

118 ÇOĞUL YÖNETİM ÇEVRESİ GENÇLER ARASI DEĞİŞİM PROGRAMI VE FONU YÖNETMELİĞİ

1. BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- KONU:

Uluslararası Lions'un Gençlerarası Değişim Programı çerçevesinde 118 oğul Yönetim evresi Gençlerarası Değişim Programının uygulanması ve Fonların idaresi bu Yönetmelik Hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 2- AMAÇ:

Bu yönetmeliğin amacı, 118 oğul Yönetim çevresine bağlı Lions Kulüpleri aracılığıyla yurt dışına gönderilen ve aynı amaçla yurt dışından davet edilen gençlerin dünya görüşlerini, kültürel bilgi birikimlerini arttırabilmeleri ve yurt dışında ülkelerinin doğru tanıtımını yapabilmeleri için uygulanan Gençlerarası Değişim Programı ile Gençlerarası Değişim Programı Fonunun 118 oğul Yönetim evresi Kulüpleri adına yürütülmesidir.

MADDE 3-KAPSAM:

Bu yönetmelik, Uluslararası Lions Kulüpleri Birliğinin Gençlerarası Değişim Programı ile ilgili politika kararlarına bağlı kalınarak ve uygulama esasları dikkate alınarak, 118 oğul Yönetim çevresine bağlı Lions Kulüpleri aracılığıyla yurt dışına gönderilen ve/veya yurt dışından davet edilen gençleri, Gençlerarası Değişim Programı ile ilgili görevlileri, Gençlerarası Değişim Fonunu ve bu Yönetmelik yayım tarihinde Türkiye'de 118 oğul Yönetim evresi sınırları içerisindeki kurulu T-U-R-K-E- Y Alt Yönetim çevreleri ile bu tarihten sonra resmen kurulacak olan diğer Alt Yönetim çevrelerini kapsar.

2. BÖLÜM

ULUSAL KOMİSYONUNUN GÖREVLİLERİ VE GÖREVLERİ

MADDE 4-ULUSAL KOMİSYON:

Gençlerarası Değişim Ulusal Komisyonu; Genel Yönetmenler Konseyince atanmış bir Gençlerarası Değişim Ulusal Komisyon Başkanı ile, Alt Yönetim evrelerinin Genel Yönetmenlerince atanmış birer Yönetim evresi Gençlerarası Değişim Komite Başkanı ve Ulusal Komisyon Başkanınca atanmış, Ulusal Komisyon Sekreteri ve Ulusal Komisyon Saymanından oluşur.

MADDE 5- ULUSAL KOMİSYON BAŞKANI:

Gençlerarası Değişim Ulusal Komisyon Başkanı; Gençlerarası Değişim Programını Uluslararası Lions tarafından belirlenmiş politika kararlarına ve bu Yönetmelik hükümlerine bağlı kalarak oğul Yönetim evresi sınırları içerisinde kurulu bulunan Alt Yönetim evrelerinde (T-U-R-K-E-Y) adil ve eşit şartlarda uygular ve uygulatır. Ulusal komisyonun asil üyesi olup oy hakkına sahiptir. Görev süresi 3 (üç) yıldır. Belirlenmiş Görevleri:

- ULKB. tarafından hazırlanıp gönderilen G.A.D. ile ilgili malzeme ve yayınların Komite Başkanlarının eline geçmesini kontrol etmek, mevcut Türkçeleri varsa çoğaltarak Komite Başkanlarına iletmek, yeni yayınlanacak yayınların ise tercümelerini yaparak veya yaptırarak dağıtmak.
- G.A.D. Programı Yönetmeliğini her dönemde Komite Başkanlarına ulaştırmak. Ulusal Komisyon sekreter ve saymanını atamak. Komisyonu toplantıya davet

etmek ve toplantıların gündemini oluşturmak.

- Yönetim Çevrelerini Kamp organizasyonu yapmaya teşvik etmek, aile yanında kalış programı uygulanmasını özendirmek.
- Yönetmelik çerçevesinde tüm Komite Başkanları ile Komisyonun diğer üyelerinin birbirleri ile uyum içerisinde çalışmalarını sağlamak.
- Gençlerarası Değişim Programının çeşitli aşamalarından Uluslararası Lions 'u, Konsey Başkanını, Dönem Genel Yönetmenlerini ve Genel Yönetmen Vekillerini bilgilendirici raporlar hazırlayarak dağıtmak.
- Top-Ten G.A.D. Komite Başkanı Ödülünü kurallarına uygun olarak yürürlüğe sokmak;
- Dönem sonunda, dönem ile ilgili tüm yapılanları içeren dönem sonu raporunu en geç yeni dönemin ilk konsey toplantısında görüşülmek üzere Konsey Başkanı, Genel Yönetmenler ve Genel Yönetmen Vekillerine ulaştırmak.
- Ulusal Komisyonunda kontenjan temini ve kamp duyurusu için görev bölümü yapmak. Temin edilen kontenjanları yönetmelik hükümlerine göre ilgili komitelere dağıtmak.
- Ulusal Komisyonun bir yıllık toplantı takvimini hazırlamak ve duyurmak.
- Seçme sınavı için sınav tarihi belirlemek, sınav şartnamesi hazırlamak, sınav duyurusu için Konseyi bilgilendirmek, sınav katkı paylarının tahsilini kontrol etmek ve sınav sonuçlarını bilgi için Komite Başkanlarından temin etmek ve Konseye sunmak. .
- 118 Çoğul Yönetim Çevresi Gençlerarası Değişim Programının yıllık bütçesini hazırlamak, Konsey Başkanı veya Konseyin belirleyeceği bir Genel Yönetmen ile ortak imzalı banka hesabı açmak,

Ulusal Komisyon Saymanı ile hesabı işletmek, bütçeye göre harcamaları ve tahsilatları yapmak, her konsey toplantısına mali ve çalışma raporu sunmak.

- Yapılan her türlü mali harcama konusunda, her toplantıda Ulusal Komisyonu bilgilendirmek. Yıl sonu bütçesini hazırlayıp tüm Komisyon üyelerinin imzaları ile sonuçlandırıp, Konseye teslim etmek.
- Konsey Başkanı veya Konsey üyelerinden gelecek her türlü soruyu Konsey toplantılarında cevaplamak ve açıklamak veya yetkili kişile'ce açıklanmasını ve cevaplanmasını sağlamak.
- Önemli bir özrü olmadıkça her konsey toplantısına katılmak.
- Lions Gençlerarası Değişim Programı ile yurt dışına gönderilmiş bir gencin, bir daha imtihana girememesi ve yurt dışına gönderilmemesi hususunun tespiti için, Gençlerarası Değişim imtihanına katılarak yurt dışına gitmeye hak kazanmış gençlerin bir listesini, kendisinden sonra gelen Ulusal Komisyon Başkanına devrederek, bu listenin tüm Yönetim Çevreleri Gençlerarası Değişim Komite Başkanlarına dağıtılmasını sağlamak.

MADDE 6-KOMİTE BAŞKANI

Kendi Yönetim Çevresi sınırları içerisinde Uluslararası Lions tarafından hazırlanmış görev tanımına bağlı kalarak kendi Yönetim Çevresi Genel Yönetmeninin belirlediği programlar ve bu yönetmelik hükümlerine bağlı kalarak görev yapar.

Gençlerarası Değişim Programının devamını sağlamak için Komite Başkanının görevinin Gençlerarası Değişim Programı tamamlanana kadar veya on dört ay olması önerilir.

Ulusal Komisyonun asil üyesi olup oy hakkına sahiptir.

Belirlenmiş Görevleri:

- Gençlerarası Değişim Programını ve bu konu ile ilgili uluslar arası Lions politikasını öğrenmek.
- Yönetim Çevresindeki Lions Kulüplerinin G.A.D. Programına ilgi duymalarını sağlamak, kulüpleri bu konuda motive etmek.
- Yönetim Çevresinde düzenlenecek olan kamp hakkında Lions kulüplerini bilgilendirmek.
- Kampların tanıtıcı dökümanların hazırlanmasını, çoğaltılmasını ve dağıtımının yapılmasını sağlamak.
- Gençlerarası Değişim Programı ile ilgili tüm yazışmaları yapmak.
- Bağlı olduğu Alt Yönetim Çevresi Genel Yönetmeni, Çoğul Yönetim Çevresi Ulusal Komisyon Başkanını ve Uluslararası Lions Kulüpleri Gençlerarası Değişim Programı Bölümünü her türlü değişim ve düzenlemelerden haberdar etmek.
- Önceki yıllarda Yönetim Çevresinde konuk edilecek veya yurt dışına gönderilecek gençleri içeren programla ilgili bütün detayları organize etmek.
- Ev sahibi aileler veya sponsor olunan gençler için yapılacak inceleme ve elemine işlemlerinde kişisel sorumluluk yüklenmek. Değişim ziyaretlerinde ziyaretçi gençliğe veya konuk eden ailelere yardımda istekli olmak.
- Genç konuk edecek ülke ile gerekli yazışmaları yaparak resmi mutabakat sağlamak ve emin olmadıkça gence veya aileye taahhüdün sonuçlandığı intibainı vermemek.
- Yurt dışına seyahat eden bütün gençlerin gerekli seyahat belgelerini (Pasaport, vizeler, sağlık belgeleri) ihtiyacı olduğunu bilmek ve Yönetim Çevresinden ev sahibi ülkeye gidip tekrar geri dönene kadar gencin sigortalandığını garanti altına almak.
- Ulusal Komisyonda kontenjan teminini yapmak, temin edilen kontenjanları yönetmelik hükümlerine göre o yıl imtihana girmiş ve kazanmış olan gençlere adil biçimde dağıtmak.
- Ulusal Komisyonca belirlenmiş sınav tarihinde sınavı gerçekleştirmek, sınav şartnamesini yayınlamak sınav duyurusu için Genel Yönetmenini bilgilendirmek, sınav katkı paylarının tahsilini kontrol etmek ve sınavın sonuçlanmasını sağlamak, sınav sonuçlarını bilgi için Ulusal Komisyon Başkanına, Genel Yönetmenine, imtihana giren gençlere yollamak.
- Gençlerarası Değişim Programının yıllık bütçesini hazırlamak, bağlı bulunduğu Alt Yönetim Çevresi Genel Yönetmeni ile ortak imzalı banka hesabı açmak, hesabı işletmek ve biriken miktarı nemalandırmak. Bütçeye göre harcamaları ve tahsilatları yapmak her Kabine Toplantısına mali ve çalışma raporu sunmak.
- Dönem sonunda çalışma raporunu ve yıl sonu bütçesini hazırlayarak, Kabineyeve Genel Yönetmenine sunmak.
- Lions Gençler arası Değişim Programı ile yurt dışına gönderilmiş bir gencin, bir daha imtihana girememesi ve yurt dışına gönderilememesi hususunun tespiti için, Gençlerarası Değişim imtihanına katılarak yurt dışına gitmeye hak kazanmış gençlerin bir listesinin, kendisinden sonra gelen Yönetim Çevresi Gençlerarası Değişim Komîte Başkanına devrini yapmak.

MADDE 7- ULUSAL KOMİSYON SEKRETERİ:

Ulusal Komisyon Sekreteri Ulusal Komisyon Başkanınca göreve atanır, Ulusal Komisyonun tüm toplantı ve çalışmalarına katılır.

Yazışmaların hazırlanmasında ve diğer sekreteryaya işlemlerinde Ulusal Komisyon Başkanına yardımcı olur. Ulusal Komisyonun alacağı kararlarda danışman niteliğindedir. Komisyonda oy hakkına sahip değildir.

MADDE 8- ULUSAL KOMİSYON SAYMANI:

Ulusal Komisyon Saymanı Ulusal Komisyon Başkanınca göreve atanır. Aynı hizmet dönemi içerisinde Çoğul Yönetim Çevresi bünyesinde hiçbir düzeyde sayman olarak görev yapmıyor olması gerekir.

Ulusal Komisyonun mali işlemlerini yürütmek, Ulusal Komisyon Başkanı ile birlikte Ulusal Komisyon adına tahsilat yapmak, Ulusal Komisyon adına açılacak olan banka hesabından Ulusal Komisyon Başkanı ile müştereken para çekmeye ve yatırmaya yetkilidir. Tüm toplantılara katılır.

Ulusal komisyonun alacağı kararlarda danışman niteliğindedir. Komisyonda oy hakkına sahip değildir.

MADDE 9- ULUSAL KOMİSYONUN GÖREVLERİ:

Bu yönetmelik hükümleri uygulamak ve uygulatmak, Gençlerarası Değişim Ulusal Komisyonunun görevidir.

Komisyonun ana görevlerinden bazıları şunlardır.

- a) Bir hizmet döneminde veya başka bir deyişle G.A.D. Programı tamamlanana kadar geçen 14 aylık süre içerisinde çalışma programını ve bütçe taslağını hazırlamak uygulamak ve gerektiği zaman revize etmek.
- b) Yılda en az dört kez toplantı yapmak.
- c) Yurt dışına gönderilecek gençlerden alınacak bağışları belirlemek.
- d) Yurt dışına gönderilecek gençlerden alınacak bağışları belirlemek.
- e) Yurt dışına gönderilecek gençlerle ilgili başvuruları almak, lisan imtihanlarını organize etmek, kontenjanları dağıtmak, Ulusla arası ve Çoğul Yönetim Çevresi ile yazışmalar yapmak. e) Yabancı gençleri konuk edecek aileleri belirlemek, yurt dışından gelen talepleri inceleyerek, kabul veya reddetmek.
- f) Taslak bütçede belirlenmiş tüm gelirleri (bağış, ödenti, imtihan harcı vb.) bir banka hesabında toplamak ve nemalandırmak.
- g) Gelir ve Giderleri yılda en az bir kez denetletmek ve Genel Yönetmenler Konseyinin bilgisine sunmak.

MADDE 10- ULUSAL KOMİSYON TOPLANTILARI:

Ulusal Komisyon Başkanının çağrısı ile, bir hizmet dönemi içerisinde dört kereden az olmamak üzere, Komisyon üyeleri ile beraber, yıllık politika belirleme ve program uygulama toplantıları düzenlenir.

Ulusal Komisyon Üyelerinin bu toplantılara katılmaları mecburidir.

Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır, katılımın eksik olması (5-6 kişi) halinde 7 kişilik komisyon üyelerinden en az dördünün vereceği red veya kabul oyu gerekmektedir.

Ulusal Komisyonun toplantı takvimi dönemin başında belirlenmesine rağmen, ilk toplantının en geç Ağustos ayı içerisinde (Birinci Konsey Toplantısından en az on (LO) gün önce ve son toplantının da Ulusal Konvansiyonda yapılması gerekmektedir. Ağustos ayındaki ilk toplantıda, Ulusal Komisyon Başkan ve üyelerince görüşülen aşağıdaki maddelerin, Genel Yönetmenler Konseyinin onay kararından sonra yürürlüğe konulmak üzere yayınlanması gerekmektedir;

- a) Seçme sınavı tarihi
- b) Seçme sınavı merkezleri

- c) Seçme sınavı lisanları
- d) Seçme sınavı ücreti
- e) Seçme sınavı şartnamesi
- f) Açılacak banka hesabı
- g) Yıllık toplantı takvimi
- h) Bütçe taslağının oluşturulması
- i) Avrupa formuna katılacak kişinin belirlenmesi
- j) Sekreter-Saymanın atanması

3. BÖLÜM ÖZEL HÜKÜMLER

MADDE 11:

Her Yönetim Çevresi G.A.D. Programına eşitlik ilkesine uygun olarak katılır. Bu durum ya kendi Yönetim Çevreleri içerisinde uluslararası standartlara göre açacakları bir Gençlik Kampı veya aile yanında kalış programı uygulaması ve/veya uluslararası standartlara uygun, ülkeyi tanıtıcı bir gezi programı düzenlemesi, yada bir başka Alt Yönetim Çevresinin düzenlediği Gençlik Kampına eşit maddi destek sağlaması koşulu ile oluşur.

Yukarıda belirtilen koşullardan hiçbirine katılmak istemeyen bir Alt Yönetim Çevresinin Genel Yönetmeni kontenjan hakkı (yurt dışı program kontenjanlarının o yıl ki, toplamının %5'i kadarı) kullanamaz ve Yönetim Çevresi olarak, program çerçevesinde elde edilen geliri diğer Yönetim Çevreleri Gençlerarası Değişim Programlarına katkı olarak bırakır.

MADDE 12:

Yurtdışı kamplarına; gezi programlarına ve aile yanında kalış programlarına başvuru sadece Ulusal Komisyonca (Ulusal Komisyon Başkanı veya Ulusal Komisyon Üyeleri içinden bölgesel olarak görevlendirilen Komite Başkanınca) yapılır. Temin edilen tüm kontenjanlar bir araya toplanır ve Alt Yönetim Çevrelerine her lisanda olmak üzere belirlenmiş kontenjan hesaplamasına göre dağıtılır.

Bu Kontenjan hesaplaması yapılırken, Uluslar arası Lions Kulüpleri Birliğinden getirilen o dönemin aralık sonu Alt Yönetim Çevreleri Üye sayıları baz olarak alınır.

0.40 x Toplam Kontenjan x Yönetim Çevresi Üye Sayısı / 118 Ç.YÇ. Toplam Üye Sayısı + 0.40 x Toplam Kontenjan x Yönetim Çevresinin bir önceki dönem ağırladığı genç sayısı / 118 Ç. YÇ. bir önceki dönem ağırladığı toplam genç sayısı. + 0.20 x Toplam Kontenjan x Yönetim Çevresinde imtihana giren genç sayısı /118 Ç.YÇ. imtihana giren toplam genç sayısı = YÇ. KONTENJANI

Ulusal komisyonca düzenlenen seçme sınavı sonuçlarına göre Yönetim Çevreleri ellerindeki kontenjanları gençlere dağıtırlar. O yıl seçme sınavına 'girmemiş ve kazanmamış bir gence ne şartla olursa olsun kontenjan verilmez.

Bir önceki sene yapılmış olan Kontenjan dağılımı veya Kamp Programlarından doğan herhangi bir müktesep (kazanılmış) hak, aynı sene Ulusal Komisyon Başkanına yazılı olarak bildirilmek suretiyle konseye duyurulur. Ulusal Komisyon Başkanı tarafından Genel Yönetmenler Konseyine getirilen Alt Yönetim Çevresi Müktesep hak talebi, Konseyde görüşülerek, karara bağlandıktan sonra, Alt Yönetim Çevresi Komite Başkanı tarafından ilgili gene e bildirilebilir ve uygulamaya sokulabilir.

Aksi bir durumun gerçekleşmesi halinde Ulusal Komisyon Başkanı bunu iptal etmekle görevlidir.

MADDE 13:

Seçme sınavı şartnamesinde yer alması gereken konular her yıl Ulusal Komisyonun ilk toplantısında görüşülür ve Ulusal Komisyon Başkanınca Genel Yönetmenler Konseyinin bilgisine sunularak, Genel Yönetmenler Konseyinin onay kararından sonra, en geç Kasım ayı başında Alt Yönetim Çevreleri G.A.D. Komite Başkanı ve/veya Yönetim Çevresi Genel Yönetmeni tarafından bağlı Lions Kulüplerine yazılı olarak duyurulur.

Şartnamede yer alan konuların görüşüleceği birinci Ulusal Komisyon toplantısına ilgili G.A.D Komite Başkanları kendi Alt Yönetim Çevrelerinin ve Genel Yönetmenlerinin fikirlerini getirmekle görevlidirler.

Şartnamede yer alması gerekli hususlar;

- a) Seçme sınavının tarihi, saati, yeri
- b) Seçme sınavının hangi lisanlarda yapılacağı
- c) Seçme sınavına katılacak yaş grupları
- d) Seçme sınavı ücreti; kontenjan bedeli ve ödenti ile ilgili banka bilgileri.
- e) Başvuru formlarını imzalamaya yetkili merci
- f) Program çerçevesinde verilecek ek katkı ve ceza puanları
- g) Programa katılma şartları
- h) Programa son müracaat tarihi ve saati
- i) Sınavın sözlü ve yazılı ağırlık oranları

MADDE 14:

Konsey Başkanı ve Genel Yönetmenler yurt dışı program kontenjanlarının o yılki toplamının % 5'i kadarını Lions menfaatlerine olumlu katkısı olabileceği düşüncesi ile uygun göreceklere gençlere seçme sınavı sonuçlarını dikkate almadan kullanabilirler. Fakat bu gencin o yıl sınava girmiş olması gerekmektedir.

Ancak Genel Yönetmenin bu talebi seçme sınavı sonucu açıklanmadan en az 48 saat önce kendisi veya Konsey Başkanınca Ulusal Komisyon Başkanına yapılmış olmalıdır.

MADDE 15:

Alt Yönetim Çevreleri kendi yönetim sınırları içerisinde düzenleyecekleri gençlik kamplarını gezi programlarını ve aile yanında kalış programlarını Uluslararası Lions'un koyduğu genel esaslar, Uluslararası standart, mevcut 118 Çoğul Yönetim Çevresi Gençlik Kampları Yönetmeliği, ülkemizin örf ve adetleri ve yerel şartları dikkate alarak düzenlemek durumundadırlar.

Programın yürütülmesi ile ilgili tüm yasal sorumluluk o Alt Yönetim Çevresi Genel Yönetmeni ve atadığı Gençlerarası Değişim Komite Başkanınıdır.

MADDE 16:

Gerekli görüldüğü takdirde bir Alt Yönetim Çevresi birden fazla kamp açabilir veya coğrafi şartlar ve programın uygun olması durumunda birden fazla Alt Yönetim Çevresi (Madde 11 'de belirtilen hususları yerine getirmek şartıyla) beraber bir gençlik kampı programı organizasyonunda bulunabilirler.

MADDE 17:

Alt Yönetim Çevrelerince açılacak her kamp Alt Yönetim Çevresi Genel Yönetmeni ve G.A.D Komite Başkanı tarafından belirlenmiş bir kamp koordinatörünün yönetiminde olacaktır. Tüm kamp görevlileri kamp koordinatörüne karşı, kamp koordinatörü de Yönetim Çevresi Komite Başkanları kanalıyla Genel Yönetmenlerine bağlı olacaklardır.

Uluslararası Lions'a karşı olan sorumlulukları çerçevesi içinde ise önce Ulusal Komisyona ve Genel Yönetmenler Konseyine ve daha sonra da Uluslararası Lions'a karşı doğrudan sorumlu olacaklardır.

MADDE 18:

Yabancı gençleri evlerinde konuk edecek aileler, Alt Yönetim Çevresi G.A.D Komite Başkanları tarafından titizlikle incelendikten sonra nihai liste oluşturulacak ve yurt dışından kabul edilecek gençlerin sayısı bu liste dikkate alınarak belirlenecektir.

MADDE 19:

Lions Gençlerarası Değişim Programı ile yurt dışına gönderilmiş bir genç, bir daha imtihana

giremez ve yurt dışına gönderilemez.

Bu hususun tespiti için. Bir yıl önce Gençlerarası Değişim imtihanına katılarak yurt dışına gitmeye hak kazanmış gençlerin bir listesi, bir diğer senenin Ulusal Komisyon Başkanına devredilerek, bu liste Ulusal Komisyon Başkanınca tüm Alt Yönetim Çevreleri Gençlerarası Değişim Komite Başkanlarına dağıtılmalıdır.

4. BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER**MADDE 20-FON OLUŞUMU:**

Alt Yönetim Çevrelerinde düzenlenen seçme sınavlarına katılan her genç için 10 \$ (On ABD Doları) karşılığı Türk Lirası, Alt Yönetim Çevreleri Gençlerarası Değişim Komite Başkanları tarafından Ulusal Komisyonun, Konsey Başkanı veya Konseyin belirleyeceği bir Genel Yönetmen ile Ulusal Komisyon Başkanı adına ortak imzalı açtığı banka hesabına yatırılır.

Bu miktar ve bu miktardan elde edilecek faiz gelirleri ve bir önceki dönemden devir alınan meblağ "Ulusal Komisyonun Fonu" nu oluşturur.

Ulusal Komisyon Fonu; Kontenjan istemi ile ilgili tüm yazışmalar (Posta, Telefon, Faks vb. kırtasiye giderleri, sınav düzenleme harcamaları (sınav sorularını hazırlatma, çoğaltma, gönderme masrafları) Ulusal Komisyon toplantı giderleri, Ulusal Komisyon Başkanı Sekreteri ve Saymanın yol masrafları, Uluslararası toplantılara katılım gibi konular için kullanılır.

Komisyon her dönemin hesabını en geç 1. Konsey Toplantısına kadar kapatarak meblağı bir sonraki komisyona devredecektir.

Direkt olarak banka hesabına yatırılmamış gelirler, gelirin elde edilmesinden sonraki en fazla 7 gün içerisinde banka hesabına yatırılmalıdır.

Bu fon münhasıran Gençlerarası Değişim Programı amaçları için kullanılabilir. Bunun dışında hiçbir şekilde ve amaçla kullanılmaz ve fondan borç verilemez.

MADDE 21-DENETLEME:

Ulusal Komisyonun her toplantısında fon hesaplarının gelir ve giderleri ile ilgili açıklayıcı bilgi Ulusal Komisyon Saymam tarafından verilir.

Dönem sonunda toplanan miktar, yapılan harcamalar ve bakiye ile ilgili dönem sonu bütçesi Ulusal Komisyon Saymanı, Ulusal Komisyon Başkanı ve Genel Yönetmenler Konseyi Saymam tarafından hazırlanarak, adına hesap açılan kişiler tarafından imza altına alındıktan sonra, Konseyce belirlenmiş bulunan 3 kişilik denetçi grubu tarafından denetlenerek ertesi dönemin ilk Genel Yönetmenler Konseyinin bilgisine sunulur.

Artan miktar en geç Ağustos ayı sonuna kadar gelecek döneme devredilmelidir.

5. BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 22- YÜRÜRLÜK:

Bu yönetmelik 118 Çoğul Yönetim Çevresi Ulusal Konvansiyonunda kabulundan itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 23- YÜRÜTME:

Bu Yönetmeliği i 18 Çoğul Yönetim Çevresi adına, 118 Çoğul Yönetim Çevresi Gençlerarası Değişim Ulusal Komisyonun yürütür.

118 ÇOGUL YÖNETİM ÇEVRESİNE BAĞLI ALT YÖNETİM ÇEVRELERİ GENÇLİK KAMPLARI PROGRAMI VE KAMP FONU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- KONU:

1974 senesinde resmen tanınmış olan Uluslararası Lions Kulüpleri Birliği Gençlik Kampları Programı çerçevesinde, 118 Çoğul Yönetim Çevresi Gençlik Kamplarının uygulanması ve Kamp Fonunun idaresi bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 2- AMAÇ:

Bu yönetmeliğin amacı; dünya görüşlerini, kültürel bilgi birikimlerini artırabilmeleri ve yurt dışında ülkelerinin tanıtımlarını doğru yapabilmeleri için, 118 Çoğul Yönetim Çevresine bağlı Lions Kulüpleri aracılığıyla yurt dışına gönderilen ve yurt dışından davet edilen gençlerin Lionlarca önceden organize edilmiş olan Uluslararası standartlardaki Lions Gençlik Kamplarında ve aile yanlarında ağırlanmaları programının 118 Çoğul Yönetim Çevresi Kulüpleri adına yürütülmesidir.

MADDE 3-KAPSAM:

Bu yönetmelik, Uluslararası Lions Kulüpleri Birliğinin, Gençlik Kampları Programı ile ilgili politika kararlarına bağlı kalınarak ve uygulama esasları dikkate alınarak, 118 Çoğul Yönetim Çevresine bağlı Lions Kulüpleri aracılığıyla yurt dışına gönderilen ve / veya yurt dışından davet edilen gençleri, konuk eden aileleri, uluslararası standartlarda organize edilmiş bulunan Lions Gençlik Kampları Programı ve ilgili Kamp Fonunu ve bu yönetmelik yayım tarihinde Türkiye'de 118 Çoğul Yönetim Çevresi sınırları içerisindeki kurulu T-U-R-K-E-Y Lions Yönetim Çevreleri ile bu tarihten sonra resmen kurulacak olan diğer Lions Yönetim Çevrelerini kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 4- GENÇLİK KAMPI GÖREVLİLERİ:

Bir Uluslararası Gençlik Kampının 2 türlü lidere ihtiyacı vardır.

1. Kampı planlamak hazırlamak ve teşkil edilen komitelere koordinatörlük edecek olan Lion, 2. Kamp idarecileri ve danışmanları gibi hizmet eden, deneyimli gençlik çalışanları, Genel Yönetmen tarafından atanan tüm görevlilerin kampın lisanını iyi derecede yazıyor ve konuşuyor olması önerilir.

Kamp Görevlileri, her ne kadar Uluslararası Lions Kulüpleri Birliğinin önerisine göre aşağıdaki şekilde oluşturuluyorsa da, Alt Yönetim Çevresi Genel Yönetmenleri kendi istedikleri sayıda görevliyi atayabilirler.

Gençlik Kampı görevlileri;

- Kamp Koordinatörü,
- Program Komitesi,
- Hazırlık Komitesi
- Seyahat Komitesi

- Mali İşler Komitesi
- Bilgi Komitesi
- Staff (lisan bilen Leo grubu olması tercih edilir.)

MADDE 5- KAMP KOORDİNATÖRÜ:

Kamp Koordinatörü, kendi Yönetim Çevresi sınırları içerisinde ve kendi Genel Yönetmeninin belirlediği program bu yönetmelik hükümlerine bağlı kalarak, kampın tüm sevk ve idaresinden sorumlu olup, Yönetim Çevresi Gençlerarası Değişim Komite Başkanına bağlı olarak görev yapar.

MADDE 6- PROGRAM KOMİTESİ:

Bu komitenin görevi, detaylı kamp programını hazırlamak, planlar yapmak ve aktiviteler düzenlemektir. Kampın her aktivitesini koordine edecek yeterli üyeye sahip olması gerekir.

MADDE 7- HAZIRLIK KOMİTESİ:

Kamp açılmadan önce kampa katılacakların yemek yatma düzenlemesini yapar, oda veya çadır hazırlığı, havlu, yatak çarşafı, yastık kılıfları, tişört, şapka ve diğer malzemelerin durumunu gözden geçirir.

Kampçılar odalarda kalacaklarsa, oda kapılarının kilitlerinin kontrolü, üzerlerine isimliklerin yazılması, yaka isimliklerinin hazırlanması ve kamp çevresinde temizlik ve çamaşır hizmetlerini koordine eder.

Ayrıca yemek menülerinin hazırlanması, yiyeceklerin satın alınması veya sponsorlardan temini, hazırlanması, pişirilmesi ve sunulmasını koordine eder. Eğer Lions kulüpleri sponsorluk yapıyor ise, bu kulüpleri koordine etmek ve onları bilgilendirici programlar hazırlayarak sunmak görevleri arasındadır.

MADDE 8- SEYAHAT KOMİTESİ:

Seyahat komitesi, hava limanları, tren garları, veya otobüs terminallerine gidiş-geliş dahil tüm yerel seyahatleri planlar ve koordine eder. Kampçuları ilk gelişlerinde karşılar, ev misafirliği söz konusu ise, ev ile kamp arasındaki gidiş-gelişleri ayarlar. Tur ve kısa seyahatlerde kampçılar, kamp personelinin nakil edilmeleri için arabalar kiralar veya sponsorlar kanalı ile ücretsiz organizasyonlarda bulunur.

MADDE 9- MALİ KOMİTE:

Yönetim Çevresi G.A.D. Komite Başkanı ile tahmini kamp bütçesini hazırlar, tüm harcama programlarını yapar. Yapılacak harcamaların, taslak bütçede belirtilen miktarlara yakın olmasını sağlar. Kamp sona erdiği zaman tutulan tüm hesaplar toplanan faturalar ile yapılan harcamalar ve banka hesaplarının düzenli bir biçimde hazırlanması, denetlenmesini sağlar. Nihai hesabı kamp sonunda Kamp Koordinatörü ile birlikte imza altına alarak (en geç 15 Ağustos tarihine kadar) Yönetim Çevresi G.A.D. Komitesi Başkanına devreder.

MADDE 10-BİLGİ KOMİTESİ:

Yönetim Çevresi Gençler arası Değişim Komite Başkanı ile işbirliği yaparak tüm yazışmaların derlenip toplanması, katılımcılar ile ilgili bilgi formlarının bir dosyada ev sahibi aile bilgilerinin ayrı bir dosyada toplanması, bilgi yayınlamaları, duyuruların yapılması, duyuruların koordine edilmesi, kamp programlarının yayınlanması, kamp ile ilgili son bir istatistik-i rapor hazırlanması, Uluslararası Büroya nihai raporun gönderilmesi ve Mali Komite ile bağlantılı olarak, Yönetim Çevresi Kabinesine kapsamlı kamp sonu mali raporunu hazırlayarak, sunmak üzere Yönetim Çevresi G.A.D. Komite Başkanına vermek görevleri arasındadır.

MADDE 11- GENÇLİK KAMPLARI:

Uluslararası Yönetim Kurulunca müsaade verilmeden herhangi bir Yönetim Çevresi Birliğin İsim ve amblemlerini kullanamaz. Başvurular. Uluslararası Büronun Hukuk Bölümüne yapılmalıdır.

Bir Lions Gençlik Kampını, bir Çoğul veya Alt Yönetim Çevresi. bir veya birkaç Lions Kulüp (Kesim veya Bölge bazında) organize edebilir.

Uluslararası bir Gençlik Kampı için, bir okul kampüsü, herhangi bir hayır kurumu, yada özel veya kamu kuruluşlarından sağlanılabilecek bir tesis yeterli olabilir. Yönetim Çevreleri tarafından organize edilen kamplar, Yönetimin Çevresine bağlı kulüplerin katkısını alır.

Bu durumda Gençlik Kampının, Genel Yönetmen, Yönetim Çevresi Kabinesi ve Yönetim Çevresi Konvansiyonunca onaylanması gerekir.

Şayet kamp Lions Kulüplerince organize veya sponsore ediliyor ise, o zaman kampın, her Lions Kulübünün Yönetim Kurulu ve Genel Kurulunda üyeler tarafından onaylanması gerekir. Gençlik Kamplarının ilişkilerde veya fonksiyonlarda siyasi amaçlar için kullanılması katıyetle yasaktır.

Gençlik Kampları, yaz yada kış aylarında, fakat ancak okulların tatile girdiği zamanlarda programa alınabilir. Hiçbir Uluslararası Gençlik Kampı turizm amaçlı düzenlenemez.

Bir gencin ev sahibi aile yanında geçirebileceği süre dahil, birçok kamp programı 4-6 hafta arası sürer.

Aile ev sahipliği bazen bir kamptan önce veya sonra olabilir. Her genç bir Lions Kulübü tarafından sponsore edilir. Her yıl özürlü gençler için Gençlik Kampları düzenlenmekte ise de, kamp broşüründe aksi belirtilmedikçe, fiziksel özürlü bir gencin herhangi bir Gençlerarası Değişim Kampına katılmasında bir sakınca yoktur ve ev sahibi aileler böyle durumlarda hoşgörülü olmalıdırlar.

MADDE 12- KAMPIN PLANLANMASI:

Bir ana aktivite projesi olan Uluslararası Gençlik Kampının başarısı, iyi planlamaya bağlıdır. Bir Gençlik Kampı aşağıdaki sıralamaya göre planlanmalıdır:

1. Kamp bir Yönetim Çevresi Projesi ise, kulüplere kamp düzenleme tekliflerinin dağıtılması,
2. Kulüplerden gelen tekliflerin kabulü,
3. Teklif edilen kamp bütçesinin Yönetim Çevresi Kabinesinin gündemine alınması,
4. Kamp Programı ve Kamp Bütçesinin Yönetim Çevresi Kabinesi tarafından kabulü,
5. Patent kullanımı için Uluslararası Büronun Hukuk Bölümüne müracaat,
6. Kamp yeri ve malzeme temini taahhütlerinin sonuçlandırılması,
7. Kamp Görevlilerinin tespiti.
8. Kampın hazırlık detaylarının duyurulması ve Uluslararası Büroya bildirilmesi
9. Kamp broşürü ve davetiyelerin bastırılması, diğer ülkelerdeki Yönetim Çevrelerinin kamplarına dünya Lionlarına, yerel kulüplere duyurulması,
10. Detaylı kamp programının hazırlanması, alt komitelerin atanması,
11. Yönetim Çevresi Saymanının kulüplerden para toplaması,
12. Kamp müracaatları için son tarih,
13. Ev sahibi ailelerin tespiti,
14. Katılımcı gençlere geçerli kefalet, sigorta, pasaport ve vizeleri için son yazıların gönderilmesi,
15. Kamp görevlileri ve katılımcılara detaylı kamp programının dağıtılması,
16. Gençlerarası Değişim Komite Başkanının, Kamp Koordinatörünün, ev sahibi

aileler ile katılımcı gençlerin isim, adres ve telefonlarının bir listesi yapılarak, her birine bildirilmesi,

17.Kampın gerçekleşmesi,

18.Kampla ilgili görüşleri içeren bir raporun katılımcı gençlerden ve ev sahibi ailelerden istenmesi.

19.Kamp nihai raporunun Uluslararası Büroya gönderilmesi. (kamptan sonra en geç bir ay içinde)

20.Kamp raporu ve bilançosunun denetlenerek, Yönetim Çevresi Kabinesine ve/veya Konvansiyonuna sunulması,

MADDE 13- KAMP AKTİVİTELERİ:

Hiçbir Uluslararası Gençlik Kampı bir diğerine benzemez. Eğlence, gezi ve eğitim ağırlıklı kamplar, birer ev sahibi ülke kültürünü ve insanların ayrıcalığını özel biçimde yansıtır.Kampların ilk 3 günü çok önemlidir. Lionların ve dışarıdan ailelerin misafir olarak davet edilmesi gibi faaliyetler bu ilk kaynaşma safhasından sonra yapılmalıdır. Kamp aktiviteleri olarak aşağıdaki fikirler önerilebilir;

- İş yerlerini, fabrikaları, hastaneleri, okulları, tarihi yerleri göstermek için turlar düzenlenmesi,
- Ulusal ve Uluslararası güncel konular üzerine seminer veya konuşmalar yapılması,
- Eğitim sistemlerini, dünya gıda malzemelerini gelişen ülkelerin problemlerini, gençlik sorunlarını içeren, grup tartışmaları,
- Lions'un Uluslararası Anlayış Prensiplerine bağlı kalarak, siyaset ve mezhep tartışmaları, ancak partizan politik görüşlerin savunuculuğunu yapacak din veya mezhep tartışmaları yapılmamalıdır.
- Kapalı ve açık saha spor karşılaşmaları, beceri gösterileri ve grup koroları gibi eğlence faaliyetleri,

MADDE 14- KAMPIN DUYURULMASI:

Kampın hazırlanması ve duyurulması esnasında Yönetim Çevresi Gençlerarası Değişim Komite Başkanı ve Kamp Koordinatörü müşterek çalışma içerisinde bulunmalıdırlar.Kampın ilk hazırlık programı belirlendikten sonra son başvuru tarihinden 6 ay önce Uluslararası Büroya kamp hakkındaki aşağıdaki bilgiler göndermelidir;

- Kampın programlanış tarihi, . Kampı yeri,
- Kampın adresi,
- Kamp koordinatörünün adı, adresi, telefon ve faks numaraları,
- Kampın resmi dili,
- Kampın katılımcılardan özel istekleri,
- Kamp ile ilgili hazırlık bilgilerini içeren broşür, katılımcı genç talep eden diğer Yönetim Çevrelerinin Gençlerarası Değişim Komite Başkanlarına da gönderilmelidir.

Ayrıca bir duyuru yazısı, yerel basına, The Lion Türkçe Dergisine, Yönetim Çevresine bağlı tüm kulüplere ve Yönetim Çevresi üst düzey görevlilerine gönderilmelidir.

MADDE 15- KATILIMCILARIN BELİRLENMESİ:

Yurt dışından kabul edilecek katılımcı gençlerin sayısı, Gençlerarası Değişim Komite Başkanının ev sahibi aile listesini oluşturmasından sonra ve bu liste dikkate alınarak belirlenecektir.Katılımcı genç yurt dışındaki Gençlik Kampına veya aile yanına gönderilmeden önce çeşitli toplantılara davet edilerek gittiği ülkede kendisine lazım olabilecek bilgi ve belgelerle donatılmalıdır.

Bir kamp farklı ülkelerden en az 15, en fazla 60 arası genci ağırlayabilir.

Kampta ev sahibi ülkeden de birkaç genç yer alabilir. Gençler kampa katılma

tarihinde 16-22yaş gurubu arasında olmalıdırlar dense de, her kamp kendi yaş sınırını kendisi belirler. (bu belirleme +/- 3 yaş sınırını aşmamalıdır.)

Kamp, belirtilen şartlara uyan her genç açık ise de. yeni başvuru daima öncelik tanınabilir veya % şu kadarı Lion çocuğu ve/veya dışarıdan, ya da % şu kadarı kız veya erkek olabilir diye özel bir şart getirebilir.

Her başvuru mutlaka bir Lions Kulübünce tasvip ve sponsore edilmelidir. Çünkü yasal olan kulüplerdir. Her kamp kendi başvuru formunu kullanmalıdır. Başvuru formları;

1. Ön başvuru formu (Sponsor Lions Kulüp tarafından imzalanan)
2. Son başvuru formu (Kamp şartlarının kabulünü bildiren ve daha detaylı)

Her iki kamp başvuru fOffi1larında bulunması gereken bilgi türleri şunlardır:

- a) Adı, soyadı, adresi, telefon, faks, G.S.M. telefon numaraları, e-mail adresi, cinsiyeti, doğum tarihi ve yeri, kamp tarihindeki yaşı, dini, tahsili,
- b) Hobi ve fobileri,
- c) Hayattaki amaçları,
- d) Konuştuğu dil veya diller,
- e) Daha önce bu veya benzeri bir kampa iştirak etmiş mi?
- f) Gencin (vesikalık ve boydan) ve ayrıca ailesi ile, yeni çekilmiş fotoğrafları,
- g) Gencin ailesi ilgili veriler, anne ve baba adı, adresleri, meslekleri, ailesinde Lion var mı?
- h) Sponsor Kulüp ile ilgili veriler, Kulüp Adı, Başkan Adı ve adresi, telefonları, başvuru seçme yöntemleri,
- i) Gencin sağlığı ve dini ile ilgili bilgiler, ev yaşantısı, varsa, özel durumu, doktor ihtiyacı duyup duymadığı diyet durumu ve diğer engelleri,

Son başvuru formuna katılımcı tarafından hazırlanan aşağıdaki belgeler eklenmelidir.

- Sigorta belgesi, (yurt dışında geçerli bir sigorta şirketinden)
- Kamp şartlarının kabulü ile ilgili bir belge,
- Acil tıbbi müdahale yetkisi ile ilgili bir belge (anne-baba imzalı ve noter tasdikli)
- Seyahate neden katılmak istediği, seyahatin ne şekilde finans edildiği ve diğer hususlar ile ilgili birer belge, tavsiye mektupları,

Adayın gidişi kesinleştiği zaman kendisine;

- Bir kutlama yazısı
- Kamp şartlarının ne olduğu,
- Seyahat organizasyonunun nasıl yapıldığı,
- Ne tür giyeceğe ihtiyacı olacağı,
- Kampın bulunduğu yörenin ikliminin nasıl olduğu,
- Hangi yemeklerin yendiği,
- Lions nedir? Lionlar kimlerdir? Gençlik Kamplarını neden düzenlerler

konularında hazırlanmış bir yazı veya bir broşür gönderilmelidir.

MADDE 16- EV SAHİBİ AİLELERİN BELİRLENMESİ:

Ev sahibi ailelerin Lion ya da Lion yakını olmaları kural gereğidir.

Yabancı gençleri evlerinde konuk edecek ev sahibi aileler, Yönetim Çevresi G.A.D. Komite Başkanları tarafından titizlikle incelendikten sonra nihai ev sahibi aile listesi oluşturulacaktır. Ev sahibi ailelerin evleri ve aile durumları aşağıda belirtildiği gibi olmalıdır;

- Yaş: ev sahibi aile ile aynı evde yaşayan, yaklaşık konuk genç yaşında bir genç bulunmalıdır. (evlat, yeğen, torun gibi.)
- Uygunluk: Anlayışlı, toleranslı ve açık görüşlü olmak, gençle iletişim kurabilme

yeteneğinin bulunması gerekir.

- Lisan: Ailede en az bir kişinin gençle aynı dili konuşması gerekmektedir.
- Uluslararası Gençlik Kampı Bilgisi: Aile bireylerinin kamp hakkında bilgi sahibi olmaları, ev sahipliği başarısı açısından önemlidir. Bütün aile fertleri bu işin sorumluluğunu anlamalı ve kabullenmelidir. Lions prensiplerini bilebilmeleri açısından ailenin Lion aile olması tercih sebebidir. Ancak yinede bilgilerin tazelenmesi bakımından ev sahibi aile fertleri ile bir bilgilendirme toplantısı yapılmalıdır.
- Yaşam şartları: Lüks şartı aranmamakla birlikte, evdeki rahatlık aileyi çocuğa karşı rahatsız etmeyecek yeterlilikte olmalıdır.
- Aile tercihi, gencin ülkesine, lisanına dinine, cinsiyetine, yaşına ve özel ilgilerine karşı ev sahibi aile davranışları eleme görüşmeleri esnasında tespit edilmelidir.

MADDE 17- EV SAHİBİ AİLE YANINDA KALMA PROGRAMI:

Bazı kamplar 1-2 hafta sürecek ise, aile yanında kalma 2-4 hafta sürebilir. Bazen de bunun tam aksine, kamp, gencin kampta 4 hafta ve aile yanında 2 hafta kalmasını tercih edebilir.

Düzenleme ne olursa olsun programın toplam süresi (4-6 hafta) değiştirilemez. Ev sahibi ailelerin kamp programına katılmaları, kampı kalabalıklaştıracaktır. Bu nedenle kamp programının bir parçası olarak, gençlerin, ev sahibi ailelerin ve Lionların bir araya geleceği bir gece tertip edilebilir. Bu toplantıya yerel yöneticiler, Lions büyükleri Lion dostu konuklar ile medya davet edilebilir.

Aile, gencin geleceği zamanı ve yeri bilmelidir. Kamp görevlisi bir Lion'un da eşlik edeceği aile üyeleri, terminalde veya hava limanında konuğu karşılamalıdır.

Gençler ülkelerine döndükten sonra ev sahibi ailelerin programa yaptıkları katkılar dikkate alınmalıdır.

Özel bir yemekte, ailelerin uluslararası dostluğun gelişmesine yaptıkları katkısı ve kamp çalışmalarına yardımcı olmaları bir şükran belgesi ile takdir edilmelidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ÖZEL HÜKÜMLER

MADDE 18:

Yönetim Çevreleri kendi yönetim sınırları içerisinde düzenleyecekleri gençlik kampı ve aile yanında kalış programlarını, Uluslararası Lions 'un koyduğu genel esaslar, bu yönetmelik, ülkemizin örf ve adetleri ve yerel şartlarını dikkate alarak düzenlemek durumundadır.

Yönetim Çevrelerince açılacak her kamp, Yönetim Çevresi Genel Yönetmeni, Gençlerarası Değişim Komitesi Başkanı ve bir Kamp Koordinatörünün yönetiminde ve yasal sorumluluğunda olacaktır.

Tüm kamp görevlileri, Kamp koordinatörüne karşı, Kamp Koordinatörü de, Yönetim Çevresi Gençlerarası Değişim Komite Başkanı kanalıyla, Genel Yönetmene karşı sorumlu olacaklardır.

Uluslararası Lions'a karşı olan sorumlulukları çerçevesi içerisinde ise, önce Ulusal Komisyona ve Genel Yönetmenler Konseyine, daha sonrada Uluslar arası Lionsa karşı doğrudan sorumlu olacaklardır.

MADDE 19:

Gerekli görüldüğü takdirde bir Yönetim Çevresi birden fazla kamp açabilir veya coğrafik şartlar ve programın uygun olması durumunda birden fazla Yönetim Çevresi beraber bir Gençlik Kampı Programı organizasyonunda bulunabilirler.

MADDE 20:

Her kamp tıbbi aciliyet durumlarında rahatlıkla bulunabilecek bir doktor ve bir diğ

hekimi ayarlamalıdır. Gerekebilecek acil müdahale, ciddi kaza ve hastalıklarda, doktorun tayin edeceği tedavi ve tavsiyeleri duyurmak için, gencin anne babası ve/veya koruyucusu ve de ev sahibi aile ile hemen temas kurmak için her türlü çaba gösterilmelidir.

Her gencin son başvurusuna ilave olarak anne babasının yazılı acil tıbbi müdahale gereksinim belgesi olmalıdır.

MADDE 21:

Gencin kötü hareketi ve tavrının tespit edilmesi durumunda, kamp ın genci ülkesine gönderme hakkının olduğu bilinmelidir. Böyle bir disiplinsizliğin olmaması için, gencin anne - babasına tavsiyede bulunulmalı ve kalışın yarıda kesilmesinden ve gencin ülkesine dönmesinden doğacak ilave harcamaların olacağı iletilmelidir.

Gençlerin gittikleri ülkelere kamp katılımcısı olarak tanınmayan bir kimse veya kimseleri getirmek, onunla beraber konaklamak gibi istekleri ile, yine gittikleri ülkelerde, bir arkadaş ve akraba ziyaretine yönelik isteklerinin kabul edilmeyeceği, gençlere ve ailelerine önceden hatırlatılmalıdır.

Hiç kimse kamplardan izinsiz olarak ayrılamaz ve kamp sonunda kişisel olarak seyahati uzatma isteğinde bulunamaz. Bu durum gencin anne-babasının yazılı istekleri alınmadıkça reddedilmelidir. Gencin sorumluluğu kampta ve ev sahibi ülkede ev sahibi Lionlarıdır. Uluslararası bir Gençlik Kampı amaçlarına bağlı kalarak, okula kayıt olmak, iş aramak, uzun süre kalmak istemek, motorlu bir taşıt kiralamak ve kullanmak gibi istekleri reddetmelidir.

Kampın başlangıcında bir yönlendirme toplantısı yapılarak, bu toplantıda katılımcılara kampa ilişkin bu prensip kararları anlatılmalıdır.

MADDE 22:

Hem uluslararası Gençlik Kampını, hem de gencin kampa devamını sponsore eden Lionlar gencin kampa katılımının bütün yönleriyle sigorta edildiğinden emin olmalıdırlar.

Kamp düzenleyicileri, kampa ilişkin her türlü olumsuz vakaları kapsayan kaza, hayat, kişisel eşya, sağlık ve mesuliyet sigortasını yaptırarak, kampım her türlü olasılığa karşı teminat altına almalıdır.

Sponsor Lionlar, gencin kampta kaldığı süre içerisinde, hastalık ve hastanede yatmasından kaynaklanan masrafları kapsayan yeterli tıbbi sigortasının ve kamp ile ev arasındaki yolculuğu sırasındaki her türlü olumsuz vakayı kapsayan yeterli seyahat ve kaza sigortasının bulunup bulunmadığını kontrol etmelidirler. Sponsor Lions Kulübü veya genç, kampa son başvurunun yapıldığı zaman, bu sigorta sertifikasını Kamp Koordinatörüne vermelidir.

MADDE 23 :

Bir Uluslararası Kampın maliyeti, sunulan program, kampın süresi, ev sahibi aile ayarlamaları ve sponsorların teminine bağlı olarak değişir.

Bütün kamplar kendi kendilerini finanse ederler. Uluslararası Lions Kulüpleri Birliğinin hiçbir maddi katkısı beklenilemez.

Kamplar için alınabilecek katkılar;

- Yönetim Çevresi Kulüplerinin katkıları neticesinde, Yönetim Çevresi Fonundan aktarılan miktar,
- Yönetim Çevresi Konvansiyonu veya Kabine Toplantılarında her kulübün kendi takdiri ile ödeyeceği miktar,
- Bir gurup kulübün (kesim veya bölge bazında) işbirliği ile ve masrafları onlara paylaştırarak,
- Yardımsever özel ve tüzel kişilerin sponsorlukları,

- Bankadaki paraların faiz gelirleri,

Kamp Fonuna ait tüm paralar, Yönetim Çevresi hesabının dışında ve bu fon için açılacak bir banka hesabında muhafaza edilmelidir. Gelirlerin tümünün bu banka hesabına giriş yapması şarttır. Mali Komite, her kamp döneminin hesabını, en geç ağustos ayının 15'ine kadar kapatarak bakiye meblağın ve hesap bilançosunun, Gençlerarası Değişim Komitesi Başkanı kanalı ile Genel Yönetmene verilmesini sağlamalıdır.

Direkt olarak banka hesabına yatırılmamış gelirler, gelirin elde edilmesinden sonraki en fazla 7 gün içinde banka hesabına yatırılmalıdır. Yönetim Çevresi bütçesinden yapılacak aktarma en geç haziran ayı içinde yapılmalıdır.

Ödemeler, Gençlerarası Değişim Komitesi Başkanı, Kamp Koordinatörü ile Mali Komitenin müşterek imzaları ile yapılacaktır.

Bu fon, münhasıran Gençlik Kampı Programı amaçları için kullanılır, bunun dışında hiçbir şekil ve amaçla kullanılamaz ve fondan borç verilemez.

Belirgin harcamaların dışında günlük kamp harcamaları için, Mali Komite tarafından Kamp Yürütme Komitesine avans olarak para verilebilir, bu avanstaki yapılacak harcamalar, Yürütme Komitesi Başkanı olan Kamp Koordinatörünün denetiminde olacaktır. Gencin kamp ile, kalacağı ailenin evi arasındaki bütün taşıma ücretlerinden, Sponsor Lions Kulüp sorumludur.

Gencin anne babası veya kendisini gönderen Sponsor Lions Kulüp tarafından karşılanacak olan masraflar;

- Geliş ve gidiş yolculuk giderleri,
- Sigorta giderleri,
- Gümrük giderleri,
- Hava limanı hizmetleri,
- Yoldaki otel harcamaları, (gerekirse)
- Yoldaki yemek harcamaları, (gerekirse)
- Cep harçlığı,
- Kişisel harcamaları, (gerekirse)

Yukarıda belirtilen harcamalarının dışındaki tüm harcamalarından, yani ev sahibi aile yanında kalışı, kamp yemek ve konaklama giderleri, kampın bir parçası olan seyahatler, vb. giderlerden kamp organizasyonu sorumludur.

Acil tıbbi yardım veya gencin ülkesine erken dönmesinden kaynaklanan beklenmedik masraflar ile ilgili ön ödemeler için, gencin ailesi veya koruyucuların bilgilendirilmesi gerekir. Şayet, ev sahibi Lions Kulüp bu ödemeleri yaptıysa, hangi kısmın kendilerine düşeceğini, hangi kısmın Sponsor Lions Kulüp tarafından yapılacağını detaylı bir raporla anne-babaya bildirilmesi gerekir.

Bu durumda bütün masraflar kendilerine düşen ödenecek miktarı tam bir işbirliği ve dürüstlük anlayışı içerisinde paylaşmak ve sorunu baştan çözmeye çalışmalıdır.

MADDE 24-DENETMELE VE AKLANMA:

Fon gelir-giderleri ve diğer belgeler Yönetim Çevresi Denetçileri tarafından incelenir. Fonun aklanması, Genel yönetmenin aklanması ile aynı günde, yerde ve Gençler arası Değişim Programı Fonu içerisinde ancak ayrı bir kalem olarak yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

MADDE 25- YÜRÜRLÜK:

Bu Yönetmelik, 118 Çoğul Yönetim Çevresi Ulusal Konvansiyonunda kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 26- YÜRÜTME:

Bu yönetmeliği; 118 oğul Yönetim Çevresine bağlı Alt Yönetim Çevre.lebi adına, Gençlerarası Değişim Komite Başkanları ve o Yönetim Çevrelerinde açılmış bulunan Gençlik Kamplarının Koordinatörleri yürütür.