

**T.C.**  
**BATMAN BELEDİYESİ**  
**KONUKEVİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**Birinci Bölüm**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANITIMLAR**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönetmelik amacı Batman Belediyesi Konukevi'nde sunulan hizmetlerin tür ve niteliklerini, işleyişe ilişkin esasları, kuruluş ve personelin çalışma esas ve usullerini belirlemektedir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik, fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik istismara uğrayan kadınların; psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümlenmesi sırasında varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geçici bir süre kalabilecekleri yatılı sosyal hizmeti sağlamakta olan Batman Belediyesi Konukevi'ni kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin (a) fıkrası, 18. maddesinin (m) fıkrası gereği ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun, 9.maddesinin (g) bendi, ile 34. Ve 35. Maddeleri gereğince çıkarılan "Özel Hukuk Tüzel Kişileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konuk Evleri Yönetmeliği" gereğince hazırlanmıştır.

Belediyenin kadınlara yönelik harcamaları bu fıkradaki görevlere dayandırılacaktır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönetmelikte adı geçen;

a)Belediye: Batman Belediyesini

b)Başkan: Batman Belediye Başkanlığını

c)Başkan Yardımcısı: Belediye Başkanı tarafından müdürlükten sorumlu olarak görevlendirilen ilgili Başkan Yardımcısını

d) Müdürlük: Konukevi Müdürlüğünü

e) Müdür: Konukevi Müdürünü

f) Konukevi: Fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik istismara uğrayan kadınların, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümlenmesi sırasında varsa çocukları ile

birlikte ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geçici bir süre kalabilecekleri yatılı belediye hizmeti verilen sosyal hizmet kuruluşunu,  
g) Kadın: Konukevi'ne kabulü yapılan ve hizmetten yararlanan (varsa çocukları ile birlikte) kadınları ifade eder.

## **İkinci Bölüm**

### **KURULUŞ VE GÖREVLER**

#### **Kuruluş**

**MADDE 5-** Konukevi, 5393 sayılı belediye kanununun 14. maddesi gereği kurulur. Batman Belediyesi Konukevi'nde ihtiyaç ve olanaklara göre; belediye personeli içerisinden, sosyal hizmetler ya da psikoloji alanında yüksek öğrenim yapmıŐ bir Müdür, Psikolog, 1 adet Büro elemanı, 1 adet Sosyolog, 1 Sosyal Hizmetler, tercihen kadın olmak üzere en az 2 adet güvenlik personeli, idare tarafından ihtiyaç duyulursa gece nöbeti amacıyla 1 memur görevlendirilir.

#### **Sosyal Hizmet Kurulu**

**MADDE 6-** Konukevi'nde verilen hizmeti koordineli bir Şekilde yürütmek üzere; Müdür, Psikolog, Sosyolog, Sosyal Hizmet Uzmanı tarafından bir hizmet kurulu kurulur. Kurul ayda en az bir kez veya ihtiyaç duyulduğunda toplanır.

Sosyal Hizmet Kurulu'nun görevleri aşağıda belirtilmiŐtir;

- A. Konukevi'nde barınan kadınların kalıŐ süreleri, kalıŐ sürelerinin uzatılması ve çıkarılmalarına ilişkin değerlendirme yapmak.
- B. Konukevi'nde çalıŐan kadınların barınan kadınlar olarak ilişkilerini düzenlemek ve gerekirse hizmet içi eğitim programı düzenlemek.
- C. Konukevi'nde hizmetin iŐlevselliđi için gerekli plan ve programlar hazırlamak.
- D. Kadınların ve çocuklarının eğitimine yönelik kurum, kuruluş ve gönüllü kişiler ile çalışma programları hazırlamak.
- E. Kadınların iŐe yerleŐtirilmesine yardımcı olmak için mesleki kurs düzenleyen kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmak ve kadınların iŐe yerleŐtirilmesi için çalışmalar yürütmek.
- F. Hukuki yardıma ihtiyaç duyulması halinde baroya başvuru yapılmasını sağlamak
- G. Çocukları ile birlikte kabulü yapılan kadınların çocuklarının yaş durumlarına göre uygun kreŐlere yerleŐtirilmesini sağlamaktır.

#### **Personelin Görev ve Yetkileri**

**MADDE 7-** Kuruluş Personelinin görev ve yetkileri aşağıda açıklanmıŐtır.

#### **A- Müdürün görev ve yetkileri Şunlardır:**

- 1) Konukevi'nin idari, mali ve teknik tüm iŐlerini, ilgili kanun, yönetmelik, Belediye

Meclisi ve Encümeni'nden çıkan kararlara göre uygulamak,

2) Kuruluş personeli ve kadınların ilişkilerini düzenleyen eğitim programları hazırlamak ve kuruluşa kabul edilen kadınlara bu yönetmeliğin 14. maddesinde belirtilen kuralları sözlü ve yazılı bildirmek ve bu kuralları Konukevi'nin görünen yerlerine asmak,

3) Kuruşta hizmet için gerekli plan ve programların hazırlanması, görevliler arasında eşgüdümü sağlamak ve denetimlerini yapmak,

4) Kuruluşun çeşitli ödeneklerinin, alım satım işlerinin amacına ve esaslarına uygun kullanımını sağlamak,

5) Gizlilik ilkesi göz ardı edilmeden kurum ve kuruluşlar, gönüllü kişiler ile iş birliği içinde çalışmak,

6) Personelin özlük dosyasını tutmak,

7) Kuruluşun ihtiyaç ve sorunlarını da kapsayan faaliyet raporunu hazırlamak,

8) Kuruluşta görevlendirilen Sosyal Hizmet Uzmanı, Psikolog, Sosyolog ile genel idari ve yardımcı hizmetlerdeki personelin görev, yetki ve sorumluluklarını yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak belirleyerek çalıştırmak,

9) Kurulması halinde Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi ile bağlantılı çalışarak gerekli organizasyonu sağlamak, Müdürün bulunmadığı hallerde görevlendirilecek yetkili kılınan personel, müdürün görevlerini yürütür.

#### **B- Sosyal Hizmet Uzmanı görev ve yetkileri şunlardır:**

1) Konukevi'ne kabulü yapılacak kadınlara gerekli evrakın hazırlamak, kadın

Konukevini tanımaları ve gerekli kuralları bilmeleri ve uyum sağlamalarında yardımcı olmak,

2) Çocuğu ile kabulü yapılan kadınların çocuklarıyla ilgili önlemleri almak,

3) Hukuki yardıma ihtiyaç duyulması halinde Barodan (Kadın

Danışma ve Dayanışma Merkezi'nden) gerekli hukuki yardımın sağlanması için talepte bulunmak,

4) Kadınların kuruluştaki kaldıkları süre içinde kendi kendilerine yeterli olabilecekleri meslek edinmeleri için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

#### **C- Psikoloğun görev ve yetkileri şunlardır:**

1) Objektif testler, görüşme teknikleri ve gözlem metotları kullanarak kuruluşa kabulü

yapılan kadınlar ve çocuklarının kuruluşa uyum aşamasında değerlendirilmelerini yapmak,

2) Kadınlara danışmanlık hizmeti vermek,

3) Saptanan davranışsal ya da duygusal sorunların giderilmesi için psikolojik teknikler kullanarak, kuruluştaki kalan kadınlar ve çocuklarına yönelik bireysel ve grup çalışmaları düzenlemek,

4) Psikolojik değerlendirme teknikleri ve gözlem metotları kullanarak kadınların yetenek ve ilgi alanlarını belirlemek ve kadınların uygun etkinliklere yönlendirilmesini sağlamak

5) 4) Kuruluştaki ele alınması mümkün olmayan psikolojik sorunlar için kadınlar ve/veya çocukları için hastanelerle ve ilgili merkezlerle işbirliği sağlamak.

#### **D-Sosyoloğun görev ve yetkileri şunlardır:**

1) Kabul edilen kadınların aile sorunlarının çözümü ve topluma kazandırılmaları ile ilgili “sosyal-kişisel çalışma”, “sosyal grup çalışması” ve “toplumla çalışma” yöntemlerini kullanmak,

2) Gizlilik çerçevesinde kadınlarla ilgili bilgileri toplamak, yapılan mesleki çalışmaların raporlarını tutmak,

3) Personelin hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak.

### **Üçüncü Bölüm**

#### **HİZMET VE İŞLEYİŞ**

##### **Konukevi’ne kabul edilecek kadınlar**

**MADDE 8-** Konukevi’ne durumları aşağıda belirtilen kadınlar kabul edilir:

a) Eşiyle anlaşamayıp evini terk eden ya da terk edilen yardıma muhtaç kadınlar,

b) Fiziksel, cinsel, ekonomik ve duygusal istismara uğrayan kadınlar,

c) İstenmeyen evliliklere zorlanan kadınlar,

d) Ailesi tarafından kabul edilmeyen kadınlar,

e) Aile içinde olmasa da cinsel taciz öncelikle de tecavüz nedeni ile ailesi ile birlikte yaşama olanağı kalmamış kadınlar,

f) Boşanma girişiminde bulunduğu için gidecek yeri olmayanlar,

g) Birlikte yaşadığı yakınlarınca bedenini satmaya, alkol ve uyuşturucu bağımlılığına ya

da dilencilige zorlananlar,

h) Resmi makamlar(karakol,savcılık vb.) aracılığı ile ya da doğrudan başvuran herhangi bir sebeple evini terk etmiş kadınlar.

### **Konukevi'ne kabul edilmeyecek kadınlar**

**MADDE 9-** Konukevi'ne durumları aşağıda belirtilen kadınlar kabul edilmezler:

- a) Alkol ve uyuşturucu bağımlılığı olan kadınlar,
- b) Fuhuşu meslek edinmiş kadınlar,
- c) Hükümlü olan ya da adli mercilerde hakkında arama, tutuklama, yakalama kararı verilen kadınlar,
- d) Ruh sağlığının yerinde olmadığı rapor ile tescil edilen kadınlar,
- e) Zihinsel özürlü olan kadınlar,
- f) Korunmaya muhtaç çocuk (2828 sayılı kanunda belirtilen tanım) tanımını içinde değerlendirilecek kadınlar,
- g) Korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç yaşlı kadınlar (60 yaş üzeri),
- h) Bulaşıcı ve sürekli tedavi gerektiren ağır hastalığı olan, sürekli bakıma ihtiyacı olan kadınlar,
- i) Temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda özürlü olan kadınlar.

Başvuru

**MADDE 10-** Konukevi'ne kabulünü isteyen kadınlar bir dilekçe ile Belediye

Başkanlığınca yetkili kılınacak müdürlük veya birime müracaat edeceklerdir. (Kurulması halinde Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezine müracaatçıların sevki yapılarak başvurularla ilgili görüş alınması sağlanacaktır.

Kuruluşa Kabul

**MADDE 11-** Sosyal Hizmet Uzmanı veya Psikoloğun hazırlayacağı rapor ile kabulü uygun görülen kadınlar Belediye Başkanın veya yetkili Başkan Yardımcısının onayı alınarak kuruluşa kabul edilir. Kuruluşu kabulü yapılan her kadın için aşağıdaki bilgi ve belgeleri içeren bir dosya hazırlanır.

- a) Başvuru dilekçesi,
- b) Ön görüşme formu,
- c) Sosyal inceleme raporu,

- d) Nüfus cüzdanı sureti ve vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- e) Sabıka kaydı,
- f) Kadının bulaşıcı, sürekli ruhsal hastalığının bulunmadığı, alkol ve uyuşturucu bağımlısı olmadığına dair sağlık raporu,
- g) Kadının kuruluş kurallarına uyacağını bildirir belge,
- h) Kadının sorunlarının çözümüne yönelik yazışma, belge, form, tutanak ve raporlar,
- ı) Kuruluşa anneleri ile kabul edilen çocuklarla ilgili belge ve raporlar,
- İ) Kuruluştan ayrılacak kadın için son değerlendirme raporu,
- J) Kuruluştan ayrılan kadınlardan izlenmesi gerekli olanlarla ilgili raporlar.

### **Kalınacak Süre**

**MADDE 12-** Kadınları kuruluştaki kalma süresi üç aydır. Bu süre Sosyal Hizmet Kurulu'nun düzenlediği gerekçeli rapora dayanarak 3'er aylık dönemler halinde uzatılabilir. Kalma koşulları ortadan kalktığı anda uzatma süresinin bitimi beklenmez.

### **Gizlilik İlkesi**

**MADDE 13-** Kuruluşun adresi, telefonu gizli tutulur. Kadınlara ilgili bilgi ve belgeler hiçbir şekilde açıklanmaz. Dosyalar gizli tutulur. Çalışanlar dahi bu gizlilik ilkesine uymakla yükümlüdürler.

### **Uyulması gereken kurallar**

**MADDE 14-** Kuruluştaki kalan kadınların uyması gereken kurallar

- a) Kuruluşun adres ve telefonlarını gizli tutmak,
- b) Kuruluşun hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için kendisine verilecek temizlik, çocuğunun bakımı, mutfak işleri ve yetkililerce uygun görülen diğer görevleri yapmak,
- c) Kuruluştaki kalan diğer çocuklara ve kadınlara fiziksel, duygusal ve cinsel tacizde bulunmamak,
- d) Başkasının eşyasını izinsiz almamak ve kuruluşun araç, gereç ve eşyasına zarar vermemek,
- e) Kuruluşa ziyaretçi kabul etmemek,
- f) İzinsiz dışarı çıkmamak,
- g) Kuruluş içinde ve dışında alkol, uyuşturucu kullanmamak, belediyenin, kuruluşun ve

görevlilerin onurunu zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmamak, aleyhinde propaganda yapmamak, asılsız ve onur kırıcı haber yapmamak, kuruluşa fotoğraf makinesi ve kayıt cihazları sokmamak.

### **Disiplin Kurulu**

**MADDE 15-** Disiplin işleri kuruluşa oluşturulacak disiplin kurulu tarafından yürütülür. Disiplin kurulu Yetkili Belediye Başkan Yardımcısı başkanlığında, Müdür, Sosyal Hizmet Uzmanı, Psikolog, Sosyolog ve 2 Belediye Meclis Üyesinden oluşur. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanı'nın oyu iki oy olarak değerlendirilir.

### **Disiplin Kurulunun Görev Yetkileri**

**MADDE 16-** Disiplin Kurulunca uyulması gereken kurallara aykırı davranan kadınlara uyarma cezası verilip, uyum sağlamaları için gereken çalışmalar yapılır. Buna rağmen aynı tutum ve davranışları yineleyen kadınlara ikinci uyarı yapılır. Durum değişmediği takdirde rapor düzenlenerek kadının kurumdan çıkarılması için karar alınır. Kuruluş tarafından çıkarılan kadınlar belediyeye bağlı Konukevi'ne tekrar alınmaz.

### **Güvenlik**

**MADDE 17-** Konukevi'nde kalan kadınların güvenlikleri, belediye tarafından görevlendirilecek Güvenlik Personel ile sağlanır.

### **Nöbet**

**MADDE 18-** Hizmetin özelliği ve personel sayısı dikkate alınarak, nöbet sistemi Kuruluş Müdürlüğü'nce düzenlenir.

### **Beslenme**

**MADDE 19-** Konukevi'nde kalan kadınlar, çocuklar ve Görevli Personelin yemek ihtiyaçları, Belediye tarafından karşılanır.

### **İkram**

**MADDE 20-** Kuruluşa düzenlenecek özel günler ve sosyal faaliyetlerde ikram edilecek yiyecek ve içeceklerin cins ve miktarı, Müdür tarafından tespit edilerek Belediye tarafından temin edilir.

### **Kadınların Kuruluşa Kabul Edilecek Çocukları**

**MADDE 21-** Konukevi'nde, kadınların 0-12 yaş arasında ki çocukları kabul edilir.

## **Dördüncü Bölüm**

### **FİZİKİ ÖZELLİKLER VE KURULUŞ BÖLÜMLERİ**

#### **Bina ve İskan Durumu**

**MADDE 22-** Kadın Konuk Evleri, kent dokusu içinde kadınlar ve çocukların soyutlanmadan yaşayabilecekleri huzurlu, sakin ve ilgi çekmeyen bir konumda olmalıdır.

#### **Kuruluş Bölümleri**

**MADDE 23-** Konukevi'nde binanın fiziksel koşulları ve imkanlar dikkate alınarak; idari bölüm, yatak odaları, oturma, eğitim ve rehabilitasyon, yemek, çocuk oyun ve etkinlik odaları veya salonları, çamaşır ve ütü odası, mutfak, banyo ve diğer gerekli bölümler bulunur.

## **Beşinci Bölüm**

### **MALİ HÜKÜMLER**

#### **Satın alma, ayniyat, ambar ve depo hizmetleri**

**MADDE 24-** Satın alma ayniyat, ambar ve depo hizmetleri diğer mali işler mevcut kanun, tüzük, yönetmelik ve kararname hükümlerine göre müdürlükçe yürütülür.

#### **Giderler**

**MADDE 25-** Konukevi işleri ile ilgili her türlü giderler Belediye bütçesi tarafından karşılanır.

#### **Harçlık, Giyim, Tedavi Yardımı, Eğitim ve Yol Giderleri**

**MADDE 26-** Konukevi'nde kalan ve hiçbir geliri olmayan kadınların, harçlık, giyecek, tedavi ihtiyaçları, eğitim ve yol giderleri Belediye bütçesinden karşılanır.

a) Harçlık: Belediye Meclisi'nce belirlenir.

b) Giyim yardımı: Giyim eşyaları düzenlenecek çeşitli yardım kampanyaları ile karşılanır.

Diğer durumlarda ihtiyaçlar belediye bütçesince karşılanır.

c) Tedavi yardımları: Kuruluştaki kalan kadın ve çocukların tedavi giderleri; varsa tabii olduğu Sosyal Güvenlik Kuruluşu'nca , sosyal güvencesi olmayanlar 3816 sayılı kanun uyarınca, yeşil kart çıkarılarak Sağlık Bakanlığı'nca, 1. Ve 2. Bentler kapsamında olmayanlara ise tedavi yardımı Belediye Encümeni'nce alınacak karara göre yapılır.



## **Altıncı Bölüm**

### **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

**MADDE 27-** (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 28-** (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 29 –** (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.