin tüzüğünü,
- Yönetim Kurulu: Eşpedal Derneği Yönetim Kurulunu ifade eder.

### Madde 3) Dayanak:

Bu yönergede belirtilen hükümler, Eşpedal Derneği Tüzüğü'nün 5. Maddesi dayanak alınarak hazırlanmıştır.

### Madde 4) Çalışma gruplarının kurulması, kapatılması, üye kabul işlemleri:

- Çalışma grupları, Yönetim Kurulu Üyelerinin talebi veya Eşpedal Derneği üyelerinin ve gönüllülerinin isteğiyle Yönetim Kurulu tarafından kurulur.
- Bir Çalışma Grubunun kurulup göreve başlaması için (daimî üyeler dahil) en az 5 (beş) üyeye sahip olması gerekir.
- Görevine başlayan Çalışma Grubu (daimî üyeler dahil) 3 (üç) üyenin altına düşmedikçe çalışmalarına devam eder.
- 5 (beş) üyenin altına düşen Çalışma Grubu için Yönetim Kurulu tarafından üye ve gönüllülere çağrı yapılır. 30 (otuz) gün içinde yeni bir başvuru olmazsa Çalışma Grubu 3 ((üç) üyenin altına düşmedikçe çalışmasına devam eder. 3 (üç) üyenin altına düşen Çalışma Grubunun sorumluluklarını Çalışma Grubu yeniden kurulana kadar daimî üye üslenir.
- Çalışma Grubu, yılda en az 4 (dört) defa toplanır. Toplantı yapılamazsa grup sorumlusu bunun gerekçelerini Yönetim Kuruluna bildirir.
- Toplantılar tutanak altına alınır. Toplantılar, yüz yüze veya çevrimiçi gerçekleştirilebilir.

- g) Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır.
- h) Çalışma Gruplarına, Eşpedal Derneği üye ve gönüllüleri katılma isteğinde bulunabilir. Fakat bir kişi en fazla 1 (bir) Çalışma Grubuna katılabilir.
- i) Çalışma Grubuna katılmak isteyen kişi, elektronik başvuru formu aracılığıyla başvurusunu gerçekleştirir. Yönetim Kurulunun başvurusu daimî üye aracılığıyla ilgili Çalışma Grubuna iletilmesiyle kabul işlemi gerçekleşir.
- j) Çalışma Grubuna üye olan kişi, Çalışma Grubunda dilediği süre boyunca yer alabilir. Ayrılmak isterse bunu grup sorumlusu aracılığıyla Yönetim Kuruluna bildirir. Ayrılan kişi dilerse başka bir Çalışma Grubuna katılabilir.
- k) Toplantılara üst üste 2 (iki) defa mazeretsiz katılmayan, Çalışma Grubu tarafından verilen görevleri yapmayan, aldığı sorumluluğu yerine getirmeyen ya da grubun işleyişini bozucu eylem ve söylemde bulunan üyelerin grup üyeliği, Çalışma Grubu üyelerinin 3/2'sinin kararı ve Yönetim Kurulunun onayı ile sona erer.
- l) Çalışma Grubu üyeliği bu sebeple sona eren üye, bu duruma 5 (beş) iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtiraz Yönetim Kuruluna yapılır. Yönetim Kurulu bu itirazı 30 (otuz) gün içerisinde görüşerek karara bağlar.
- m) Kurulmuş bir Çalışma Grubu;
  - 1) Grup üyelerinin yarısından bir fazlasının kararı ve Yönetim Kurulunun onayı üzerine,
  - 2) Çalışma gruplarının bu yönergeye uygun çalışmadığı durumlarda Yönetim Kurulu Kararı ile,
  - 3) Belirtilen süre içerisinde Çalışma Grubu üyeleri arasından bir Çalışma Grubu Sorumlusu seçilememesi durumunda Yönetim Kurulu kararı ile,
  - 4) Üyelerinin 3'ün (üçün) altına düşmesiyle,
  - 5) Çalışma Grubu kuruluşu sırasında bir süre belirlenmişse, o süre dolduğunda kapatılır.
  - 6) Bir yılda en az 4 (dört) defa toplanmayan Çalışma Grubunun Sorumlusundan, Yönetim Kurulu tarafından bunun gerekçesini belirtmesi istenebilir. Bu gerçekleştiği takdirde Çalışma Grubu Sorumlusu Yönetim Kuruluna bir mazeret raporu sunar. Yönetim Kurulu bu raporda belirtilen mazeretleri kabul etmezse Çalışma Grubunu kapatabilir.

#### **Madde 5) Çalışma Gruplarının Teşkili:**

- a) Her Çalışma Grubu kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili çalışmalar yapmak, faaliyetleri yürütmek, gelen önerileri değerlendirip karara bağlamak ve bunu Yönetim Kuruluna bildirmekle yükümlüdür.
- b) Çalışma Grupları sürekli veya geçici olarak kurulabilir. Geçici olarak kurulan çalışma gruplarının süresi Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- c) Çalışma Grubunun ilk toplantısında daimî üye toplantıya başkanlık eder. Daha sonra düzenlenecek toplantıya katılan üyelerin yarısından bir fazlasının oyuyla kendi içerisinde bir Çalışma Grubu Sorumlusu seçilir.
- d) Bir kişi sadece bir Çalışma Grubunda, "Çalışma Grubu Sorumlusu" olabilir.
- e) 2 (iki) yıl boyunca Çalışma Grubunun Sorumlusu görevine devam eder. Çalışma Grubu Sorumlusunun istifa etmesi veya yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda toplantıya katılan Çalışma Grubu üyelerinin yarısından bir fazlasının oyuyla yeni bir sorumlu seçebilir.
- f) Daimî üyenin dışında başka bir grup üyesi Çalışma Grubu Sorumluluğu için aday olmazsa daimî üye Çalışma Grubu Sorumlusu olarak görevine devam eder.

- g) Çalışma grupları, kendi içerisinde geçici alt ekipler oluşturabilir ve bu ekiplere Ekip Sorumlusu seçilebilir.

**Madde 6) Çalışma Grubu Sorumlusunun görev ve yetkileri:**

- a) Çalışma gruplarında oluşturulan sorumluluk görevi grup üyeleri arasında bir hiyerarşi oluşturmak için değil, kurul faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve grup üyeleri arasında bir koordinasyon sağlanması için konumlandırılmıştır. Sorumlu seçilecek kişi, diğer grup üyeleriyle aynı yetkiye ve söz hakkına sahiptir.
- b) Çalışma Grubu Sorumlusunun görevleri:
- 1) Grup üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
  - 2) Gerekli zamanlarda Çalışma Grubunu toplantıya çağırarak, toplantı duyurusunu üyelere her türlü iletişim kanalı vasıtasıyla bildirmek,
  - 3) Çalışma Grubu faaliyetleri ve/veya toplantılarından sonra "İç Etkinlik Rapor Formu" nu doldurur veya doldurulmasını sağlar.
  - 4) Faaliyetleri izlemek, koordine etmek,
  - 5) Her yıl sonunda Çalışma Grubuna ait bir faaliyet raporu hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak.

**Madde 7) Yönetim Kurulunun konumu ve daimî üyeler:**

- a) Yönetim Kurulu üyeleri daimî üye oldukları Çalışma Gruplarının dışındaki çalışma gruplarından 1'isine (birisine) üye olabilirler. Daimî üye olarak yer aldıkları Çalışma Grubunda diğer grup üyeleri kadar söz hakkı vardır.
- b) Daimî üyeler, Çalışma Grubu ve Yönetim Kurulu arasındaki koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.
- c) Etkinlik Sorumlusu Etkinlik Çalışma Grubunun, Eğitim Sorumlusu Eğitim Çalışma Grubunun, Dijital Medya ve Halkla İlişkiler Sorumluları Sosyal Medya ve Halkla İlişkiler Çalışma Grubunun, Kaynak Geliştirme Sorumlusu Kaynak Geliştirme Çalışma Grubunun, Dernek Saymanı Saymanlık ve Mali İşler Çalışma Grubunun daimî üyesidir.

**Madde 8) Çalışma Grupları ve Görevleri:**

**a) Etkinlik Çalışma Grubu:**

1. Derneğin temel misyonuna, ilke, amaç ve faaliyet alanına uygun yurt içi ve yurt dışı tur organizasyonlarını düzenlemek,
2. Günü birlik veya çok günlük tur organizasyonlarını planlamak,
3. Yapılacak tur ve etkinlikleri Yönetim Kurulunun gündemine getirmek,
4. Planlanan bisikletli faaliyetlerde tandem bisiklet sürücülerini eşleştirmek,
5. Faaliyetlerde kullanılacak bisiklet, sürüş güvenlik ekipmanları, çadır vb. demirbaşların bakım veya onarımlarını düzenleyip yaptırmak, bisiklet ve üzerindeki ekipmanların takibini yapmak.

**b) Eğitim Çalışma Grubu:**

- 1) Dernek oryantasyon programını oluşturmak,
- 2) Derneğe yeni katılan üyeler veya ilgi duyan gönüllülere oryantasyon programı çerçevesinde eğitim vermek,

- 3) Derneğin diğerk iş/görev alanları çerçevesinde diğerk Çalışma Grupları ve Yönetim Kurulu tarafından verilmesi planlanan eğitimleri koordine etmek,
- 4) Güvenli bisiklet sürüş eğitimleri düzenlemek,
- 5) Pilot ve co-pilotlara sürüş öncesi teknik bilgi vermek,
- 6) Grup sürüşleri hakkında bilgi vermektir.

**c) Kaynak Geliştirme ve Proje Çalışma Grubu:**

- 1) Dernek faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için insan kaynakları ve finansal anlamda kaynaklar araştırma girişimlerini organize etmek,
- 2) Derneğin temel misyonu olan ilke ve amaçları faaliyet alanına uygun projeler geliştirmek, proje yazımı ile ilgili çalışma Ekipleri oluşturmak,
- 3) Üyelerden gelecek projeleri denetlemek ve değerlendirmek, gerektiğinde uygun olan projeleri Yönetim Kurulunun gündemine taşımak,
- 4) Yurt içi ve yurt dışı proje hibe ve fonlarını ve sponsorlukları araştırmak, uygun hibe programını tartışmak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- 5) Faaliyete geçen projeleri takip etmek,
- 6) Faaliyet sonunda gerçekleştirilmiş projenin raporlanmasını sağlamak.

**d) Mali İşler ve Saymanlık Çalışma Grubu:**

- 1) Derneğin finansal durumu hakkında üç ayda bir Yönetim Kuruluna rapor vermek,
- 2) Yıllık bütçe planlamasına katılmak, yıl sonunda bütçe özeti yaparak Yönetim Kuruluna bildirmek,
- 3) Beyanname döneminde dernek sözleşmeli muhasebecisi ile görüşerek beyannamenin zamanında verilmesini sağlamak,
- 4) Muhasebe ile ilgili defter ve belgeleri zamanında tutmak veya tutturmak,
- 5) Dernek muhasebecisi ile görüşme yapmak,
- 6) Sözleşme yenileme işlemlerini takip etmek,
- 7) Yapılan harcamalara ait fatura ve diğerk satın almaya ilişkin evrakları dijital ortamda (derneğin bulut hesabında) ve klasör ortamında düzenlemek, muhafaza etmek,
- 8) Mali sürdürülebilirlik amaçlı tavsiyelerde bulunmak, bu bağlamda **Kaynak Geliştirme ve Proje Çalışma Grubu** ile ortak çalışmalar yapmak,
- 9) Bağış makbuzları veya banka dekontlarının kayıt ve takibini yapmak,
- 10) Dernek üye aidatlarını takip etmek, zamanı geçen aidat ödemeleri hakkında Yönetim Kuruluna bilgi vermek,
- 11) Dernek demirbaşlarını demirbaş defterine kaydetmek,
- 12) Bütün temsilciliklerdeki bisikletlerin sayısını ve durumunu takip etmek, kullanılmayan bisikletlerin ihtiyaç durumlarına göre diğerk temsilciliklere dağıtımını sağlamak.

**e) Dijital Medya ve Halkla İlişkiler Çalışma Grubu:**

- 1) Yazılı ve görsel medya ile derneğin vizyon ve misyonuna uygun haberler vermek,
- 2) Derneğe ait tüm medya araçlarını ve iletişim guruplarını yönetmek ve denetlemek,
- 3) Yazılı ve görsel medyada tüm üye ve gönüllülerin dernek ile ilgili paylaşımlarını takip etmek, derneğin amaçları dışında bir paylaşım söz konusu olduğunda bu durumu yönetim kuruluna bildirmek.
- 4) Derneğin basın sözcülüğü, medyada demeç vermek, bildiri hazırlamak ve okumak; derneğin diğer STK'ler ve ulusal/yerel yönetimlerle iletişimi, reklam ve tanıtım faaliyet planlamak ve yürütmek,
- 5) Dernek içi pilot/co-pilot veya üye/gönüllü iletişimi, Savunuculuk, lobicilik ve kurumsal tanıtım işlerini yürütmek,
- 6) Sosyal medya hesaplarının takibi bu Çalışma Grubuna bağlı bir Çalışma Ekibi tarafından yürütülür,
- 7) Mevcut üyelerin durumu, sayıları, yeni üye ve gönüllü kazanım planlaması, üye ve gönüllü bağlılık oranları konularında Yönetim Kuruluna rapor vermek tavsiyelerde bulunmak.

**Madde 9) Çalışma Gruplarının Koordinasyonu:**

Çalışma gruplarının koordinasyonunu Yönetim Kurulu başkanı yürütür.

**Madde 10) Yönerge maddelerinde değişiklik:**

Bu yönerge hükümlerinde;

- a) Bir Çalışma Grubu kapatıldığında ya da yeni bir Çalışma Grubu kurulduğunda,
- b) Herhangi bir Çalışma Grubuna ait görev tanımında değişiklik yapılmak istendiğinde,
- c) Çalışma gruplarının kurulması, teşkili, kapatılması ve grup üyeliğinin sona ermesi gibi durumlara ilişkin değişiklikler başta olmak üzere; yönergenin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan durumlarda, Yönetim Kurulu değişiklik yapabilir.

**Madde 11) Hüküm Bulunmayan Haller:**

Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan veya açıklık olmayan hallerde Dernekler Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ile Tüzük ve Genel Kurul tarafından çıkarılmış veya çıkarılacak olan düzenlemelere uyulur.

**Madde 12) Yürürlük:**

Bu Yönerge hükümleri, Yönergenin Yönetim Kurulunun kabulü sonrasında yürürlüğe girer.

**Madde 13) Yürütme:**

Bu Yönergeyi Yönetim Kurulu yürütür.