

SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; sosyal hizmet müdahalesinin ve takibinin gerçekleştirilmesi, çocuk, genç, kadın, erkek, engelli, yaşlı bireylere ve ailelerine koruyucu, önleyici, destekleyici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık odaklı sosyal hizmetlerin, hizmete erişim kolaylığı esasıyla bir arada ve gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gönüllüler ile işbirliği içinde sunulduğu, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı sosyal hizmet merkezlerinin, kuruluş ve işleyişine, yürütecekleri hizmetlere ilişkin usul ve esaslar ile merkezde çalışan personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı sosyal hizmet merkezlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi ile 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alan taraması: Kurum, kuruluş ve kişilerden gelen bilgiler de dikkate alınarak sosyal hizmet faaliyet ve uygulamalarından yararlanacak aile ve bireylerin tespiti ile sosyal sorunların analizi amacıyla gerçekleştirilen veri ve bilgi toplama faaliyetini,

b) Bakan: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanını,

c) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,

ç) Hizmet bölgesi: Sosyal hizmet merkezinin sorumlu olduğu alanı,

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

e) İl müdürü: Aile ve Sosyal Politikalar il müdürünü,

f) Komisyon: Bu Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda çalışan sosyal hizmet komisyonunu,

g) Merkez: Sosyal hizmet merkezini,

ğ) Müdür: Sosyal hizmet merkezi müdürünü,

h) Müdür yardımcısı: Sosyal hizmet merkezi müdür yardımcısını,

ı) Risk haritası: Alan taraması ile elde edilen ve paydaş kurumlardan sağlanan veri ve bilgilere dayalı olarak oluşturulan ve sosyal hizmet desteği sağlanmasını gerektiren konular bakımından sosyal risklerin; konular, gruplar ve yerleşim alanları itibarıyla ayrı ayrı gösterildiği, puanlama usul ve esasları kılavuz ile belirlenen ve merkez tarafından her yıl güncellenen haritayı,

i) 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,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezlerin Kuruluş Esasları, Hizmet İlkeleri ve Görevleri

Merkezlerin kuruluş esasları

MADDE 5 – (1) Her ilde en az bir merkez kurulur.

(2) İl ve ilçelerde birden fazla kurulacak merkez sayısı ilin tüm yerleşim birimlerini kapsayacak şekilde hizmet bölgelerine ayrılarak belirlenir. Hizmet bölgesi, hizmet bölgesi kapsamına alınabilecek ilçe veya ilçelerin coğrafi konumu, ulaşım imkânları ve ulaşılabilecek en yakın merkeze uzaklık, sosyal ve demografik yapısı ile hizmetin sunumunda işbirliği yapılabilecek kurum ve kuruluşların varlığı gibi hususlar ile valiliğin görüşü dikkate alınarak Bakanlık tarafından belirlenir.

(3) Merkezler Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğünün teklifi ve Bakan onayı ile ilgili yıl bütçesine bu amaçla tefrik edilen ödenek tutarı dikkate alınarak kurulur. Kuruluş onayında, merkezin yeri ve sorumlu olduğu hizmet bölgesi belirtilir.

(4) Merkezlerin hizmete erişim açısından kolaylık sağlayacak yerleşim alanlarında ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sosyal hizmet kuruluşlarından bağımsız kendi hizmet binalarında hizmet sunması esastır.

(5) Merkezler ihtiyaç duyulması halinde sunulacak hizmetlere erişim kolaylığı sağlamak amacıyla hizmetlerini, il müdürlüğünün gerekçeli raporu, valinin teklifi ve Bakanlığın onayı ile birden fazla binada yürütebilirler. Ek hizmet binasının giderleri bağlı olduğu merkezin ödeneğinden karşılanır, personel ve sorumlulukları müdür tarafından belirlenir.

Hizmet ilkeleri

MADDE 6 – (1) Merkezlerdeki hizmet sunumunda, esas alınacak ilkeler şunlardır:

- a) Birey, aile ve toplumun ihtiyaçları esas alınır.
- b) Sorunların yerinde tespiti ve çözümü esastır.
- c) Hizmetler, sosyal sorunları çözmeyi ve sosyal riskleri azaltmayı amaçlar.
- ) Hizmet politikalarının belirlenmesinde alan tarama analizleri dikkate alınır.
- d) Hizmet modellerinin tespitinde, hizmet bölgesinin sosyal, ekonomik ve kültürel yapıları dikkate alınır.
- e) Merkezde, birey ve ailenin kendi başına sorun çözme kapasitesi ve sosyal refahını artırmaya yönelik önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetleri verilir.
- f) Hizmetin planlanması ve sunumunda paydaş kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- g) Toplumun bilgi ve farkındalığını artırmaya yönelik eğitim, kültür, sanat ve benzeri alanlarda faaliyetler yapılır.
- ğ) Hizmetler, merkezin sorumlu olduğu hizmet bölgesinin tümünü kapsar.
- h) Hizmet sunumu ve önceliklerin belirlenmesi risk esaslı olarak yapılır.

Merkezlerin görevleri

MADDE 7 – (1) Merkezlerin görevleri şunlardır:

- a) Aile bütünlüğünün korunması ve aile refahının artırılmasına yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- b) Çocukların ve gençlerin sağlıklı gelişimini temin etmek üzere; çocuklara ve gençlere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- c) Kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlardan eşit biçimde yararlanmalarını sağlamak üzere; kadınlara yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- ) Engellilerin ve yaşlıların toplumsal hayata etkin biçimde katılmalarını sağlamak üzere; engellilere ve yaşlılara yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- d) Şehit yakınları ile gazilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

e) Öncelikle çocuğun aile içinde yetiştirilmesi ve desteklenmesi amacıyla aileyi eğitim, danışmanlık ve sosyal ekonomik desteklerle güçlendirmek.

f) Korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç birey ve ailelerin tespit edilmesini, desteklenmesini ve gerekli hizmetlere yönlendirilmesini sağlamak.

g) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yürütülen sosyal hizmet faaliyetlerinin, Bakanlıkça belirlenen ilke, usul ve standartlar çerçevesinde inceleme ve denetimini yapmak.

ğ) Sosyal hizmet faaliyetleriyle bunlardan yararlananlara ilişkin bilgileri, Bakanlıkça merkezî bir sistemde oluşturulacak veri tabanı aracılığıyla işlemek.

h) İllerde ilk kabul birimlerinin ve şiddet önleme ve izleme merkezlerinin bulunmadığı yerlerde bu merkezlerin faaliyetlerini yürütmek.

ı) Birey ve ailelere yönelik eğitsel faaliyet ve projeler yürütmek, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlemek; kültür ve sanat faaliyetlerini gerçekleştirmek.

i) Alan taramasında elde edilen bilgileri değerlendirmek ve bunları ilgili uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştirilmesine ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasına yardımcı olmak.

j) Bakanlıkça verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Hizmet Komisyonunun Oluşturulması, Görev ve Yetkileri,

Karar Alma Süreçleri

Sosyal hizmet komisyonu oluşturulması

MADDE 8 – (1) Komisyon, müdür veya müdür tarafından görevlendirilen yardımcısının başkanlığında, merkezde çalışan farklı birim ve branşlardaki personelden oluşturulur.

(2) Komisyon, müdürün teklifi ve il müdürünün onayı ile başkan dâhil en az üç, en fazla yedi kişiden oluşturulur. Komisyona asil üye sayısını aşmamak üzere yedek üye görevlendirilir.

(3) İhtiyaç halinde birden fazla komisyon oluşturulabilir.

(4) Komisyon, haftada en az bir kez toplanır. İhtiyaç duyulması halinde müdürün çağrısıyla daha fazla sayıda toplantı yapılabilir.

Komisyonun görev ve yetkileri

MADDE 9 – (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Hizmet bölgesinin sosyal, kültürel ve ekonomik yapısı ile alan tarama sonuçları ve risk haritasını esas alarak merkezin hizmet politikasını belirlemek.

b) Birimlerden yönlendirilen birey ve ailelere uygulanacak hizmeti belirlemek, uygulanan hizmetin devamına, değiştirilmesine ve sonlandırılmasına karar vermek.

c) Koruyucu aile ve sosyal ekonomik destek hizmetlerine ilişkin karar vermek, evlât edinme işlemlerini yürütmek.

ç) Yatılı kuruluşlara yönlendirilecek kişilerin kabulüne veya hizmetin sonlandırılmasına karar vermek.

d) Merkez tarafından verilmekte olan hizmetlere yönelik olarak yapılan itiraz, ihbar ve şikâyetleri değerlendirerek karar vermek.

e) Merkezin faaliyetlerine yönelik projeleri hazırlamak ve yürütmek.

f) Merkezin yıllık çalışma programını hazırlamak, çalışmalarını izlemek ve raporlamak.

Komisyonun karar alma süreci

MADDE 10 – (1) Komisyonda görüşülecek konular birimler tarafından toplantı öncesi komisyona bildirilir.

(2) Komisyonun gündemi başkan tarafından belirlenir.

(3) Kararlar üyelerin görüşlerini açıklamalarından sonra oy birliği veya oy çokluğu ile alınır. Komisyon kararına katılmayan üye tarafından karşı oy şerhi gerekçesiyle tutanağa yazılır ve imzalanır.

(4) Komisyon tarafından ihtiyaç duyulması halinde birimlerden yeni bilgi ve belge istenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimleri ve Görevleri

Hizmet birimleri

MADDE 11 – (1) Merkezlerde aşağıdaki birimler bulunur:

a) Başvuru, tespit ve izleme birimi.

b) Uygulama birimi.

c) Eğitim ve danışmanlık birimi.

ç) Şehit yakınları ve gazilere hizmet birimi.

(2) Birimlerde, hizmetlerin aksamadan yürütülmesini sağlayacak sayıda personel görev yapar. İhtiyaç halinde, personel birden fazla birimde görevlendirilebilir.

(3) Birimler arasında, merkez tarafından sunulan hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini artıracak işbirliği ve koordinasyon müdür tarafından sağlanır.

(4) Birimler tarafından hizmetlerin planlanmasında ve sunumunda kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gönüllüler ile işbirliği yapılır.

Başvuru, tespit ve izleme biriminin görevleri

MADDE 12 – (1) Başvuru, tespit ve izleme biriminin görevleri şunlardır:

a) Merkeze yapılan başvuruları almak, başvuruları nedenlerine göre tasnif ederek veri tabanına kaydetmek, ihtiyaç duydukları hizmetlere yönlendirmek, gerektiğinde merkez dışına yönlendirdiği kişilerin iş ve işlemlerini bu kurum ve kuruluşlarda takip etmek.

b) Merkeze yapılan ihbarları almak, ihbarları veri tabanına kaydetmek, doğruluğunu yerinde tespit etmek, ihtiyaç duydukları hizmet sunumunu başlatmak, hizmetlere yönlendirmek, gerektiğinde merkez dışına yönlendirdiği kişilerin iş ve işlemlerini bu kurum ve kuruluşlarda takip etmek.

c) Alan taraması yaparak elde edilen bilgileri veri tabanına kaydetmek, bu verilere göre hizmete ihtiyaç duyan birey ve aileleri yerinde tespit etmek, ihtiyaç duydukları hizmet sunumunu başlatmak, hizmetlere yönlendirmek, gerektiğinde merkez dışına yönlendirdiği kişilerin iş ve işlemlerini bu kurum ve kuruluşlarda takip etmek.

ç) Alan taramasıyla elde edilen veriler sonucunda risk puanlaması ve analiz yapmak, analiz sonuçlarına göre sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin öneriler hazırlamak.

d) İstatistik verileri oluşturmak ve bu verileri rapor hazırlamak.

e) Sosyal politika uygulamalarının belirlenmesine yardımcı olmak için diğer kurum ve kuruluşların istatistik ve verilerinden de faydalanarak hizmet bölgesinin risk haritasını oluşturmak ve güncel tutulmasını sağlamak.

f) Merkez tarafından birey ve ailelere yönelik olarak yapılan hizmetlerin sunumunu ve hizmet sonrasındaki durumu yerinde izlemek ve değerlendirmek.

g) Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Uygulama biriminin görevleri

MADDE 13 – (1) Uygulama biriminin görevleri şunlardır:

a) Yatılı kuruluşlara yönlendirilecek kişilerin kabulüne veya hizmetin sonlandırılmasına ilişkin işlemleri yapmak ve bu işlemleri sonuçlanıncaya kadar takip etmek.

b) Evlât edindirme, koruyucu aile, gönüllü aile ve sosyal ekonomik destek işlemlerini yürütmek.

c) Evlât edinen ailelerle, koruyucu ve gönüllü ailelere ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim ve rehberlik hizmeti sunmak.

ç) Mahkemelerce verilen bakım, barınma ve danışmanlık tedbirlerinin uygulanmasına yönelik işlemleri yürütmek.

d) Evde bakım hizmeti, aile yanında destek, sosyal ve ekonomik destek gibi hizmetleri almasına karar verilen birey ve ailelere ilişkin işlemleri başlatmak.

e) Evinde yaşlı ve engelli bulunan aileler ile evde bakım hizmeti alan ailelere ihtiyaç duydukları alanlarda rehberlik hizmeti sunmak.

f) Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Eğitim ve danışmanlık biriminin görevleri

MADDE 14 – (1) Eğitim ve danışmanlık biriminin görevleri şunlardır:

a) Birey ve ailelerin bilgi, bilinç düzeylerini ve toplumsal yaşama katılımlarını artırmaya yönelik eğitici, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler ile özel gün ve haftalarda faaliyetler düzenlemek.

b) Bakanlığın görev alanına giren hizmet ve politikaların tanıtımına yönelik faaliyet ve etkinlikler gerçekleştirmek.

c) Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler, gönüllüler ile ilgili diğer kuruluşların sosyal hizmetlere katkı ve katılımlarını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, kamuoyunda bu doğrultuda farkındalık oluşturacak etkinlikler gerçekleştirmek.

ç) Kadının sosyal ve ekonomik statüsünün yükseltilmesine yönelik programların geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak.

d) Çocuk ve gençlerin suça sürüklenmeleri önleyecek zararlı alışkanlık edinmelerini ve sokakta çalıştırılmalarını engelleyecek faaliyetler yapmak, bu konularda birey ve ailelerin sorumluluk bilincini artırmaya yönelik rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek.

e) Ailenin refahı, mutluluğu ve bütünlüğünün sağlanmasına yönelik eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.

f) Ailelerin veya bireylerin sorun çözme bilgi ve becerilerinin artırılması yönünde eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.

g) Merkez tarafından uygulanmasına karar verilen koruyucu, önleyici, eğitici ve geliştirici hizmetlerin sunulmasını sağlamak.

ğ) Engelli ve ailelerinin bilgi, bilinç düzeylerini ve toplumsal yaşama katılımlarını artırmaya yönelik eğitici, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler ile özel gün ve haftalarda faaliyetler düzenlemek.

h) Engelli ve ailelerinin sosyal ve ekonomik statüsünün yükseltilmesine yönelik programların geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak.

1) İstismar ve şiddetin önlenmesi ile benzeri konularda çalışmalar yapmak.

i) Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Şehit yakınları ve gaziler biriminin görevleri

MADDE 15 – (1) Şehit yakınları ve gazilere hizmet biriminin görevleri şunlardır:

a) Şehit yakınları ve gazilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek.

b) Şehit ve gazi çocuklarının eğitimi konusunda, ilgili kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşların da desteğiyle gerekli çalışmaları yürütmek.

c) Şehit yakınları ve gazilerin sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yürütmek,

ç) Gazilerin toplumsal hayata uyumu yönünde çalışmalar yürütmek.

d) Şehit yakınları ve gazilere yönelik ilgili mevzuat kapsamında danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak.

e) Şehadet veya yaralanma haberinin alınmasından itibaren şehit yakını ve gazi aileleri ile iletişime geçmek ve gerekli bilgilendirmeleri yapmak, sorunlarını dinlemek, çözüm önerileri geliştirmek.

f) Şehit yakınları ve gazilere yönelik yapılan faaliyetlere ilişkin dönemlik istatistiki veriler hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.

g) Şehit ve gaziler ile ilgili veri tabanının oluşturulmasını ve bilgilerin güncelliğini sağlamak, veri tabanı konusunda Bakanlık arasındaki bilgi akışını sağlamak.

ğ) Sosyal amaçlı projeler geliştirmek, uygulamak ve gerekirse ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak uygulatmak.

h) Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Merkezde Çalışan Personelin Görev ve Yetkileri

Müdür

MADDE 16 – (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkezin yönetim, mali ve teknik tüm işlerini ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek, mevzuat değişikliklerini takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Merkez hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli plan ve programların hazırlanmasını, personel ve birimler arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak, denetimlerini yapmak.
- c) Merkez tarafından sunulan hizmetlere daha kolay ulaşılmasını sağlamak için gereken önlemleri almak.
- ç) Merkezin bulunduğu bölgede alan taraması yapılmasını, risk haritası oluşturulmasını ve gerekli güncelleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- d) Merkez tarafından elde edilen verilerin analiz edilerek sosyal hizmet modeli geliştirilmesine katkıda bulunulmasını ve ilgili sosyal hizmet modellerinin uygulanmasını sağlamak.
- e) Mesleki çalışmalara ilişkin gerekli kayıtların tutulmasını, standart formların düzenlenmesini, veri girişlerinin yapılmasını, istatistiksel bilgilerin hazırlanmasını, iş programlarının, faaliyet ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasını ve ilgili mercilere zamanında ulaştırılmasını sağlamak.
- f) Merkez hizmetlerinin 6 ncı maddede belirtilen ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- g) Merkezde çalışan personelinin özlük hakları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- ğ) Merkezin yıllık bütçe teklifini hazırlayarak il müdürlüğü aracılığı ile Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğüne göndermek, ödeneklerin amacına ve performans programına uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli harcanmasını sağlamak.
- h) Merkezin taşınır ve taşınmazlarına ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ı) Hizmet binasının yangın, sabotaj ve diğer afetlere karşı korunmasına yönelik tedbirleri almak veya aldirmek.
- i) Personelin hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- j) Merkez hizmet birimlerinde, yönetim işlevini görmek üzere birim koordinatörü görevlendirmek.
- k) Merkezdeki birimler ile diğer kurum, kuruluşlar arasında hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- l) İdari görevlerinin yanı sıra mesleğinin gerektirdiği çalışmalar ile amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müdür yardımcısı

MADDE 17 – (1) Müdür yardımcısı, merkez hizmetlerinin yürütülmesinde müdüre yardım eder ve hizmetlerin yürütülmesinde müdüre karşı sorumludur.

Sosyal çalışma görevlisi

MADDE 18 – (1) Merkezde, sosyal çalışmacı, psikolog, sosyolog, çocuk gelişimcisi, öğretmen, psikolojik danışman ve rehber öğretmen ile aile ve tüketici bilimleri bölümü mezunu olan meslek mensupları tarafından aşağıdaki görevler yerine getirilir:

- a) Sosyal hizmet sunulacak birey ve ailelere yönelik, sorunların çözümü için mesleki çalışmalarda bulunmak, rapor düzenlemek ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmek.
- b) Merkezin amacı, işleyişi ve sunulan hizmetleri bireylere, ailelere ve topluma tanıtmak.
- c) İlgili mevzuat uyarınca öngörülen tedbirlerin uygulanması ile gerekli hizmet modelinin bireylere ve ailelere sunulmasına yönelik sosyal inceleme raporunu düzenlemek ve amirine sunmak.
- ç) İhtiyaç olması durumunda yatılı kuruluşlarda gerekli mesleki çalışmalarda bulunmak
- d) Gizlilik ilkesine uygun olarak, yapılan çalışmalar ile ilgili kayıtları tutmak, yapılan mesleki çalışmalarla ilgili rapor ve dosyaları düzenlemek, arşivlemek.
- e) Çalışanların hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.
- f) Görevlerini müdürün gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek.
- g) Genelge ve talimatlarla belirlenen görev tanımları içerisindeki diğer görevleri ve müdür tarafından verilecek görevleri yapmak.

Psikolog

MADDE 19 – (1) Psikologun, 18 inci maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

- a) İhtiyaç duyulması halinde bireylerin psikolojik değerlendirmelerini yapmak ve rapor hazırlamak.
- b) Birey ve ailelere yönelik psiko-sosyal alanda koruyucu, önleyici ve danışmanlık hizmetlerini gerçekleştirmek.
- c) Psikolojik sorunları olan bireyler için, ihtiyaç duyulması halinde sağlık kuruluşlarının psikiyatri bölümleriyle işbirliği yaparak ortak programlar düzenlemek ve yürütmek.
- ç) Psikolojik değerlendirme teknikleri ve gözlem metotları kullanarak bireylerin yetenek ve ilgi alanlarını belirlemek, zamanlarını değerlendirme ve uygun etkinliklere katılmaları konusunda yardımcı olmak.

d) Klinik psikolojide uzmanlık derecesine sahip olmak kaydıyla, davranışsal veya duygusal psikolojik sorunların giderilmesi amacıyla aile ve aile bireylerine yönelik bireysel ve grup çalışmaları düzenlemek.

e) Alan taraması ve başvurularla ilgili yapılacak mesleki değerlendirme doğrultusunda danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek.

Çocuk gelişimcisi

MADDE 20 – (1) Çocuk gelişimcisinin 18 inci maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

a) Merkeze yapılacak başvuru, ihbar ve alan taramaları veya herhangi bir şekilde tespit edilen çocukların; gelişim düzeylerini belirlemek, gelişimlerini izlemek, sorunların çözümüne yönelik olarak bu çocuklara danışmanlık hizmetlerini yürütmek.

b) Gelişimlerinde davranış bozukluğu belirlediği çocukları kesin tanı, tedavi ve erken eğitim amacıyla uygun kurum veya kuruluşlara yönlendirmek, sonucunu izlemek ve ilgili kuruluşlardaki uzmanlarla işbirliği içinde merkez bünyesinde verilebilecek destek hizmetlerini organize etmek.

c) Mesleki test, teknik ve yöntemlerini kullanarak, çocukların gelişimlerini değerlendirmek, gelişimleri yaşlarına uygun olmayan çocuklar için bireysel destekleyici eğitim programları hazırlayarak uygulama sürecinde ailelere danışmanlık yapmak ve uygulama sonuçlarını takip etmek.

Psikolojik danışman ve rehber öğretmen

MADDE 21 – (1) Psikolojik danışman ve rehber öğretmenin 18 inci maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

a) Çocuk ve gençlerin gelişimlerini değerlendirmek, sorunların çözümüne yönelik olarak çocuklar ve ailelerine rehberlik ve danışmanlık yapmak, çocukları ve ailelerini gerektiğinde uygun kurum veya kuruluşlara yönlendirmek, sonucunu izlemek ve ilgili kuruluşlardaki uzmanlarla işbirliği içinde merkez bünyesinde verilebilecek destek hizmetlerini organize etmek.

b) Başvurularla ilgili yapacağı mesleki değerlendirmeler doğrultusunda danışmanlık ve rehberlik yapmak, rapor hazırlamak.

c) Ailelere, çocukların eğitimleriyle ilgili rehberlik ve danışmanlık yapmak, eğitim programları önermek.

ç) Hizmetin amacına uygun nitelikteki araştırma ve incelemelerde görev almak.

Sosyolog

MADDE 22 – (1) Sosyologun, 18 inci maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

a) Toplumunu, toplumsal ilişkileri, olayları ve toplumsal değişimleri araştırmak ve araştırma sonuçlarına dayalı rapor hazırlamak.

b) Ulusal ve uluslararası örnekler ile merkezin hizmet bölgesindeki toplumsal değer ve yargıları da dikkate alarak Bakanlık hizmet alanı ile ilgili her türlü olay ve olguya dair sosyoloji odaklı çalışmalar yapmak, rapor hazırlamak.

c) Bakanlık tarafından ya da diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerçekleştirilen sosyal hizmet alanıyla ilgili araştırma, proje ve etkinlik çalışmalarında görev almak, istatistikî verileri toplamak ve rapor hazırlamak.

ç) Başvuru gruplarını ilgili sosyal, ekonomik, kültürel, demografik, yatay ve dikey hareketlilik gibi değişkenler üzerinden incelemek, aralarında bağlantılar kurmak ve inceleme sonuçlarının işaret ettiği çalışmalara ilişkin öneriler sunmak ve planlar yapmak, proje geliştirmek.

İstatistikçi

MADDE 23 – (1) İstatistikçinin görevleri şunlardır:

a) Kurum tarafından ya da diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerçekleştirilen hizmet alanlarıyla ilgili araştırma, proje ve etkinlik çalışmalarında görev almak, sonuçları kullanılabilir istatistikî verilere dönüştürerek veri tabanına kaydetmek, sosyologla işbirliği halinde analiz raporları hazırlamak ve analiz sonuçlarına dayalı öneriler geliştirerek ilgili birimlere iletmek.

b) Başvuru grupları ve alan taraması sonuçlarını, sosyal, ekonomik, kültürel, demografik, yatay ve dikey hareketlilik gibi değişkenler üzerinden incelemek, aralarında bağlantılar kurarak inceleme sonuçlarının işaret ettiği çalışmalara ilişkin öneriler sunmak, plan yapmak ve proje geliştirmek.

Öğretmen

MADDE 24 – (1) Öğretmenin 18 inci maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

a) Çocuk ve gençlerin gelişimlerini değerlendirmek, sorunlarının çözümü için çocuklar ve ailelerini uygun kurum veya kuruluşlara yönlendirmek, sonucunu izlemek ve ilgili kuruluşlardaki uzmanlarla işbirliği içinde merkez bünyesinde verilebilecek destek hizmetlerini organize etmek.

b) Ailelere, çocuklarının eğitimleri ile ilgili konularda görev alanıyla ilgili eğitim programları önermek ve uygulamak.

c) Çocuk ve gençlerin eğitimleri ile ilgili konularda resmi ve özel öğretim kurumlarıyla işbirliği yaparak ortak programlar düzenlemek ve yürütmek.

ç) Aile yanında sosyal yardımla desteklenen korunmaya muhtaç çocukların bir eğitim kurumuna gündüzlü veya yatılı olarak devamına; iş ve meslek edinmesi amacıyla bir meslek

veya sanat edinme kursuna gitmesine veya meslek sahibi bir ustanın yanına yahut kamuya ya da özel sektöre ait işyerlerine yerleştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

Aile ve tüketici bilimleri bölümü mezunu olan personel

MADDE 25 – (1) Aile ve tüketici bilimleri bölümü mezunu personelin 18 inci maddede belirtilenlerin yanında diğer görevleri şunlardır:

- a) Ailelere, sahip oldukları mali imkânların yönetimi ve geliştirilmesi konusunda danışmanlık yapmak, bu alanda karşılaşılan problemlerle ilgili çözüm önerileri geliştirmek.
- b) Ailelere, kaynakların planlanması, kontrol edilmesi, değerlendirilmesi ve verimliliğin artırılması konusunda rehberlik ve danışmanlık yapmak.
- c) Ailelerin ve bireylerin tüketici hakları konusundaki bilincini artıracak eğitim programları ve eğitici materyaller hazırlamak.

Sağlık personeli

MADDE 26 – (1) Sağlık personelinin görevleri şunlardır:

- a) Merkeze başvuran ailelere ve aile bireyelerine verilecek koruyucu, önleyici sağlık eğitimi hizmetlerini planlamak ve uygulanmasına karar verilen eğitim programlarında görev almak, gerektiğinde ilgili sağlık merkezleri ile koordinasyon içinde bu çalışmalarını yapmak.
- b) Evde bakım hizmeti alan ailelere yönelik ve diğer hizmetlerle ilgili alan tarama çalışmalarına katılmak.
- c) Merkeze başvuran aile ve bireyleri, ihtiyaç duydukları hizmeti alabilecekleri sağlık kuruluşlarına yönlendirmek, sonucunu izlemek ve ilgili kuruluşlardaki uzmanlarla işbirliği içinde merkez bünyesinde verilebilecek destek hizmetlerini organize etmek.

Ortak görevler

MADDE 27 – (1) Görevleri 18 ve 26 ncı maddeler arasında belirtilen personel, ilgili maddelerdeki görevleri yanında aşağıdaki görevleri de yerine getirirler:

- a) İş programları ve alan taraması çalışmaları ile faaliyet raporlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.
- b) Görev alanı ve yürüttüğü çalışmalarla ilgili kayıtları tutmak, veri girişlerini yapmak, raporları hazırlamak ve arşivlemek.
- c) Kurum, kuruluş ve gönüllülerle görev alanıyla ilgili yapılacak işbirliği çalışmalarında görev almak.
- ç) Görev verilmesi halinde merkez bünyesinde oluşturulacak çalışma gruplarında görev almak.
- d) Çalışma programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.

e) Görev alanıyla ilgili konularda eğitim programları önerileri geliştirmek, eğitim materyalleri hazırlamak ve gerektiğinde uygulamak.

f) Yerel kaynaklardan da faydalanarak hizmet bölgesindeki toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlayacak öneriler hazırlamak.

g) Hizmet verilen kişilere ait edinilen bilgiler gizli tutularak, mesleki etik ilkeleri çerçevesinde görev yapmak.

ğ) Merkezin faaliyetleri ile ilgili mesleğinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

h) Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Diğer personel

MADDE 28 – (1) Merkezlerde, idari, teknik, mali hizmetler ile diğer hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilen personel, kadro ve görev unvanlarının gerektirdiği görevleri ve görev unvanlarıyla ilgili olmak kaydıyla merkez müdürü tarafından verilen görevleri yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapar.

Personelin eğitimi

MADDE 29 – (1) Merkezde çalışan personel için, verilmesi zorunlu olan eğitimler yanında ayrıca sosyal hizmet ve sosyal politika alanına ilişkin teori ve uygulama esaslı hizmet içi eğitim ve uyum eğitim programları da düzenlenir.

(2) Hizmet içi eğitim ve uyum eğitimi programları, merkezin hizmet ve faaliyetlerini aksatmayacak şekilde gerçekleştirilir.

(3) Hizmet içi eğitim ve uyum eğitim programları Bakanlıkça planlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Merkez hizmet binaları

MADDE 30 – (1) Merkez hizmet binalarının özelliklerine ilişkin standartlar Bakanlık tarafından belirlenir.

Bağış

MADDE 31 – (1) Merkeze yapılan her türlü ayni ve nakdi bağışlar hakkında, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40 ıncı maddesi hükümleri uygulanır. Merkezlere yapılan ayni bağışlar taşınır işlem fişi karşılığında kabul edilir. Taşınır mallarla ilgili iş ve işlemler 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 32 – (1) 7/10/2007 tarihli ve 26666 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Aile Danışma Merkezleri Yönetmeliği ile 11/7/2000 tarihli ve 24106 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Toplum Merkezleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut hizmet binalarının kullanımı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette olan aile danışma ve toplum merkezleri, gündüzlü hizmet veren çocuk ve gençlik merkezleri ile yaşlı hizmet merkezlerinin binalarının, merkez binası olarak hizmet sunmaya elverişli olduğu Bakanlıkça uygun görülenler, başka bir işleme gerek kalmaksızın faaliyetlerine merkez olarak devam ederler. Aksi takdirde bu yerler, Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde kapatılır. Kapatılan kuruluşlar tarafından sunulmakta olan hizmetler, en yakın merkez tarafından sunulmaya devam olunur.

(2) Birinci fıkra uyarınca kapatılan kuruluşların hizmet binaları; bulunduğu bölge nüfusunun fazlalığı, coğrafi konumu, hizmetin gereği ve iş yoğunluğu gibi hususlar dikkate alınarak ihtiyaç halinde merkez tarafından kullanılabilir.

Merkezlerin giderleri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Merkez olarak hizmet vermeye devam eden veya 2013 yılı içerisinde yeni açılan merkezlerin her türlü giderleri, 2013 yılı bütçesine aile danışma ve toplum merkezleri, gündüzlü hizmet veren çocuk ve gençlik merkezleri ve yaşlı hizmet merkezleri için konulan ödenekten karşılanır.

Personelin devri

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Merkez oluşturulan il ve ilçelerde;

a) Aile danışma ve toplum merkezleri ile merkeze dönüştürülmesi uygun görülen gündüzlü hizmet veren çocuk ve gençlik merkezleri ile yaşlı hizmet merkezlerinde görev yapan kuruluş müdürleri ve müdür yardımcıları hariç tüm personelin ataması bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte,

b) Bakanlık il ve ilçe müdürlükleri ile gündüzlü ve yatılı kuruluşlarda görev yapan sosyal çalışma görevlilerinin atamaları bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde,

merkezlere yapılır.

(2) Gündüzlü ve yatılı kuruluşların sosyal çalışma görevlisi personel ihtiyacı il müdürlüğü tarafından ihtiyaca göre merkezlerde görev yapan personel arasından kısmi zamanlı veya tam zamanlı olarak görevlendirilerek karşılanır.

(3) Kapatılan kuruluşların müdür ve müdür yardımcılarının atamaları ildeki ihtiyaca göre il müdürlüğünün planlaması doğrultusunda yapılır.

Yürürlük

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı yürütür.