

KEÇİÖREN BELEDİYESİ HİZMETLERİNE GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Keçiören Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde hemşehrilerin bilgi, tecrübe, yetenek, her türlü ortak çalışma ve imkânlarından yararlanmak maksadıyla gönüllü katılımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Keçiören Belediyesinin uygulayacağı sağlık, eğitim, spor, çevre, park, trafik, afet, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, engellilere, yoksul ve ihtiyaç sahiplerine yönelik belediye hizmetlerinin uygulanmasında gönüllü kişi ve grupların katılım ve çalışmalarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13 üncü ve 77 nci maddeleri ile 9/10/2005 tarih ve 25961 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Belediye: Keçiören Belediyesini,
- b) Başkan: Keçiören Belediye Başkanını,
- c) Müdürlük: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü,
- ç) Keçiören Gönüllüsü: Gönüllü olmak için belediyeye başvuruda bulunmuş bilgi, beceri ve yeteneğini, her türlü ortak çalışma, imkân ve zamanını ortaya koyarak çalışma alanı konusunda maddi bir kazanç beklemeksizin belediye hizmetlerine katılan, gerekli eğitimleri alarak belediye ile protokol imzalamış olan gerçek ve tüzel kişileri,
- d) Gönüllü Takımı: Gönüllülerin çalışma konusu ve alanlarına göre eğitim alması ve tasnif edilmesi sonucu oluşan çalışma gruplarını,
- e) Gönüllü Sorumlusu: Gönüllülerin çalışma ve alanlarına göre eğitim alması ve tasnif edilmesi sonucu oluşan çalışma gruplarının işleyişinden sorumlu belediye personeli,
- f) Disiplin Kurulu: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün belirlediği 3 kişiden oluşan, kararlarını oy çokluğu ile alan ve ilgili Müdürlüğün onayından sonra uygulamaya koyan, Keçiören Belediyesinin uyguladığı projelerde gönüllü olarak görev alan bireylerin teşebbüs ettiği veya gerçekleştirdiği eylemler ile ilgili savunma alma, soruşturma yapma yetkisine sahip, ilgili mevzuata ve protokole aykırı eylemlere ilişkin disiplin sürecini yürüten kurulu,
- g) Protokol: Gönüllüler ile belediye arasında imzalanan iş birliği belgesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Çalışma Alanları, Usul ve Esasları, Sorumluluk ve Disiplin Hükümleri

Çalışma alanları

MADDE 5- (1) Belediye görev ve sorumluluklarına bağlı olarak yetki alanlarında;

- a) Engellilere, çocuklara, kadınlara, gençlere, yaşlılara, yoksullara, kimsesizlere ve ihtiyaç sahiplerine yönelik eğitim, kültür, sağlık ve sosyal hizmetleri,
- b) Kütüphane, tiyatro, sinema gibi kültür hizmetleri,
- c) Bilişim, meslek edindirme kursları, kreş gibi eğitim hizmetleri,
- ç) Park, bahçe, kent estetiği, çevre düzenlemeleri ile katı atık gibi çevre kirlenmesinin önlenmesine yönelik hizmetleri,
- d) Başboş ve sahihsiz hayvanlara yönelik hizmetleri,
- e) Trafik, arama-kurtarma gibi denetim ve acil yardım hizmetleri,
- f) Tüm yaş gruplarını içine alan her türlü spor hizmetleri,
- g) Tarihi, kültürel mirasın ve tabiat varlıklarının yaşatılarak korunması hizmetleri, yapmak üzere gönüllü çalıştırabilir.

Çalışma usul ve esasları

MADDE 6- (1) Çalışma usul ve esasları belediye ile gönüllü arasında imzalanan protokolde belirlenmek şartı ile;

a) Gönüllüler çalışacakları alanları belirtmek sureti ile belediyeye müracaat ederler. Müracaatları uygun bulunanlar, ilgili müdürlüğün gözetim ve bilgisi dâhilinde sorumluluk alanlarında belediye tarafından belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde protokol imzalarlar.

b) Gönüllülerin çalışma süreleri içinde, çalışma alanlarına gidiş ve gelişleri imkânlar dâhilinde belediye tarafından sağlanabilir.

c) Belirlenen usul ve esaslara aykırı davranışlarda bulunulması halinde gönüllülük ilişkisi

sona erer, verilen kimlik kartları geri alınır.

ç) Belediye gönüllülere faaliyet alanına göre gerekli kıyafet, araç, gereç, mekân sağlayabilir.

d) Gönüllülerin çalışma alanları için gerekli eğitim, bilgilendirme, ekipman donanımı belediye tarafından sağlanır.

e) Gönüllüler, Başkanlık Makamının uygun görüşü alınarak ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile belediye imkânlarından yararlandırılabilir.

f) Faaliyetlerin bitiminde gönüllülere teşekkür belgesi verilebilir.

Sorumluluk

MADDE 7- (1) Gönüllülerin katılımıyla yapılan hizmetlerden doğan sorumluluk ve bu sorumluluğun kapsamına ilişkin detaylar, belediye ile gönüllüler arasında yapılacak protokol çerçevesinde düzenlenir.

(2) Protokol kapsamındaki çalışma alanları ile ilgili gerekli tedbirler, iş sağlığı ve güvenliği hükümlerine dikkat edilerek Keçiören Belediyesi tarafından alınır.

Disiplin hükümleri

MADDE 8- (1) Disiplin hükümleri belediye ile gönüllü arasında imzalanan protokolde belirlenmek şartı ile;

a) Gönüllülerin disiplin cezası gerektiren fiillerine protokolde düzenlenen disiplin hükümleri uygulanır.

b) Protokolde düzenlenen disiplin cezalarını verme yetkisi, verilecek cezanın türüne göre Müdürlüğün belirlediği gönüllü sorumlusuna veya disiplin kuruluna aittir.

c) Gönüllülerin davranışlarındaki kasıtlı olmayan ve belediyeye zarar vermeyecek nitelikteki hatalar bağlı bulundukları gönüllü sorumlusu tarafından sözlü uyarı, ek eğitim veya görev değişikliği yapılarak önlenmeye çalışılır.

ç) Müdürlük gönüllüyü, gerekli gördüğü takdirde sebep göstermeksizin gönüllülüğünden çıkarabilir.

d) Disiplin cezası verilecek fiil aynı zamanda maddi bir zarara sebebiyet vermiş ise disiplin cezası verilmesinin yanı sıra soruşturulan gönüllü hakkında, verdiği zararın tazminine karar verilir.

e) Disiplin cezası verilecek fiil, aynı zamanda 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'na göre bir suç kapsamına giriyorsa Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Keçiören Gönüllülerinde Aranacak Özellikler, Ortak Çalışma ve Kimlik Kartları

Keçiören gönüllüsünde aranacak özellikler

MADDE 9- (1) Gönüllülerde aşağıdaki özellikler aranır;

- a) Reşit olması veya reşit olmayanlardan en az on iki yaşını bitiren küçükler yasal temsilcisinin iznini almış olması,
- b) Tüzel kişiler için yetkili organlarından karar alınmış olması,
- c) Sivil toplum kuruluşları için ilgili konuda faaliyette bulunuyor olması,
- ç) Çalışma alanlarına bağlı olarak, gerektiğinde yetkili sağlık kuruluşlarından alınmış sağlık raporunun bulunması,
- d) Yabancı uyruklu gönüllüler için ayrıca, 28/7/2016 tarihli ve 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ile bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla mahallin en büyük mülki amirine bildirilmiş olması, gerekir.

Ortak çalışma ve işbirliği

MADDE 10- (1) Belediye, kendi mevzuatlarına uygun olarak aralarında yapacakları protokol çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar, meslek odaları ve diğer yerel yönetim birimleri ile ortak çalışma ve iş birliği yapabilir.

(2) Çalışma alanları ve esasları ile ilgili hususlar, 5 ve 6 ncı maddeler çerçevesinde Müdürlük ile ortak çalışma ve iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar arasında belirlenir.

Kimlik kartları

MADDE 11- (1) Keçiören Gönüllülerine, EK 1'de şekil ve şartları belirlenmiş olan Keçiören Belediye Başkanı tarafından onaylanmış resimli Gönüllü Kimlik Kartları verilir.

- a) Kimlik kartlarında gönüllünün adı, soyadı, çalışma alanı, kan grubu ve T.C. Kimlik Numarası bilgileri yer alır.
- b) Kimlik kartları Taahhütname karşılığı verilir.
- c) Gönüllü Kimlik Kartlarının kimlere verileceği, Müdürlük tarafından belirlenir.
- ç) Kimlik kartlarını Keçiören Belediye Başkanı veya yetki verilmesi halinde ilgili birim amiri imzalar.
- d) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik kartlarına işlenir.
- e) Gönüllüler çalışma sürelerince kimlik kartlarını üzerlerinde bulundurlur.
- f) Gönüllü katkısı sona erenlerin, gönüllülüğten çıkarılanların kimlik kartları veren makam tarafından geri alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Keçiören gönüllülerinin uyumu ve eğitimi

MADDE 12- (1) Gönüllüler gerekli görülen alanlarda, detayları Müdürlük tarafından belirlenecek uyum veya yeterlilik eğitimine tabi tutulurlar.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 13- (1) Gönüllüler tarafından yapılacak hizmetleri planlamak, sonuçlarını takip etmek, eğitimlerini yürütmek ve gerekli kayıtları tutmak gibi iş ve işlemler Müdürlük tarafından gerçekleştirilir.

Yönergedeki hüküm eksiklikleri

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13 üncü ve 77 nci maddeleri ile 9/10/2005 tarih ve 25961 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Keçiören Belediye Meclisince onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Keçiören Belediye Başkanı yürütür.

Ekler

Ek 1 - Gönüllü Kimlik Kartı Örneği

EK 1

ÖRNEKTİR

8,5cm		
5,5	GÖNÜLLÜ KARTI	
	KEÇİÖREN BELEDİYESİ	
	ADI :	RESİM
	SOYADI :	
	ÇALIŞMA ALANI :	
	T.C KİMLİK NO :	
KAN GRUBU :		

ÖN YÜZ

KARTI VEREN MAKAM	ONAY
BU KART BAŞKALARI TARAFINDAN KULLANILAMAZ. BU KART BAŞKA AMAÇ İÇİN KULLANILAMAZ SOĞUK DAMGASI OLMAYAN KARTLAR GEÇERSİZDR BU KARTI BULDUĞUNUZDA LÜTFEN NO'LU TELEFONA BİLGİ VERİNİZ	

ARKA YÜZ