

ÇANAKKALE BELEDİYESİ SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL YAŞAM EVLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Sosyal Yaşam Evlerinin hizmet amacı, Belediye Kanunu'nun 13 maddesindeki hemşehri hukuku gereği, öncelikle sosyal, duygusal, ekonomik yönden destek ihtiyacı ve veya muhtaçlık durumu olan olmayan, kısıtlı fonksiyonel kapasitesi olan olmayan, 18 yaş ve üstü kadın erkek yetişkinler ve okul öncesi 2- 6 yaş ve okul çağında 8 – 13 yaş grubu çocukların, sosyalleşmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur. Sosyal eğitsel kültürel etkinlikler düzenlemek, kentlilik bilinci kazandırmak için Belediye hizmetlerini ve kenti tanıtarak olanaklardan yararlanma becerilerini kazandırmak, kentlinin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak, sosyal yaşama katılım isteği yaratmak, akranlarıyla iletişimi geliştirmek birlikte üretme araştırma öğrenmeyi sevdirmek, sağlıklı toplum yaratmak amacıyla sürdürülebilir etkinlikler hedeflenmektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Çanakkale Belediyesi, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı, mahallelerde kurulan Sosyal Yaşam Evlerinde yürütülen hizmetlerin niteliğine, işleyişine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

(2) Sosyal Yaşam Evlerinde; Fiziksel, bilişsel, psikolojik, sosyal, kültürel, duygusal, sportif, sanatsal, eğitsel hizmetler sunulur.

(3) Sosyal Yaşam Evlerinde; merkez ilçe ve mücavir alan sınırlarında ikamet eden kentlilere hizmet verilir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesi, 14.maddesi (a) bendi ve 77.maddesi ile 2591 sayılı İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu yönerge kapsamında tanımlar aşağıda verilmektedir.

- a) Belediye: Çanakkale Belediyesi,
- b) Belediye Başkanlığı: Çanakkale Belediye Başkanlığı,
- c) Başkan: Çanakkale Belediye Başkanı,
- ç) Başkan Yardımcısı: Çanakkale Belediye Başkan Yardımcısı,
- d) Müdürlük: Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü,
- e) Müdür: Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü,
- f) Yaşam Evi: Sosyal Yaşam Evi,
- g) Koordinatör: Hizmet planı yapan sosyal hizmet uzmanı,
- ğ) Katılımcı: Sosyal Yaşam Evi hizmetlerinden yararlanan kişi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Görevleri

Yönetim organları ve görevleri

MADDE 5-(1) Sosyal Yaşam Evlerinde görev alacak personel, personel sayısı, personel görev, yetki ve sorumlulukları, Sosyal Yaşam Evlerinde verilecek hizmetlere bağlı olarak Müdürlük tarafından belirlenir.

(2) Sosyal Yaşam Evlerinde 1 sorumlu yönetici, idari personel, temizlik personelleri ve eğitmenler görev alır. Sosyal Yaşam Evlerindeki hizmet talebindeki artışa göre personel sayısı, Müdürlüğün teklifi ve Belediye'nin bütçe imkanları çerçevesinde Başkanlığın uygun görmesiyle arttırılabilir.

(3) Sosyal Yaşam Evlerinde sunulan hizmetler, alanlarında yetkin uzman personel tarafından yürütülür.

(4) Sosyal Yaşam Evlerinde çalışmak isteyen tam ve yarı zamanlı gönüllülerin çalışmaları Müdürlüğün izni ile olur. Başvuru ve öneri Sosyal Hizmet Uzmanlarınca 2591 sayılı İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğine göre değerlendirilir.

Personelinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Katılımcının bulunduğu saatlerde hizmeti kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını karşılamak, verimli iyi bir şekilde zaman geçirmesine destek olmaktadır.

(2) Sosyal Yaşam Evlerinde katılımcının geçirdiği süre boyunca ve açık alanda yaptığı etkinliklerde (kent gezi, konser, sinema, tiyatro, yüzme, piknik, şenlik, bisiklet eğitimi vb) grup çalışması ve bireysel görüşmede yaşanacak kaza, yaralanma, ölüm, kaybolma, zehirlenme, fiziksel saldırı, suça ortak olma vb. tüm risk faktörlerinde ortaya çıkacak adli olaylarda, Çanakkale Belediyesi, Sosyal Destek Müdürlüğü ve Sosyal Yaşam Evleri personelinin herhangi bir cezai ve hukuki sorumluluğu yoktur.

(3) Katılımcıların engelleri, kronik hastalıkları, bulaşıcı hastalıkları, çocuk hastalıkları, bağımlılık tedavisi, ruh sağlığı başta olmak üzere, vb sağlık durumları hakkında bilgi ve belge kendilerinden istenmemektedir, özel ihtiyaçlar tarafımızdan karşılanmaz. Gerekli tedbirlerin alınması katılımcının kendi sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve İşleyiş

Sosyal Yaşam Evi'ne kabul edilme ve ilişik kesme

MADDE 7-(1) Sosyal Yaşam Evlerinden yararlanmak isteyen katılımcı şahsen başvuru yapar, kayıt formu doldurur, bu konuda isterse personel tarafından yardım alır, söz konusu belgeye ek olarak kimliğini ibraz ederek yararlanmak istediği hizmeti belirterek talebi kayıt altına alınır.

(2) Kayıt formu katılımcının beyanına göre doldurulur. Kayıt esnasında kimlik belgesi fotokopisi çekilmektedir. 18 yaş altı çocuğu için, ebeveynleri kayıt yaptırabilir.

(3) İlk başvurusunda katılımcı belirlenen sayılara göre asıl ve yedek olmak üzere kabul edilmektedir. Katılımcılar aynı grup çalışması ve eğitimine en fazla iki yıl üst üste kaydolabilir, aynı yaşam evinde bir katılımcı en fazla 2 grup çalışmasına başvuru yapabilir.

(4) Sosyal Yaşam Evlerine yapılan başvurular, fiziksel duruma uygun şekilde gün, saat, süre, kapasiteye göre meslek elemanlarınca planlanır ve program belirlenir.

(5) Kaydı alınan katılımcının katılacağı program konusunda kendisine rehberlik edilir, yaşına, ilgi ve becerilerine sosyal ihtiyaçlarına uygun alanlarda hizmet almasına yardım edilir.

(6) Sosyal Yaşam Evlerine kabulü yapılan katılımcının, atölyelerin kapasitesi doğrultusunda ve katılımcının devamlılığına göre çalışmayı sürdürmesine ya da değişik faaliyetlere yönlendirilmesine birlikte karar verilir.

(7) Sosyal Yaşam Evlerinden yararlanmaya başladıktan sonra, koordinatörler ve/veya eğitimciler tarafından gözlemlenen, hizmeti olumsuz etkileyen, katılımcıdan kaynaklı durumların ortaya çıkması durumunda söz konusu katılımcının kabulü yeniden gözden geçirilir, kendisi ile görüşülerek gerekli görülürse ilişkisi kesilebilir.

(8) Katılımcıya verilen hizmetler, Belediye'nin imkânları dâhilinde değerlendirilir.

Sosyal Yaşam Evine kabul için gerekli olan kriterler

MADDE 8-(1)

- a) Merkez ilçe ve mücavir alan sınırlarında ikamet etmesi,
- b) Sosyal Yaşam Evine kendi imkanlarıyla, okul öncesi çocukların ise ebeveyniyle gelmesi,
- c) Temel ihtiyaçlarını karşılayabilmesi,
- ç) Bedensel ve zihinsel gelişim geriliği olmaması,
- d) Süreli ya da süresiz özel desteğe ihtiyacı olmaması,
- e) Düzenli katılım göstermeyi kabul etmesi.

Sosyal Yaşam Evi'ne kayıt için gerekli olan belgeler

MADDE 9-(1)

- a) Nüfus Cüzdanı
- b) İkametgâh, (Çanakkale merkez ve mücavir alan içinde olması)
- c) Katılımcının veya ebeveyn (kanuni temsilci) imzasının bulunduğu başvuru kayıt formu.

Sosyal Yaşam Evinden ilişik kesme

MADDE 10-(1)

- a) İkamet değişikliği,
- b) Katılımcının Sosyal Yaşam Evlerinden yararlanan diğer katılımcılara olumsuz etki etmesi,
- c) Kayıt yaptırmış olduğu halde mazeret bildirmeden kurs, etkinlik ve faaliyetlere hiç katılmayarak, ya da düzenli katılmayarak bu durumu alışkanlık haline getirmesi,
- ç) Madde ve alkol kullanımına bağlı davranış sorunları görülmesi,
- d) Bulaşıcı hastalık durumunun ortaya çıkması halinde katılımcının ilişkisi kesilir.

(2) İlişği kesilen katılımcının kendisine ve/veya var ise beyan ettiği yakını olan kişiye bu durum uygun yollarla bildirilir.

Çalışma esasları

MADDE 11-(1) Sosyal Yaşam Evlerinde resmî tatiller hariç, hafta içi mesai çalışma saatleri arasında, grup çalışması düzeninde ayrı odalarda hizmet verilir. Müdürlüğün izni ile hafta içi akşam ve hafta sonları da çalışma yapılabilir.

(2) Etkinlik, faaliyet ve grup çalışmaları; kış dönemi 1 Ekim'den itibaren Mayıs sonuna kadar, ağırlıklı yetişkinlere, yaz dönemi, 01 Temmuzdan itibaren Ağustos sonuna kadar ağırlıklı çocuklarla mesai saatlerinde tam gün hizmet verir.

(3) Kış dönemi kayıtları Ekim ayı başında, yaz dönemi kayıtları Haziran ayı başında yapılır.

(4) Sosyal Yaşam Evlerinde çalışan bütün personelin katıldığı olağan toplantı, yılda 4 kez yapılır. Dönem başı yapılan toplantılarda öneriler ve ihtiyaçlar görüşülür, dönem sonu yapılan toplantılar ise değerlendirme ve özeleştirme yapılır. Olağan dışı durumlardan kaynaklı toplantılar ve motivasyon amaçlı toplantılar buna dahil değildir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 12-(1) Bu Yönergede yer almayan veya tanımlanmayan hususlar ile ilgili yürürlükteki mevzuat çerçevesinde hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 13-(1) Bu yönerge/.../2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14-(1) Yönerge, Çanakkale Belediye Başkanı adına Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü tarafından yürütülür.

O N A Y
...../...../2020

Ülgür GÖKHAN
Belediye Başkanı