

ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI
SİVİL TOPLUM DESTEKLEME MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Eskişehir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde faaliyet gösterecek olan Sivil Toplum Destekleme Merkezi'nin kuruluş ilkelerini, işleyiş esaslarını, üyelik süreçlerini ve merkezin kullanımına dair usul ve kuralları belirlemektir.

(2) Sivil toplumun kent yaşamındaki rolünü güçlendirmeyi hedefleyen Merkez; hak temelli, kültürel ve sosyal alanda faaliyet yürüten sivil toplum kuruluşlarının (STK) kurumsal gelişimlerini desteklemeyi, görünürlüklerini artırmayı ve yerel yönetim süreçlerine aktif katılımlarını teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

(3) Bu Yönerge, Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Sivil Toplum Destekleme Merkezi'nde sunulan fiziksel ve lojistik olanakların kullanımını; üyelik koşullarını, başvuru ve değerlendirme süreçlerini; sekreteryaya ve destek hizmetlerini, kapasite geliştirme faaliyetlerine katılım esaslarını ve dernekler ile belediyenin karşılıklı yükümlülüklerini kapsar. Yönerge hükümleri, yalnızca üyeliği kabul edilmiş sivil toplum kuruluşları için geçerlidir.

(4) Bu Yönerge kapsamında faaliyet gösteren Merkez, Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyet yürütür.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesi ve 75'ince maddesi, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun, 31.03.2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) İşbu Yönerge ve Üyelik Sözleşmesi kapsamındaki ilişki, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin (c) bendi uyarınca süresi 1 (bir) yıl ile sınırlı bir Ortak Hizmet Projesi niteliğindedir. Bu kapsamda üye kuruluşların kullanımına sunulan tüm fiziki ve lojistik olanaklar, bir tahsis niteliğinde olmayıp yalnızca proje süresince geçerli bir kullandırım mahiyetindedir.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönerge'de yer alan;

- a) Başkanlık: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- b) Başvuru Formu: Merkez üyeliği için doldurulması gereken resmi başvuru belgesini,
- c) Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesini,
- ç) Değerlendirme Kurulu: Merkez üyelik başvurularını ve merkeze ilişkin kararları değerlendirmekle görevli kurul yapısını,
- d) Dernek: 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na göre kurulan ve Dernekler Bilgi Sistemi'ne (DERBİS) kayıtlı olan, hak temelli, kültürel ya da sosyal alanda faaliyet gösteren tüzel kişiliğe sahip sivil toplum kuruluşlarını,
- e) Ergin Orbey Sahnesi/Sosyal Sahne: Merkez kapsamında üye kuruluşlara tahsis edilebilen 167 kişilik oturma kapasiteli çok amaçlı salonu,

- f) Etkinlik: Üye kuruluşların Merkez veya belediye iş birliğiyle gerçekleştirdiği faaliyetleri (eğitim, söyleşi, atölye, sunum, panel, vb.),
- g) İdare: Merkez’de görevli personel ile birlikte merkezin bağlı bulunduğu Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı’nı,
- ğ) Kapasite Geliştirme Faaliyetleri: Merkez bünyesinde veya iş birliğiyle düzenlenen; eğitim, mentorluk, seminer gibi kurumsal gelişime yönelik faaliyetleri,
- h) Merkez: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Sivil Toplum Destekleme Merkezi’ni,
- ı) Personel: Merkez’de sürekli veya geçici olarak görevlendirilen personeli,
- i) Posta Kutusu ve Evrak Dolabı: Merkez’de her üye kuruluşu tahsis edilen dolapları,
- j) Sekreteryaya Hizmeti: Merkez tarafından üye kuruluşlara sağlanan; gelen arama, kargo, posta gibi bildirimlerin yönlendirilmesini kapsayan temel iletişim ve bilgilendirme hizmetini,
- k) Tahsis: Merkez veya Ergin Orbey Sahnesi gibi fiziksel alanların, belirli süre ve kurallar çerçevesinde üye kuruluşların kullanımına sunulmasını,
- l) Toplantı Salonu: Merkez bünyesinde yer alan, 25 kişilik oturma kapasitesine ve sunum altyapısına sahip toplantı odasını,
- m) Üst Yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanını,
- n) Üye kuruluş: Merkez’e üyelik başvurusu kabul edilen ve sözleşme imzalayan sivil toplum kuruluşunu,
- o) Yönerge: Bu belgeyi, ifade eder.

Sivil Toplum Destekleme Merkezi misyonu

MADDE 4- (1) Merkez, Eskişehir’de hak temelli, sosyal ve kültürel alanlarda faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasitelerini güçlendirmek, iş birliği ve dayanışma kültürünü geliştirmek, yerel karar alma süreçlerine etkin katılımlarını desteklemek amacıyla faaliyet gösterir. Merkez; sivil toplumun kent yaşamındaki rolünü görünür kılan, katılımı kurumsallaştıran ve ortak öğrenme ile birlikte üretimi teşvik eden bir kamusal hizmet alanıdır.

Verilen hizmetin türü ve niteliği

MADDE 5- (1) Merkez’de sunulan hizmetler; üye sivil toplum kuruluşlarının ortak kullanımına yönelik fiziksel alan tahsisi, sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, iletişim ve koordinasyonun kolaylaştırılması ile kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesini kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik Hükümleri

Üyelik koşulları

MADDE 6- (1) Merkez’e üye olabilecek sivil toplum kuruluşlarında aşağıdaki koşullar aranır:

- a) 5253 sayılı Dernekler Kanunu kapsamında kurulmuş, tüzel kişiliğe sahip ve Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS)’ne kayıtlı olması,
- b) Hak temelli, sosyal ya da kültürel alanda toplumsal fayda sağlamak amacıyla faaliyet göstermesi,
- c) Eskişehir il sınırları içerisinde faaliyet göstermesi ve Merkez tarafından düzenlenen faaliyetlere düzenli katılım sağlamayı taahhüt etmesi,

- ç) Son bir yıl içerisinde en az bir faaliyet gerçekleştirmiş olması ve bu durumu genel kurul kararı, faaliyet raporu, dernek beyannamesi veya benzeri belgelerle belgeli edilebilmesi,
- d) Ticari faaliyet yürütmemesi,
- e) Siyasi parti, sendika veya spor kulübü niteliğinde olmaması,
- f) Eskişehir Büyükşehir Belediyesi ile kamuya açık etkinlik, faaliyet ve/veya projelerde iş birliği yapmayı kabul etmesi,
- g) Faaliyetlerinin önemli bir bölümünün, üyelerine yönelik kapalı devre sosyal dayanışma faaliyetlerinin ötesinde, tüzüğünde belirtilen hak temelli, sosyal veya kültürel amaçlara yönelik kamuya açık ve somut etkinlikler gerçekleştiriyor olması.

Üyelik başvurusu

MADDE 7- (1) Merkez'e üye olmak isteyen sivil toplum kuruluşları, belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde başvuru yapmakla yükümlüdür:

- a) Üyelik başvuruları, siviltoplum.eskisehir.bel.tr internet sitesi üzerinden çevrim içi (online) olarak alınır. Başvuru formu ve gerekli belgelerin dijital ortamda eksiksiz şekilde yüklenmesi zorunludur. Gerekli belge listesi bu Yönerge'nin ekinde [EK-1] olarak yer alır.
- b) Eksik başvurular, başvuru sahibine sistem üzerinden bildirilir. Eksikliklerin 15 (on beş) gün içinde tamamlanmaması halinde başvuru işleme alınmaz.
- c) Değerlendirme Kurulu, başvuru dosyasının eksiksiz tesliminden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde başvuruyu değerlendirir.
- ç) Başvurusu uygun bulunan sivil toplum kuruluşu ile üyelik sözleşmesi imzalanır; tahsis edilen alan ve hizmetlere ilişkin gerekli yönlendirmeler yapılır.
- d) Üyelik başvurusu reddedilen STK'lere gerekçeli karar yazılı olarak bildirilir.

Üyeliğin devamı ve yükümlülükler

MADDE 8- (1) Üyeliği kabul edilen sivil toplum kuruluşları 1 (bir) yıl süre ile üyelik hakkı kazanmış olur. Üyelik süresince aşağıda belirtilen kurallara ve yükümlülüklere uymakla sorumludur.

- a) Üye sivil toplum kuruluşları, her takvim yılı içinde Eskişehir Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği halinde en az 2 (iki) kamuya açık etkinlik gerçekleştirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen üye kuruluşların üyeliği pasif duruma düşürülür; bu süreçte üye kuruluşlar posta kutusu ve evrak dolabı hizmetinden yararlanamaz.
- b) Merkez bünyesinde düzenlenen kapasite geliştirme faaliyetlerine, üye kuruluşlar tarafından katılım teşvik edilecektir.
- c) Belediye tarafından düzenlenen ve üyelerin davet edildiği toplantı, etkinlik veya danışma süreçlerine, üye STK'lerin en az bir temsilciyle katılımı beklenir ve teşvik edilir.
- ç) Üye STK'ler; merkezin işleyişini aksatacak, diğer STK'lerin kullanım haklarını ihlal edecek veya Yönerge hükümlerine aykırı davranışlarda bulunamaz.
- d) Üyelik yükümlülüklerini yerine getirmeyen STK'lere yazılı uyarı yapılır. Uyarıya rağmen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde Değerlendirme Kurulu kararı ile üyelik askıya alınabilir veya sona erdirilebilir.
- e) Üyelik başvurusunda beyan edilen bilgilerin gerçeğe aykırı olduğu ya da sonradan ticari, siyasi veya benzeri yasak faaliyetlerde bulunduğu tespit edildiğinde, üyelik doğrudan sona erdirilir.
- f) Üye sivil toplum kuruluşunun tüzel kişiliği adına gerçekleştirilen herhangi bir siyasi faaliyet yürütmesi; dernek yöneticilerinin, dernek faaliyetleri kapsamında veya dernek adına terör örgütü üyeliği dahil olmak üzere ağır suçlardan yargılanması veya hüküm giymesi durumunda, bu eylemlerden kaynaklı idari ya da hukuki sorumluluk belediyeye veya

Merkez'e ait değildir. Bu tür durumlar, değerlendirmenin ardından üyeliğin sonlandırılması gerekçesi olarak değerlendirilir ve karar Değerlendirme Kurulu tarafından alınır.

g) Sözleşme süresinin sona ermesinden en geç 30 gün önce, taraflarca karşılıklı olarak sözleşmenin yenilenmesi gereklidir. Bu süre içinde gerekli belgeler güncellenerek Merkez idaresine teslim edilir.

Üyelikten ayrılma

MADDE 9- (1) Üye STK, üyelikten ayrılma taleplerini yazılı olarak iletmek suretiyle üyeliklerini sonlandırabilir.

a) Ayrılma bildirimi, Merkez'e yazılı olarak ulaştığı tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde yürürlüğe girer.

b) Üyeliğin sona ermesiyle birlikte ilgili STK'ye tahsis edilen tüm kullanım hakları iptal edilir. STK'ye tahsis edilmiş olan posta kutusu ve evrak dolabı, toplantı salonu rezervasyonları ve diğer imkânlar devre dışı bırakılır.

c) STK, tahliye ve teslim işlemlerini en geç 7 (yedi) gün içinde tamamlamakla yükümlüdür.

ç) Ayrılan STK'lerin ilerleyen dönemlerde yeniden üyelik başvurusunda bulunma hakkı saklıdır. Ancak, önceki üyelik dönemine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirmemiş olan STK'ler için başvurular Değerlendirme Kurulu tarafından ayrıca değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim ve Kurullar

Değerlendirme Kurulu

MADDE 10- (1) Merkez'in işleyişine ilişkin kararların alınmasında görevli olan Değerlendirme Kurulu, aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde faaliyet gösterir:

a) Değerlendirme Kurulu; Merkez koordinasyonunda, bir genel sekreter yardımcısı, merkezin bağlı olduğu ilgili daire başkanı, belediyenin hukuk müşavirliğinden bir temsilci ve kent konseyi tarafından görevlendirilen en az iki (2) temsilciden oluşur.

b) Kurul; üyelik başvurularını değerlendirir, kabul veya ret kararlarını alır, üyeliğin devamı sürecini izler ve yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini denetler.

c) Üyelikten çıkarma, askıya alma, yeniden başvuru hakkı, salon tahsis iptali, kullanım ihlalleri ve benzeri durumlara ilişkin karar yetkisi Değerlendirme Kurulu'na aittir.

ç) Kurul, ihtiyaç duyulması halinde toplanır. Ancak yılda en az iki (2) kez olağan toplantı yapılması esastır.

d) Kurul toplantıları, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

e) Alınan kararlar yazılı tutanak altına alınır, ilgili birim tarafından resmi evraka dönüştürülerek arşivlenir.

f) Kurul üyeleri, karar süreçlerinde tarafsızlık, eşitlik ve etik ilkelerine uymakla yükümlüdür. Çıkar çatışması oluşturabilecek durumlarda ilgili üye oylamaya katılamaz.

Personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Merkez'de görev yapan personel, merkezin genel işleyişinden sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Üye sivil toplum kuruluşlarına ait salon tahsisleri, posta kutusu ve evrak dolabı kullanımı ve sekreteryâ hizmetlerinin takibini yapmak.

b) Merkeze gelen telefon, kargo, posta ve benzeri iletileri ilgili üye kuruluşa ulaştırmak.

c) Toplantı salonu, ortak alanlar ve sahne tahsisı ile ilgili takvimlendirme, planlama ve bilgilendirme süreçlerini yürütmek.

ç) Merkezin fiziki düzenini, temizliğini ve güvenliğini sağlamak üzere ilgili birimlerle koordinasyonu yürütmek.

d) Üyelik başvurularını Değerlendirme Kurulu'na iletme ve gerekli belgelerin eksiksiz toplanmasını sağlamak.

e) Değerlendirme Kurulu kararlarını uygulamak ve üyelik dosyalarının güncel takibini yapmak.

f) Belediye tarafından görevlendirilen diğer resmi görevleri yerine getirmek.

(2) Merkez personeli, görevlerini yerine getirirken eşitlik, tarafsızlık, şeffaflık ve kamu yararı ilkelerine uymakla yükümlüdür.

(3) Merkez personeli, üyelik süreçlerine veya içeriklere doğrudan müdahil olamaz; bu konularda yetki yalnızca Değerlendirme Kuruluna aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kullanım Esasları

Fiziksel alanların ve hizmetlerin kullanım esasları

MADDE 12- (1) Merkez bünyesinde yer alan fiziksel alanların ve sunulan hizmetlerin kullanımı aşağıdaki esaslara tabidir:

a) Toplantı salonu kullanımı:

- 1) Toplantı salonu yalnızca üye sivil toplum kuruluşları tarafından kullanılabilir.
- 2) Kullanım talepleri, çevrim içi sistem üzerinden en az 5 (beş) gün önceden yapılır.
- 3) Her bir STK, haftalık en fazla 3 (üç) saatlik kullanım hakkına sahiptir.
- 4) Tahsisler, başvuru sırası ve eşitlik ilkesi gözetilerek yapılır.
- 5) Kullanım sonrası salonun düzeninden ve temizlik kurallarına uyumdan ilgili STK sorumludur.

6) Merkez, gerekli gördüğü durumlarda toplantı salonu tahsislerini iptal etme, erteleme veya yeniden planlama yetkisine sahiptir.

b) Ergin Orbey Sahnesi/Sosyal Sahne kullanımı:

1) Ergin Orbey Sahnesi/Sosyal Sahne, üye sivil toplum kuruluşlarının etkinlikleri için tahsis edilir.

2) Kullanım talebi, etkinlikten en az 15 (on beş) gün önce çevrim içi sistem üzerinden yapılır.

3) Tahsisler, merkezin bağlı bulunduğu Daire Başkanının onayı ile gerçekleştirilir.

4) Ses, görüntü ve teknik destek talepleri başvuru sırasında belirtilmelidir.

5) Etkinlik sonrasında salonun teslimi, teslim tutanağı ile kayıt altına alınır.

6) Etkinlik gerçekleştiren STK'ler, faaliyet sonrasında etkinliğe ilişkin bilgileri (katılımcı sayısı, konu, görseller vb.) içeren kısa bir raporu en geç 7 (yedi) gün içinde sisteme yüklemekle yükümlüdür.

7) Merkez, ihtiyaç duyulması halinde yapılmış tahsisi iptal etme veya erteleme yetkisine sahiptir.

c) Posta kutusu ve evrak dolapları

1) Her üye kuruluşa bir posta kutusu ve bir evrak dolabı tahsis edilir.

2) Posta kutusu ve evrak dolabının düzenli olarak kontrol edilmesi, ilgili üye kuruluşun sorumluluğundadır.

3) Fiziksel olarak ulaştırılan bildirimler ve tebligatlar posta kutusu veya evrak dolabına bırakılır; ayrıca Merkez tarafından ilgili üye kuruluşa bilgi verilir.

4) Posta kutularında bırakılan evrak ve gönderilerde yaşanabilecek kayıplardan Merkez sorumlu tutulamaz.

ç) Sekreteryaya hizmeti

1) Sekreteryaya hizmeti kapsamında gelen telefon çağrılarını, kargo, posta ve benzeri iletiler ilgili üye kuruluşa yönlendirilir.

2) Sekreteryaya yalnızca bilgilendirme ve yönlendirme işleviyle sorumludur; iletilerin içeriğinden sorumlu tutulamaz.

3) Sekreteryaya hizmetleri yalnızca mesai saatleri içerisinde sunulur.

d) Ortak alan kullanımı ve sorumluluklar

1) Ortak alanların kullanımında temizlik, düzen, gürültü ve güvenlik kurallarına riayet edilmesi zorunludur.

2) Diğer üye kuruluşların kullanım hakkını ihlal eden davranışlar uyarı gerektirir; tekrarı halinde Değerlendirme Kurulu tarafından gerekli işlemler başlatılır.

3) Ortak alanların kullanımı, kamu yararına ve sivil amaçlarla sınırlıdır. Ticari, siyasi veya benzeri nitelikteki faaliyetler kesinlikle yasaktır.

Yasaklar ve ihlaller

MADDE 13- (1) Merkez'in temel değerlerine, amaçlarına ve işleyişine aykırı aşağıdaki davranışlar yasaktır. Bu yasakların ihlali durumunda, Değerlendirme Kurulu tarafından gerekli idari işlemler başlatılır.

a) Yasaklar:

1) Merkez bünyesinde ticari faaliyet yürütmek, ürün satışı yapmak veya reklam alanı kullanmak.

2) Siyasi parti temsilciliği açmak, propaganda faaliyeti yürütmek veya seçim kampanyası gibi siyasi amaçlı organizasyonlar düzenlemek.

3) Üyelik şartlarını taşımayan dernekler adına faaliyet yürütmek.

4) Merkezin tahsis ettiği fiziksel alanları (toplantı salonu, sahne, posta kutusu ve evrak dolabı vb.) üçüncü kişilere izinsiz olarak kullandırmak, devretmek veya kiralamak.

5) Kamu düzenini bozacak, ayrımcı, nefret söylemi içeren ya da toplumsal barışı zedeleyici içerikte etkinlik düzenlemek.

6) Cinsiyet, etnik köken, inanç, yaş, engellilik, cinsel yönelim, dil veya benzeri temellerde ayrımcılık içeren faaliyetlerde bulunmak.

7) Fiziksel mekânlara, donanımına, ortak alanlara veya diğer üye kuruluşların kullanımına zarar vermek.

8) Sekreteryaya hizmetlerini kötüye kullanmak, personele baskı yapmak veya yönlendirmeye teşebbüs etmek.

9) Gerçeğe aykırı beyanlarla üyelik başvurusu yapmak, yanlış bilgi veya belge sunmak.

10) Ortak alanlarda temizlik ve düzen kurallarına uymamak; diğer kullanıcıları rahatsız edici davranışlarda bulunmak.

11) Tahsis edilen salonları, zamanında iptal bildirimi yapılmaksızın üst üste üç kez kullanmamak.

12) Afet, olağanüstü hâl, güvenlik tehdidi veya benzeri kriz durumlarında merkezin faaliyetlerini aksatmak veya işleyişi sabote etmek.

b) İhlal durumlarında uygulanacak işlemler:

- 1) İlk ihlal durumunda ilgili üye kuruluşa yazılı uyarı yapılır.
- 2) Tekrar eden veya orta düzeydeki ihlallerde, ilgili üye kuruluşun salon ve alan tahsis hakları geçici olarak (en fazla 1 ay süreyle) askıya alınır.
- 3) Ağır ihlallerde veya uyarılara rağmen devam eden ihlallerde üyelik askıya alınır veya tamamen sonlandırılır.
- 4) Üyeligi sonlandırılan STK'nin tahsisli tüm kullanım hakları iptal edilir; eşyaların ve kutuların tahliyesi 7 gün içinde sağlanır.
- 5) Fiili zararın tespiti halinde zararın tazmini için ilgili mevzuat kapsamında işlem yapılır.
- 6) Değerlendirme Kurulu, her ihlali içeriği, tekrar durumu ve etkileri açısından değerlendirerek orantılı ve gerekçeli bir karar tesis eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Görevin devir ve teslimi

MADDE 14- (1) Merkez personeli ile Değerlendirme Kurulu üyeleri, görev değişikliği veya görevden ayrılma durumunda; yürüttükleri işleri, teslim aldıkları zimmetli materyalleri ve yürütülen süreçlere ilişkin belgelere dair devir ve teslim işlemlerini, ilgili mevzuat hükümleri ile iç düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirmekle yükümlüdür.

Gizlilik ve bilgi güvenliği

MADDE 15- (1) Üye kuruluşlara ait iletişim bilgileri, faaliyet içerikleri ve resmi belgeler; yalnızca yetkili personel tarafından erişilebilir olup gizlilik esaslarına uygun şekilde saklanır.

(2) Merkez, kişisel verilerin korunması konusunda yürürlükteki mevzuat ile Eskişehir Büyükşehir Belediyesi'nin bilgi güvenliği politikalarına uymakla yükümlüdür.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 16- (1) Bu Yönerge'nin uygulanması sırasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve yorum farklılıklarını karara bağlamaya Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Üst Yöneticileri yetkilidir. Sözleşme süresince ortaya çıkabilecek uyuşmazlıklarda öncelikle müzakere yoluyla çözüm aranır. Anlaşmazlıkların devam etmesi halinde, çözüm için Eskişehir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Yönerge'nin yenilenmesi

MADDE 17- Bu Yönerge, Merkez uygulama süreçlerinin değerlendirilmesiyle her yıl yeniden gözden geçirilir ve gerekli görülmesi hâlinde Merkez'in önerisiyle yenilenir.

Üye geri bildirim ve memnuniyet anketi

MADDE 18- (1) Merkez'in işleyişini değerlendirmek ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla üye sivil toplum kuruluşlarına belirli aralıklarla veya ihtiyaç duyulan zamanlarda memnuniyet anketi uygulanabilir.

(2) Uygulanan anketlere her üye kuruluşun en az bir temsilciyle katılımı beklenir.

(3) Anket sonuçları, merkezin faaliyet planlamasında ve Yönerge revizyon süreçlerinde dikkate alınır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Yönerge hükümlerinin tamamının ya da bir kısmının değiştirilmesi ve feshi de aynı usule tabidir.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

EKLER:

EK-1: Üyelik Başvurusunda Sunulması Gereken Belgeler Listesi

EK-2: Üyelik Sözleşmesi

EK-3: Salon Tahsis Formu

EK-4: Etkinlik Sonuç Raporu Şablonu

EK-5: İhlal ve Uyarı Bildirimi Formatı (Örnek Tutanak)

EK-6: Kapasite Geliştirme Faaliyetleri Katılım Formu (İmza Listesi)

EK-7: Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı

EK-8: Adres Muvafakatname Şablonu

EK-9: Asli Başvuru Formu