KADIN KONUKEVLERİNİN AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına, belediyelere, il özel idarelerine ve sivil toplum kuruluşlarına ait kadın konukevlerinin açılışı, işleyişi, hizmetin çeşit ve niteliği, denetimi, kurumlar arası işbirliği ile çalışanların görev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü, 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 22 nci maddeleri ile 3/6/2011 tarihli ve 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Acil durum plânı: Konukevi çalışanları veya konukevi hizmetinden yararlananların ölüm veya ciddi yaralanmalarına, hizmetin durmasına, faaliyetlerin aksamasına, binanın fiziksel ve çevresel olarak zarar görmesine, yapısının bozulmasına, toplum içindeki itibarının düşmesine neden olabilecek yangın, deprem, su baskını, tehlikeli madde, toplumsal olaylar, saldırı, sabotaj, patlama gibi istem dışı gelişen her türlü olay karşısında yapılacakların yer aldığı plânı,

b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,

c) Çalışanlar: Konukevi hizmetlerinin sunumunda görev yapanları,

ç) Değerlendirme komisyonu: Konukevlerinin işleyişi, kadınlar ve çocuklara verilecek hizmetleri tespit ve bu hizmetlerin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla oluşturulan komisyonu,

d) Genel Müdürlük: Kadının Statüsü Genel Müdürlüğünü,

e) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar il müdürlüğünü,

f) İlk kabul birimi: ŞÖNİM'e başvuran kadınlar ve beraberindeki çocukların geçici kabulleri yapılarak ilk gözlemlerinin yapıldığı, tıbbi kontrol ve tedavilerinin sağlandığı, psiko-sosyal ve ekonomik durumlarının incelendiği, iki haftaya kadar kalabilecekleri birimi,

g) Kadın: Konukevi hizmetlerinden yararlanan kadını,

ğ) Kanun: 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunu,

h) Kodlu kimlik kartı: Kanuna göre barınma tedbiri ile beraber, kimlik bilgileri ve kimliğini ortaya çıkarabilecek bilgileri ve adresleri ile korumanın etkinliği bakımından önem taşıyan diğer bilgilerin tüm resmi kayıtlarda gizli tutulmasına dair tedbir kararı verilen şiddet mağdurlarına ve beraberindeki çocuklarına ŞÖNİM tarafından veri tabanına kaydı yapıldıktan sonra verilen, kodlama suretiyle tanzim edilen ve kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak işlemlerde kadınların konukevinde kaldıklarına dair belge yerine geçmek üzere kullanılan gerektiğinde işlem yapan kurum tarafından ŞÖNİM'den bilgilerinin kontrolünün yapılabileceği, kimlik belgesi olarak kullanılamayan, tedbirin sonlanması ile geri alınan belgeyi,

ı) Kolluk: Konukevinin sorumluluk bölgesi içinde bulunduğu polis veya jandarma birimini,

i) Konukevi: Fiziksel, duygusal, cinsel, ekonomik ve sözlü istismara veya şiddete uğrayan kadınların, şiddetten korunması, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözülmesi, güçlendirilmesi ve bu dönemde kadınların varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarının da karşılanmak suretiyle geçici süreyle kalabilecekleri ve kadın konukevi, sığınmaevi, kadın sığınağı, kadınevi, şefkatevi ve benzeri adlarla açılmış ya da açılacak yatılı sosyal hizmet kuruluşunu,

j) Müdahale plânı: Kadınların karşılaştığı sorunların çözümü konusunda izlenecek aşamaların belirlenebilmesi amacıyla sorunu ve kişiyi tanıma ve tanımlama, veri toplama, durum saptama, değerlendirme ve sonuçlandırma aşamalarının görülebileceği plânı,

k) Müdür: Yönetmelik kapsamında açılan konukevlerinin yönetiminden sorumlu kişiyi,

l) Sivil toplum kuruluşu: Kâr amacı gütmeyen ve kazanç paylaşma amacı dışında kurulmuş dernek ve vakıf gibi özel hukuk tüzel kişilerini,

m) Sosyal inceleme raporu: Kadın ve varsa beraberindeki çocukları ile gerçekleştirilen görüşme ve gözlem sonrasında, bu kişilere ve sorunlarına ilişkin geçmişinin sosyal, ekonomik ve sağlık durumları, fiziksel, zihinsel, psiko-sosyal özellikleri, aile ve kültür yapılarının değerlendirildiği, sunulacak sosyal hizmetlerin şekil ve niteliğini, sorunun çözümünde uygulanacak müdahale yöntemlerini saptamak amacıyla düzenlenen raporu,

n) Şiddet: Kişinin fiziksel, cinsel, ekonomik veya psikolojik zarar görmesiyle veya acı çekmesiyle sonuçlanan veya sonuçlanması muhtemel hareketleri, buna yönelik tehdit ve baskıyı ya da özgürlüğünün keyfi engellenmesini de içeren, toplumsal, kamusal veya özel alanda meydana gelen fiziksel, cinsel, ekonomik, psikolojik veya sözlü her türlü tutum ve davranışı,

o) Şiddet önleme ve izleme merkezi (ŞÖNİM): Şiddetin önlenmesi ile koruyucu ve önleyici tedbirlerin etkin bir biçimde uygulanmasına yönelik güçlendirici ve destekleyici danışmanlık, rehberlik, yönlendirme ve izleme hizmetlerinin verildiği, yeterli ve gerekli personelin görev yaptığı ve tercihen kadın personelin istihdam edildiği, çalışmaların yedi gün yirmi dört saat esasına göre yürütüldüğü merkezleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Konukevinin Çalışma Esasları, Açılışı ve Fiziki Özellikleri

Konukevinin çalışma esasları ve temel ilkeler

MADDE 4 – (1) Bakanlık, yörenin ihtiyacına, sosyo-kültürel yapısına göre uygun görülecek il ve ilçelerde konukevi açar. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu yüzbini geçen belediyeler ihtiyaca cevap verebilecek nitelik ve sayıda konukevi açar. İl özel idareleri ile sivil toplum kuruluşları da konukevi açabilir. Gerçek kişiler tarafından konukevi açılamaz.

(2) Konukevi açılış izni verilmesi, denetimi, devri, açılış izinin iptali gibi hususların düzenlenmesi Bakanlığın yetkisindedir.

(3) Konukevi işleyişinde bu Yönetmelik kapsamında verilecek destek ve hizmetlerde aşağıdaki hususlara uyulur:

a) İnsan haklarına dayalı, insan onuruna yaraşır, toplumsal cinsiyet eşitliğine duyarlı ve sosyal devlet ilkesine uygunluk esas alınır.

b) Kişiye saygı ve yararlı olma ilkeleri temel alınır.

c) Yapılan çalışmalarda kadın odaklı yaklaşım esastır.

ç) Konukevinde yapılacak işlemlerde kadının beyanı esas olup, delil göstermek zorunda bırakılamaz.

d) Konukevinde çalışanlar, kadını korumak gerekçesiyle bu Yönetmelikle belirlenen kurallar dışında kadının temel hak ve özgürlüklerine yönelik herhangi bir sınırlandırma getiremez, kadın adına karar alamaz.

e) Kadınlar hakkında yapılacak işlemlerde kadınların bilgilendirilmesi esastır. Konukevinde kalan kadınlar aldıkları kararlardan ve kararların olumlu veya olumsuz sonuçlarından kendileri sorumludur.

f) Kadınların ekonomik, sosyal ve psikolojik açıdan güçlendirilmesi temel amaçtır.

g) Şiddetsiz yaşam hakkının korunması anlayışıyla faaliyet gösterilir.

ğ) Çalışanlar tarafından, kadınlara şiddet uygulayan ya da uygulama ihtimali bulunan kişi ile ilgili herhangi bir uzlaşma teklif edilemez ve arabuluculuk yapılamaz.

h) Kanuni hükümler saklı kalmak kaydıyla, konukevinin adresi, telefon numarası, kadınların, çocukların ve konukevi çalışanlarının kişisel bilgilerinin gizli tutulması esastır. Bütün ilgililer bu gizliliğin korunmasından sorumludur.

ı) Konukevindeki faaliyetlere katılmak gönüllülük esasına dayanır.

i) Hizmetlerin yürütülmesinde, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, vakıf, dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları, gönüllü gerçek ve tüzel kişiler ile özel sektörün desteği alınır.

Açılış başvurusu

MADDE 5 – (1) Konukevi açmak isteyenler, açılış işlemleri için temsilci ya da konukevinin açılması ve işletilmesinden sorumlu bir müdür belirleyip, açmak istedikleri yerin il müdürlüğüne yazılı olarak başvuruda bulunurlar.

İzin için istenecek belgeler ve aranacak koşullar

MADDE 6 – (1) Konukevi açmak isteyen belediyeler, il özel idareleri ve sivil toplum kuruluşlarının konukevinde görevlendirecekleri müdür tarafından, ikinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen şartların karşılandığını gösteren ve belgelerin yer aldığı başvuru dosyası üç takım halinde hazırlanarak il müdürlüğüne verilir.

(2) Müdür ve çalışanlar için aşağıdaki hususlar aranır:

a) Türk vatandaşı olma.

b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olma.

c) Sabıkasız olma.

ç) Kimlik numarası, yerleşim yeri ve adli sicil beyanı ile öğrenim durumunu gösterir belge.

(3) Konukevi binası için aşağıdaki belgeler aranır:

a) İlgili idareden alınacak yapı kullanma izin belgesi.

b) Yangına karşı gerekli önlemlerin alındığını gösteren itfaiye raporu.

c) Binanın tapu senedi örneği.

ç) Kira sözleşmesi örneği.

d) Konukevinin fiziksel koşulları, hizmet bölümleri, tefrişi, kapasitesi, personel durumu ve genel olarak hizmete uygunluğu hakkında il müdürlüğünce düzenlenecek rapor.

Açılış izni için yapılacak işlemler

MADDE 7 – (1) İl müdürlüğü tarafından dosya bir ay içinde incelenir, inceleme sonucunda eksiklik tespit edilirse tamamlanmak üzere ilgiliye üç ay süre verilir. Eksikliklerin tamamlanması halinde dosya, onay alınmak üzere Bakanlığa gönderilir, aksi takdirde ilgiliye iade edilir. Dosyanın iadesi yeni bir başvuru yapılmasına engel değildir.

(2) Bakanlıkça onaylanan başvuru dosyası için düzenlenecek açılış izin belgesi ivedilikle il müdürlüğüne gönderilir.

(3) Konukevi, Bakanlık tarafından açılış izin belgesi verildikten sonra açılır.

Konukevinin fiziki özellikleri

MADDE 8 – (1) Konukevi binasının, resmi kurumlara ulaşımı kolay olan, dış güvenliği etkin olarak sağlanabilen, kolluk birimlerine yakın yerlerde ve dış görünüşü itibariyle bulunduğu mahalde dikkat çekmeyecek özellikte bir yapı olmasına özen gösterilir.

(2) Kadın ve çocukların güvenliği açısından avlusu ya da duvarla çevrelenmiş bahçesi olan korunaklı müstakil binalar tercih edilir. Açılacak konukevleri kiralama yöntemiyle de temin edilebilir.

(3) (Değişik:RG-28/2/2026-33182) Konukevi, en az on, en fazla elli kişi kapasiteli olarak kurulur. Kapasitenin tespitinde kadın ve beraberindeki çocuk dikkate alınır.

(4) Konukevi fiziki özellikler itibariyle aşağıdaki nitelikleri taşır:

a) Çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak sayı, büyüklük ve donanımda idari bölüm ve bürolar bulunur.

b) Sosyal çalışma görevlisinin konukevine kabulü yapılan kadın ve beraberindeki çocuklar ile mesleki çalışmalarını yapabileceği en az bir bireysel görüşme odası bulunur. Görüşme odasının aydınlık, ferah olmasına dikkat edilir.

c) Her kadın için, var ise çocukları ile birlikte kalabileceği bir oda bulunur. Bir oda, en fazla iki kadın tarafından paylaşılabilir. Bebekli kadınlar için tek kişilik odalar bulunmasına ve odalarda kadınlar için ranza sisteminin kullanılmamasına özen gösterilir.

ç) Odalarında banyo ve tuvalet bulunmayan binalarda ortak kullanılacak banyo ve tuvaletler en fazla üç kadın tarafından paylaşılacak sayıda olur. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihinden itibaren hizmete açılacak konukevlerinde odalarda bağımsız tuvalet ve banyo olmasına özen gösterilir.

d) Konukevinin kapasitesine uygun sayı ve genişlikte salon, oturma odası, yemek odası ve kadınlar için etkinlik odası bulunur.

e) Çocuklar için kreş, eğitim ve rehabilitasyon, oyun ve etkinlik odaları ile çalışma odaları bulunur.

f) Ayrıca mutfak, kiler, depo, çamaşırhane, kurutma, ütü odası ve ihtiyaç duyulabilecek diğer bölümler bulunur.

g) Bina, fiziksel koşulları ve bulunduğu yerin iklimi dikkate alınarak ısıtılır ve soğutulur.

(5) Konukevi resmiyetten uzak, yuva sıcaklığı sağlayacak şekilde, kadınların ve çocukların rahat etmelerini sağlamak üzere ihtiyaçları gözetilerek döşenir.

(6) Kadınlar ve çocuklar, konukevindeki cihazların kullanımı konusunda bilgilendirilir, cihazların ve odada bulunan eşyaların durumu bir tutanak altına alınarak kadına teslim edilir. Kadının konukevinden ayrılışı sırasında cihazların ve odanın teslim edildiği durumda olmasına özen gösterilir.

(7) Konukevi ihtiyaçlarında kullanılmak üzere hizmete tahsisli bir araç bulunur, gerektiği takdirde hizmet alımı yoluyla sürücülü araç kiralanabilir.

(8) Konukevi binalarının engelliler için erişilebilir olması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim ve Açılış İzninin İptali

Denetim

MADDE 9 – (1) Konukevleri ve ilk kabul birimleri bağlı oldukları idareler tarafından ve Bakanlık Denetim Hizmetleri Başkanlığınca en geç iki yılda bir denetlenir. İl müdürlüğünce, ilk kabul birimleri ve konukevleri ile ilgili olarak her zaman Bakanlıktan denetim istenebilir.

(2) Belediyeler, il özel idareleri ve sivil toplum kuruluşlarına ait kadın konukevlerinin denetimi, ilgili mevzuatları çerçevesinde Ek-4'te yer alan form kullanılarak yapılır. Denetim raporunun bir örneği il müdürlüğüne ve Genel Müdürlüğe gönderilir.

Konukevinin açılış izninin iptali

MADDE 10 – (1) Konukevinin açılış izni, aşağıdaki hallerde il müdürlüğünün teklifi üzerine Bakanlık tarafından iptal edilir:

a) Açılış izni almadan konukevine kadın kabulü yapılması.

b) Denetimlerde görülen aykırılık ve aksaklıkların 14/9/2012 tarihli ve 28411 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Denetim Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri ile düzenlenen süreler içinde giderilmemesi.

c) Kadın veya çocuklarının ihmal ve istismarına ilişkin bir durumun tespit edilmesi.

ç) 4 üncü maddede belirlenen çalışma esasları ve temel ilkelere aykırı davranıldığının tespit edilmesi.

d) Açılış şartlarını taşımadığının tespit edilmesi.

e) Amaç dışı faaliyette bulunulması.

(2) Açılış izni iptal edilen konukevinin kapatılması için Bakanlıkça gerekli tedbirler alınır. Konukevinde kalan kadınlar ve çocuklar durumlarına uygun başka bir konukevine güvenlikleri sağlanarak nakledilir.

İKİNCİ KISIM

Konukevinin İşleyişi

BİRİNCİ BÖLÜM

Başvuru, Kabul ve Hizmetten Yararlananlar

Konukevine başvuru

MADDE 11 – (1) Konukevine kabulünü isteyen kadınlar il müdürlüğüne, ŞÖNİM'e, benzeri görevleri yapan kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili yönlendirici birimlerine veya kolluğa başvurabilirler.

(2) Şiddetten haberdar olan üçüncü kişilerin bildirimleri ihbar kabul edilir.

(3) Kadınların konukevine doğrudan başvuruları kabul edilemez. Konukevine kişisel olarak yapılan başvurular ŞÖNİM'e yönlendirilir.

(4) Konukevine kabulde kadınlardan herhangi bir belge istenmez. Konukevi yönetimi, resmi kimlik belgesi olmayan kadınların kimlik belgesi edinme işlemlerine destek olur.

Konukevine kabul

MADDE 12 – (1) Mülkî amir, aile mahkemesi hâkimi veya gecikmesinde sakınca bulunan hallerde kolluk amirinin kararı üzerine ŞÖNİM tarafından ilk kabul birimine veya konukevine kadın kabul edilir.

(2) ŞÖNİM'e yapılan başvurularda, kadının yazılı talebi alınır ve yapılacak değerlendirme sonucunda barınma ihtiyacının olduğu tespit edilenler ilk kabul birimine yönlendirilir. Ancak ŞÖNİM tarafından, konukevine kabulü uygun görülen kadın ve beraberindeki çocuklar, durumun gerektirdiği hallerde kabul için aranan bilgi ve belgeler sonradan tamamlanmak üzere doğrudan konukevine gönderilebilir.

(3) Kadınların ilk kabul birimine geçici kabulünün yapılabilmesi için gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

a) Başvuru dilekçesi.

b) Ön görüşme formu.

c) Kadının konukevi kurallarına uyacağına dair taahhütname.

ç) Kimlik bilgisi beyanı.

(4) ŞÖNİM'ler tarafından doğrudan konukevine kabulü yapılan veya ilk kabul biriminde kalanlardan konukevine yerleştirilmesi uygun görülen kadınlar ve beraberindeki çocukları, Bakanlık, belediye, il özel idaresi veya sivil toplum kuruluşlarına ait konukevlerine yerleştirilirler. Bu suretle yerleştirilen kadınlar, konukevleri tarafından ŞÖNİM'in bilgisi dışında, takdir yetkisi kapsamında çıkarılamazlar.

(5) ŞÖNİM tarafından geçici kabul ile ilk kabul birimine yerleştirilen kadın ve beraberindeki çocukların, konukevine kabulü sırasında aşağıdaki belgeler tamamlanır:

a) Sosyal inceleme raporu.

b) Sosyal inceleme raporu sonucuna göre veya ŞÖNİM'in gerek gördüğü hallerde kadının bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen bir hastalığı bulunmadığı, ruh sağlığının yerinde olduğu, alkol veya madde bağımlısı olup olmadığına dair sağlık raporu.

c) Yapılan mesleki çalışmalara ilişkin raporlar ve müdahale plânı.

ç) Kadının sorunlarının çözümüne yönelik yapılan yazışmalar ile gerekli form, tutanak ve diğer belgeler.

d) Konukevine anneleri ile birlikte kabul edilen çocuklarla yapılan mesleki çalışmalara ilişkin raporlar.

e) Gerekli görüldüğü takdirde hayati tehlikesinin bulunup bulunmadığına dair kolluk tarafından hazırlanan risk değerlendirme raporları.

(6) Konukevinde kalanların düzenli olarak kaydı tutulur ve veri tabanına işlenir.

(7) Hakkında gizlilik kararı verilmekle beraber konukevine kabulü yapılan kadınlar için ŞÖNİM tarafından kodlu kimlik kartı hazırlanarak verilir. Bu kimlik kartı ayrılışlarında geri alınır. Kimlik kartında, ilgilinin kimlik numarası, bulunulan ilin kodu, konukevinin kodu, kadına verilecek numara, konukevine giriş tarihi ile başlamak üzere tespit edilen bilgiler bulunur ve veri tabanına işlenir. Aynı kadının farklı yerlerdeki başvurularında da kadının kendine ait kodu sabit tutulur ve kullanılmaya devam edilir.

Konukevi hizmetlerinden yararlananlar

MADDE 13 – (1) Şiddete uğrayan ya da uğrama tehlikesi bulunan bütün kadınlar ve beraberindeki çocukları hiçbir ayrım yapılmadan konukevine kabul edilir. Ancak;

a) Onsekiz yaşından küçük şiddet mağduru çocuklar, sosyal çalışmacı ile çocuk gelişimci tarafından uygun görüldüğü takdirde il müdürlüğü tarafından uygun bir sosyal hizmet kuruluşuna yerleştirilerek yerleştirme işlemi Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir.

b) Onsekiz yaşından küçük kız çocukları anneleri ile birlikte konukevi hizmetinden yararlanabilirler.

c) Oniki yaşından büyük erkek çocuğu olan kadınlar ile engelli çocuğu bulunan kadınlar ise, can güvenliği riski olmamak kaydıyla, talep edilmesi ve gerekli olduğuna dair sosyal inceleme raporuna istinaden, ŞÖNİM tarafından uygun görülmesi halinde, kira ve iaşesi karşılanmak üzere bağımsız bir ev kiralanmak suretiyle barındırılması yoluna gidilir. Kiralanacak evlerde 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında yer alan belgeler aranır. Kiralanacak konutlara ilişkin kira, depozit ve diğer cari giderler konukevi bütçesinin ilgili kalemlerinden ödenir. Kadınlar ve beraberindeki çocuklar konukevi hizmetlerinden bu evde yararlandırılır. Evlerin, konukevine yakın çevreden, tercihen mobilyalı ve her bir kişi için en az yirmi metrekare yaşam alanı olmasına, bulunduğu ilin rayiç fiyatları üzerinden kiralanmasına özen gösterilir. Konukevi bulunmayan ilçelerde de ihtiyaca göre bu bent kapsamında düzenlenen ev kiralanması yoluna gidilebilir.

ç) İlk kabul biriminde psikiyatrik desteğe ihtiyacı olduğu gözlemlenen kadınlar hakkında psikiyatri uzmanından alınacak "toplu yaşanılan yerde kalabileceğine dair rapor" doğrultusunda konukevine kabulleri yapılır.

d) Bulaşıcı veya sürekli tıbbi tedaviyi gerektirir ağır hastalığı olduğu tespit edilen kadınların tedaviyi kabul etmeleri durumunda ilgili mevzuatları çerçevesinde tedavileri sağlanır. Tedaviyi kabul etmemeleri durumunda, 29 uncu maddenin birinci fıkrasının (c) bendi gereğince işlem yapılır.

e) Altmış yaşından büyük şiddet görmüş kadınlar ile akıl ve ruh sağlığının bozuk olduğu gözlemlenen veya zihinsel engelli kadınlar uygun sosyal hizmet kuruluşuna yerleştirilerek yerleştirme işlemi Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir.

f) Alkol ve madde bağımlıları, tedaviye başlamaları ve devam etmeleri koşulu ile konukevine kabul edilirler.

g) Rehabilitasyon ve güçlendirme sürecinde farklı hizmet modellerine ihtiyaç duyan kadınlar, Bakanlıkça bu hizmet için kurulacak ve içinde hizmete uygun eğitim almış personelin istihdam edileceği ihtisaslaşmış konukevlerine yerleştirilirler.

ğ) Öz bakımlarını kendi başlarına yapamayan kadınlar ilgili kuruluşlara yerleştirilir.

h) Bedensel ve zihinsel engelli kadınlar hakkında ilgili kamu kurum ve kuruluşları veya sivil toplum kuruluşlarından destek alınır.

ı) Herhangi bir suç nedeniyle adli mercilerce haklarında arama, tutuklama, zorla getirme kararı verildiği veya yakalama emri düzenlediği anlaşılan kadınlar derhal kolluk birimlerine bildirilir ve haklarında genel hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalış Süresi, Giriş Çıkış Saatleri

Kalış süresi

MADDE 14 – (1) Konukevinde kalma süresi, kadının ilk kabul birimine kabul tarihinden itibaren altı aydır.

(2) Kalış süresi, kadınların güçlenme süreci değerlendirilerek gerekli hallerde uzatılır. Uzatma süresi, sosyal çalışmacı ile çocuğu var ise çocuk gelişimcinin görüşü alınarak, değerlendirme komisyonu tarafından belirlenir.

(3) Mülkî amir ya da aile mahkemesi hâkimi tarafından hakkında barınma tedbiri kararı verilenler kararda belirtilen süre kadar konukevi hizmetlerinden yararlandırılırlar.

(4) Durumun özelliğine göre tedbir kararının, süresinin ya da şeklinin değiştirilmesi, değerlendirme komisyonunun tespiti ve il müdürlüğünün talebi ile ilgili merciden istenebilir.

Giriş çıkış saatleri

MADDE 15 – (1) Konukevine giriş çıkış saatleri, güvenliği sağlamak amacıyla ve bölgesel koşullar ile kadının durumu dikkate alınarak müdürün teklifi ve ŞÖNİM'in onayı ile belirlenir. Konukevi hizmetlerinden faydalanan kadın yazılı bildirimde bulunmak kaydıyla en çok onbeş gün süre ile konukevinden ayrı bir yerde kalabilir. Bu süre, konukevi hizmetlerinden faydalanma süresinden mahsup edilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Güvenlik Önlemleri, Ayrılma, Hizmetler ve Değerlendirme Komisyonu

BİRİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Önlemleri ve Tedbir Plânı

Güvenlik önlemleri

MADDE 16 – (1) Konukevi güvenliği için aşağıdaki teknik donanım sağlanır:

a) Dış alanda kayıt yapan geniş açılı kameralar ve monitör, iç alanda ise giriş, koridorlar, mutfak ve salonda kayıt yapan kameralar ve monitörler.

b) Pencereler için güvenliğin sağlanmasına yönelik parmaklıklar.

c) Acil durumda kullanılmak üzere kolluk birimlerine çağrı yapan alarm sistemi.

ç) Yangın alarmı ve söndürme tüpleri.

d) Numarası görünmeyen ve şehirlerarası görüşmelere açık en az iki telefon hattı.

e) Çelik kasa.

f) Evrak imha makinesi.

(2) Konukevi güvenliği için aşağıdaki tedbirler uygulanır:

a) Hiçbir dokümanda, materyalde, yazılı ya da görsel basında ve bunların internet üzerinden yapılan her türlü yayınında konukevinin dış cephesi, çalışanlar ve yararlanıcılara ilişkin fotoğraflara yer verilmez.

b) Yargı yetkisinin kullanıldığı durumlar hariç olmak üzere, hiçbir kamu görevlisi konukevinde kalan kadınlara ilişkin kişisel bilgileri talep edemez.

c) Hiçbir kamu görevlisi konukevine doğrudan yönlendirme yapamaz.

ç) Konukevine ziyaretçi kabul edilmez.

d) Konukevinin adresi gizli tutulur, yazışmalarda ŞÖNİM'in adresi kullanılır.

e) Kamu kurum ve kuruluşları, konukevlerine ve konukevinde kalan kadınlarla çocuklarına ilişkin olarak yürüttükleri her türlü resmi yazışmalarında ve bilgi, iletişim ve yayın araçlarının kullanımında gizlilik kuralına uygun olarak hareket ederler. Kendi birimlerinde gizliliğin ihlal edilmesini önleyecek tedbirleri gecikmeksizin alırlar.

f) Konukevinde kalan ve can güvenliği tehdit altında bulunan kadınlar için 18 inci maddede öngörülen tedbir plânı uygulanır.

g) Konukevi ve kolluk çalışanları konukevi güvenliğine ilişkin bir acil durum plânı yapar. Bu plânın uygulanmasında işbirliği ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik olarak konukevi yönetimi ile kolluk periyodik görüşmeler gerçekleştirir. Tüm çalışanlara ve konukevinde kalanlara plân hakkında gerekli bilgilendirme yapılır.

ğ) Konukevinde kadın, çocuk ve çalışanlara kasten zarar verme girişiminde bulunan veya kuralları kasten ihlal eden kadınlar hakkında, 29 uncu madde kapsamında işlem yapılır.

h) Hizmet satın alınan kurumlardan, bakım ve onarım gerektiren durumlarda görevlendirilecek kişiden ya da firmadan gizlilik ilkesine riayet edeceğine dair taahhütname alınır.

ı) Saldırı, yangın ve deprem durumunda yapılacaklara ilişkin acil durum talimatları il müdürlüklerince oluşturulur. Kadın ve çocuklar, çalışanlar tarafından bu konuda bilgilendirilir.

i) Konukevine silah ve benzeri zarar verici amaçlarla kullanılabilecek materyaller alınmaz.

j) Konukevi içerisinde fotoğraf makinesi, ses kayıt cihazı ya da kamera ile kayıt yapılamaz.

k) Konukevinin içinin gözlenmesini önleyecek tedbirler alınır.

(3) Hakkında konukevine yerleştirme kararı verilen ve yapılan değerlendirme sonucunda hayati tehlikesinin olduğu anlaşılan kadınlar ile beraberindeki çocukların, kolluk nezaretinde ivedilikle en yakın konuk evine güvenli ulaşımı sağlanır.

Gizlilik ilkesi

MADDE 17 – (1) Konukevi açılırken, gizlilik ilkesine uyulur. Konukevinin adresi, telefon numarası gizli tutulur. Konukevini tanıtan tabela asılmaz, temel atma ve açılış töreni düzenlenmez.

(2) Yapılacak yazışmalarda kadınların, çocukların ve çalışanların isimleri belirtilmez, gerekli durumlarda üzerinde anlaşmaya varılmış kodlar kullanılır.

(3) Kadın ve çocuklar ile gerekli görülen üçüncü kişilerin kimlik bilgileri ve adresleri ile önem taşıyan bilgiler tüm resmi kayıtlarda gizli tutulur. Gizlilik kuralını ihlal edenler hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

(4) Konukevinde kalan kadın ve çocuklara yapılacak tebligatlar, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun 18 inci maddesi gereğince ŞÖNİM'e yapılır.

Tedbir plânı

MADDE 18 – (1) Hayati tehlikesi bulunan ve hakkında geçici koruma altına alınmasına dair tedbir kararına hükmedilen şiddet mağduru ve beraberindeki çocukların korunması amacıyla, 11/11/2008 tarihli ve 27051 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Cumhuriyet Başsavcılıkları ve Mahkemelerce Alınacak Tanık Koruma Tedbirlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında yapılacak işlemlere esas teşkil etmek üzere, kolluk koordinasyonunda, ŞÖNİM veya gerekli görülen hallerde konukevi işbirliği ile bir yıl için hazırlanır.

(2) Durumun özelliğine göre bu süre bir yıl daha uzatılabilir. ŞÖNİM veya konukevi tarafından uygulanır. Kolluk tarafından, tedbir planı süresince, plan kapsamında yapılan iş ve işlemlerden ŞÖNİM'e bilgi verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Konukevinde Hizmetlerin Sunulması, Yardım ve Çıkarılma

Konukevinde sunulacak hizmetler

MADDE 19 – (1) Konukevi, kadın ve çocuklara doğrudan ya da ŞÖNİM aracılığıyla ilgili kuruluşlara yönlendirmek suretiyle aşağıda belirtilen alanlarda destek sunar:

a) Güvenlik.

b) Danışmanlık.

c) Yönlendirme.

ç) Psikolojik destek.

d) Hukuki destek.

e) Tıbbi destek.

f) Geçici maddi yardım.

g) İş bulma konusunda destek.

ğ) Kreş.

h) Mesleki eğitim kursu.

ı) Grup çalışmaları.

i) Çocuklar için burs.

j) Sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetler.

Nöbet

MADDE 20 – (1) Nöbet sistemi, konukevlerinde güvenliğin ve hizmetin sürekliliğini sağlamak amacıyla, hizmetin özelliğine ve yedi gün yirmidört saat esasına göre müdür tarafından düzenlenir.

(2) Konukevi çalışanları düzenlenecek nöbet çizelgesi doğrultusunda gece de görev yaparlar.

Beslenme

MADDE 21 – (1) Konukevindeki kadınlar ve çocuklara üç ana öğün verilir, çocuklara iki ara öğün daha verilir.

(2) Doktor tarafından özel diyet uygulaması önerilen kadın ve çocuklara özel diyet uygulanır. İzin, hastalık ve diğer nedenlerden dolayı bir günden fazla konukevinden ayrılmış bulunanların, ayrıldıkları günlere ait istihkakları tabeladan çıkarılır.

(3) Konukevinin yemek ihtiyacı, mamul yemek alımı yolu ile de karşılanabilir.

Çocuklar

MADDE 22 – (1) Konukevi hizmetinden yararlanan çocuğun, konukevine en yakın okula, ŞÖNİM tarafından verilen kodlu kimlik kartına istinaden, gizlilik ilkesine bağlı kalınarak kesin kaydı yapılır. Çocuğun yerleşim yeri adresi olarak aksine bir hüküm bulunmaması halinde ŞÖNİM gösterilir.

(2) Okul öncesi çocukların gelişimi ve eğitimi, konukevi tarafından okul idaresi ile işbirliği yapılarak takip edilir.

Harçlık ve yardım

MADDE 23 – (1) Harçlık, ilk kabul birimi veya konukevi hizmetlerden yararlanan ve geliri bulunmayan kadınlara ve çocuklara, Kanun kapsamında geçici maddi yardım yapılmasına karar verilmemiş olması halinde sosyal inceleme raporlarına dayanılarak müdürün teklifi ve ŞÖNİM'in onayı ile Kanunun 17 nci maddesinde belirtilen orana göre ödenir.

(2) Harçlık, konukevi tarafından hazırlanacak bordroya göre, imza karşılığında her ayın birinci günü peşin olarak ödenir. Ayın onuncu gününe kadar konukevine kabul edilen kadın ve çocuklarına tam harçlık, daha sonra kabul edilenlere ise kaldıkları gün sayısı üzerinden hesaplanacak harçlıkları ödenir. İşe yerleştirilen kadınların harçlıkları, maaşlarını alıncaya kadar kesilmez.

(3) Bu ödemeler için ilk kabul birimi ya da konukevine kabulü yapılan kadın ve çocuk sayısının, aylık ortalaması üzerinden yapılacak hesaplama sonucunda elde edilen meblağ tutarınca konukevi müdürlüğüne avans açılır. Yapılacak ödemeler bu avans üzerinden yapılır.

(4) Konukevinde kalan kadınların öğrenim gören çocukları ile çeşitli nedenlerle öğrenimine devam etmeyen ve ücretli olarak bir işyerinde çalışmayan çocuklarına, Bakanlığa bağlı çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtlarında kalan

çocuklara verilen miktar kadar hiçbir kesinti yapılmaksızın net harçlıkları verilir.

(5) Harçlıklar, belediye, il özel idaresi ve sivil toplum kuruluşlarına bağlı konukevlerinde kalan kadınlara ve beraberindeki çocuklara ise;

a) Bakanlığa ait konukevlerinde Bakanlık bütçesinden,

b) Belediyelere ait konukevlerinde belediye bütçesinden,

c) İl özel idarelerine ait konukevlerinde il özel idaresi bütçesinden,

ç) Sivil toplum kuruluşlarına ait konukevlerinde ise Bakanlık bütçesinden,

karşılanır.

(6) Giyim yardımı ayni olarak yapılır. Bu yardımdan yararlanacak kadınlar ve çocuklarına verilecek giyecek eşyasının türü ve miktarı Ek-1 ve Ek-2'deki listelerde gösterilmiştir. İhtiyaca göre verilecek giyim eşyasının rengi ve biçimi ilgili konukevi tarafından belirlenerek, standart beden ölçülerine, mevsimine, çocuk yaş ve cinsiyetlerine uygun olarak satın alınır ve bir tutanakla kadınlara teslim edilir. Giyim eşyalarının renk ve modellerinin aynı olmamasına özen gösterilir. Verilen giyecek ve ayni yardımlar kayıt altına alınır.

(7) Konukevinde kalmakta iken, haklı bir nedene dayanması ve kadının sorunlarını çözümlemede etkili olabileceği kanaatine varılması halinde bir başka konukevine nakledilen kadınların nakil dosyasına, kendisine verilmiş olan eşyaların türü, sayısı, miktarı ve verilen harçlığa ilişkin belgeler de eklenir.

(8) Yapılacak ödemeler, Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrası gereğince gelir vergisi ile veraset ve intikal vergisinden, bu ödemeler için düzenlenen kâğıtlar ise damga vergisinden muaftır.

Tedavi ve tedavi yardımı

MADDE 24 – (1) Tedavisi gereken kadının ilgili mevzuatı çerçevesinde gerekli tedavileri yaptırılır.

(2) Konukevinde kalan kadın, hakkında koruyucu tedbir kararı verilmesi halinde, Kanunun 19 uncu maddesi gereğince muayene ve tedavi yardımından yararlandırılır. Kadınlara, tedavileri sürecinde ve sağlık raporlarının alınmasında sağlık kuruluşlarından öncelikli olarak yararlanma hakkı tanınır.

Eğitim giderleri

MADDE 25 – (1) Kadınların, çalışma yaşamına katılımını desteklemek ve istihdam politikasına uygun olarak istekleri ve yeteneklerine göre meslek edinmelerini sağlamak için gerekli olan eğitim giderleri Bakanlık bütçesinden konukevine aktarılacak ödenekten karşılanır.

Emanete alma

MADDE 26 – (1) Her konukevinde müdürün veya uygun göreceği bir çalışanın sorumluluğunda bir emanet kasası bulunur.

(2) Konukevine kabul edilen kadınların kıymetli eşyaları, ayrıntılı emanet tutanağı hazırlanarak teslim alınır, kadının istemesi halinde ve konukevinden nakil ya da ayrılmaları sırasında tutanakla teslim edilir. Tutanağın bir örneği konukevine kabul edilen kadına da verilir.

Taahhütname

MADDE 27 – (1) Konukevine kabul edilen kadınlar, konukevi hizmetlerinden yararlandığı süre içerisinde uyulması gereken kuralları içeren ve Ek-3'te yer alan taahhütnameyi imzalar. Taahhütnamenin bir sureti kadına verilir.

(2) Konukevinin girişinde yararlanıcıların uyması gereken kurallar açıkça yazılarak ilân edilir.

Konukevinden ayrılma

MADDE 28 – (1) Konukevinde kalan kadın ve varsa beraberindeki çocukları aşağıdaki hallerde konukevinden ayrılır:

a) Kendi talebi.

b) Konukevinde kalma süresinin sona ermesi.

c) Kanun gereğince barınma tedbirine karar verilen kadının kararda belirtilen sürenin sona ermesinden önce konukevinden ayrılmak istemesi halinde, kararı veren mercie kararın kaldırılmasına dair başvurusu.

ç) Güvenlik ya da başka bir gerekçeyle aynı ildeki veya il dışındaki başka bir konukevine yönlendirilmesi veya nakledilmesinin uygun görülmesi.

(2) Ayrılan kadınlar hakkında konukevi sonrasında, can güvenliği riski olmamak kaydıyla, talep edilmesi ve sosyal inceleme raporuna istinaden ŞÖNİM tarafından uygun görülmesi halinde altı ay süre ile 13 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi uyarınca hizmet verilebilir.

(3) Kadının ayrılma nedenini içeren bir tutanak hazırlanarak arşivlenir.

(4) Konukevinden ayrılan kadın, ihtiyaç duyması ve uygun görülmesi halinde birden çok defa konukevine kabul edilebilir.

Çıkarılma

MADDE 29 – (1) Konukevine kabul edilen kadınlar ve beraberindeki çocukları aşağıdaki hallerde değerlendirme komisyonunun kararı ve ŞÖNİM'in onayı ile konukevinden çıkarılır:

a) Yönetmelikte belirtilen konukevi kurallarına uymaması.

b) Konukevine kabul koşullarını taşımadığının tespit edilmesi.

c) 13 üncü maddenin birinci fıkrasının (d) bendi uyarınca tedaviyi kabul etmemesi.

(2) Kadınların birinci fıkranın (a) bendine göre çıkarılabilmesi için daha önce, Yönetmelik kapsamında belirtilen kurallara uymadığı için bir kez uyarılması ve buna rağmen olumsuz tutum ve davranışlarını sürdürdüğüne dair sosyal inceleme raporu düzenlenmesi gerekir. İşlenen fiilin suç niteliğini taşıması halinde genel hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

(3) Konukevinden çıkarılma işlemi ŞÖNİM tarafından il müdürlüğü aracılığı ile Genel Müdürlüğe bildirilir. Kadının konukevi hizmetinden tekrar yararlanabilmesi Genel Müdürlüğün iznine tabidir.

(4) Çıkarılma kararına karşı bir hafta içinde il müdürlüğüne itiraz edilebilir.

Elektronik konukevi sisteminin kurulması

MADDE 30 – (1) Konukevleri ve hizmetlerinden yararlananlarla ilgili olarak, Genel Müdürlük bünyesinde tüm kadın konukevlerinin birbirleriyle bağlantısını, doluluk oranının takibini, konukevleri arasındaki sevklerin hızlandırılmasını ve konukevleriyle ilgili güncel analizler yapılabilmesini ve politika üretilmesini sağlamak amacıyla elektronik konukevi sistemi kurulur, veri tabanı ve internet ağı oluşturulur.

Elektronik konukevi sisteminin işleyişi

MADDE 31 – (1) Bakanlık, belediyeler, il özel idareleri ve sivil toplum kuruluşları tarafından işletilen konukevlerinde kalanlara ait bilgiler ile kapasite ve sayı bilgilerinin her değişiklikle birlikte bulunduğu ilde mevcut ŞÖNİM'e bildirilmesi zorunludur. Veri tabanı oluşturulmasına ve yürütülmesine ilişkin düzenlemeler Bakanlık tarafından yapılır. Bu kapsamda Genel Müdürlük tarafından konukevlerinden istenilen her türlü bilgi ve veri girişi geciktirilmeksizin usulüne uygun olarak sağlanır.

(2) Elektronik konukevi sisteminde konukevleriyle ilgili olarak elektronik ortamda girilen bilgiler, Genel Müdürlükçe merkezi bir veri tabanında muhafaza edilir.

(3) Elektronik konukevi sistemine veri girişi konukevi tarafından yapılır, yapılacak işlemlerin takibi için konukevinin bulunduğu ildeki ŞÖNİM'de ve il müdürlüğünde belirlenecek kişilere Genel Müdürlükçe yetki verilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çalışanlara İlişkin Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Çalışanların işe alınması

MADDE 32 – (1) Çalışanların, Bakanlığa bağlı olarak açılan konukevlerinde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A) fıkrası kapsamında çalıştırılan memur veya (B) fıkrası kapsamında çalıştırılan sözleşmeli personelden, büyükşehir belediyeleri, belediyeler ve il özel idarelerine bağlı olarak açılanlarda 657 sayılı Kanuna tabî memur veya 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi kapsamında istihdam edilen sözleşmeli personelden istihdamı esastır. Ancak bunun mümkün olmaması halinde 657 sayılı Kanun ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde hizmetin gerektirdiği nitelikleri taşıyan personel istihdam edilir.

(2) Sivil toplum kuruluşları tarafından açılacak konukevlerinde ise özel hukuk hükümlerine göre, tâbi oldukları mevzuata uygun ve bu Yönetmelikte sayılan hizmetlerin gerektirdiği nitelikleri taşıyan personel istihdam edilir.

Çalışanların niteliği

MADDE 33 – (1) Konukevinde, hizmet sunumuna yetecek sayı ve nitelikte, tercihen kadın çalışanlar arasından, psikoloji, çocuk gelişimi, öğretmenlik ve sosyal hizmet alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun sosyal çalışma görevlileri ile hemşire, çocuk eğiticisi, memur, aşçı ve bakım elemanı istihdam edilir. İşin niteliğine göre dış güvenlik personeli ve şoför olarak erkek çalışan istihdam edilebilir.

(2) Müdür, birinci fıkrada belirtilen sosyal çalışma görevlilerinin alanlarında eğitim veren en az dört yıllık lisans eğitimi veren fakültelerin ilgili bölümlerinin birinden mezun olanlar arasından atanır. Bunlardan kadın çalışmalarında yer almış olanlar tercih edilir.

(3) Rehabilitasyon ve güçlendirme sürecinde farklı hizmet modellerine ihtiyaç duyan kadınlar için kurulacak konukevlerinde ihtiyaca göre tam veya yarım zamanlı olarak hizmet alımı yolu ile psikiyatrist, pedagog, özel eğitim öğretmeni ya da ihtiyaç duyulan diğer meslek elemanları istihdam edilebilir.

Çalışanların eğitimi

MADDE 34 – (1) Çalışanlara yönelik eğitimlerde aşağıdaki kurallara uyulur:

a) Çalışanlara, çalışmaya başlamadan önce ve başladıktan sonra düzenli aralıklarla tekrarlamak suretiyle toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadına yönelik şiddet gibi ihtiyaç duyulan konularda, Genel Müdürlükçe belirlenen eğitimler düzenlenir.

b) Çalışanların mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik eğitimlere ve farkındalık artırıcı grup çalışmalarına katılmaları desteklenir.

c) Çalışanlara, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösteren konukevlerinde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kısa süreli staj imkânı sağlanır.

ç) Eğitim programlarının hazırlanması sürecinde ilgili taraflarla işbirliği yapılır.

d) Çalışanların bir yıl boyunca katılım sağladıkları eğitimlerin toplam süresi on günden az olamaz.

e) Eğitim faaliyetlerinin yanı sıra konukevi çalışanlarının karşılaştığı tükenmişlik sendromunun önüne geçilmesi için gerekli önlemler alınır ve çalışanlara düzenli psikolojik destek verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Konukevi Çalışanlarının Görevleri

Konukevi müdürü

MADDE 35 – (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Konukevinin, idari, mali ve teknik tüm işlerini ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek.

b) Konukevi hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli plân ve programların hazırlanmasını ve çalışanlar arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak, denetimleri yapmak.

c) Çalışanların özlük dosyalarının tutulması, muhafazası ve bunlara ilişkin her türlü işlemin zamanında yürütülmesini sağlamak.

ç) Konukevi çalışanlarının mevzuat uyarınca istenilen tutum, davranış, kılık, kıyafet ve benzeri özelliklerini izleyerek denetimlerini yapmak.

d) Konukevinin temizlik kurallarına uygun olmasını sağlamak ve bunun denetimini yapmak.

e) Konukevinin, ihtiyaç ve özellikleri ile konuya ilişkin esasları göz önünde bulundurarak yıllık bütçesini ve alım satım işlerini yapmak, ödeneklerin amacına uygun harcanmasını temin etmek veya temin edilmesini sağlamak üzere ilgili birimlere bilgi vermek.

f) Ambar, ayniyat, depo sayım ve devir işlemleri ile yazı işlerinin genel hükümler çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

g) Gerekli kayıtların tutulmasını, formların doldurulmasını ve istatistikî bilgilerin düzenlenmesini ve her yılsonunda konukevinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerinin sunulmasında karşılaşılan sorunları da kapsayan çalışma raporunu hazırlayarak ŞÖNİM'e göndermek.

ğ) Konukevinde çalışanlar ile konukevi hizmetlerinden yararlanan kadınların ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla eğitim programları hazırlamak ve uygulamak.

h) Konukevinde güvenlik önlemlerini aldırmak, güvenliği tehdit eden bir durumda ilgili kuruluşlarla bağlantıya geçmek, hayati tehlikesi bulunan kadın için tedbir plânı hazırlanması çalışmalarına katılmak.

ı) Konukevinin güvenliği hakkında kolluk ile işbirliği yapmak ve güvenliğe ilişkin edindiği bilgileri kolluk ile düzenli olarak paylaşmak.

i) Güvenlik personeli ile birlikte düzenli olarak konukevi güvenliğine etki eden riskleri belirlemek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

j) Elektronik konukevi sistemine kadınların kabulü sırasında veri girişi yapmak veya yapılması için personele yetki vermek.

k) Değerlendirme komisyonuna başkanlık etmek.

(2) Müdürün bulunmadığı hallerde, genel hükümlere göre görevlendirilecek çalışan, müdürün görevlerini yürütür.

Sosyal çalışma görevlisi

MADDE 36 – (1) Konukevinde sosyal çalışma görevlisi olarak çalışan, sosyal çalışmacı, psikolog, çocuk gelişimcisi ve öğretmenler tarafından aşağıdaki görevler yerine getirilir:

a) Konukevine kabulü yapılan kadınlar ve beraberindeki çocuklarla görüşme yaparak, konukevinin amacı ve işleyişi konusunda bilgilendirmek, uygun yöntemlerle konukevini tanımaları, kuralları öğrenmeleri ve uyum sağlamalarında yardımcı olmak.

b) Çocuğu ile kabulü yapılan kadınların, uygun görülmesi halinde çocukları hakkında 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu hükümleri ve ilgili diğer mevzuat uyarınca gerekli önlemlerin alınmasına yönelik sosyal inceleme raporu düzenleyerek müdüre sunmak.

c) Kadınların, bir iş ve meslek edinmelerine, sağlık ve hukuki sorunlarını çözmeleri için ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmalarına ve gerekli hizmetleri almalarına destek olmak amacıyla maddi yardıma ihtiyacı olan kadınların durumları hakkında rapor düzenleyerek müdüre sunmak.

ç) Gizlilik ilkesine uygun olarak, yapılan çalışmalar ile ilgili kayıtları tutmak, yapılan mesleki çalışmalarla ilgili rapor ve dosyaları düzenlemek, saklamak.

d) Kadınlara ve beraberindeki çocuklara yönelik grup çalışmaları yapmak.

e) Kadınların ve beraberindeki çocukların sorunlarının çözümü hakkında rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek.

f) Kadın ve çocuklara yönelik sosyal etkinlikler düzenlemek.

g) Çalışanların hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.

ğ) Katılım sağladıkları eğitim ve toplantılara ilişkin raporu konukevi çalışanlarına aktarmak.

h) Kadınların ve çocuklarının yatak, çamaşır, vücut temizliği ve bakımlarına dikkat etmelerini sağlamak.

ı) Kadın ve çocukların ihtiyaçlarını tespit etmek ve müdüre iletmek.

i) Görevlerini müdürün gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek.

j) Genelge ve talimatlarla belirlenen görev tanımları içerisindeki diğer görevleri ve müdür tarafından verilecek görevleri yapmak.

Sosyal çalışmacı

MADDE 37 – (1) Sosyal çalışmacının, 36 ncı maddede belirtilenlerin yanında diğer görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kadınların ve varsa çocukların sorun ve ihtiyaçları çerçevesinde mesleki uygulamaları gerçekleştirmek, bunlarla ilgili rapor düzenlemek ve ŞÖNİM' e göndermek.

b) Konukevinde kalan ve hakkında tedbir kararı olan kadınlar için gerektiği takdirde tedbirin devamı, süresinin veya şeklinin değiştirilmesi ya da kaldırılması hakkında rapor düzenlemek ve ŞÖNİM' e göndermek.

c) Konukevinde kalan kadınların ve beraberindeki çocukların, çıkarılmalarına ilişkin rapor düzenlemek ve ŞÖNİM'e göndermek.

Psikolog

MADDE 38 – (1) Psikologun, 36 ncı maddede belirtilenlerin yanında diğer görev ve yetkileri şunlardır:

a) Konukevine kabulü uygun görülen kadınların ve beraberindeki çocukların uyum sürecinde psikolojik değerlendirmelerini yapmak, destek sağlamak.

b) Konukevindeki kadınlar için ilgili meslek elemanları ile birlikte müdahale planı hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

c) Psikolojik değerlendirme teknikleri ve gözlem metotları kullanarak kadınların ilgi ve yeteneklerini belirlemek, buna uygun etkinlikler organize edilmesini sağlamak veya ilgili kuruluşlara yönlendirmek.

ç) Psikiyatrik desteğe ihtiyaç duyan kadın ve çocukları tedavi görebilecekleri sağlık kuruluşlarına yönlendirmek ve tedavi sürecini takip etmek.

d) İlgili meslek elemanları ile birlikte vaka değerlendirmeleri yapmak, bu toplantılarda kadınla ve çocukla yürütülen psikolojik destek çalışmaları sırasında edinilen ve paylaşılmasında yarar görülen bilgileri ilgili meslek elemanlarına aktarmak.

Çocuk gelişimcisi

MADDE 39 – (1) Çocuk gelişimcisinin, 36 ncı maddede belirtilenlerin yanında diğer görev ve yetkileri şunlardır:

a) Çocukların sağlık, gelişim ve eğitim düzeylerini izlemek, tespit etmek ve sorunlarının çözümü için mesleki çalışmalar ve rehberlik yapmak.

b) Çocukların gelişim ve eğitimleri ile anne-çocuk ilişkisi konusunda konukevindeki annelere yönelik bilgilendirici çalışmalar organize etmek ve uygulamak

c) Çocuklara yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve programlar organize etmek.

ç) Travma yaşamış çocuklara uygun eğitim ve gelişim programları, oyunlar, hikâyeler ve etkinlikler hazırlamak ve uygulamak.

Öğretmen

MADDE 40 – (1) Öğretmenin, 36 ncı maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

a) Konukevinde kalan ve okuma yazma bilmeyen kadınların okuma-yazma kurslarına kayıt ve takip işlemlerini yürütmek ve okuma-yazma çalışmalarına yardımcı olmak.

b) Kadınların ilgi ve yetenekleri doğrultusunda meslek eğitimi almaları konusunda gerekli rehberlik ve danışmanlığı yapmak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

c) Kadınlara yönelik beceri geliştirici, boş zaman değerlendirici ve eğitici faaliyetler düzenlemek.

ç) Okul çağında bulunan çocukların okul kayıt işlemlerini yürütmek. Çocukların okula devamını sağlamak ve izlemek, programlı çalışma alışkanlığını kazandırmak, okul ile ilgili sorunlarını çözmek.

d) Belirli bir plân ve program çerçevesinde çocukların ders çalışma ve ödev yapmalarını sağlayarak okul başarılarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

Hemşire

MADDE 41 – (1) Hemşirenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kadın ve çocukların sağlık durumlarını izlemek, hasta olan kadın ve çocukların konukevinde veya hastanede tedavisi için gerekli tüm işlemleri yerine getirmek, gerektiğinde kadınlara hastaneye gidişlerinde refakat etmek ve kayıtlarını tutmak.

b) İhbarı zorunlu hastalıkları müdüre bildirmek.

c) Aile plânlaması yöntemleri, gerekliliği ve yararları konusunda kadınları bilgilendirmek.

ç) Anne adayları için beslenme, doğuma hazırlık ve bebek bakımı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

d) Konukevinin tüm bölümlerinin sağlıklı yaşam koşullarına uygun, temiz, bakımlı ve düzenli olmasını sağlamak ve kontrol etmek.

e) Mutfak çalışanlarının temizliğe uymasını ve eğitimini sağlamak ve kontrol etmek.

f) Genelge ve talimatlarla verilen, görev tanımları çerçevesinde verilen diğer görevleri yapmak.

Çocuk eğiticisi

MADDE 42 – (1) Çocuk eğiticisinin görevleri şunlardır:

a) Çocuk gelişimcisi tarafından yürütülen çalışmalara destek olmak.

b) Çocuğun becerileri ile ilgili anneleri ve çocuk gelişimcisini bilgilendirmek.

c) Çocuk bakımı konusunda anneleri bilgilendirmek.

ç) Çocuklara yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve programları uygulamak.

d) Annesi çalışan bebek ve küçük çocukların bakımına destek olmak.

e) Genelge ve talimatlarla verilen, görev tanımları çerçevesinde verilen diğer görevleri yapmak.

Memur

MADDE 43 – (1) Memurun veya memurun görevlerini yapmak üzere istihdam edilen çalışanların görevleri şunlardır:

a) Hizmet alanına giren konularda kendisine verilen işleri yapmak ve sonuçtan müdürü bilgilendirmek.

b) Her türlü yazıyı hazırlamak, dosyalamak ve arşivlemek.

c) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Aşçı

MADDE 44 – (1) Mamul yemek alımı yapılmayan konukevlerinde istihdam edilen aşçının görevleri şunlardır:

a) Mutfağın temiz ve düzenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

b) Yemek ve ara öğünlerini oluşturulacak programa göre hazırlamak.

c) Mutfak ihtiyaçlarını müdüre bildirmek ve alışverişi yapmak.

ç) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Temizlik elemanı

MADDE 45 – (1) Temizlik elemanının görevleri şunlardır:

a) Konukevinde meydana gelen arızaları ve onarım gerektiren durumları müdüre bildirmek.

b) Banyo, çamaşır ve temizlik hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.

c) Çalışma alanları ve ortak kullanım alanlarının temizliğini yapmak.

ç) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bakım elemanı

MADDE 46 – (1) Bakım elemanının görevleri şunlardır:

a) Konukevi, ŞÖNİM ve ilk kabul biriminde bulunan kadınlara gidecekleri hastane, adliye ve benzeri diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili iş ve işlemlerde refakat etmek.

b) Öz bakımlarını yapamayan kadınların bu gereksinimlerinin karşılanmasında yardımcı olmak.

c) Genelge ve talimatlarla verilen, görev tanımları çerçevesinde verilen diğer görevleri yapmak.

Güvenlik personeli

MADDE 47 – (1) Güvenlik personeli konukevi dışında ve içinde görev yapar. Güvenlik personelinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Konukevinde kalanların güvenliğini sağlamak.

b) Konukevine giriş ve çıkışlarda 1/6/2005 tarihli ve 25832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adlî ve Önleme Aramaları Yönetmeliği hükümlerine göre üst aramalarını yapmak, cep telefonu, fotoğraf makinesi, kayıt cihazı, makas, bıçak ve benzeri silahların emanet işlemlerini yapmak.

c) Her türlü hırsızlığa, sabotaja karşı dikkatli olmak, yabancı şahısların binaya girmelerini önlemek.

ç) Şüpheli durumları müdüre ve gerektiğinde kolluğa bildirmek.

d) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Şoför

MADDE 48 – (1) Şoförün görevleri şunlardır:

a) Zimmetine verilen aracın rutin bakım ve muayenelerini yaptırmak.

b) Kadın ve beraberindeki çocuklar ile çalışanların gerekli yerlere ulaşımını sağlamak.

c) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) Konukevi ihtiyaçlarında kullanılmak üzere hizmet alımı yoluyla sürücülü araç kiralandığı hallerde şoför yukarıdaki hükümlere tâbidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme Komisyonu

Değerlendirme komisyonunun yapısı

MADDE 49 – (1) Konukevinde kalan kadın ve beraberindeki çocuklarına verilecek hizmetleri ve mesleki çalışmaları gerçekleştirmek, diğer kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, konukevi hizmetlerinin Yönetmelikte öngörüldüğü biçimde yürütülmesini güçleştiren, müdahale plânını aksatacak tutum ve davranışlarda bulunan kadınlarla ilgili karar almak üzere her konukevinde bir değerlendirme komisyonu oluşturulur.

(2) Değerlendirme komisyonu, müdürün başkanlığında sosyal çalışmacı, psikolog, öğretmen, çocuk gelişimcisi ve hemşireden oluşur. Çalışmalarını müdür veya görevlendireceği çalışanın başkanlığında yürütür.

Değerlendirme komisyonunun çalışma usulü

MADDE 50 – (1) Değerlendirme komisyonu, düzenli olarak her ayın ilk haftası içinde ve ihtiyaç duyulması halinde toplanır. Değerlendirme komisyonunun toplanma yeter sayısı üçtür. Kararlar salt çoğunlukla alınır. Eşitlik halinde müdürün katıldığı tarafın görüşüne göre hareket edilir. Komisyon kararına karşı itiraz ŞÖNİM'e yapılır.

(2) Konukevlerinde kalan kadınların, karar sürecine katılımlarını sağlamak amacıyla, değerlendirme komisyonu toplantısından önce sorun ve ihtiyaçlarını belirleyerek değerlendirme komisyonuna sunmaları istenir.

Değerlendirme komisyonunun görevleri

MADDE 51 – (1) Değerlendirme komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Kadınların konukevlerinde kalmaları, kalış süreleri, kalış sürelerinin uzatılması, hakkında alınabilecek tedbir kararları ile ayrılışları veya çıkarılmalarına ilişkin değerlendirme yapmak.

b) Konukevi hizmetlerinin kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak konusunda programlar yürütmek.

c) Çalışanlar ile kadınların ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla eğitim programları hazırlatmak, uygulatmak ve değerlendirmek.

ç) Kadınların beraberinde konukevine kabulü yapılan çocukların eğitimi, gelişimi, sağlığı ve benzeri konularda çalışmalar hakkında değerlendirmeler yapmak.

d) Konukevinin yıllık çalışma rapor ve programlarını hazırlamak, uygulamadan alınan sonuçları değerlendirmek.

e) Konukevinde kalan, kurallara uymayan, müdahale plânını aksatacak tutum ve davranışlarda bulunan kadınlar ile diğer kadınlara, çocuklara veya eşya ve malzemelere zarar veren kadınların durumunu değerlendirerek gerekirse uyarıda bulunmak.

f) Çalışma ve değerlendirme raporlarını ŞÖNİM'e sunmak.

BEŞİNCİ KISIM

Diğer Hükümler, Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Ayniyat, ambar ve depo hizmetleri

MADDE 52 – (1) Ayniyat, ambar ve depo hizmetleri, konukevi için gerekli tüketim maddeleri, yiyecek, yakacak, temizlik ve benzeri tıbbi ve sıhhi malzeme, demirbaş, döşeme ve cihazların satın alınma, muayene ve tesellüm, depolama, sarf işleri ile her çeşit onarım ve diğer mali işlerin ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmasını kapsar.

Konukevi giderleri

MADDE 53 – (1) Konukevlerinin işleyişiyle ilgili her türlü giderler bağlı bulunduğu kurum veya kuruluşun bütçesinden karşılanır.

İşbirliği

MADDE 54 – (1) Hizmet; Adalet Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, il özel idareleri, belediyeler, sivil toplum kuruluşları ile diğer kişi ve kuruluşların işbirliği ve desteği ile yürütülür.

İlk kabul birimi

MADDE 55 – (1) İlk kabul birimlerinin kendi görev alanları kapsamındaki hususlar saklı kalmak kaydıyla açılması, işletilmesi ve hizmet sunumu, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 56 – (1) 12/7/1998 tarihli ve 23400 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu'na Bağlı Kadın Konukevleri Yönetmeliği ile 8/5/2001 tarihli ve 24396 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Hukuk Tüzel Kişileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukevleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Konukevinin kapasitesi

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önceki tarihte fazla kapasite ile açılmış olup halen hizmet veren konukevleri, iki yıl içinde kapasitelerini 8 inci maddenin üçüncü fıkrasına uygun hale getirir.

İl müdürlüğünün yetkisi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) ŞÖNİM'lerin illerdeki teşkilatlanması tamamlanıncaya kadar bu Yönetmelik kapsamında kendilerine verilen görevler il müdürlükleri tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 57 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 58 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı yürütür.

Yönetmeliğin eklerini görmek için tıklayınız

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin

Tarihi

Sayısı

5/1/2013

28519

Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin

Tarihi

Sayısı

1.

28/2/2026

33182

2.