

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

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Çanakkale Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Sosyal Yaşam Evlerinde yürütülecek hizmetlerin planlanması, uygulanması, işleyişi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Sosyal Yaşam Evlerinin hizmet amacı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13'üncü maddesinde yer alan hemşehrilik hukuku gereği, sosyal, duygusal ve ekonomik yönden destek ihtiyacı bulunan veya bulunmayan; kısıtlı fonksiyonel kapasitesi olan ya da olmayan, 18 yaş ve üzeri bireyler ile 3–6 yaş aralığındaki okul öncesi çocuklar ve 8–13 yaş aralığındaki okul çağındaki çocukların sosyalleşmesini sağlamaktır.

(3) Bu kapsamda; sosyal, eğitsel ve kültürel etkinlikler düzenleyerek kentlilik bilincini geliştirmek, kent hizmetlerinden yararlanma becerilerini artırmak, bireylerin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak, sosyal yaşama aktif katılımı teşvik etmek, iletişimi güçlendirmek, birlikte üretme ve öğrenme alışkanlığı kazandırmak suretiyle sağlıklı bir toplum oluşumuna katkı sağlamak hedeflenmektedir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Çanakkale Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak merkez ilçe ve mücavir alan sınırlarında kurulan Sosyal Yaşam Evlerinde yürütülen hizmetleri kapsar.

(2) Sosyal Yaşam Evlerinde fiziksel, bilişsel, psikolojik, sosyal, kültürel, duygusal, sanatsal ve eğitsel nitelikte hizmetler sunulur.

(3) Sosyal Yaşam Evlerinden, Çanakkale merkez ilçe ve mücavir alan sınırlarında ikamet eden kentliler yararlanabilir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13, 14/a ve 77. inci maddeleri, 2591 sayılı İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği, 09.04.2012 tarihli ve 2012/89 sayılı Belediye Meclis Kararı ile yürürlüğe konulan "Çanakkale Belediyesi Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliği", "Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge", 24/02/2022 tarihli ve 31760 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Çanakkale Belediye Başkanı,
- b) Başkan Yardımcısı: Çanakkale Belediye Başkan Yardımcısını,
- c) Belediye: Çanakkale Belediyesini,
- ç) Belediye Başkanlığı: Çanakkale Belediye Başkanlığını,
- d) Katılımcı: Sosyal Yaşam Evi hizmetlerinden yararlanan kişiyi,
- e) Koordinatör: Hizmet planını yapan sosyal hizmet uzmanını,



- f) Müdürlük: Sosyal Hizmetler Müdürlüğü,
- g) Müdür: Sosyal Hizmetler Müdürü,
- ğ) Yaşam Evi: Sosyal Yaşam Evini, ifade eder.
- h) Üst Yönetici: Çanakkale Belediye Başkanı

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yönetim organları ve görevleri

MADDE 5- (1) Sosyal Yaşam Evlerinde görev alacak personelin unvan, sayı, görev, yetki ve sorumlulukları, yürütülecek hizmetin niteliğine göre Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından belirlenir.

(2) Her Sosyal Yaşam Evinde bir sorumlu yönetici, idari personel, psikolog, temizlik personeli ve eğitmen görevlendirilebilir. Hizmet talebine göre personel sayısı, Müdürlüğün teklifi ve Belediye Başkanlığının uygun görmesiyle bütçe imkânları çerçevesinde artırılabilir veya azaltılabilir.

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

(4) Sosyal Yaşam Evlerinde gönüllü olarak görev almak isteyenler, 2591 sayılı İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, Müdürlüğün onayıyla görevlendirilir.

Personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Personel; katılımcıların güvenli, verimli ve keyifli vakit geçirmesini sağlamak, etkinlikleri kolaylaştırmak ve ihtiyaç duyulan konularda destek olmakla görevlidir.

(2) Sosyal Yaşam Evlerinde veya açık alanlarda düzenlenen kent gezisi, tiyatro, sinema, konser, piknik, şenlik, bisiklet eğitimi vb. etkinliklerde yaşanabilecek kaza, yaralanma, kaybolma, fiziksel saldırı, zehirlenme, ölüm veya adli vakalardan doğacak sorumluluk, mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilir; Belediye ve personeli, bu tür durumlarda doğrudan cezai veya hukuki sorumluluk taşımaz.

(3) Katılımcılardan sağlık durumu, engellilik veya bağımlılıkla ilgili belge istenmez. Ancak katılımcının özel sağlık durumu varsa gerekli önlemleri almak kendi sorumluluğundadır.

Çalışma esasları

MADDE 7- (1) Sosyal Yaşam Evleri, resmî tatiller hariç hafta içi mesai saatleri olan 08.30–12.30 ve 13.30–17.30 arasında hizmet verir.

(2) Müdürlüğün onayı ile hafta içi akşam veya hafta sonu da faaliyet düzenlenebilir.

(3) Kış dönemi etkinlikleri 1 Ekim–30 Temmuz arasında, yaz dönemi etkinlikleri ise 1 Temmuz–31 Temmuz arasında yürütülür.

(4) Kış dönemi kayıtları Ekim ayı başında, yaz dönemi kayıtları Haziran ayı başında alınır.

(5) Tüm personelin katıldığı olağan değerlendirme toplantıları yılda dört kez yapılır. Dönem başında planlama, dönem sonunda değerlendirme yapılır. Gerekli hâllerde olağanüstü toplantılar düzenlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve İşleyiş

Sosyal Yaşam Evine kabul ve kayıt

MADDE 8- (1) Sosyal Yaşam Evlerinden yararlanmak isteyen kişiler şahsen başvuru yapar, kimliğini ibraz eder ve kayıt formunu doldurur. Gerekğinde personelden destek alabilir.



(2) 18 yaş altındaki çocukların başvuruları ebeveynleri tarafından yapılır. 3–6 yaş grubundaki çocukların katılımı sırasında ebeveynin aynı saat diliminde merkezde bir kurs veya faaliyete katılması esastır.

(3) Başvurular kontenjan durumuna göre asıl ve yedek olarak değerlendirilir. Katılımcılar aynı grup çalışmasına en fazla iki yıl üst üste kayıt yaptırabilir; aynı yaşam evinde en fazla iki farklı grup çalışmasına katılabilir.

(4) Başvurular; mekânın fiziki durumu, kapasitesi, gün ve saat uygunluğu dikkate alınarak planlanır.

(5) Katılımcıya, yaşına, ilgi ve becerilerine uygun programlara yönlendirilmesi konusunda rehberlik yapılır.

(6) Hizmete başladıktan sonra olumsuz davranışlarıyla grubu etkileyen veya kurallara uymayan katılımcıların kayıtları, görüşme sonucu iptal edilebilir.

(7) Hizmetler, Belediye'nin imkânları ve bütçe sınırları dâhilinde yürütülür.

Kabul kriterleri

MADDE 9- (1) Sosyal Yaşam Evlerinden yararlanacak kişilerde aşağıdaki koşullar aranır:

- Çanakkale merkez ilçe veya mücavir alan sınırlarında ikamet etmek,
- Sosyal Yaşam Evine kendi imkânlarıyla (3–6 yaş çocuklar için ebeveyniyle birlikte) gelebilmek,
- Temel ihtiyaçlarını bağımsız olarak karşılayabilmek,
- Bedensel veya zihinsel gelişim geriliği nedeniyle sürekli özel desteğe ihtiyaç duymamak,
- Programlara düzenli katılmayı kabul etmek.

Kayıt için gerekli belgeler

MADDE 10- (1) Başvuru sırasında aşağıdaki belgeler ibraz edilir:

- Nüfus cüzdanı,
- Çanakkale merkez ilçe veya mücavir alan içinde ikamet edildiğini gösterir ikametgâh belgesi,
- Katılımcı veya kanuni temsilcisi tarafından imzalanmış başvuru kayıt formu.

İlişik kesme

MADDE 11- (1) Aşağıdaki durumlarda katılımcının kaydı sonlandırılır:

- İkamet adresinin ilçe veya mücavir alan dışına taşınması,
- Diğer katılımcılar üzerinde olumsuz etki yaratacak davranışlarda bulunulması,
- Mazeret bildirmeden etkinliklere sürekli katılmama,
- Madde veya alkol kullanımı nedeniyle davranış bozukluğu sergileme,
- Bulaşıcı hastalık durumunun tespit edilmesi.

(2) İlişiği kesilen katılımcıya veya beyan ettiği yakınına bu durum yazılı veya elektronik yollarla bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 12- (1) İş bu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde hareket edilir.

Sorumluluk

MADDE 13- (1) Bu yönergenin uygulanmasından müdür, üst yöneticiye karşı doğrudan sorumludur.



Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge üst yönetici tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini üst yönetici gözetiminde Sosyal Hizmetler Müdürü yürütür

ONAY

24/12/2025

Muharrem ERKEK

Belediye Başkanı

