

TALAS BELEDİYESİ HİZMETLERİNE GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ

MADDE 1

Bu yönetmeliğin amacı Talas Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde hemşehrilerin gönüllü katılımının işleyişi ile ilgili esasları, görev ve sorumlulukları ile yetkilerini belirlemektir.

KAPSAM

MADDE 2

Talas Belediyesi hizmetlerine gönüllü katılacakların hiçbir ayırım gözetmeden kültür, turizm ve sosyal hizmetleriyle gönüllü katılıma ilişkin hususları kapsar. Talas' ın ve Talaslı hemşehrilerin sağlık ve mutluluğu için hizmet etmek, projeler üretmek gönüllülük esaslarına göre maddi kazanç beklemezsizin katılımın sağlanması hususlarını kapsar.

DAYANAK

MADDE 3

Bu yönetmelik 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 77 inci maddeleri ile 09/10/2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İçişleri Bakanlığı "İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği" ne dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4

Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkan : Belediye Başkanı
- b) Müdürlük : Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü
- c) Gönüllü : Talas Belediyesi Hizmetlerine Katılan Gönüllüleri
- d) Sorumlu : Gönüllülerin Hizmetlerini koordinasyonunu sağlayan kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

ÇALIŞMA ALANLARI, USUL VE ESASLARI

ÇALIŞMA ALANLARI

MADDE 5

Belediye görev ve sorumluluklarına bağlı olarak yetki alanlarında;

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

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

MADDE 6

- a) Gönüllüler çalışacakları alanları belirtmek sureti ile belediyemize müracaat ederler. Müracaatları uygun bulunanlar, ilgili birimin gözetim ve bilgisi dahilinde sorumluluk alanlarında taraflarca belirlenecek usûl ve esaslar çerçevesinde çalışırlar.
- b) Gönüllülerin, çalışma süreleri içinde çalışma alanlarına gidiş ve gelişleri ilgili belediyemizce sağlanır.
- c) Belirlenen usul ve esaslara aykırı davranışlarda bulunulması halinde gönüllülük ilişkisi sona erer, verilen kimlik kartları geri alınır.
- d) Belediyemiz, gönüllülere faaliyet alanına göre, gerekli kıyafet, araç, gereç, mekan sağlayabilir ve eleman tahsis edebilir.
- e) Gönüllünün çalışacağı alan kent konseyinin oluşturduğu çalışma alanları içinde ise, bu çalışma kent konseyi çalışmaları ile birlikte değerlendirilir.
- f) Faaliyetlerin bitiminde gönüllülere teşekkür belgesi verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ORGANİZASYON YAPISI, İŞLEYİŞ İLKELERİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 6

İLKELER

- 1) Talaslılar arasındaki tanışıklık, birlik ve dayanışmayı arttırmak.
- 2) Talaslılık bilincini geliştirmek.
- 3) Talaslı gençlerin Talas'ı daha çok sevmesi ve hizmet etmesi için işbirliği yapmak.
- 4) Talaslı yaşlıların daha huzurlu ve mutlu yaşam sürdürmeleri için programlar düzenlemek.
- 5) Talas'ın kültür ve sanat yaşamına etkin katkılarda bulunmak.
- 6) Talas'ta çevre bilincini geliştirmek ve koruyucu önlemler almak.
- 7) Talaslı'nın daha sağlıklı yaşayabilmesi için hizmet vermek, sağlık, eğitim ve spor çalışmalarını teşvik etmek. Bu hizmetler için eğitim çalışmaları yapmak.
- 8) Talas Belediyesi ve Talaslılar arasındaki iletişime yardımcı olmak.
- 9) Talas Belediyesi hizmetlerine gönüllü katılımı sağlamak.
- 10) Yukarıdaki amaçların kendi mahallelerinde başarı ile gerçekleşmesi ve mahalle sakinlerinin bu amaçları paylaşması için çaba sarf etmek.
- 11) Belediye sosyal, kültürel her türlü projelerinin vatandaşlar tarafından bilinirliğini arttırmak adına çalışmalar yürütmek.
- 12) Belediye birimleri ile işbirliği yaparak vatandaşın alınan istek, dilek, şikayet vs. konuları doğrudan iletmek.

MADDE 7

ÜYELİK

Talas Belediyesi Gönüllüleri arasına katılabilmek için

- 1) 18 yaşını bitirmek ve medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip bulunmak.
- 2) Talas'a hizmet için ayıracak zamana, maddi ve manevi imkânlarla sahip bulunmak.
- 3) Tüzel kişiler için yetkili organlarından karar alınmış olması,
- 4) Sivil toplum kuruluşları için ilgili konuda faaliyette bulunuyor olması,
- 5) Çalışma alanlarına bağlı olarak, gerektiğinde yetkili sağlık kuruluşlarından alınmış sağlık raporunun bulunması,

6) Yabancı uyruklu gönüllüler için ayrıca, 27/2/2003 tarihli ve 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ile bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla mahallin en büyük mülki amirine bildirilmiş olması,

MADDE 8

ORTAK ÇALIŞMA VE İŞBİRLİĞİ

Belediyemiz, yazılacak protokoller çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar, meslek odaları ve diğer yerel yönetim birimleri ile ortak çalışma ve işbirliği yapabilir.

Çalışma alanları ve esasları ile ilgili hususlar, 5 ve 6 ncı maddeler çerçevesinde belediyemizin ilgili birimleri ile ortak çalışma ve işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar arasında belirlenir.

MADDE 9

KİMLİK KARTLARI

Gönüllülere, EK 1'de şekil ve şartları belirlenmiş ve ilgili yerel yönetim birimlerince onaylanmış resimli Gönüllü Kimlik Kartları verilir.

Kimlik kartlarında gönüllünün adı, soyadı, çalışma alanı, kan grubu, T.C. Kimlik Numarası ve görev yaptığı yerel yönetimin ismi gibi bilgiler yer alır.

Kimlik kartlarını vali, belediye başkanı veya yetki verilmesi halinde ilgili birim amiri imzalar.

Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik kartlarına işlenir. Gönüllüler çalışma sürelerince kimlik kartlarını üzerlerinde bulundurlar. Gönüllü katkısı sona erenlerin kimlik kartları veren makamca geri alınır.

MADDE 12

GÖNÜLLÜ EĞİTİM VE DAYANIŞMA MERKEZİ ORGANİZASYON

ORGANİZASYON YAPISI

Talas Belediyesi Gönüllüleri Başkanı Talas Belediye Başkanıdır. Başkan Adına yürütücü Müdürlük Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüdür. Talas Belediye Başkanı verdiği yetkiler dahilinde Gönüllü Koordinasyonunu Belediye Başkanımızın yetkilendireceği Başkan Yardımcısı sağlar.

GÖNÜLLÜ EĞİTİM VE DANIŞMA MERKEZİ

Talas Belediye Gönüllülerini yönetmek üzere Merkez Yönetim kurulu oluşturulur. Yönetim kurulunu Belediye Başkanı atar. Müdürlüğe gelen talepler öncelikle Gönüllü Eğitim ve Danışma Merkezinden geçer.Yeni üyelere merkez tarafından organize edilen eğitimler, katılım formları ve kimlik kartı verilir.

- a) Yönetim Kurulu,
- b) İdari ve Mali İşler Koordinasyonu
- c) Sekreteryadan oluşur.

MADDE 13

SEKRETERYA HİZMETLERİ

Gönüllüler tarafından yapılacak hizmetleri planlayıp sonuçlarını takip etmek, eğitimlerini yürütmek ve gerekli kayıtları tutmak üzere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumludur.

GÖREV VE YETKİLERİ

- 1) Yönetim Kurulu toplantılarının kararlarını yazar ve her türlü yazışmalarını yürütür.
- 2) Üyelik işlemlerini yürütür ve kayıtlarını tutar.
- 3) Komisyon raporlarını ve devam çizelgelerin toplar ve değerlendirme sonuçlarını sorumluya sunar.
- 4) Üyeler arasındaki ilişkilerin düzenle yürümesi için gereken önlemleri alır, telefon zincirlerini hazırlar ve çalışmasını izler.

KOMİSYONLAR

Talas Belediyesi Gönüllüleri'nin hizmetlerinin programlandığı gerçekleştirildiği ve sonuçlarının değerlendirildiği kurullardır. Üyeler hizmet verecekleri Komisyonu seçmekte özgürdür. Her üye dilerse birden fazla Komisyonunda hizmet verebilir.

Komisyonlar her ay en az iki kere toplanır, hizmetlerini görüşürler. Genel Kurulu izleyen ilk toplantılarında kendi aralarından bir Komisyon başkanı seçerler. Sorumlu, sorumlu yardımcısı ve sekretere atamayla görev verir.

Her Komisyon çalışma programını hazırlamak ve dönem sonunda da sonuçları yönetim kurulu başkanına sunmakla görevlidir.

Gerektiğinde yönetim kurulu kararı ile yeni hizmetler için yeni Komisyonlar kurulur.

Yönetim kurulu Komisyonların görev tanımlarını hazırlar ve gereken değişiklikleri yapar.

MADDE 14

MALİ İŞLER

Gönüllü hizmetleri daha ziyade kişisel emek, zaman ve yaratıcılığa dayanan hizmetlerdir.

Harcama gerektiren hizmetlerin giderleri Talas Belediyesi tarafından karşılanır.

MADDE 15

DEFTERLER

Gönüllüler, üye kayıt ve karar defterleri tutarlar. Komisyon çalışmalarının raporları ise değerlendirilmek üzere saklanır.

1) Üye Kayıt Defteri

Üye ile ilgili kişisel bilgileri ve gönüllü kartının numarasını ve geçerlilik tarihini içerir. Mahalle gönüllülerine verilen kartların Talas Belediyesine bağlı gönüllü Merkezi'nde kaydı tutulur.

2) Karar Defteri

Yönetim Kurulu toplantılarının kararları toplantı esnasında yazılır ve katılanlar tarafından imzalanır.

3) İletişim ve Rapor Dosyası

Komisyonlerin toplantı katılım çizelgesi, toplantı tutanakları ve etkinlik raporları bu dosyaya konur. Böylece Komisyonlar arası iletişim ve yönetim çalışmaları kolaylaştırılır.

MADDE 16

YÖNETSEL İLİŞKİLER

- 1) Gönüllülerin tüm hizmetleri ve yönetim kurulu kararları Talas Belediye Başkanı ve Talas Belediyesi Gönüllüleri Yönetim Kurulunun denetimine tabidir.
- 2) Talas Belediyesi Mahalle Gönüllüleri Talas Belediye Başkanı ve Talas Belediyesi Gönüllü Merkezi Yönetim Kuruluna bağlı bir hizmet birimidir. Yıllık programlarının ve hizmet projelerinin hazırlanma ve uygulanmasında Talas Belediyesi Gönüllü Merkezi Yönetim Kurulu kararlarına uymak ve Talas Belediye Başkanı ile uyum içinde bulunmak zorundadırlar.
- 3) Mahallede görev alan üyelerin sıfatı “Talas Belediyesi Gönüllüsü” dür. Talas Belediyesi Gönüllüleri Talas Belediyesi Gönüllü Merkezi Yönetim Kurulunda tüm Talas için düzenlenen hizmet projelerinin başarısı için çaba sarf eder ve bu kararların kendi mahallelerinde uygulayıcısı ve izleyicisi olurlar.
- 4) Mahalle gönüllü birimleri ile ilişkileri Talas Belediye Başkanı adına Talas Belediyesi Gönüllü Merkezi Yönetim Kurulu yürütür.

MADDE 17

YÖNETMELİKTEKİ HÜKÜM EKSİKLİKLERİ

Bu yönetmelik özet olarak hazırlandığından hüküm eksikliklerinde ve çözüm bulunmayan durumlarda Dernekler Kanunu’na başvurulur.

MADDE 18

YÖNETMELİK DEĞİŞİKLİKLERİ

Bu yönetmeliği ancak Talas Belediye Başkanı değiştirebilir. Talas Belediyesi Gönüllü Merkezi Yönetim Kurulu veya Mahalle Gönüllüleri Genel Kurulu değişiklik önerisi kabul edip Talas Belediye Başkanına sunabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

YÜRÜRLÜLÜK

MADDE 20

Bu yönetmelik Talas Belediye Meclisinin kararı ile yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 21

Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

EK 1
ÖRNEKTİR

8,5cm

5,5

GÖNÜLLÜ KARTI	
KAYSERİ TALAS BELEDİYESİ	
ADI :	RESİM
SOYADI :	
ÇALIŞMA ALANI :	
T.C KİMLİK NO :	
KAN GRUBU :	

ÖNYÜZ

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

ARKAYÜZ

T.C.
KAYSERİ İLİ
TALAS BELEDİYESİ MECLİSİ

Karar No : 30
Karar Tarihi : 08.02.2012
Karar Konusu : TALAS BELEDİYESİ HİZMETLERİNE GÖNÜLLÜ
KATILIM YÖNETMELİĞİ

Toplantı Dönemi : 2012
Toplantı No : 2
Birleşim No : 2
Oturum : 1

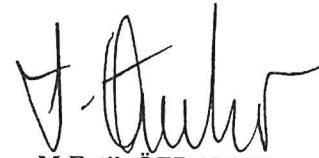
KARAR

Meclis gündeminin 16. maddesinde yer alan Yazı İşleri Müdürlüğünün 06/02/2012 tarih ve 1265 sayılı yazılarında; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 77. Maddesinde “Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özörlölere, yoksul ve dölşönlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliğı artırmak amacıyla gönöllö kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.” denilmektedir.

Bu nedenle Belediye Hizmetlerimize Talaslı hemşehrilemizin gönöllö katılımlarının sağlanması amacıyla hazırlanan “ Talas Belediyesi Hizmetlerine Gönöllö Katılım Yönetmeliğı’ nin” kabul edilmesi talepleri;

Yapılan incelemeler ve görüşmeler neticesinde; Yazı İşleri Müdürlöğönce hazırlanan Talas Belediyesi Hizmetlerine Gönöllö Katılım Yönetmeliğı oya sunuldu, yapılan işari oylama neticesinde oybirliğı ile kabul edildi.


Rifat YILDIRIM
Meclis Başkanı


M.Fatih ÖZDAMAR
Meclis Katibi


Rezan AKTAŞ
Meclis Katibi