ÇOCUK KORUMA HİZMETLERİ PLANLAMA VE ÇOCUK BAKIM

KURULUŞLARININ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, haklarında korunma veya bakım tedbir kararı bulunan 0-18 yaş arası çocuklar ile korunma veya bakım tedbir kararı devam eden 18 yaş üzeri gençlerin temel gereksinimlerini karşılamak, fiziksel, duygusal, psikolojik ve sosyal ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli mesleki müdahaleleri gerçekleştirmek, aile ve yakın çevrelerine dönmelerini veya bir sonraki sosyal hizmet modeline hazır hale gelmelerini sağlamak amacıyla açılan Bakanlığa bağlı çocuk bakım kuruluşlarının ve hizmet birimlerinin çalışma usul ve esasları ile hizmet standartlarının belirlenmesidir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun 3 üncü, 21 inci, 22 nci ve 24 üncü maddelerine, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 65 inci ve 69 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Aile odaklı hizmetler: Sosyal ve ekonomik destek ile aile yanında bakım, koruyucu aile ve evlat edindirme hizmetlerini,

b) Bakan: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanını,

c) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,

ç) Bakım personeli: Çocukların gelişiminden ve bakımından sorumlu personeli,

d) Bakım standartları: Çocuk koruma ve bakım hizmetlerinin kalitesini güvence altına almak amacıyla Bakanlık tarafından belirlenen hizmet standartlarını,

e) Bakım zinciri: Çocuk bakım kuruluşlarının ilin veya bölgenin kapasite gereksinimleri ile çocukların yaşlarına, cinsiyetlerine veya psikososyal destek ihtiyaçlarına göre bölgesel olarak planlanmasını,

f) Bilişim sistemi: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından kullanılan veri sistemini,

g) Çocuk: Daha erken yaşta ergin olsa bile 18 yaşını doldurmamış bireyi,

ğ) Çocuk bakım kuruluşları: Korunma ihtiyacı olan çocukların bakım ve barınma ihtiyacının karşılandığı ev tipi sosyal hizmet birimlerinden olan çocuk evlerinin bağlı olduğu çocuk evleri koordinasyon merkezleri ile aynı yerleşkede bulunan birden fazla ev tipi sosyal hizmet biriminden oluşan ve çocukların psikososyal ihtiyacına veya suça sürüklenme durumuna göre ihtisaslaştırılan çocuk evleri sitelerini,

h) Çocuk evleri: Korunma ihtiyacı olan çocukların bakımlarının sağlandığı, mesken niteliğindeki yatılı ev tipi sosyal hizmet birimlerini,

ı) Çocuk evleri koordinasyon merkezi: Çocuk evlerinin illerde planlanmasını, açılış ve işleyişine ilişkin her türlü işlem ile harcamaların yapılmasını, takibini, denetlenmesini, çocuk evine kabulü yapılacak çocukların belirlenmesi ve uyumuna yönelik çalışmalar ile çocuk evleri arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla oluşturulan merkezi,

i) Çocuk evleri sitesi: Korunma ihtiyacı olan çocukların bakımlarının sağlandığı aynı yerleşkede bulunan birden fazla ev tipi sosyal hizmet biriminden oluşan kuruluşu,

j) Çocuk koruma ilk müdahale ve değerlendirme işlemleri: Korunma ihtiyacı olan ve Bakanlık tarafından gözetim altına alınan çocuklar hakkında yapılan ilk değerlendirme hizmetleri ile uygun hizmet modeli belirleninceye kadar veya çocukların yasal temsilcilerine teslim edilmelerine kadar geçen sürede barınma ve temel gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik işlemleri,

k) Çocuk temsilcisi: Kuruluşlarda verilen hizmetlerin verimini artırmak ve çocukların hizmete ve yönetime katılımlarını sağlamak amacı ile kendi aralarında yılda bir kez yapılan seçimle yetki verilen çocuğu,

l) Genç: Korunma veya bakım tedbiri kararı devam eden 18 ila 25 yaş aralığında olan bireyi,

m) Genel Müdürlük: Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

n) Grup/ev sorumlusu: Hizmet birimine veya çocuk bakım kuruluşuna kabul edilen her bir çocuğun uyumunu sağlamak, takibini yapmak, uygulama ve mesleki çalışma planlarını psikososyal destek programı çerçevesinde hazırlayarak yürütmek, vaka sunumu yapmak, çocuğun aile ilişkilerini, sosyalleşme ve yaşam becerilerini, öz bakım ve özgüven yeterliliğini geliştirmek, eğitimini yönlendirmek, desteklemek ve çocuğun aldığı sağlık hizmetlerinin sonuçlarını izlemek konularında sorumlu sosyal çalışma görevlisini,

o) Harcama belgesi: Ödemeler ve harcamalarda 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen fatura veya fatura yerine geçen belgeleri,

ö) Hizmet birimi: Sosyal Hizmetler Kanununa göre faaliyet gösteren ve korunma ihtiyacı içerisindeki çocuklara uygun sosyal hizmet modellerini uygulayan Bakanlığa bağlı birimleri,

p) Hizmet bölgesi: Çocuk bakım kuruluşları arasında bakım zinciri oluşturacak şekilde bir veya birden fazla ilin dâhil olduğu bölgeyi,

r) Hizmet içi eğitim: Yıllık eğitim planı kapsamında personelin eğitimi amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitim, kurs ve seminerler ile konferans, panel, sempozyum, forum, tartışma, staj, araştırma, inceleme ve uygulama gezileri gibi çalışmaları,

s) İhtisaslaşma: Çocuk bakım kuruluşlarının, çocukların özel surette korunmaları amacıyla yaş ve cinsiyet durumları ile psikososyal ihtiyaçlarına ve ilk kabul işlemlerine yönelik yapılandırılmasını,

ş) İl değerlendirme kurulu: Bakanlığın görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde korunma ihtiyacı olan çocuklar hakkında tedbirlere ve hizmet modellerine karar vermek ya da daha önce mesleki çalışmalar sonucunda verilmiş kararlara yapılmış itirazları görüşmek üzere il müdürlüğü bünyesinde oluşturulan kurulu,

t) İl Müdürü: Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürünü,

u) İl Müdürlüğü: Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünü,

ü) İşlemi devam eden çocuk: Bakım tedbiri altında iken hizmet modeli değişikliği süreci devam eden ve fiilen kuruluşta kalmayan çocuğu,

v) Korunma ihtiyacı olan çocuk: Bedensel, zihinsel, ahlaki, sosyal ve duygusal gelişimi ile kişisel güvenliği tehlikede olan, ihmal veya istismar edilen ya da suç mağduru çocuğu,

y) Kurul: İl değerlendirme kurulunu,

z) Kuruluş koordinasyon komisyonu: Çocuk bakım kuruluşlarında, kuruluş müdürü başkanlığında oluşturulan ve ayda bir toplanarak çocuklara ilişkin çalışmaları planlayan komisyonu,

aa) Mahkeme: Çocuk Koruma Kanununa göre yetkili ve görevli mahkemeyi,

bb) Mesleki çalışma: Belirli bir alanda eğitim alan ve bu eğitim sonucu bir mesleği icra edenlerin mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve yöntemleri kullanarak gerçekleştirdiği çalışmaları,

cc) Misafir çocuk: Sınav, kardeş ziyareti, sosyal, sportif ve kültürel etkinlik ile tedavi gibi nedenlerle geçici bir süre farklı bir hizmet kuruluşunda kalması gereken çocukları,

çç) Nakil: Hakkında korunma ve bakım tedbiri uygulanan çocukların il içinde veya il dışında hizmet değişikliği ile ilgili olarak yapılan işlemi,

dd) Psikososyal destek hizmeti: Çocukların bireysel farklılıkları ile ihtiyaçları dikkate alınarak oluşturulan ve psikososyal destek programı çerçevesinde yürütülen mesleki müdahale süreçlerini,

ee) Psikososyal destek programı: Çocukların bireysel farklılıkları ve ihtiyaçları dikkate alınarak olumlu tutum ve davranış değişikliği oluşturulmasına, olumsuz yaşam deneyimlerinden kaynaklanan örselenmeyi veya davranış bozukluklarının ortadan kaldırılmasına, aile ve sosyal çevre ile uyum sağlamasına yönelik hazırlanan veya hazırlattırılan programı,

ff) Refakatsiz çocuk: Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununa göre sorumlu bir kişinin etkin bakımına alınmadığı sürece, kanunen ya da örf ve âdet gereği kendisinden sorumlu bir yetişkinin refakati bulunmaksızın Türkiye'ye gelen veya Türkiye'ye giriş yaptıktan sonra refakatsiz kalan çocuğu,

gg) Sosyal çalışma görevlisi: Psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi, öğretmenlik, aile ve tüketici bilimleri ve sosyal hizmet alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek mensuplarını,

ğğ) Sosyal inceleme raporu: Bireyin engel veya yoksunluk nedeniyle benliği, ailesi veya toplum ile bozulan ilişkilerini onarma sürecinde yapılması gereken mesleki çalışma, alınması gereken tedbir veya uygulanması gereken sosyoekonomik desteklerin, sosyal çalışma görevlisi tarafından, bütüncül ve bağımsız bir değerlendirme ile belirlendiği raporu,

hh) Suç mağduru çocuk: Kanunlarda suç olarak tanımlanan bir fiilin kendisine karşı işlenmesi sonucu mağdur olan çocuğu,

ıı) Suça sürüklenen çocuk: Kanunlarda suç olarak tanımlanan bir fiili işlediği iddiası ile hakkında soruşturma veya kovuşturma yapılan ya da işlediği fiilden dolayı hakkında güvenlik tedbirine karar verilen çocuğu,

ii) Tertip: Hakkında bakım tedbiri veya korunma kararı alınmış çocukların ilk defa yatılı bir sosyal hizmet kuruluşuna yerleştirilmesi işlemini,

jj) Uygulama planı: Sunulan hizmetlerin planlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanan bireyselleştirilmiş planı,

kk) Vaka değerlendirme komisyonu: Çocukların bireysel olarak ele alındığı, çocuğa ilişkin yapılan çalışmaların, uygulanan programların ve psikososyal destek sürecinin işleyişinin değerlendirildiği komisyonu,

ifade eder.

Genel esaslar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında Çocuk Koruma Kanununun 4 üncü maddesinde sayılan temel ilkelere bağlı olarak;

a) Çocuklara ilişkin kararlarda çocuğun yüksek yararının gözetilmesi ve haklarının güvence altına alınması,

b) Çocukların güvenliği için gereken tüm tedbirlerin alınması,

c) Çocukların özel hayatının gizliliğine ve mahremiyetinin korunmasına yönelik gerekli tedbirlerin alınması,

ç) Çocuklarla ilgili yapılacak tüm çalışmalarda; çocuğun durumu, yaşı, cinsiyeti, gelişim özellikleri, ihtiyaçları, ilgileri, istekleri, yetenekleri ve varsa engellilik hallerinin göz önünde bulundurulması,

d) Çocuklara öncelikle ailesinin yanında bakılması, aileleri ile olan ilişkilerinin korunması ve güçlendirilmesi, mümkün olmayan hallerde öncelikle diğer aile odaklı sosyal hizmet modellerinden yararlandırılması,

e) Çocuklarla ilgili yürütülen işlemler hakkında, yasal bir engel bulunmuyorsa, çocuğun ailesinin ve yakınlarının bilgilendirilmesi ve katılımlarının sağlanması,

f) Çocukların günlük yaşam sürecine katılımlarının sağlanarak aile ortamına en yakın koşulların oluşturulması,

g) Çocukların ilgi, yetenek ve becerilerinin keşfi, bireysel gelişimlerinin desteklenmesi, her çocuk için bireyselleştirilmiş uygulama planının hazırlanması ve uygulanması, çocukların sonraki yaşamlarına hazırlanması yönünde gerekli çalışmaların yapılması, toplum içinde izlenmesi, desteklenmesi ve ihtiyaç duydukları rehberlik hizmeti çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

ğ) Çocukla ilgili tutulan kayıt ve raporlarda sade, açık ve anlaşılır ifadelerin kullanılmasına dikkat edilmesi, verilerin kayıt altına alınması, bilişim sistemine işlenmesi, istatistiki çalışmaların yapılması ve raporlanması,

h) Çocuklara verilen hizmetlerin Bakanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, denetlenmesi ve sürekli geliştirilmesi,

ı) Çocukla ilgili karar alma süreçlerine çocuğun ve ailesinin katılımının sağlanması,

esastır.

İKİNCİ BÖLÜM

Çocuk Bakım Kuruluşlarının Planlanması, Açılışı, Yapısı, İşleyişi, Kapanışı ve Personele İlişkin Hükümler

Kuruluşların planlanması, hizmet bölgesi, bakım zinciri ve ihtisaslaşma

MADDE 5- (1) Kuruluş bakımına alınan çocukların sosyal çevrelerine en yakın yerde bakımlarının sağlanabilmesi amacıyla Bakanlıkça çocuk kuruluşları arasında bakım zinciri oluşturacak şekilde bir veya birden fazla ilin dâhil olduğu hizmet bölgeleri oluşturulur.

(2) Hizmet bölgesi içinde ilin veya bölgenin kapasite gereksinimleri ve çocukların yaş ve cinsiyet durumları ile psikososyal destek ihtiyaçlarına uygun şekilde çocuk bakım kuruluşlarının yeniden planlanması ile bakım zinciri oluşturulur.

(3) Bakanlıkça belirlenecek ihtisas alanlarında, ülke genelinde veya bir ya da birden fazla hizmet bölgesini kapsayacak şekilde, bakım zinciri dışında kuruluş oluşturulabilir.

(4) Hizmet bölgesi, bakım zinciri ve ihtisaslaşma alanlarına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Yönetim ve planlama

MADDE 6- (1) İl müdürlükleri her yılın mayıs ayı sonuna kadar ilin mevcut durumuna ve ihtiyaçlarına ilişkin yönetim sürecini değerlendirerek bir sonraki yıla ilişkin hazırladıkları planları Bakanlığa gönderir. Planda;

a) İçinde bulunulan yıla ve bir önceki yıla ait sosyal hizmet modellerine ilişkin ekonomik destek, koruyucu aile, evlat edindirme, ilk kabul, alınan koruyucu ve destekleyici tedbirler, sosyal inceleme, aileye dönüş istatistikleri ile bütçe, satın alma, eğitim, sosyal faaliyet, personel, kapasite ve altyapı gerçekleşme verileri,

b) Bir sonraki yıla ait;

1) Ödenek ihtiyaçlarına ilişkin bütçe tahmini,

2) Satın alma işlemlerine ilişkin ihalelerin aylık planlaması (araç, mamul yemek ve diğer ihaleler),

3) Kuruluşların mevcut kapasitelerinin değerlendirilmesi,

4) Personel ihtiyacının değerlendirilmesi ve planlaması,

5) Hizmette kullanılacak araç ve şoför ihtiyacının belirlenmesi, planlaması ve bütçelendirilmesi,

6) Kuruluşlar bazında hizmet içi eğitim ve mesleki eğitim ile sosyal etkinlik faaliyetleri ve diğer projelerin planlanması ve bütçelendirilmesi,

7) Sosyal hizmet modellerine ilişkin ekonomik destek, koruyucu aile, evlat edindirme, ilk kabul, koruyucu ve destekleyici tedbirler, sosyal inceleme ve aileye dönüş,

hedefleri yer alır.

(2) Bakanlığa mayıs ayı sonuna kadar gelen raporlar Genel Müdürlükçe konsolide edilir. Cari yılı bütçe plan takvimi başlangıcına kadar planlamalar hazırlanır.

Planlama ve açılış işlemleri

MADDE 7- (1) Bakanlığın geliştirdiği stratejik plan ve politikalar doğrultusunda il müdürlüğünce hazırlanan ve valilikçe uygun bulunan bir sonraki yıla ait proje, yatırım veya kiralama teklifleri ihtiyaç analiziyle birlikte her yılın haziran ayında Bakanlığa gönderilir.

(2) Bakanlıkça mali yılı bütçe ödenekleri de göz önünde bulundurularak yapılan değerlendirme sonucunda uygun bulunan teklifler için açılış ön izin onayı verilir. Ön izin onayında kuruluşun veya hizmet biriminin özellikleri, kapasitesi, açılması planlanan tarih aralığı ve personel durumu belirtilir.

(3) Çocuk bakım kuruluşlarının açılış ön izin onayında belirtilen tarih aralığı sonu esas alınarak İl Müdürlüğü tarafından açılış için gerekli işlemler tamamlanır. Alınacak Bakanlık onayı ile kuruluş hizmete açılır.

(4) Ön izin onayında belirtilen tarih aralığı sonu itibarıyla açılış işlemleri tamamlanamayan kuruluş veya hizmet birimine ilişkin gerekçeli rapor İl Müdürlüğünce Bakanlığa bildirilir. Gerekçesi uygun değerlendirilen raporlar hakkında bir defaya mahsus olmak üzere kuruluşun açılış ön izin onayı en fazla 3 ay süreyle uzatılabilir. Bu süre sonunda kullanılmayan veya gerekçesi uygun görülmeyen ön izin onayları iptal edilmiş sayılır.

(5) Bakanlık gerekli gördüğü hallerde resen açılış ön izin onayı vererek bu yetki doğrultusunda, çocuk bakım kuruluşunun belirli bir süre içinde kurulması için illere talimat verebilir.

Çocuk bakım kuruluşları ve kapasite

MADDE 8- (1) Çocuk bakım kuruluşları; korunma ihtiyacı olan çocukların bakım ve barınma ihtiyacının karşılandığı ev tipi sosyal hizmet birimlerinden olan çocuk evlerinin bağlı olduğu çocuk evleri koordinasyon merkezleri ile aynı yerleşkede bulunan birden fazla ev tipi sosyal hizmet biriminden oluşan ve çocukların psikososyal ihtiyacına göre ihtisaslaştırılan çocuk evleri siteleridir.

(2) Çocuk evi en fazla yedi çocuk için hizmete açılır, açılışta eksik kalan kapasite takip eden süreçte tamamlanır. Çocukların kardeş olması durumunda, hizmeti aksatmayacak şekilde, kapasite sınırı aranmaz.

(3) Çocuk evleri sitesinde her bir evin kapasitesi en fazla on çocuğa hizmet verilecek şekilde çocukların yaş, cinsiyet ve gelişim özelliklerine göre belirlenir.

(4) Gebelik durumu veya bebeği olan ergenler için açılan kuruluşlarda bebek sayısı kapasiteye dâhil edilir.

Yetki değişiklik işlemleri

MADDE 9- (1) Çocuk bakım kuruluşları ve hizmet birimleri açılışında verilen personel yetki durumu ve sayısında yapılacak değişiklik ile adres, cinsiyet grubu, ihtisas, isim, kapasite, fonksiyon değişikliği ve kira yetkisinin verilmesi, yenilenmesi ile kaldırılması işlemleri Bakanlık tarafından gerçekleştirilir.

(2) Adres değişikliği işlemleri; binanın fiziksel ve çevresel koşullarından kaynaklanan riskler, kiralanan binalarda kira sözleşmesinden doğan uyuşmazlık ya da kira sözleşmesinin sona ermesi gibi nedenlerle yapılabilir.

Kapanış işlemleri

MADDE 10- (1) Çocuk bakım kuruluşları ve hizmet birimlerinin kapatılması; valilik tarafından hazırlanan gerekçeli rapor doğrultusunda ve valiliğin teklifi üzerine veya resen Bakanlık onayı ile gerçekleştirilir. Kapatma onayı verilenlerin tasfiye işlemleri il müdürlüğünce yerine getirilir.

Çocuk bakım kuruluşlarının yapısı ve işleyişi

MADDE 11- (1) Çocuk bakım kuruluşlarında, Bakanlık tarafından oluşturulan standartlar dâhilinde, idari ve mesleki birimler ile ihtiyaç duyulan diğer birimler veya bölümler bulunur. Çocuk bakım kuruluşlarının yapısı, işleyişi ve ihtisaslaşma durumuna göre bulunması gerekli birimler ve bölümler mevcut durum ile bütçe imkânları göz önünde bulundurularak Bakanlıkça belirlenir.

(2) Hizmet alanları, ev ortamına uygun şekilde tefriş edilir. Çocukların yaşlarına ve özelliklerine uygun olarak düzenlenmiş, birlikte vakit geçirebilecekleri, etkileşimde bulunabilecekleri, etkinlik yapabilecekleri, ders çalışabilecekleri ve günlük paylaşımda bulunabilecekleri, kütüphane, çalışma odası, salon ile günlük ihtiyaçlarına yönelik mutfak, yatak odaları, banyo, tuvalet ve ihtiyaç duyulan diğer bölümler bulunur.

(3) Çocukların yaşam alanları, verilen hizmetin özelliği ve gelişimsel ihtiyaçları dikkate alınarak sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri gerçekleştirebilecekleri şekilde düzenlenir.

(4) Çocukların bireysel farklılıkları ve ihtiyaçları dikkate alınarak olumlu tutum ve davranış değişikliği oluşturmaya, yaşam becerilerini geliştirmeye, hayata hazırlamaya, eğitimlerini desteklemeye, aile ve sosyal çevresi ile uyum sağlamasına yönelik psikososyal destek programı uygulanır.

(5) Hizmetin sürekliliği ve evlerde güvenliğin sağlanması amacıyla, özel hayatın gizliliği ilkesi ihlâl edilmeden, merkezi bir güvenlik kamera sistemi kurulur.

(6) Hizmetler yirmi dört saat esasına göre yürütülür.

(7) Mesleki çalışmaların ve sağlık çalışmalarının koordineli bir şekilde yürütülmesi amacıyla sosyal servis ve sağlık servisi oluşturulur.

(8) İhtisaslaştırılan bakım kuruluşlarında;

a) Çocuğun bireysel özelliklerine ve durumuna uygun olarak üç aylık, altı aylık veya bir yıllık psikososyal destek programları uygulanır. İhtiyaç halinde kuruluş koordinasyon komisyonunun teklifi ve il değerlendirme kurulunun kararı doğrultusunda bu programın süresi uzatılabilir.

b) Çocukların psikososyal ve gelişimsel özellikleri dikkate alınarak çocuk kabulü yapılması esastır.

Kuruluş komisyonları

MADDE 12- (1) Çocuk bakım kuruluşlarında kuruluş koordinasyon komisyonu ile vaka değerlendirme komisyonu olmak üzere iki komisyon oluşturulur.

(2) Kuruluş koordinasyon komisyonu; kuruluş müdürü başkanlığında, müdür yardımcısı, sosyal çalışma görevlisi ile gereken durumlarda çağırılmak üzere çocuk temsilcisinden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda, vekili komisyona başkanlık eder. İhtiyaç duyulması halinde diğer personel de toplantıya çağrılır. Komisyon en az üç üyenin katılımı ile ayda bir ve gerekli hallerde müdürün davetiyle toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk kabul edilir.

(3) Kuruluş koordinasyon komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Çocuk bakım kuruluşunun amaçlarını ve hedeflerini belirlemek, yıllık çalışma programını hazırlamak, uygulamaları izlemek, sonuçları üç ayda bir değerlendirmek ve iyileştirmeler için alınması gereken tedbirleri belirlemek.

b) Çocukların eğitimi, katılacakları kurslar, tercih edecekleri iş ve meslek alanlarıyla ilgili değerlendirmeler yapmak ve kararlar almak.

c) Çocuk temsilcisi tarafından iletilen görüş ve talepleri değerlendirmek.

ç) Akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikleri planlamak, uygulama sonuçlarını değerlendirmek.

d) Çocukların ödüllendirilmesi veya sınırlandırılması ile ilgili teklifleri ve çocuk üzerindeki etkilerini değerlendirmek ve verilen kararı il müdürünün onayına sunmak.

e) Çocuğun izinli gideceği adrese ulaşımında refakatçi olacak kişi hakkında velisi ya da vasisi tarafından yapılan yazılı talepleri karara bağlamak.

f) 15 yaş ve üstü ergin olmayan çocuğun izinde bulunacağı adrese refakatsiz gidebilmesi için velisi ya da vasisi tarafından bildirilen yazılı talepleri karara bağlamak.

g) Çocukların aileleri ile sağlıklı ilişkiler kurmaları, geliştirmeleri ve toplum içinde desteklenmeleri amacıyla çalışmalarda bulunmak.

ğ) Çocuklarla ilgili vaka değerlendirme toplantıları düzenlemek.

h) İzinli ve izinsiz ayrılan çocukların durumlarını değerlendirmek.

ı) Çocuklar hakkında tedbir kararlarının alınmasına, kaldırılmasına veya değiştirilmesine yönelik değerlendirme yapmak ve il değerlendirme kuruluna sunmak.

i) Çocukların nakil durumunu değerlendirmek ve il değerlendirme kuruluna sunmak.

j) Çocuklar hakkında hazırlanan bireysel uygulama planı çerçevesinde, çocukların bireysel ve gelişimsel özellikleri, ihtiyaçları, ilgileri, istekleri ve yetenekleri göz önünde bulundurularak öncelikle aile odaklı hizmetler olmak üzere uygun hizmet modellerini değerlendirmek ve il değerlendirme kuruluna sunmak.

k) Çocuğun kuruluşa kabulünden sonra yapılan araştırma ve görüşmeler çerçevesinde gizlilik kararı, kişisel ilişkinin düzenlenmesi, velayet, vesayet, kayyımlık, nafaka ve miras hukuku gibi çocuğa özgü hukuki işlemlere yönelik değerlendirme yapmak ve il değerlendirme kuruluna sunmak.

(4) Vaka değerlendirme komisyonu; kuruluş müdürünün başkanlığında, müdür yardımcısı, sosyal çalışma görevlisi ve grup/ev sorumlusundan oluşur. Gerekli hallerde çocukla ilgili diğer personelin katılımı sağlanır. Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcısı komisyona başkanlık eder. Komisyon en az üç üyenin katılımı ile zorunlu olarak ayda bir, ihtiyaç halinde ise derhal toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluk kabul edilir.

(5) Aylık toplantılarda, hizmet almakta olan çocuklar bireysel olarak ele alınarak çocuğa ilişkin yapılan çalışmalar, çocuğun uygulanan programlardan yararlanma düzeyi ve psikososyal destek sürecinin işleyişi değerlendirilir. Grup/ev sorumlusu veya sosyal çalışma görevlisi, çocukla ve ilgili diğer kişilerle yaptıkları görüşmeleri içeren raporların sunumunu yapar. Üyelerin tümü çocuk hakkındaki mesleki görüşlerini ve önerilerini ifade eder. Her çocuk hakkında ay içerisinde yapılan çalışmalar değerlendirilir ve çocuklara yönelik yeni hedefler ve programlar belirlenir.

(6) Aylık toplantılarda, çocuğa yönelik psikososyal destek sürecinin devamı veya sonlandırılması, çocuğun ailesinin veya yakınlarının yanına dönüşü veya farklı sosyal hizmet modellerinden yararlandırılması hususları değerlendirilir ve il müdürlüğüne bilgi verilir.

(7) Vaka durumlarında, süre beklenmeksizin yapılan toplantılarda gündem konusu, çocuğa ilişkin durumlar ve çözüm önerileri değerlendirilir, gerekli kararlar alınır ve bu doğrultuda iş bölümü yapılır. Mesleki müdahalelere rağmen uyum sorunu devam eden çocuklar, çok yönlü ele alınarak uygun çözüm yolları aranır.

(8) Çocuk ve ergen psikiyatristi, yetişkin psikiyatristi veya diğer görevlilerin vakaya ve tedavi sürecine ilişkin değerlendirmeleri vaka değerlendirme toplantılarında göz önünde bulundurulur.

(9) Çocuklar, komisyonlarda haklarında alınan kararlara ilişkin bilgilendirilir ve alınan kararların uygulanmasına katılımları sağlanır.

(10) Komisyon kararları raporlaştırılır ve kararlara ilişkin tüm bilgi ve belgeler çocuğun dosyasında saklanır.

Sosyal servis

MADDE 13- (1) Sosyal servis, mesleki çalışmaları ilgili taraflarla koordineli bir şekilde yürütmek üzere sosyal çalışma görevlilerinden oluşur. Sosyal servis personeli aynı zamanda grup/ev sorumlusu olarak görev yapabilir. Sosyal serviste arşivleme, dosyalama, bilişim ve diğer işlemleri yürütmek üzere personel görevlendirilebilir.

(2) Sosyal serviste görev alacak personel tarafından yürütülecek çalışmalar şunlardır:

a) Çocuğun kabulü, uyumu, bakımı ve gelişimi ile ilgili gerekli mesleki çalışmaları yürütmek, çocuklar için hazırlanan uygulama planlarını ilgili mahkemeye sunmak, süreç içerisinde koruma veya bakım tedbiri kararlarının uygulanmasına yönelik değerlendirme yaparak koruma altına alınmasını gerektiren koşulların devam edip etmediğine ilişkin mevzuatta belirlenen sürelerde mahkemeye bilgi vermek.

b) Uygulama planı hazırlık çalışmalarına grup/ev sorumlusunun, çocuğun ailesinin ve yakınlarının, çalışmalara destek verebilecek resmi kurumların, gönüllülerin ve sivil toplum kuruluşlarının katılımını sağlamak.

c) Çocukların eğitimleri ile psikolojik ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunacak programları oluşturmak, uygulamak ve değerlendirmek.

ç) Sağlık sorunları nedeniyle tedaviye ihtiyacı olduğu değerlendirilen çocuğun ilgili sağlık personeliyle iş birliği içerisinde tedavisini yaptırmak ve takip etmek.

d) Çocukların bireysel ihtiyaçlarına göre çalışmalarda bulunmak.

e) Misafir olarak gelen çocuklara ilişkin gerekli işlemleri yürütmek.

f) Çocukla ilgili yapılan tüm mesleki çalışmaları ve yazışmaları içeren kişisel dosyalar ile bilişim sisteminde yer alan tüm kayıtların gizlilik ilkesine uygun olarak hazırlanmasını ve saklanmasını sağlamak.

g) Mesleki çalışmalar, raporlar ve tutanakların kaydedildiği mesleki raporlar kayıt defterini tutmak.

ğ) Çocuk kütük kayıt defterini düzenli olarak tutmak.

h) Çocuklara yönelik sosyal, kültürel, sportif ve eğitsel etkinlikler düzenlemek.

ı) Çocuklarla ilgili tüm verileri zamanında ve eksiksiz olarak bilişim sistemine işlemek ve güncellemek.

i) Tedbir kararlarının alınmasına, kaldırılmasına veya değiştirilmesine ilişkin iş ve işlemleri takip ve koordine etmek.

j) Reşit olarak bakım tedbir kararı kaldırılan gençlerin toplum içinde izleme, destekleme ve rehberlik çalışmalarını yürütmek, gençler hakkındaki kayıtları takip etmek.

(3) Çocuklara sunulan hizmetin niteliğinin artırılması ve uygun psikososyal destek programlarının geliştirilebilmesi amacıyla gerekli hallerde Bakanlıkça belirlenen ölçekler ve testler uygulanabilir.

(4) Sosyal servis yürüttüğü tüm çalışmalarda kuruluş müdürlüğüne karşı sorumludur.

Personel standardı

MADDE 14- (1) Çocuk bakım kuruluşlarında Bakanlık tarafından belirlenen sayı ve unvanlarda personel istihdam edilir. İhtisas alanlarına göre ortaya çıkacak ihtiyaçlar doğrultusunda istihdam edilen personelin niceliği, niteliği, görevi, yetkileri ve sorumlulukları Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Çocuk hizmet birimleri ve çocuk evleri koordinasyon merkezlerinde ihtiyaca göre mesleki, idari, teknik ve diğer hizmetlerin yürütülmesi için personel istihdam edilir. Bu fıkra kapsamındaki personel, ilgili mevzuat çerçevesinde kuruluş müdürü tarafından verilen işleri yapar. Bu personelin iş bölümü, iş koşulları ve esasları, kuruluş idaresince tespit edilir ve yerine getirilir. Kuruluşlarda;

a) Müdür,

b) Müdür yardımcısı ve her elli çocuk için ilave bir müdür yardımcısı,

c) Her on çocuğa bir sosyal çalışma görevlisi,

ç) Her otuz çocuğa bir hemşire veya sağlık memuru,

d) Yeterli sayıda bakım personeli,

e) Her on çocuğa bir temizlik personeli,

f) Yeterli sayıda diyetisyen, din görevlisi, yurt yönetim memuru, teknisyen veya teknisyen yardımcısı, memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, bahçıvan, şoför, güvenlik personeli,

görevlendirilmesine yönelik Bakanlık tarafından gerekli tedbirler alınır.

(3) Bir ev sorumlusuna en fazla üç çocuk evi sorumluluğu verilir. Çocuk evleri sitesinde en fazla yirmi çocuğa, ihtisaslaştırılmış çocuk evleri sitelerinde ise en fazla on çocuğa bir grup sorumlusu görevlendirilir.

(4) Sunulan hizmetin niteliğinin artırılması, personelin bu konudaki kapasitesinin geliştirilmesi ve performansının ölçülmesine yönelik gerekli hallerde Bakanlıkça belirlenen ölçekler ve testler uygulanabilir.

(5) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde sayılan suçlardan dolayı mahkûmiyeti bulunanlara çocuk hizmet birimlerinde görev verilmez.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Müdür, çocukların ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılanmasından, çocuklar için uygun programların hazırlanmasından, izlenmesinden, grup/ev sorumlularının belirlenmesinden, çocuk hizmet birimlerinin idari,

mesleki, teknik ve diğer tüm işlerini amacına ve mevzuata uygun yürütmekten birinci derecede sorumludur.

(2) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İdari, mali, mesleki ve teknik tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Yıllık çalışma programının oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, raporlanması konusunda iş bölümünü yapmak ve izlemek, elde edilen sonuçlara göre hizmeti geliştirmek.

c) Çocukların aile odaklı hizmetlerden yararlandırılmasına yönelik çalışmaları koordine etmek.

ç) Çocukların eğitim başarılarını takip etmek ve eğitim başarılarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, ayrıca sağlık durumları ile tedavi süreçlerini takip etmek ve gerekli tedbirleri almak.

d) Çocukların milli, manevi ve ahlaki değerlere uygun şekilde yetiştirilebilmeleri amacıyla programlar hazırlamak, uygulamak, izlemek, programların sonuçlarını değerlendirmek, raporlamak ve elde edilen sonuçlara göre hizmeti geliştirmek.

e) Dini, milli ve örfi günlerin ve haftaların niteliğine uygun etkinlikler ve programlar düzenlemek ve çocukların katılımını sağlamak.

f) Çocuklara, toplumda gereksinim duyulan iş alanlarının tanıtımı, yeteneklerine uygun meslek seçimi ve benzeri konularda rehberlik hizmetlerinin verilmesini, kamu ve özel işyerlerinde çalışan çocuklarla işverenleri arasındaki ilişkilerin düzenlenmesini sağlamak.

g) Çocuklarla ilgili hukuki işlemlerin yerine getirilmesi için çocuğa ait bilgi ve belgelerin hak kaybına mahal verilmeden, zamanında İl Müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak.

ğ) Psikososyal destek programlarının uygulanmasını sağlamak ve bu programları izlemek, sonuçlarını değerlendirmek, raporlamak ve elde edilen sonuçlara göre hizmeti geliştirmek.

h) Uygulama planları ile izleme raporlarının zamanında hazırlanarak ilgili mahkemeye sunulmasını sağlamak.

ı) Personelin görev yerini ve alanlarını belirlemek, çalışma programlarını, çalışma saatlerini ve nöbet çizelgelerini düzenlemek, onaylamak ve programların uygulanmasını sağlayarak takip ve kontrol etmek, personelin özlük hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek.

i) Personele yönelik işe uyum eğitimleri ile hizmet içi eğitimlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

j) Kuruluş koordinasyon komisyonu ve vaka değerlendirme komisyonunda alınan kararların uygulanması amacı ile iş bölümüne ilişkin görevlendirmeler yapmak.

k) Bakanlık tarafından gönderilen ödeneklerin mevzuata uygun olarak harcanmasını sağlamak ve denetlemek.

l) Hizmet birimlerinin bütçe çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

m) Kanunların suç saydığı fiillerin tespiti halinde mevzuat çerçevesinde gerekli işlemleri gerçekleştirmek.

n) Bakanlıkça istenilen bilgilerin ve belgelerin zamanında, eksiksiz ve gizlilik ilkesine uygun olarak gönderilmesini sağlamak.

o) Personel ve çocuklarla ilgili yazışmalarda ve işlemlerde gizlilik ilkesine uyulmasını sağlamak.

ö) Çocuklar için gerekli olacak kefalet senetlerini ve benzeri evrakları Kurum adına imzalamak.

p) Verilen koruma ve bakım hizmetlerinin niteliğini artırmak için gönüllü kurum ve kuruluşlar ile kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliği yapmak.

r) Mutfak personelinin portör ve sağlık kontrolünün altı ayda bir yapılmasını sağlamak.

s) Kuruluşun acil durum, afet ve sivil savunma konularında gerekli çalışmalarını yapmak ve tedbirleri almak.

ş) Müdür yardımcıları arasında iş bölümü yapmak.

t) İl müdürlüğünün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Müdür yardımcısı

MADDE 16- (1) Müdür yardımcısı, hizmetlerin yerine getirilmesinde müdüre yardım eder.

(2) Müdür yardımcıları müdüre karşı sorumludur.

(3) Birden fazla müdür yardımcısı olması halinde, müdür yardımcıları kuruluş müdürünce verilen iş bölümüne uygun olarak görevlerini yerine getirir.

Grup/ev sorumlusu

MADDE 17- (1) Grup/ev sorumlusu, sosyal çalışma görevlileri arasından müdür tarafından görevlendirilir. Grup/ev sorumlusu görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirirken diğer personel ile ekip çalışması anlayışı içerisinde eşgüdümlü olarak çalışır.

(2) Grup/ev sorumlusunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet birimine kabul edilen her çocuğun kuruluşa uyumunun sağlanmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

b) Çocuğa, hizmetin amacı, hedefi, işleyişi, hak ve sorumlulukları ile ilgili bilgiler vermek ve çocuğun uyum sürecini planlamak, izlemek ve ihtiyaçlarını belirlemek, çocuğun takibini yapmak, uygulama ve mesleki çalışma planlarını psikososyal destek programı çerçevesinde hazırlayarak yürütmek.

c) Çocukların okula devamını, ders çalışma ve eğitim durumlarını takip etmek, değerlendirmek, okul, kurs ve iş yeri ile ilgili sorunlarının tespiti ve çözümüne yardımcı olmak, eğitim durumuna ilişkin bilgileri raporlamak ve çocuğun dosyasında muhafaza etmek, ayrıca hizmet biriminde çocukların etüt programlarına düzenli katılımlarını sağlamak ve çocuklara rehberlik yapmak.

ç) Çocukların yaş ve gelişim özelliklerine uygun eğitim araç ve malzemeleri ile kırtasiye, giyim, kuşam gibi ihtiyaçlarının zamanında temini için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek.

d) Çocukların bireysel becerilerini ve yeteneklerini geliştirmeye yönelik çalışmaları planlamak ve yürütmek, çocukları bireysel gelişim özellikleri, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere yönlendirmek, çocuklara kurs, iş ve meslek seçimlerinde rehberlik yapmak.

e) Çocukların sağlıklı ve sosyal gelişimlerinin sağlanması amacıyla toplumsal ve kültürel kurallar, görgü ve nezaket kuralları, kişiler arası iletişim ve benzeri konularda olumlu alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak.

f) Çocukların kişisel temizlik, bakım, düzenli uyku, giyim ve yemek yeme gibi temel bireysel alışkanlıkları kazanmalarını sağlamak.

g) Gerektiğinde sorumlu olduğu çocuklarla ilgili bilgilendirme yapmak, kuruluş koordinasyon komisyonuna ödül ve sınırlandırma teklifinde bulunmak.

ğ) Ailesi, yakınları veya diğer kişilerle görüşmesi uygun görülen çocukların ne kadar süre ile kimlerle görüştürüleceği konularında teklifte bulunmak, belirlenen mekanda görüşmelerini sağlamak, görüşmenin çocuk üzerindeki etkilerini izlemek, kayıt altına almak, ziyaretçisi gelmeyen ve izinli gitmeyen çocukların varsa ailesi, yoksa akrabaları ile iletişime geçmek, çocukların psikososyal özelliklerini göz önünde tutarak aile bağlarını güçlendirici yönde çalışmalarda bulunmak.

h) Gönüllüler tarafından çocuklara yönelik düzenlenen ve kuruluş müdürlüğünce uygun bulunan etkinliklerde görev almak; etkinlikleri koordine ve takip etmek, sonuçları kuruluş müdürlüğüne raporlamak.

ı) Çocukların, yemeklerin hazırlanması ve sunumuna yaş ve gelişim özelliklerine göre katılımlarını sağlamak.

i) Çocukların sağlık hizmetlerinden zamanında yararlandırılmasını ve düzenli aralıklarla sağlık kontrollerinden geçirilmesini sağlamak, çocukların aldığı sağlık hizmetlerinin sonuçlarını izlemek, acil hallerde çocukları sağlık servisine ulaştırmak ve kuruluş müdürlüğüne bilgi vermek.

j) Bakım personeli sorumluluğundaki iş ve işlemleri, günlük çalışma programlarını düzenlemek ve takip etmek, bakım personeline iş başında rehberlik etmek, denetlemek ve bakım personelinin işe uyumunu sağlamak.

k) Çocukların güvenliğine yönelik gerekli tedbirleri almak, tespit ettiği eksiklikleri kuruluş müdürlüğünce bildirmek, takibini yapmak ve neticelendirmek.

l) Çocuklarla ilgili yapılan her türlü mesleki çalışmaya ve diğer faaliyetlere katkıda bulunmak.

m) Çocuklara hak olarak verilen harçlık ile maaş, miras, nafaka, bağış gelirleri ve diğer ayni/nakdi kazanımları çocukların ihtiyaçlarını, taleplerini ve özelliklerini dikkate alarak menfaatlerini gözetecek şekilde ve gelir/intikal eden hakların niteliklerine göre günlük, haftalık veya aylık olarak imza karşılığında dağıtmak ve kayıt altına almak.

n) Çocukların akademik becerilerini desteklemek, akademik yönden gelişim gösterme konusunda zorluk yaşayan çocukların iş ve meslek edinmesine yönelik uygun eğitim programlarına katılımlarını sağlamak, ilgili işlemleri takip etmek ve neticelendirmek.

o) Reşit olarak kuruluştan ayrılacak olan çocuğu bakım sonrası hayata hazırlamak, reşit olarak bakım tedbir kararı kaldırılan gençleri toplum içinde izleme, destekleme ve rehberlik çalışmalarını sosyal servisle koordineli yürütmek ve takip etmek.

ö) Eğitim ve psikososyal destek programları ile milli ve manevi değerleri kazandırabilecek programlar uygulamak, bu programları izlemek, sonuçlarını değerlendirmek, raporlamak ve elde edilen sonuçlara göre hizmeti geliştirmek.

p) Çocukları akademik, sportif ve sanatsal, yabancı dil, müzik aleti kullanabilme gibi ilgi, beceri ve yeteneklerine uygun faaliyetlere yönlendirmek, çocukları desteklemek, teşvik etmek ve takibini yapmak.

r) Çocukların yaş durumuna uygun kitaplık/kütüphane oluşturulmasında destek olmak, çocuklara kitap okuma alışkanlığı kazandırmak üzere rol model olmak, çocukların kitap okumalarını teşvik etmek, günlük yaşam programlarına eklemek ve birlikte tatbik etmek.

s) Çocukların ortak yaşam alanlarının tertip ve düzenini sağlama, genel temizlik, alışveriş yapma, bütçe planlama, ev ekonomisi ve tasarruf gibi alanlarda işleyişe katılımlarını sağlamak.

ş) Çocukların sağlıklı ve dengeli beslenmeleri ile özel beslenme ihtiyacı olan çocuklara yönelik tedbirleri almak, gıda maddelerinin hijyenik koşullarda saklanmasını, hazırlanmasını ve sunumunu izlemek ve kontrol etmek, yemeklerin çeşidini, miktarını ve zamanını, çocukların sayısını, yaşlarını, gelişim özelliklerini, özel durumlarını, isteklerini, sağlıklı ve dengeli beslenmelerini dikkate alarak diyetisyenin önerileri doğrultusunda bakım personeli ile birlikte belirlemek.

(3) Çocuk evinde çocuklar adına yapılan harcama ve ödemelere ilişkin iş ve işlemleri ev sorumlusu yürütür. Bu iş ve işlemleri harcama belgeleri ile birlikte kayıt altına alarak harcama belgelerini ay sonunda denetime esas olmak üzere çocuk evleri koordinasyon merkezine teslim eder.

(4) Grup/ev sorumlusu yürüttüğü tüm çalışmalarda kuruluş müdürlüğüne karşı sorumludur.

Bakım personeli

MADDE 18- (1) Bakım personeli;

a) Mesleki ve teknik orta öğretim kurumlarının çocuk gelişimi, bakım, sağlık hizmetleri, sosyal hizmet bölümlerinden mezun olanlar,

b) Herhangi bir ön lisans ya da lisans programı mezunu olanlardan pedagojik formasyon veya çocuk bakımı konusunda Millî Eğitim Bakanlığınca düzenlenen eğitimlerden sertifika alanlar,

c) Çocuk gelişimi ve eğitimi, sosyal hizmetler, aile ve tüketici bilimleri, ev ve kurum hizmetleri veya sosyal destek hizmetleri programları ve dengi ön lisans mezunu kişiler,

ç) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi, öğretmenlik, aile ve tüketici bilimleri ve sosyal hizmet lisans programı mezunu kişiler,

arasından seçilir.

(2) Bakım personeli, yirmi iki yaşını doldurmuş olmalıdır.

(3) Bakım personeli, yemek hazırlama ve pişirme konusunda bilgi ve beceriye sahip olmalıdır.

(4) Bakım personeli bir evin sorumluluğunu üstlenebilecek, görevlerini yerine getirirken sorumluluklarını aksatmayacak olgunlukta ve yapıda olmalıdır.

(5) Bakım personelinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Çocukların öz bakımlarını yapmak veya yapmalarını sağlamak, temel ihtiyaçlarını karşılamak veya bu konuda çocuklara yardımcı olmak.

b) Günlük yaşam sürecinde çocuklara rehberlik yapmak, yardımcı olmak, olumlu davranış kazanmaları amacıyla çocuklara rol model olmak.

c) Çocukların kişisel temizlik, bakım, düzenli uyku, sofra adabı gibi temel bireysel alışkanlıkları kazanmalarına yardımcı olmak.

ç) Öğünlere göre çocukların yemeklerini hazırlamak, sunmak, yemeği sofrada çocuklarla birlikte yiyerek çocuklara refakat etmek.

d) Çocukların sağlık durumlarını takip etmek, hastalıklara karşı belirlenen tedbirleri almak, hastalanan çocukların tedavilerinin zamanında yapılması için grup/ev sorumlusuna veya sağlık görevlilerine bilgi vermek ve süreci takip etmek.

e) Günlük yaşam programına uymak, çocukların ders çalışma ve okula devam durumlarını takip etmek, grup/ev sorumlusunu bilgilendirmek.

f) Sorumlusu olduğu evin/birimin tertibini, düzenini ve temizliğini sağlamak.

g) Ev kazalarına karşı ve çocukların güvenliğine yönelik emniyet tedbirlerini almak.

ğ) Kuruluş müdürlüğü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(6) Bakım personelinin görevlendirileceği çocuk hizmet biriminin belirlenmesinde, çocukların yaş ve cinsiyet durumu dikkate alınır.

(7) Bakım personeli, grup/ev sorumlusuna ve kuruluş müdürlüğüne karşı sorumludur.

Çalışma saatleri ve nöbet

MADDE 19- (1) Çocuk bakım kuruluşlarında millî ve dini bayramlarda, diğer tatil günlerinde ve mesai saatleri dışındaki zamanlarda hizmetin sürekliliğine uygun olarak nöbet hizmeti yürütülür.

(2) Çocuk bakım kuruluşlarında nöbet hizmetlerini yürütmek üzere nöbetçi personel görevlendirilir. Nöbet hizmetlerinde öncelikle sosyal çalışma görevlilerinin görev yapması esastır. Nöbet tutmaya uygun personel bulunmaması veya sayıca yetersiz olması halinde Bakanlıkça belirlenen usullere göre nöbet hizmeti yürütülür. Sayıca yetersizliğin devam etmesi durumunda, asgari lise mezunu diğer personele il müdürlüğü onayı ile nöbet görevi verilebilir. Nöbet hizmetlerini yürütecek personel ile ilgili bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Bakanlığın görüşü esas alınır.

(3) İki ve daha fazla müdür yardımcısı olması durumunda, müdür yardımcılarının hafta sonu tatillerinde görev yapacağı şekilde nöbet düzenlemesi yapılır. Nöbet tutabilecek personelden durumu uygun olanlara, talep etmeleri halinde, sürekli olarak geceleri ve tatil günlerinde nöbet görevi verilebilir.

(4) Nöbet tutmakla yükümlü olan personelin nöbet çizelgesi ve nöbet talimatı, kuruluş müdürlüğü tarafından düzenlenir.

(5) Nöbet hizmetlerine ilişkin hususlar ilgili mevzuata ve Bakanlığın talimatlarına uygun olarak yürütülür.

(6) Daimî işçi statüsünde çalışan personelin çalışma usul ve esasları, 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu, toplu iş sözleşmesi ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Bakanlıkça belirlenir ve yürütülür.

Nöbetçi amir

MADDE 20- (1) Nöbetçi amir olarak görevlendirilen personel nöbet hizmeti süresince çocuk evleri koordinasyon merkezi ve çocuk hizmet birimlerinin işleyişi ile ilgili hizmetleri yerine getirmekle yükümlüdür. Nöbetçi amirin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mesai bitiminden ertesi gün mesai başlangıcına kadar işleyişi yürütmek.

b) Çocuklara ilişkin faaliyetlerin sürdürülmesini sağlamak.

c) Çocukların izinsiz ayrılmasıyla ve gerektiğinde acil sağlık hizmetleri ile adli vakalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, konu hakkında ilgili kurumları ve amirlerini derhal bilgilendirmek.

ç) Nöbet görevini kuruluş müdürlüğünden veya bir önceki nöbetçi personelden teslim almak ve nöbet bitiminden sonra nöbet defterini düzenleyerek kuruluş müdürlüğüne veya bir sonraki nöbetçiye teslim etmek.

d) Nöbet saatleri içerisinde, nöbet mahallini terk etmeden, güvenlik tedbirlerini ve bununla ilgili personelin görevlerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek, işleyişin düzenli yürütülmesini takip etmek, görülen aksaklıkları giderici önlemleri almak, aksayan yönleri görev defterine kaydetmek, kuruluş müdürlüğüne bildirmek ve raporlamak.

e) Nöbet hizmetinin yürütüldüğü birimin düzenini takip etmek ve gerekli tedbirleri almak.

f) Nöbet hizmetinin yürütüldüğü birime gelen tertip ve nakilleri kabul etmek.

g) Nöbet hizmetlerine ilişkin diğer hususları ilgili mevzuat ve talimatlara uygun olarak yürütmek.

Personelin hizmet içi eğitimi

MADDE 21- (1) Personel, hizmetin niteliğinin geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması amacıyla bütçe imkanları dâhilinde Bakanlık tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime alınır.

(2) Göreve başlayacak tüm personele göreve başlaması ile birlikte ilk bir ayda hizmetin niteliğine ilişkin işe uyum eğitimi İl Müdürlüklerince verilir.

(3) İllerde hizmet içi eğitimler, ihtiyaçlar doğrultusunda yükseköğretim kurumları ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak İl Müdürlükleri tarafından yılda en az iki kez gerçekleştirilir.

(4) Sunulan hizmetin geliştirilmesi, sorunların çözümü, kurumlar arası iş birliğinin ve koordinasyonun sağlanması amacıyla İl Müdürlüğünce uygun görülen yerde kurs, çalıştay, panel, seminer gibi organizasyonlar düzenlenebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çocuklara İlişkin İş ve İşlemler

İl değerlendirme kurulu

MADDE 22- (1) Bakanlığın görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde korunma ihtiyacı olan çocuklar hakkında tedbirlere ve hizmet modellerine karar vermek ya da daha önce mesleki çalışmalar sonucunda verilmiş kararlara yapılmış itirazları görüşmek üzere il müdürlüğü bünyesinde il değerlendirme kurulu oluşturulur.

(2) Kurul; il müdürünün onayı ile başkan dâhil en az üç, en fazla dokuz üyeden oluşur. Kurulda, asil üye sayısını aşmamak üzere yedek üye de görevlendirilir.

(3) Kurul; il müdürü, il müdür yardımcısı veya şube müdürü başkanlığında, tercihen il müdürlüğünde veya farklı kuruluşlarda çalışan, idareci olmayan sosyal çalışma görevlilerinden oluşturulur. Gerek görüldüğü takdirde kurulda görüşülen vakaya ilişkin konularda ilgili personel, kurul toplantısına davet edilebilir.

(4) İş yükü veya planlama gereği birden fazla kurul kurulabilir. Böyle hâllerde kurullar arası iş bölümü ve ihtisaslaşma il müdürlüğü tarafından sağlanır.

(5) Kurulun çalışma takvimi il müdürlüğünce planlanır. Kurul, il müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulması halinde toplantıya çağrılır.

(6) Kurulun gündemi başkan tarafından belirlenir.

(7) Kararlar, üyelerin görüşlerini açıklamalarından sonra oy birliği veya oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde kurul başkanının oy verdiği yönde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Karşı oy şerhi, gerekçesiyle tutanağa yazılır ve imzalanır.

(8) Kurul tarafından ihtiyaç duyulması hâlinde ilgili kuruluşlardan yeni bilgi veya belge istenebilir.

(9) Kurul kararları il müdürünün onayı ile yürürlüğe girer ve il müdürlüğüne bağlı bütün kuruluşları bağlar. İl müdürü gerekli görmesi halinde yetki devri yapabilir.

İl değerlendirme kurulunun görevleri

MADDE 23- (1) İl değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır:

a) Sosyal hizmete ihtiyacı olduğu bildirilen çocuk ve gençlerin durumlarına uygun sosyal hizmet modelini değerlendirerek karara bağlamak.

b) Sosyal hizmet merkezleri bünyesinde kurulan sosyal hizmet komisyonları, kuruluş koordinasyon komisyonları ve Bakanlığın diğer komisyonları tarafından talep edilen bakım tedbiri kararlarının alınması, hizmet modeli değişikliği, bakım tedbirinin kaldırılması veya uzatılması ile ilgili talepleri ilgisine göre mahkemeden talep etmek veya gerekli işlemleri gerçekleştirmek üzere karara bağlamak.

c) Sosyal inceleme sürecinde korunma ihtiyacı olan çocuk hakkında, kuruluşlar arasında ortaya çıkan mesleki görüş ayrılıkları ve uygulanacak tedbirler hakkındaki ihtilafları görüşerek karara bağlamak.

ç) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal hizmet birimlerinin ve sosyal çalışma görevlilerinin yaptığı ve bildirime esas teşkil eden sosyal incelemeleri değerlendirmek ve karara bağlamak.

d) Bakım ve korunma altına alınan çocukların öncelikle aile odaklı hizmet modelleri olmak üzere, ev tipi sosyal hizmet birimleri ve çocuk evleri sitelerinden hizmet almaları, ihtiyaç duyacakları psikososyal destek programlarını veya durumuna uygun ihtisas kuruluşuna yerleştirilmelerini değerlendirerek karara bağlamak.

e) Çocukların bireysel özelliklerine ve durumuna uygun olarak uygulanan psikososyal destek programının ihtiyaç hâlinde uzatılmasına ilişkin değerlendirme yapmak ve karar vermek.

f) Bakım ve korunma altındaki çocukların hizmet aldığı ihtisas kuruluşunun değişmesini veya yeniden değerlendirilmesini gerektiren hallerde karar vermek.

g) Bakım ve korunma altında bulunan çocukların kuruluşlar arası nakil talepleri ile il dışı nakillere konu çocukların nakil taleplerini değerlendirmek ve karara bağlamak.

ğ) Tedbir kararına neden olan şartların ortadan kalkması durumunda, çocuğun gelişimi göz önünde bulundurularak tedbir kararlarının kaldırılmasına, kanunda öngörülen sebepler ile uzatılmasına veya değiştirilmesine dair talepleri mahkemeden talep etmek üzere değerlendirmek ve karara bağlamak.

h) Sosyal hizmet ve psikososyal destek süreçleri hakkında ilde ortaya çıkan mesleki sorunlara ilişkin il müdürlüğüne görüş vermek.

ı) İl müdürlüğüne bağlı kuruluşların kapasitelerindeki, ihtisas alanındaki veya hizmet modelindeki değişiklik taleplerini değerlendirerek ilgili makamlara iletmek üzere raporlamak.

i) İl müdürlüğünün görevlendirmesi hâlinde Bakanlığın tüm sosyal hizmet modellerine ilişkin mesleki değerlendirmeleri yapmak ve karara bağlamak.

j) Okul, hastane, belediye, kolluk, adli makamlar veya göç idaresi sosyal hizmet birimleri ile koordinasyon içinde çalışarak her yılın sonunda sosyal hizmet faaliyet raporu hazırlamak ve bu rapor çerçevesinde bir sonraki yıla ait sosyal hizmet iş birliği planını oluşturarak il müdürlüğüne sunmak.

k) Sivil toplum kuruluşları ile yapılacak iş birliği ve ortak projeler hakkında, talep edilmesi hâlinde, fayda analizini ve mesleki değerlendirmeleri rapor hâlinde il müdürlüğüne sunmak.

l) İl müdürlüğü ve bağlı kuruluşlarca yürütülen sosyal inceleme süreçlerine ilişkin, hizmet alanlar tarafından yapılan itirazları değerlendirmek ve karara bağlamak.

m) İl müdürlüğüne bağlı birim veya kuruluşlarda bulunan sosyal hizmet komisyonu, kuruluş koordinasyon komisyonu, vaka değerlendirme komisyonu ve diğer komisyonların sosyal hizmet modellerine ilişkin kararlarına hizmet alanlar tarafından yapılan itirazları, gerekirse yeni bir inceleme yaptırmak suretiyle değerlendirmek ve karara bağlamak.

Korunma ihtiyacı olan çocukların bildirimi, tespiti, başvuru ve yükümlülükler

MADDE 24- (1) Adlî ve idarî merciler, kolluk görevlileri, sağlık, eğitim ve sivil toplum kuruluşları korunma ihtiyacı olan çocuğu Bakanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(2) Korunma ihtiyacı olan çocukların tespiti ve durumlarının incelenmesi görevi il müdürlüklerinin sorumluluğundadır. İl müdürlükleri korunma ihtiyacı olan çocuklar hakkında basın ve yayın organları ile benzeri iletişim araçlarında çıkan haberleri ve her türlü duyumu ihbar kabul edip derhal harekete geçerek bunları araştırmakla yükümlüdür.

(3) İlgili mevzuat gereği il müdürlüğü kendisine bildirimi yapılan çocuklar hakkında her türlü araştırmayı yapar, yapılan araştırmalar sonucunda çocuk hakkında uygulanacak hizmetin belirlenmesi ve değiştirilmesi il değerlendirme kurulu tarafından karara bağlanır.

Çocuğa uygun sosyal hizmet modelinin belirlenmesi ve yerleştirme

MADDE 25- (1) Korunma ihtiyacı olan çocuk hakkında koruyucu ve destekleyici tedbir kararı alınıncaya veya uygun hizmet modeli belirleninceye kadar çocuk, ilk müdahale ve değerlendirme hizmetlerinden yararlanır.

(2) Çocuk, il müdürlüğü tarafından yetkili ve görevli mahkemenin verdiği bakım tedbiri kararından sonra, hakkında belirlenen sosyal hizmet modeline uygun çocuk hizmet birimine yerleştirilir. Yapılan işlemler il müdürlüğü tarafından bilişim sistemine kayıt edilir.

(3) Çocuğun yararlanacağı hizmet modelinin belirlenmesi ve yerleştirme sonrası yapılacak ilk işlemler aşağıda belirtilen şekilde, il müdürlüğü tarafından yürütülür:

a) Çocuk hizmet birimlerine özellikle aile odaklı bakım hizmetlerinden yararlandırılamayan çocuklar yerleştirilir. Süreç içerisinde çocuğun aile odaklı hizmetlerden yararlanması yönünde mesleki çalışmalar yürütülür.

b) Çocuk yaşına, cinsiyetine veya psikososyal destek ihtiyaçlarına göre değerlendirilerek durumuna uygun kuruluşa yerleştirilir.

c) İlk kabul işlemleri kapsamında; sosyal çalışma görevlisi tarafından çocukla ilk görüşme kabul aşamasında yapılır, çocuğun dosyası incelenir, çocukla ilgili bilgiler kayıt altına alınır, kütük defterine ve bilişim sistemine işlenir, gerekli hukuki işlemler başlatılır ve takip edilir. Çocuk hizmet birimlerine yerleştirilecek çocuğun dosyasında; sosyal inceleme raporu, varsa acil korunma kararı, bakım tedbiri veya korunma kararı, sağlık, nüfus ve eğitim durumuna ilişkin bilgi ve belgeler bulunur. Nakil yolu ile kabul edilecek çocukların dosyasında ek olarak bireysel uygulama planı da bulunur.

ç) Çocuğa, yaşına ve gelişim düzeyine uygun olarak hizmetin amacı, hedefi, işleyişi, çocuğun hak ve sorumlulukları ile ilgili ön bilgilendirme yapılır, görüşmeler raporlaştırılır ve çocuğun dosyasında muhafaza edilmek üzere kayıt altına alınır.

d) Çocuğun yerleştirilmesiyle beraber genel sağlık kontrolü yaptırılır. Sonuçlar, sağlık dosyasında muhafaza edilir. Bakım tedbiri kararı ile birlikte sağlık tedbirine hükmedildiği hallerde öncelikle sağlık tedbiri uygulanır.

e) Kabulü yapılan her çocuk için sosyal çalışma görevlisi görevlendirilir.

f) Kabul aşamasında, nüfus kaydı ile fiziksel görünümü arasında belirgin fark olduğu gözlemlenen çocukların durumu, yaş tashihi amacıyla görevli ve yetkili mahkemeye bildirilir. Bu konuda mahkemece karar verilinceye kadar çocuk, fiziksel görünümüne ve gelişimine uygun birime yerleştirilir.

g) Can güvenliği riski bulunan, haklarında gizlilik kararı alınmış veya mahkeme kararı ile ebeveyni ile kişisel ilişkisi kısıtlanmış çocuklar ile koruyucu aile hizmetinden faydalandırılan çocuklar hariç olmak üzere, kuruluş bakımında bulunan çocukların ailesinin veya akraba çevresinin olduğu ilde/hizmet bölgesinde bakılmaları sağlanır.

ğ) Çocuğun durumuna uygun çocuk hizmet biriminin ilde olmaması halinde, durumu hizmet bölgesindeki kuruluşlardan birine yerleştirilmek üzere değerlendirilir. Çocuğun durumuna uygun çocuk hizmet biriminin hizmet bölgesinde bulunmaması halinde, çocuk hakkında hazırlanacak sosyal inceleme raporunu ve kurul kararını içeren dosyası ile birlikte İl Müdürlüğünce Bakanlıktan tertip talebinde bulunulur. Bakanlık kararı doğrultusunda gerekli işlem tesis edilir.

h) İl müdürlükleri, kabulü yapılan çocuklardan tertip/nakil sürecinde gecikmesinde sakınca bulunan acil tedavi ihtiyaçları, eğitim ve öğretim gereksinimleri, hukuki, adli zorunlulukları veya kişisel güvenlik tehditleri ve benzeri durumlarda, çocuğun yararına uygun önlemleri derhal alarak ilgili kişi ve kurumlarla iş birliği içinde gerekli çalışmaları yürütür.

(4) Kapasite ya da çeşitli nedenlerle ailesinin veya akraba çevresinin olduğu il dışındaki diğer illere tertibi/nakli yapılan çocukların, tekrar kendi iline/hizmet bölgesine gelmesine ilişkin durumu aylık olarak İl Müdürlüğünce değerlendirilir. Tertip/nakil isteyen İl Müdürlüğünce ilinde kapasite boşluğu oluşması durumunda çocuğun bulunduğu il ile koordinasyon sağlanarak öncelikle bu çocuklarla kapasitenin tamamlanması sağlanır. Bakanlıkça üç aylık periyotlar halinde bu durumdaki çocukların değerlendirmesi ve takibi yapılır.

(5) Çocukların birimlere yerleştirilmesinde; aynı evde/yaşam biriminde kalacak yedi yaş ve üzeri çocuklarda yaş farkının en fazla üç olması ve hemcins olması şartı aranır. Aynı evde/yaşam biriminde kalan çocukların tamamının kardeş olması halinde, yaş ve cinsiyet farkı şartı aranmaz. Farklı kardeş grubundan çocuklar olması hâlinde, sadece aynı cinsiyet grubunda olan çocuklar bir arada kalabilir.

(6) İl değerlendirme kurulu tarafından psikososyal desteğe ihtiyaç duyduğuna karar verilen çocuklar, öncelikle bakım zinciri içindeki ihtisas kuruluşlarından hizmet alır. Hizmet bölgesi içinde uygun ihtisas kuruluşu bulunmaması halinde bu çocuklar diğer hizmet bölgelerindeki illerde yer alan, durumlarına uygun kuruluşa tertip/nakil edilir.

(7) Bakanlık tarafından çocuk bakım kuruluşları arasında, çocukların korunma altına alınma nedenlerine, yaş ve cinsiyet durumları ile psikososyal destek ihtiyaçlarına göre ülke geneline hizmet vermek üzere ihtisaslaşma yapılır. İhtisaslaşma alanlarına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Tertip ve nakil işlemleri

MADDE 26- (1) Çocuğun yüksek yararı gözetilerek eğitim, sağlık, güvenlik ve benzeri zorunlu haller dışında iller arası tertip ve nakil işlemlerine yer verilmemesi esastır.

(2) İl içindeki tertip ve nakiller çocuğa hizmet veren kuruluşun teklifi, il değerlendirme kurulunun kararı ve il müdürlüğünün onayı ile gerçekleştirilir. İller arası tertip ve nakiller Bakanlığın yetkisindedir.

(3) Hizmet bölgesi içindeki tertip ve nakiller çocuğun kaldığı kuruluşun talebi, il değerlendirme kurulu kararı, il müdürlüğünün teklifi ve Bakanlığın onayı ile yapılır.

(4) Hizmet bölgeleri arasındaki tertip ve nakiller, çocuk hakkındaki tedbir kararını, çocuk hakkında hazırlanacak sosyal inceleme raporunu, çocuğun bakım altında bulunduğu kuruluşun teklifini ve il değerlendirme kurulu kararını içeren dosya ile birlikte Bakanlıktan talep edilir. Bakanlık kararı doğrultusunda gerekli işlem tesis edilir.

(5) Eğitim veya sağlık nedenleri ile yapılacak iller arası tertip ve nakiller, çocuğun eğitim veya sağlık durumunu gösteren belgeler hazırlanarak sosyal inceleme raporu veya il değerlendirme kurulu kararı aranmaksızın iller arası koordinasyonla gerçekleştirilir ve tertip veya nakli talep eden il müdürlüğü tarafından Bakanlığa bilgi verilir.

(6) Koruyucu aile yanına yerleştirme veya evlat edindirme gerekçesiyle yapılacak nakil işlemleri iller arası koordinasyonla gerçekleştirilir ve Bakanlığa bilgi verilir.

(7) Çocuğun yararını gerektiren acil hallerde Bakanlıkça resen tertip veya nakil işlemi yapılabilir.

(8) Çocuk bakım kuruluşundan izinsiz ayrılan ve bu durumu devam eden çocuklar için nakil talep edilemez.

(9) Tertip veya nakil talep edilen çocuklar hakkında başka bir il müdürlüğünden istenen sosyal inceleme raporları, ilgili il müdürlüğünce en geç 15 gün içinde hazırlanır ve talep eden il müdürlüğüne gönderilir.

(10) Refakatsiz çocukların nakilleri iller arası koordinasyon ile yapılır. Sosyal inceleme raporu ve il değerlendirme kurulu kararı aranmaz. İl müdürlüğünce çocuğun hangi tarihte ve hangi ile nakil edileceği ile ilgili, ayrıldığı ve nakil edileceği il göç idaresi müdürlüklerine bilgi verilir.

(11) Bu maddenin beşinci, altıncı ve yedinci fıkralarında sayılan işlemlerde tertip ve nakil işlemlerinin aynı hizmet bölgesi içerisinde yapılması şartı aranmaz.

(12) Bakım zinciri, hizmet bölgesi ve ihtisaslaşma kapsamında yapılacak tertip ve nakil işlemlerine ilişkin hususlar Bakanlıkça belirlenir. Tertip ve nakile ilişkin diğer hususlar ilgili mevzuata ve Bakanlığın talimatlarına uygun olarak yürütülür.

Tedbir kararları uygulama planı ve raporu

MADDE 27- (1) Mahkemece hakkında korunma veya bakım tedbir kararı verilen çocukların demografik bilgileri, gelişim özellikleri, ilgileri, istekleri ve yetenekleri göz önünde bulundurularak tedbir kararı verilen her çocuğa özgü uygulama planı hazırlanır.

(2) Uygulama planı çocuğun kabulünden itibaren en geç on gün içinde, tedbiri uygulayan sosyal çalışma görevlisi tarafından, ilgili mahkemeye veya çocuk hâkiminin onayına sunulur. Uygulama planı süreç içerisinde gerek görülmesi halinde aynı usulle güncellenebilir.

(3) Uygulama planında; çocuğun aile ve sosyal çevre ilişkilerinin güçlendirilmesi ile eğitim, sağlık ve gelişim süreçlerinin takibine ilişkin hedefler gözetilerek çocuğun kendisi, ailesi, sosyal çevresi ve diğer ilgili kurum ve kişilerle yapılacak mesleki çalışma takvimi yer alır.

(4) Uygulama planı uyarınca, çocuğa yönelik yürütülen çalışmalar, elde edilen sonuçlar, ulaşılamayan hedefler ile hedeflere ulaşılamama nedenleri sosyal çalışma görevlisi tarafından, çocukla ilgili personelin, çocuğun, ailesinin ve yakınlarının görüşleri de alınarak değerlendirilir ve sonuçları tedbir uygulama raporu olarak ilgili mahkemeye üçer aylık dönemler halinde bildirilir.

(5) Uygulama raporunda çocuk hakkında alınmış koruyucu ve destekleyici tedbir kararının kaldırılmasının veya değiştirilmesinin yanı sıra çocuğun velayetinin sınırlandırılması, kaldırılması, değiştirilmesi, çocukla kişisel ilişki tesisi kurulması ya da çocuğa yasal olarak bakmakla yükümlü kişilere nafaka davası açılması gibi çocuğa özgü tedbirler de değerlendirilir. Gerekli görülmesi halinde üçer aylık süre beklenmez. Bu fıkra kapsamındaki işlemler öncelikle çocuk mahkemesinden talep edilir.

(6) Koruma ve bakım altında bulunan çocuk hakkında ilgili birim tarafından ayrıca en az altı ayda bir kez sosyal inceleme raporu hazırlanır ve gerektiğinde güncellenerek Bakanlık tarafından belirlenen diğer standart formlar ile birlikte çocuğun dosyasında muhafaza edilir.

Psikososyal destek hizmeti

MADDE 28- (1) Psikososyal destek hizmetleri çocuğun, öncelikle aile bütünlüğü içinde sosyal uyumunun sağlanmasına, korunmasına ve desteklenmesine yönelik bir anlayışla planlanır ve uygulanır.

(2) Psikososyal destek süreci her çocuk için ayrı ayrı değerlendirilir. Çocukların bireysel farklılıkları ve ihtiyaçları dikkate alınarak psikososyal destek programı oluşturulur ve mesleki müdahale süreçleri bu program çerçevesinde yapılandırılır.

(3) Aile ve çocuğun ayrı illerde ikamet etmeleri halinde psikososyal destek programının uygulanmasında iller arasında koordinasyon sağlanır. Bu programların uygulanması ve sonuçları düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir.

(4) Çocukların meslek edinmeleri, bilgi ve beceri kazanmaları ile okul başarılarının artırılması amacıyla ders ve kurs programları planlanır. Çocukların istek ve yetenekleri dikkate alınarak bu kurslarda aktif görev ve sorumluluk almaları sağlanır.

(5) Çocukların görüşleri dikkate alınarak müzik, spor, tiyatro, resim ve diğer etkinliklerden, kamu kurum ve kuruluşları veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenecek kurslardan yararlandırılmaları sağlanır. Çocukların katılacakları kurslar, kuruluş koordinasyon komisyonunca çocukların ilgileri ve yetenekleri dikkate alınarak belirlenir. Her çocuğun en az bir faaliyete aktif katılması ve sorumluluk alması sağlanır.

(6) Salgın hastalık, kriz, afet durumlarında çocukların ihtiyaçlarına uygun her türlü tedbir alınır.

İzin ve ziyaret

MADDE 29- (1) Çocukların ailesi, yakınları veya gönüllü kişiler ile uygun görülecek diğer kişilere ne kadar süre ile izinli verileceği ve kimlerle görüştürüleceği, çocuk hakkında verilmiş koruyucu ve destekleyici tedbir kararı ile kişisel ilişki tesisi hakkında verilen mahkeme kararları göz önünde bulundurularak yapılacak sosyal inceleme doğrultusunda kuruluş koordinasyon komisyonu tarafından belirlenir. Çocuklar gönüllü kişilere, mülki idare amiri onayı alınarak izinli verilir. Çocukların izin durumları nöbet dosyasında da bulundurulur.

(2) Gerektiğinde çocuğun yüksek yararı doğrultusunda sosyal inceleme raporu hazırlanarak ilgili mahkemeden çocuk ve aile üyeleri arasındaki kişisel ilişkinin kaldırılması, sınırlandırılması veya daha önce bu konuda verilmiş olan kararlar ile ilgili yeniden düzenleme talep edilebilir.

(3) Çocuklara psikososyal destek programını aksatmayacak şekilde bir yıl içinde fasılalı ya da fasılasız olarak altmış güne kadar izin verilebilir. Çocukların aile bağlarının güçlendirilmesi amacıyla, ihtiyaç duyulması halinde, bu süre otuz güne kadar uzatılabilir. İzin dönüşü çocuk ve ailesiyle izin dönemine ilişkin görüşme yapılır, raporlanır ve dosyasında muhafaza edilir.

(4) Çocuğun hizmet biriminden izinsiz ayrılması halinde, en kısa sürede kolluk kuvvetlerine, İl Müdürlüğüne, ilgili mahkemeye, yasal temsilcisine ve çocuğun güvenliğine ya da yüksek yararına aykırı olmadığı durumlarda vasisine veya ailesine bilgi verilir.

(5) Yapılan araştırma sonucu yasal temsilcisi/akrabaları yanında olduğu tespit edilen veya izin süresi bitiminde kuruluşa teslim edilmeyen çocuklar kuruluşa döndürülünceye veya farklı bir hizmet modelinden yararlandırılıncaya kadar işlemi devam eden çocuk statüsünde değerlendirilir, çocuk hakkında kolluk kuvvetlerine yapılmış arama bildirimi sonlandırılır. İşlemi devam eden çocuk statüsü en fazla üç ay devam eder. Koruyucu aile ve evlat edinme gibi aile odaklı hizmetlerden yararlandırma sürecindeki çocuklar da bu statüde değerlendirilir.

(6) Çocuğun izin süresinin bitiminde bulunduğu hizmet birimine getirilmemesi halinde, izinli verildiği kişiye yazılı tebligat yapılarak çocuğun derhal getirilmesi istenir. Getirilmeyen çocuk ve ailesi hakkında sosyal inceleme raporu hazırlanır. Bu raporda, bakım tedbiri veya korunma kararının kaldırılması uygun görülen çocuk hakkında ilgili mahkemeye başvurulur. Bakım tedbiri veya korunma kararını gerektiren koşullar ortadan kalkmamışsa gerekli mercilere başvurularak çocuğun birime teslimi veya dönüşü sağlanır.

(7) Koruma ve bakım hizmetini reddederek sıklıkla hizmet biriminden izinsiz ayrılan ve gerçekleştirilen çalışmalara karşın altı ay süreyle kendisine ulaşılamayan ya da kendisinden haber alınamayan çocukların durumunun ilgili belgelerle birlikte mahkemeye bildirilerek korunma veya bakım tedbir kararının kaldırılmasına dair mahkemeden talepte bulunulur.

(8) Çocukların ziyaret edilmeleri, bu maddenin birinci fıkrası doğrultusunda, kuruluş müdürlüğü tarafından, çocukların eğitim ve psikososyal destek hizmetini aksatmayacak şekilde düzenlenir. Ziyaretçilere ziyaret günü, saati ve yeri bildirilir. Ziyaret, gerekli görülmesi halinde bir refakatçi eşliğinde, uygun görülen yerde veya başka bir sosyal hizmet biriminde gerçekleştirilir.

Günlük yaşam programı ve çocuğun hayata hazırlanması

MADDE 30- (1) Koruma ve bakım altına alınan çocukların kuruluşa kabulünden itibaren hayata hazırlanması konusunda gerekli tedbirler alınır. Bu konuda kuruluş müdürlüğünce aşağıda belirtilen konularda çalışmalar yürütülür:

a) Kuruluşun hafta içi ve hafta sonu günlük faaliyetlerini, personelin görev ve sorumluluklarını, her bir çocuk için bireyselleştirilmiş olarak gün boyunca yapacakları faaliyetleri, faaliyetlerin başlangıç ve bitiş sürelerini ve uygulamada dikkat edilecek hususları içeren günlük yaşam programı hazırlanır.

b) Günlük yaşam programında; ilin coğrafi konumundan kaynaklanan koşullar, mevsimler, hafta sonu ve resmi tatiller dikkate alınarak okul, kurs, etüt, iş, sosyal ve kültürel faaliyet saatleri, kuruluştan çıkış ve kuruluşa dönüş saatleri belirlenir ve ilgili personele bildirilir.

c) Programda, okula giden çocuklar için kuruluşta bulundukları zaman dikkate alınarak her gün en az üçer saat etüt/kitap okuma etkinliği yapılması planlanır.

ç) Günlük yaşam programında, kuruluş müdürlüğünce her bir faaliyetin hangi personel tarafından ne zaman yerine getirileceği açıkça belirtilir ve ilgili personele bildirilir.

d) Programda yapılacak değişiklikler mesai saatleri içinde müdürlük tarafından iletişim panosunda duyurulur. Mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında ise grup sorumlusu ve/veya nöbetçi amir tarafından gerekçesi ile birlikte iletişim panosunda duyurularak nöbet defterine işlenir.

e) Kuruluşta çalışan personelin mesaileri çocukların kuruluşta oldukları zaman dilimleri dikkate alınarak düzenlenir.

(2) Çocukların akademik, sportif, sanatsal ve mesleki yetenek taramaları yapılır. Çocuklar ilgi, beceri ve yeteneklerine uygun olarak akademik, sportif, sanatsal ve mesleki faaliyetlere yönlendirilir, desteklenir ve teşvik edilir.

(3) Çocukların görüşleri ve yetenekleri dikkate alınarak müzik, spor, izcilik, tiyatro, resim ve diğer etkinliklerden, kamu kurum ve kuruluşları veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenecek kurslardan yararlandırılmaları

sağlanır. Bu kapsamda her çocuğun en az bir yabancı dil öğrenmesi, müzik aleti kullanması ve en az bir spor dalına aktif katılımı ve sorumluluk alması sağlanır. Çocukların katılacakları kurslar, kuruluş koordinasyon komisyonunca çocukların ilgi ve yetenekleri doğrultusunda belirlenir.

(4) Çocukların sorumluluk bilincinin gelişmesi ve toplumsal yaşama hazırlanmaları amacıyla yaşına ve fiziksel gelişimine uygun olarak;

a) Yemek yapma, sofra hazırlama, ortak yaşam alanlarının tertip ve düzenini sağlama, genel temizlik, alışveriş yapma gibi konularda kuruluş işleyişine katılmaları yönünde sorumluluk almaları sağlanır.

b) Dini, milli ve örfi gün ve haftaların niteliğine uygun etkinlik ve programlara katılımı sağlanır.

(5) Çocuklardan yaş, cinsiyet, fiziksel, zihinsel ve duygusal gelişimleri ile sosyal durumları koordinasyon kurulu tarafından uygun görülenlere, çocukların serbest zamanlarında, kuruluş müdürlüğünün uygun göreceği süre ve koşullarda günlük izin verilebilir.

(6) Topluma açık mekanlarda uygun davranış geliştirmeleri amacıyla çocukların toplu taşıma araçlarını kullanmaları sağlanır. Çocuklar cami ve benzeri ibadet yerleri, şehitlik, müze, lokanta, resmi kurumlar, kamp, kütüphane gibi yerlere götürülür ve bu mekanlarda çocuklara nasıl davranmaları gerektiği konusunda bilgilendirme yapılır. Çocukların yaşam becerilerini deneyimleyerek öğrenmeleri konusunda programlar düzenlenir.

(7) Çocukların bakım sonrası yaşam sürecinde, ihtiyaç duyacakları konularda farkındalıklarının artırılması yönünde finansal okuryazarlık, bütçe planlama, ev ekonomisi ve tasarruf, iş hayatı ve hukuk konularında 15 yaşından itibaren eğitimler almaları konusunda programlar hazırlanır.

(8) Çocukların kuruluş iş ve işleyişine katılımını düzenleyen plan, kuruluş koordinasyon komisyonu tarafından aylık hazırlanır. Kuruluş müdürünce onaylanan program nöbetçi personel dahil sorumlu bütün personele ve çocuklara bildirilir.

Çocukların eğitimi ile iş ve meslek edindirilmeleri

MADDE 31- (1) Çocukların öncelikle akademik becerileri desteklenir, iş ve meslek edinmelerine yönelik uygun eğitim programlarına katılımı sağlanır.

(2) Örgün eğitimine devam edemeyen ya da zorunlu eğitimini tamamlamamış olan çocuklar, zorunlu eğitimi tamamlamaları için desteklenir. Bunun yanı sıra çocuklar ilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun meslek alanlarında öğrenim görmeleri ve meslek edinmeleri için Millî Eğitim Bakanlığına bağlı mesleki eğitim merkezlerine yönlendirilir ve takibi yapılır.

(3) İkinci fıkra kapsamında mesleki eğitim merkezine devam etmeyen ve yasal olarak çalışma yaşının üzerinde olan çocuklar, iş ve meslek sahibi olabilmeleri için kamu veya özel iş yerlerinde ilgili mevzuat kapsamında çalışabilir.

(4) Öğrenime devam eden çocukların görüşleri de alınarak bilgi ve becerilerini geliştirme, psikososyal gelişimlerini destekleme, boş zamanlarını değerlendirme ve iş/meslek hayatı konusunda tecrübe edinmeleri amacıyla; eğitim ve öğretimlerini aksatmadan, sağlık ve güvenliklerini, fiziksel, zihinsel, ahlaki ve sosyal gelişmeleri ile ekonomik istismara uğramalarını engelleyici tedbirler de alınarak tatil ve boş zamanlarında İş Kanunu kapsamında belirlenen yaş kriterleri dikkate alınarak kuruluş idaresince uygun görülen iş yerlerinde ilgili mevzuat kapsamında çalıştırılabilir.

(5) Çalışan çocuklara harçlıkları tam olarak verilir. Öğle veya akşam yemeğini hizmet biriminde yeme imkânı olmayan çocuklara harçlıkları bir kat artırılarak verilir.

Ödül ve sınırlamalar

MADDE 32- (1) Ödül ve sınırlamalar, çocukların psikolojik ve sosyal gelişimini olumlu yönde etkileyecek şekilde yapılır. Çocuğun ödüllendirilmesi veya sınırlanmasına yönelik grup/ev sorumlusu tarafından yapılan teklif, kuruluş koordinasyon komisyonunca değerlendirilir.

(2) Eğitim-öğretim dönemleri sonunda teşekkür belgesi alan çocuklara bir harçlık tutarı, takdir belgesi alan çocuklara ve en az il düzeyinde ve resmi olarak düzenlenen akademik, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif etkinliklerde ve yarışmalarda dereceye giren çocuklara iki harçlık tutarı kadar ödül verilir. Bu kapsamda ayrıca gezi veya sosyal aktiviteler de düzenlenebilir.

(3) Günlük yaşam kurallarına aykırı davranmayı alışkanlık haline getiren çocuklara psikolojik ve sosyal gelişimini olumsuz etkilemeyecek biçimde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılım ile izin kullanımına ilişkin sınırlamalar uygulanabilir. Kasten kişi veya eşyalarda maddi ve/veya manevi zarara sebebiyet veren çocukların bir aylık harçlığından, kuruluş koordinasyon komisyonu tarafından takdir edilecek oranda kesinti yapılır. Kesinti tutarı

harçlık tutarının 3/4'ünü aşamaz.

(4) Ödül ve sınırlamalar ayda bir, yılda ise dört defadan fazla olamaz.

(5) Ödül ve sınırlamalar çocuğa yazılı olarak bildirilir. Sınırlamalar diğer çocuklara duyurulmazken, ödüllendirmeler diğer çocukların da bulunduğu ortamda çocuğu onurlandıracak şekilde açıklanır.

Tedbir kararlarının uzatılması, değiştirilmesi ve kaldırılması

MADDE 33- (1) Korunma kararı genel olarak çocuk reşit olana kadar devam eder. Ancak bu karar, korunma kararına neden olan şartların ortadan kalkması halinde, il değerlendirme kurulunun önerisi üzerine mahkemece çocuk reşit olmadan önce kaldırılabileceği gibi reşit olduktan sonra da çocuğun rızası alınmak şartıyla korunma kararının devamı hususunda karar verilebilir.

(2) 2828 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi ve 5395 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin ilgili hükümlerince tedbir kararına neden olan şartların ortadan kalkması veya değişmesi halinde çocuğun gelişimi, eğitim durumu, sağlık durumu, engellilik durumu ve diğer ihtiyaçları göz önünde bulundurularak hazırlanacak sosyal inceleme raporu il değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilir ve verilen karar doğrultusunda il müdürlüğünce çocuğun korunma/tedbir kararının kaldırılması, değiştirilmesi veya uzatılması mahkemeden talep edilir.

(3) Korunma/bakım tedbiri kararlarının mahkemece kaldırılması için yapılan başvurularda çocuğun annesi, babası veya yasal temsilcisi taraf olarak gösterilir ve mahkemece verilen karar ve kesinleşme şerhi örneği çocuğun dosyasında saklanır.

(4) Engel durumu nedeniyle bakım tedbiri kararı uzatılan çocukların engel durumuna uygun hizmet sunan kuruluşlara yerleştirilmesi iş ve işlemleri Bakanlıkça yapılır.

(5) Korunma/tedbir kararının uzatılması süreçleri çocuğun reşit olmasına bir yıl kala değerlendirilir ve bu değerlendirme sonucuna göre gerekli işlemler tesis edilir.

(6) Eğitim ve öğretime devam edebilmesi amacıyla korunma/tedbir kararının uzatılması mahkemeden talep edilen çocuklar, haklarında mahkemece karar verilinceye kadar bulundukları kuruluşta kalmaya devam eder.

(7) Korunma kararı kalkmış ancak gidecek yeri olmayan gençler, kuruluş müdürünün teklifi, il değerlendirme kurulu kararı ve il müdürünün onayı ile kuruluşta bir yıla kadar himaye/misafir edilebilir. Himaye/misafir onayında gençlerin hangi sebeplerle, ne kadar süre ve hangi koşullarda kalacağı belirtilir. İl değerlendirme kurulu tarafından uygun görülmesi halinde imkanlar ölçüsünde bu süre uzatılabilir. Bu çocukların emek karşılığı iaşe, ibate ve harçlıkları hizmet birimince karşılanmak kaydıyla çocuk bakım kuruluşunda çalışmaları da sağlanabilir. Olumsuz tutum ve davranışlar sergileyen ya da iş hayatına katılmak istemeyen çocukların durumu kuruluş koordinasyon komisyonu tarafından yeniden değerlendirilir.

(8) Korunma kararı kalkmış ancak gidecek yeri olmayan ve bu maddenin yedinci fıkrası kapsamında barınma ihtiyacı karşılanamayan çocuklara imkanlar ölçüsünde İl Müdürlüğü tarafından destek olunur.

(9) Altı aydan fazla süre ile kuruluştan izinsiz ayrılmış ve bu süre zarfında kendisine ulaşılamamış çocukların durumları kuruluş tarafından değerlendirilerek hazırlanacak mesleki raporlar doğrultusunda kuruluş müdürünün teklifi ve il değerlendirme kurulunun uygun görüşü ile birlikte il müdürlüğü tarafından mahkemeye bildirilerek çocuk hakkında verilmiş tedbir kararının kaldırılması talep edilebilir.

(10) Çocukların tutukluluk veya hükümlülük durumu nedeniyle bakım tedbiri veya korunma kararının fiilen uygulanamaması halinde, çocuğun kayıtlı olduğu ilin il müdürlüğünce mahkemeden tedbirin değiştirilmesi veya kaldırılması talep edilir. Tutukluluk/hükümlülük süresi biten çocuklar hakkında çocuğun tutuklu/hükümlü olduğu ilin il müdürlüğünce koruyucu ve destekleyici tedbir durumu yeniden değerlendirilir.

Çocuğun kuruluştan ayrılışı ve bakım sonrası hayata hazırlanması

MADDE 34- (1) Çocuğun koruma altına alınmasını gerektiren hallerin ortadan kalkması, çocuğun koruyucu aile/evlat edindirme hizmetinden yararlandırılması veya reşit olması halinde ayrılış planı hazırlanarak ayrılış işlemi gerçekleştirilir.

(2) Çocuğun korunma/tedbir kararının kalkması halinde yapılacak işlemler şunlardır:

a) Ayrılış planı, çocuk, aile ve yakınlarının katılımı ile hazırlanır. Çocuk, aile ve yakınları ayrılış sonrasında sağlanacak hizmetler hakkında bilgilendirilerek iş birliğine katılımları teşvik edilir.

b) Ailesinin veya yakınının yanına döndürülen çocukların ikamet ettikleri ildeki il müdürlüğünce en az bir yıl düzenli aralıklarla izlenmesi ve ihtiyaçlarına göre diğer tedbirler ile desteklenmesi sağlanır.

c) İhtisaslaştırılan kuruluşlardan hizmet alan çocuğun psikososyal destek hizmetinin tamamlanıp tamamlanmadığına, çocuğun takibini yapan sosyal serviste görevli sosyal çalışma görevlisinin de katıldığı kuruluş koordinasyon komisyonunun teklifi üzerine il değerlendirme kurulu tarafından karar verilir. Bu çocuklardan bakım tedbirinin veya korunma kararının devamına ihtiyaç duyulan çocukların durumları değerlendirilir ve il değerlendirme kurulu tarafından uygun sosyal hizmet modeli veya yerleştirileceği çocuk hizmet birimi belirlenir.

(3) Çocuğun koruyucu aile/evlat edindirme hizmetinden yararlandırılarak ayrılması halinde çocukla ilgili her türlü iş ve işlem ile çocuğun aile yanında izlenmesi, çocuğun hizmetten yararlandırıldığı ilin il müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

(4) Reşit olarak ayrılacak çocuklara ilişkin;

a) Çocuğun toplumsal hayata hazır olma durumuna yönelik değerlendirme, reşit olmasına iki yıl kala yapılarak bu süreç içerisinde çocuk için belirlenen plan dahilinde toplumsal yaşama ve istihdam hayatına hazırlık çalışmaları tamamlanır. Ayrılış planı çocuk, aile ve yakınlarının katılımı ile hazırlanır.

b) Reşit olarak ayrılan çocuğun dosyası bakım sonrası rehberlik ve izleme kapsamında değerlendirilmek üzere il müdürlüğüne gönderilir.

c) Çocuğun ikamet ettiği il müdürlüğünce görevlendirilecek bakım sonrası rehberlik ve izleme görevlisi ile çocuğun ayrıldığı kuruluş koordineli olarak çalışır.

ç) Çocuğun bakım sonrası rehberlik ve izleme ile toplumsal destek kapsamında yeni yaşantısına uyumu ve ihtiyaç duyacağı konulara yönelik çalışmalar kişinin rızası ile en az bir yıl süreyle yapılır.

(5) Koruma ve bakım tedbiri kararı sona ererek reşit olarak ayrılan gençlere 2828 sayılı Kanunun ek 1 inci maddesindeki istihdam hakkı, bu hakkı kullanma süresi ile hak sahibinin kimler olabileceğini gösteren ve Bakanlık tarafından hazırlanan belge, imzalamaları için sunulur. İki nüsha olarak hazırlanıp sunulan belgenin imzalanması halinde bir örneği ilgiliye verilir; bir örneği dosyasına konulur.

(6) Refakatsiz çocukların kurumdan ayrılışı ve ayrılış nedeni, çocuğun ayrıldığı kuruluşun bulunduğu il göç idaresi müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

Sivil toplum kuruluşları ile iş birliği ve gönüllü hizmetler

MADDE 35- (1) Sosyal hizmetlere ilişkin faaliyetler Devletin denetim ve gözetiminde sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkı ve katılımı da sağlanarak bir bütünlük içinde yürütülür.

(2) Bakım ve korunma altındaki çocukların psikososyal ihtiyaçları, sosyal yaşam etkinlikleri, eğitim, sağlık ve diğer ihtiyaçları gibi hayata hazırlanmalarına yönelik çalışmalara gönüllü olarak katkıda bulunmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler/kuruluşlar ve sivil toplum örgütlerinin talepleri, il müdürlüğünce gerekli araştırma ve değerlendirme yapıldıktan sonra mülki idare amirinin onayı alınmak sureti ile gerçekleştirilir. Talebi uygun bulunanlar gönüllü olarak kabul edilir.

(3) İş birliği ile yürütülen tüm faaliyetler mahremiyet, gizlilik ve kişisel verilerin korunması ilkeleri ile çocuğun üstün yararı gözetilerek uygun şekilde yürütülür.

(4) Bu madde kapsamında gerçek ve tüzel kişiler ile yapılan iş birlikleri ve gönüllü faaliyetler Bakanlık bilişim sistemlerine işlenir ve Bakanlık yapacağı çalışmalarda bu verilerden yararlanır.

(5) Gönüllü hizmetler Bakanlık tarafından belirlenecek usul ve esaslar kapsamında yürütülür.

Hukuki işlemler

MADDE 36- (1) Çocukların velayet, vesayet, kayyım, nafaka, kişisel ilişki tesisi ve benzeri hukuksal işlemleri hak kaybına mahal verilmeksizin başlatılır.

(2) Durumu hukuki inceleme ve müdahale gerektiren çocuklar, hizmet birimi müdürlüğünce derhal cumhuriyet başsavcılığına, kolluk kuvvetlerine ve il müdürlüğüne bildirilir. Adli işlem sürecinde çocuğun durumuna uygun ihtisaslaştırılmış hizmet birimine nakil durumu değerlendirilir.

(3) Bu madde kapsamındaki iş ve işlemler il müdürlüğü koordinesinde çocuğun kaldığı hizmet birimi ile il müdürlüklerindeki hukuk birimi tarafından takip edilir ve yürütülür.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında çocuklara yönelik hizmet veren kuruluşlarda ve koruyucu aile yanında kalan çocukların eğitimleri ile hayat veya beden bütünlüklerinin korunması, toplum sağlığının korunması açısından zorunlu olan hâllerde veli veya vasiye ait yetkiler İl Müdürü veya yetkilendirdiği personel tarafından kullanılır. Yapılan iş ve işlemler hakkında veli veya vasiye derhâl bilgi verilir.

(5) Çocuğun üstün yararının gerektirdiği durumlarda ilgili mevzuatınca aile onayının alınmasına ilişkin şart aranmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Harçlıklar

MADDE 37- (1) Çocuklardan ilköğretim 1-4 üncü sınıfa devam edenlere 800, ilköğretim 5-8 inci sınıfa devam edenlere 1200, ortaöğretim kurumu ve dengi okula devam edenlere 1800, yükseköğretime devam edenlere 2500 gösterge rakamlarının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu elde edilecek tutarda, aylık olarak, hiçbir kesinti yapılmaksızın harçlık ödenir.

(2) Harçlıkların ödenmesinde aşağıdaki esaslar göz önünde bulundurulur:

a) Öğrenime devam edenlerin kredi veya burs almaları halinde harçlıkları kesilmez.

b) Tam gün öğrenim görüp yemeklerini çocuk bakım kuruluşunda veya hizmet biriminde yeme imkânı bulamayan çocuklara, öğrenim süresince harçlıkları bir kat artırılarak verilir veya okulda yemekhane hizmeti verilmesi halinde yemek ücreti Bakanlık tarafından karşılanır. Bu durumda yemek ücreti ödenen çocukların harçlıkları artırımlı olarak verilmez.

c) Kuruluş koordinasyon komisyonu marifetiyle yapılan değerlendirmede zorunlu nedenlerle öğrenime devam etmediği tespit edilen çocuklara, yaş grupları göz önüne alınarak bulunacakları öğrenim durumuna denk gelecek miktarda harçlık verilir. Zorunlu nedenler dışında örgün eğitime devam etmeyen çocukların harçlıkları yüzde elli kesintili ödenir.

ç) Misafir çocuk statüsündeki çocukların harçlıkları kayıtlı bulundukları hizmet birimi müdürlüğü tarafından verilir.

d) İzinsiz ayrılan çocuklara izinsiz bulunduğu günler için harçlık tahakkuk edilmez.

e) Harçlıklar çocuklara grup/ev sorumlusu tarafından çocukların durumu, ihtiyaçları ve talepleri göz önünde bulundurularak günlük, haftalık veya aylık olarak imza karşılığı dağıtılır. Grup/ev sorumlusu tarafından ihtiyaca göre çocuklar adına yapılan harcamalar, çocuğa bir yıl içinde verilen harçlıkları ile varsa diğer gelirleri ve giderleri kayıt altına alınır. Bu kayıtlar her türlü denetimde gösterilmek üzere hazır bulundurulur.

f) Çocukların harçlık, maaş, miras, nafaka, bağış gelirleri ve diğer ayni/nakdi kazanımları veya diğer gelirlerinden tasarruf ettikleri ya da meslek öğrenmek amacıyla bir iş yerine devam eden çocukların aldıkları ücretlerden ihtiyaç fazlası olan miktar, çocuğun isteği doğrultusunda, çocuk adına kamu bankalarında açtırılan hesaba aylık olarak yatırılır. Hesap açma ve para çekme işlemleri kuruluş müdürlüğünce yetkilendirilecek kişi ya da çocuğa atanacak vasi veya kayyım tarafından gerçekleştirilir ve kaydedilir. Kuruluş müdürlüğünce söz konusu hesaplar en az üç ayda bir denetlenir ve denetim evrakları saklanır.

g) Çocuk, hizmet birimine ilk defa kabul edilmesi ile birlikte harçlığı hak eder ve harçlık o ay için tam olarak verilir.

ğ) Tedavi, sosyal ve sportif etkinlikler ile kamp, gezi, nakil ve benzeri nedenlerle il dışına çıkan çocuklara, il dışında geçireceği her gün için 150 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımından elde edilen tutarda ek harçlık ödenir.

Hizmetin yürütülmesine ilişkin giderler

MADDE 38- (1) Çocuk bakım kuruluşu/hizmet birimlerinde hizmetin yürütülmesine ve kiralamaya ilişkin tüm giderler Bakanlık tarafından gönderilen ödenekten karşılanır. Harcamalar, ilgili mevzuat ve belirlenen genel esaslara göre yürütülür.

(2) (Değişik:RG-19/12/2023-32404) Çocuk evinin kira, elektrik, su, yakıt, bina aidatı ve telefon giderleri Ankara, İstanbul ve İzmir için aylık toplam 35000, diğer büyükşehirler için 30000, büyükşehir dışındaki iller için 24000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek tutarı geçmemek üzere Bakanlık tarafından gönderilen ödenekten karşılanır.

(3) Çocuk evinde kalan çocukların iaşe ve ibate giderleri, çocuk başına aylık 4135 gösterge rakamı ile memur aylık katsayısının çarpımı sonucu elde edilecek tutarı geçmemek üzere, hane halkına yapılacak transferler tertibinden ödenir. Harcamalar çocuk evleri koordinasyon merkezinin denetiminde, ev sorumlusu tarafından belge karşılığı yapılır.

Diğer giderler

MADDE 39- (1) İldeki iklim koşulları dikkate alınarak yazlık giyecekler en geç mayıs ayında, okul kıyafetleri ise en geç eylül ayında, kışlık giyecekler en geç ekim ayında Ek-1'de yer alan listeye uygun olarak Bakanlıkça gönderilen ödenekten çocukların ihtiyaç, istek ve tercihleri göz önünde bulundurularak alınır. İhtisas kuruluşlarında anneleriyle birlikte kalan bebeklerin ihtiyaçları ayrıca giderilir.

(2) Çocukların Devlet üniversitelerini tercih etmesi ya da tam burslu özel üniversitelere yerleştirilmesi esastır. Devlet okullarında veya üniversite dahil tüm özel okullarda ücretsiz veya tam burslu eğitim ve öğretime devam eden çocukların eğitim ve öğrenimlerine ilişkin her türlü kitap, kırtasiye, araç, gereç, okul servis ücretleri, sınava giriş ücretleri ve kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenecek kurs ve eğitim programına ilişkin giderler ile diğer masrafları bütçe imkanları dâhilinde Bakanlık tarafından gönderilen ödenekten karşılanır. Yurt dışı eğitim programları konusunda Bakanlık görüşü alınır.

(3) Çocukların tedavi, eğitim-öğretim ve benzeri nedenlerle geçici bir süre ile il içi, il dışı veya yurt dışı ulaşım, servis, günlük iaşe ve konaklama giderleri, çocuklara yönelik her türlü organizasyon, çocukların katılacakları sosyal, kültürel, sanatsal ve spor etkinlikleri ile kamp ve gezilere ait giderler bütçe imkânları dahilinde Bakanlık tarafından gönderilen ödenekten ödenir.

(4) Çocukların öncelikle kamu ve üniversite hastanelerinde tedavi edilmesi esastır. Tedavinin söz konusu hastanelerde gerçekleştirilemediğinin belgelendirilmesi halinde, çocukların tedavisi Sosyal Güvenlik Kurumu ile anlaşmalı özel hastanelerde yaptırılır. Sağlık harcamaları 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri ve tabip raporuna istinaden ilgili ödenekten karşılanır.

(5) Çocukların, her türlü tedavi, ilaç, ortez, protez ve benzeri gereksinimleri tabip raporuna istinaden Bakanlık tarafından gönderilen ödenekten karşılanır.

(6) Misafir çocukların yol giderleri kayıtlı oldukları, iaşe giderleri ise misafir oldukları hizmet birimi tarafından karşılanır.

(7) Çocuk evlerinde yapılan tüm harcamalar ev sorumlusu tarafından harcama belgesi karşılığında yapılır ve çocuk evleri koordinasyon merkezi müdürü tarafından onaylanmış bir defterde kayıt altına alınır.

(8) Çocuk bakım kuruluşunda çalışan personele öğle öğününde ve vardiya uygulanan çocuk bakım kuruluşunda vardiyaya kalan personelin çalışma süresi içerisinde yer alan öğünlerinde yemek verilir.

Bağışlar ve taşınır işlemleri

MADDE 40- (1) Yapılan ayni bağışlar ile edinilen taşınırların kayda alınmasında, kullanıma verilmesinde ve izlenmesinde 28/12/2006 tarihli ve 11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

(2) Nakdi bağışlarda 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40 ıncı maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Çocukların sosyal gelişimlerini ve onurlarını zedeleyecek, duygusal ve psikolojik sorunlara yol açacak şekilde, bağışçılar tarafından bağış dağıtılmasına izin verilmez.

Standart formlar

MADDE 41- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yürütülen iş ve işlemler için Bakanlık tarafından geliştirilen standart formlar kullanılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bilişim sistemi

MADDE 42- (1) Hizmete ilişkin tüm veriler zamanında ve eksiksiz olarak, sisteme veri girişi yapmak üzere yetkilendirilmiş personel tarafından bilişim sistemine kayıt edilir. Hizmetlerin geliştirilebilmesi kapsamında çocukların üstün yararı ilkesine uygun olarak araştırmalarda çocukların kişisel bilgileri gizli kalmak üzere bilgi sisteminin kullanılmasına Bakanlıkça izin verilebilir.

Yetki devri

MADDE 43- (1) Bu Yönetmelik kapsamında Bakanlığın uhdesinde bulunan iş ve işlemlere ilişkin yetkiler, gerek görülmesi halinde Genel Müdürlüğe, Valiliğe veya İl Müdürlüklerine devredilebilir.

(2) Bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin hususlar yönerge/genelge ile düzenlenir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 44- (1) 28/11/1983 tarihli ve 18235 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Korunmaya Muhtaç Çocukların İş ve Meslek Sahibi Olabilmeleri İçin İşyerlerinde Çalıştırılma Esaslarına İlişkin Yönetmelik, 28/11/1983 tarihli ve 18235 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti, İnceleme Korunma Kararlarının Alınması ve Kaldırılmasına İlişkin Yönetmelik, 13/11/1995 tarihli ve 22462 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yetiştirme Yurtlarının Kuruluş ve İşleyişine İlişkin Yönetmelik, 7/1/1999 tarihli ve 23576 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Çocuk Yuvaları Yönetmeliği, 5/10/2008 tarihli ve 27015 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Çocuk Evleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 29/3/2015 tarihli ve 29310 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çocuk Destek Merkezleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut bakım personeli

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde çocuk bakım kuruluşunda/ hizmet birimlerinde bakım personeli olarak çalışanlara 18 inci maddenin birinci fıkrası hükümleri uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 45- (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) ve (n) bendi, 5 inci maddesi, 25 inci maddesinin yedinci fıkrası ile 26 ncı maddesinin on ikinci fıkrası yayımı tarihinden altı ay sonra,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,

yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.

Eki için tıklayınız

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin

Tarihi

Sayısı

6/9/2022

31945

Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin

Tarihi

Sayısı

1.

19/12/2023

32404