

T.C.
ÖDEMiŞ BELEDİYESİ
BARINMA EVİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Çeşitli nedenlerle yardıma muhtaç duruma düşmüş ve asgari seviyede hayatını sürdürmeye aciz durumdaki vatandaşlarımızın, acil vakalar karşısında kalıcı çözümler bulununcaya kadar yaşamlarını devam ettirmek, toplumdaki soyutlanmadan yaşamalarına yardımcı olmak, yemek, barınmak gibi temel ihtiyaçlarını gidermelerine yardımcı olmak, danışmanlık ve rehberlik yapmak, üretkenliklerini yeniden sağlamak, güvenli, kaliteli ve onurlu bir yaşam imkanı sunmak amacıyla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren kuruluşun işleyiş esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) 18 - 60 yaş arası kimsesiz, kendisine bakamayan, yalnız yaşayan, hiç bir geliri olmayan, hayatını tek başına sürdürmekte zorlanan vatandaşlarımızı korumak, barındırmak, bakmak, sosyal, psikolojik ve fiziksel gereksinimlerini karşılamak hizmeti veren kuruluşu kapsar

Dayanak

MADDE 3- (1) 03/07/2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin (a) bendi, aynı kanunun 15 inci maddesinin (b) bendi ile Ödemiş Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği'ne dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Ödemiş Belediye Başkanını,
- b) Başkanlık: Ödemiş Belediye Başkanlığını,
- c) Kimsesiz kişi: Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,
- ç) Kuruluş: Barınma Evini,
- d) Muhtaçlık: Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını buldukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malı veya kazancı bulunmama halini,
- e) Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- f) Sosyal inceleme: Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli değerlendirme komisyonunun aile ve çevre şartlarıyla sosyal, ekonomik durumlarını kapsayan incelemeyi,
- g) Yönetmelik: Ödemiş Belediyesi Barınma Evi Yönetmeliğini, ifade eder.

Temel ilkeler:

Madde 5- (1) Kuruluşun amacı sakinlerinin barınma ve bakımlarını sağlamak, bedensel ve ruhsal sağlıklarını korumak ve kontrol ettirmek, sosyal ilişkilerini düzenlemek, geliştirmek, kabiliyetleri oranında üretken hale getirmek, yaşamlarını huzur, güven, sağlık ve mutluluk içinde sürdürmelerini sağlamaktır. Bunun için;

- a) Sakinlerin bedensel, ruhsal ve sosyal ihtiyaçlarını tespit etmek ve karşılamak,
- b) Sakinlerin ilgilenebilecekleri uğraşı alanlarını araştırmak, bunlara uygun üretici ve yaratıcı alanlar sağlamak,
- c) Boş zamanlarını değerlendirmek ve yaşamlarını huzurlu, yararlı ve mutluluk içinde sürdürebilmeleri için imkânlar hazırlamak suretiyle yaşama arzu ve isteği uyandırmak,

ç) Sakinlerin kişiliğine, özgürlüğüne, ihtiyaçlarına, düşünce ve inançlarına saygı göstermek, temel ilke olarak görevidir.

İKİNCİ BÖLÜM İşleyiş

İşleyiş

MADDE 6- (1) Kuruluşun işleyişi aşağıdaki şekildedir.

a) Kuruluştaki sakinlerin yemek ihtiyacı Huzurevi tarafından karşılanır ve barınma evindeki yemek salonunda dağıtımı yapılır. Hastalığı nedeniyle özel diyet hazırlanması gerekenlere tabip önerisiyle diyet hazırlatılır.

b) Çamaşır ve ütü hizmetleri Huzurevi yönetimi tarafından yerine getirilir.

c) Sağlık hizmetleri Belediye Sağlık İşleri Müdürlüğüne yerine getirilir. Kuruluştaki psikolog desteği Huzurevinde görevli psikolog tarafından yerine getirilir.

ç) Hizmetin sunulmasında yerel toplumun katkısı, gönüllü bakıcılık, bakım hizmetlerini halen yürüten komşu ve akrabalarının desteklemesi sağlanarak sosyal desteklerin artırılması sağlanır.

d) Birim faaliyetlerini duyurmak için yayın organlarından faydalanılır, hizmetlerini anlatan her türlü toplantı, seminer, panel, broşür, afiş, dergi, albüm gibi her türlü yazılı ve basılı, TV programları, tanıtım CD'leri gibi yayınları yayınlamak ve yayınlattırmak için faaliyetlerde bulunulur.

e) Amaç ve hizmet konularının gerçekleştirilmesi için bağış kabul edilir.

f) Tüm bu hizmetler verilirken kesinlikle din, dil, ırk, cinsiyet ve siyasi görüş farklılıkları gözetenmez.

g) Kuruluş Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır. Birinci derecede Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne karşı sorumludur.

Çalışma Gün ve Saatleri

Madde 7- (1) Personelin çalışma gün ve saatleri, kuruluş sorumlusu tarafından aylık olarak düzenlenir. Mesai ve nöbet çizelgeleri görünen bir yere asılır.

Nöbet Hizmetleri

Madde 8- (1) Nöbete ilişkin diğer hususlar aşağıda belirtilen şekilde düzenlenmiştir:

a) Personel nöbet çizelgesi, yönetim tarafından düzenlenir ve ilgililere tebliğ edilir.

b) Hafta içi nöbetçi olanlar, nöbet ertesi izinli sayılır. Cuma, hafta sonu ve diğer resmi tatil gün nöbetçilerine ise yönetimin uygun göreceği günlerde izin verilir.

c) Nöbet tutabilecek personelden durumu uygun olanlara, istemleri halinde sürekli olarak hafta içi ve hafta sonu nöbet görevi verilebilir.

ç) Talebi olan personel, Müdürün teklifi, Başkanın onayı ile gece memuru olarak görevlendirilebilir.

Nöbet hizmetlerine ilişkin esaslar ayrıca Belediye Başkanın İç Genelgeleriyle düzenlenebilir.

Kuruluşun görülen bir yerine ve her kata yerleşim planı asılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş sorumlusunun görev ve yetkileri

Madde 9- (1) Kuruluş sorumlusunun görev ve yetkileri aşağıda belirtilen şekilde düzenlenmiştir:

a) Kuruluşun yönetsel, mali ve teknik tüm işlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,

b) Sakinlerin bakım ve korunması ile her türlü gereksinimini sağlayıcı önlemler almak, görevliler arasında işbölümü yapmak ve denetlemek,

c) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce geliştirilen standart formların doldurulmasını sağlamak, sayısal bilgileri ilgili mercilere göndermek, sakinlerle ilgili her türlü yazışmayı gizlilik ilkesi çerçevesinde yapmak,

ç) Bütçenin gerçekleştirme görevlisi ve satın alma komisyonu başkanı olarak Belediye bütçesindeki ödeneklerin kuruluşun özellikleri ve gereksinimlerini göz önüne alarak ilgili mevzuata uygun olarak harcanmasını gerçekleştirmek,

d) Personelin özlük dosyalarını tutmak, her türlü işlem ve yazışmaları gizlilik ilkesine uyarak ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,

e) Personelin ilgili mevzuat gereğince devlet memurlarından istenen tutum, davranış, kıyafet - kıyafet ve benzeri özelliklerini izleyerek gerekli denetimleri yapmak,

f) Günlük çalışma program ve saatleri ile nöbet çizelgelerini düzenlemek, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak,

g) Kuruluşun yıllık çalışma programını hazırlamak, altı ayda bir değerlendirme yapmak, her yılsonunda çalışma raporu düzenleyerek Belediye Başkanlığına iletilmek üzere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne göndermek,

ğ) Kuruluş amacına uygun konularda araştırma ve incelemeler yapılmasını sağlamak,

h) Kuruluşun ve hizmetin, çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapmak, gönüllü çalışmalarının programlanmasını sağlamak.

i) Kuruluş sorumlusunun bulunmadığı durumlarda ilgili mevzuat çerçevesinde görevlendirilecek memur, vekaleten sorumlu olarak görevlerini yürütür.

Büro görevlileri

Madde 10- (1) Kuruluşun büro görevlileri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak görev yapar ve Müdür ve kuruluş sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri de yerine getirir.

Diğer hizmet görevlileri

Madde 11- (1) Kuruluşta görev yapan hizmetli ve diğer personel görevlerini, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütür. Kendi alanlarıyla ilgili her çeşit işi gören ve sorumluluğunu taşıyan bu personelin çalışacakları birim, görevleri, çalışma koşul ve esasları yönetim tarafından saptanır.

Özel hizmet alımı görevlileri

Madde 12- (1) Kuruluşta yardımcı hizmetler sınıfındaki kadrolu personel eksikliğinden dolayı hizmetteki aksamaları önlemek ve personel sıkıntısını hafifletmek amacıyla yapılacak muhtelif özel hizmet alımlarında çalıştırılan işçilere ilişkin işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür. Özel hizmet alımları idari ve teknik şartnamesinde belirtilen çalışma usul ve esasları yönetimce denetlenir.

Gönüllülerde aranacak özellikler.

Madde 13- (1) Kuruluşta 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 77 inci maddesine göre gönüllü katılım uygulanabilir. Gönüllülerde aranacak özellikler;

a) Reşit olması veya reşit olmayanlardan en az oniki 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 olması.

Stajyer öğrenci uygulaması

MADDE 14- (1) Üniversitelerin psikoloji, sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve hemşirelik alanlarında lisans veya lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin kuruluşta staj

yapabilmeleri için, bölümlerinden/okullarından alınan staj yapacakları alanı ve süreyi belirten bir yazı ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne başvurmaları istenir. Stajyer öğrencilerin mesleki personel ile birlikte gözlem ve uygulama yapmalarına izin verilir. Stajyer öğrenciler tek başına uygulama yapamazlar, kuruluştaki meslek elemanlarının yerine istihdam edilemezler.

Kuruluşlarda sürekli ikamet

Madde 15- (1) Barınma evinde hizmetin kalitesine katkıda bulunmak amacıyla, koşullar göz önüne alınarak, Belediye Başkanının onayı ile ilgili personelin sürekli ikametlerine izin verilir.

(2) Geçici olarak kuruluştaki görevlendirilen personel de aynı koşullarda ikamet edebilir.

Emanet eşya deposu

Madde 16- (1) Sakinlerin odalarında saklayamadıkları fazla eşyaları için, kuruluştaki uygun bir yer emanet eşya deposu olarak düzenlenir. İçinde raf ya da dolapların bulunduğu bu odanın işleyişi, idarenin sorumluluğundadır. Eşyalar cins ve miktarının yazılı olduğu makbuz karşılığı teslim alınır ve düzenli olarak korunur. Makbuz karşılığında teslim edilir.

Ölen sakinlerin emanetlerinin saklanacağı yer

Madde 17- (1) Kuruluş sakininin vefatı halinde, tutanağa bağlanan eşyaları mahkemeye teslim edileceği zamana ya da tereke davası sonuçlanana kadar korunacağı bu yer, amaca uygun şekilde düzenlenir.

İlaçlama

Madde 18- (1) Kuruluşun bölümleri haşerelere karşı, sakinler, personel ve gıda maddelerine zarar vermeyecek şekilde düzenli olarak ilaçlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Kabul, Terk ve Vefat İşlemleri

Başvuru Mercileri

Madde 19- (1) Kuruluştaki barınmak isteyen vatandaşlar;

a) Ödemiş Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bir dilekçe ile başvuruda bulunabilir.

(2) Mülki idare amirleri, muhtarlar, kolluk kuvvetleri, belediye başkanlıkları, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına bildirilen acil durumdaki vatandaşlar için, kabul süreci Belediye Başkanının onayı ile başlatılabilir.

Kabul koşulları

MADDE 20- (1) Kuruluştaki kabul koşulları;

a) Gelir getirici bir işi olmamak veya iş kaybından dolayı asgari seviyede hayatını sürdürmeye aciz durumda olmak.

b) Psikiyatri hastası ve alkol / uyuşturucu bağımlısı olmamak.

c) Kendi bakımını yapma becerisine sahip olmak.

ç) Boşanma, terk veya akrabalar tarafından istenmeme nedeniyle sokakta kalmak.

d) Deprem, sel, yangın, aşırı soğuk gibi doğal afetlere maruz kalmak.

e) 18 ile 60 yaş arasında Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.

(2) Kabul koşullarını yerine getiren başvuru sahiplerinin kuruluşta kabulü ile öncelik ve sayının tespitinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yetkilidir.

Düzenlenmesi gereken belgeler

Madde 21- (1) Başvuruya ilişkin olarak düzenlenmesi gereken belgeler aşağıdadır:

a) Dilekçe,

b) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

c) Gelir durumunu gösterir belge örnekleri,

ç) Sağlık raporu,

d) Sorumlu tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporu,

e) Yoksulluk belgesi.

(2) Sağlık raporunun karar bölümünde; "Kuruluşa girmesinde sakınca yoktur" ibaresi yer alır."

(3) Sosyal inceleme sırasında ekonomik yoksunluğu saptanan vatandaş hakkında tapu, vergi dairesi ve mal müdürlükleri ile belediye başkanlığında yapılacak araştırmalarda adına kayıtlı menkul ve gayrimenkul bulunmadığı veya bulunduğu halde verimlilik ve yaşam sürecine katkısının olmadığı saptanması durumunda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yoksulluk belgesi düzenlenir.

Kabul sonrası kurallar

MADDE 22- (1)

a) Kuruluşa kabulü yapılan müracaatçının hizmetten yararlanma süresi en çok 6 aydır. Bu süre müracaatçının özel koşulları göz önüne alınarak 6 aylık dönemler şeklinde uzatılabilir veya 6 aydan daha kısa bir süreye indirilebilir.

b) Kabul sonrasında sağlık, üç öğün yemek, giyim ve barınma hizmetleri eşit olarak tüm konuklara sağlanır

c) Kabulü yapılan vatandaşlar kaldıkları süre içinde İdarece hazırlanan günlük yaşam programına uyarlar

Kuruluştan Ayrılış

Madde 23- (1) Kuruluştan barınan sakinlerin;

a) Kendi ya da yakınının isteği ile bir başka yerde yaşamını sürdürmek istemesi,

b) Kendi isteği ile başka bir kuruluşa nakil edilmesi,

c) Kuruluşu terk etmesi,

ç) Vefatı durumlarında kuruluşla ilişkisi kesilir.

Kendisinin ya da yakınlarnın isteği ile ayrılış

Madde 24- (1) Kendisinin ya da yakınlarnın isteği ile bir başka yerde yaşamını sürdürmek isteyen sakinin dilekçe vermesi durumunda, Müdürlüğün uygun görüşü, Belediye Başkanının onayı ile kuruluşla ilişkisi kesilir.

(2) Bu şekilde ilişkisi kesilmiş olup, kabul edilebilir mazeretleri olan vatandaşlar, Kuruluşa en fazla iki kez yeniden kabul edilebilir.

(3) Ayrılış ve yeniden kabul arasındaki sürenin bir yıldan fazla olması durumunda; vatandaşın isteminin uygun görülmesi, sağlık raporunun yenilenmesi esastır.

Kuruluşu terk etme

Madde 25- (1) Kuruluşu izinsiz terk eden vatandaşın yakınlarına ve ilgili makamlara bilgi verilir.

(2) Yeri belirlenen vatandaşa yazılı bildirim yapılmasına rağmen, 15 gün içerisinde kuruluşla iletişime geçmemesi durumunda, Belediye Başkanının onayıyla ilişkisi kesilir.

(3) Vatandaşın yerinin belirlenmemesi durumunda, kuruluşu terk ettiği tarihi takip eden birinci ayın sonunda kuruluşla ilişkisi kesilir.

(4) Bu şekilde ilişkisi kesilenlerin en fazla iki kez yeniden kabulü yapılabilir. Ayrılış ve yeniden kabul arasındaki sürenin bir yıldan fazla olması durumunda sağlık kurulu raporunun yenilenmesi esastır.

Vefat halinde yapılacak işler

Madde 26- (1) Vefat eden sakine ilişkin olarak yapılacak işler aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

a) Ölüm raporu düzenlenir.

b) Vefat eden vatandaşın üzerinde, odasında, emanet kasasında, emanet eşya deposunda bulunan para, mücevher ve kıymetli kağıtları ile kişisel eşyaları Kuruluş sorumlusu ve Müdürlükte görev yapan personel arasında oluşturulan iki kişilik bir heyet aracılığıyla saptanarak, tutanağa bağlanır.

c) İlgili Sulh Hukuk Hâkimliğine sakinin kimlik belge örneği, var olan yakınlarının isim ve adresleri, eşya saptama tutanağı ve bulunuyor ise vasiyetnamesinin eklendiği bir yazı ile bildirilir. Tereke tespitine gelen heyete, eşyalar teslim edilir.

ç) Vefat eden sakinin yakınlarına haber verilir ve cenaze teslim edilir.

d) Yakınları bulunmayan ya da yakınları cenazeyi kaldıracak durumda olmayanların cenazeler teşhiz, tekfin ve defin işleri usulünce yapılır.

e) Tıbbi ve adli sakıncaları olan cenazenin, yakınlarına teslimi mer'i usullere göre yapılır.

f) Kuruluştaki vefat eden vatandaşın nüfus cüzdanının aslı yoksa örneği iliştilererek, düzenlenen ölüm tutanağı on gün içinde yerel nüfus idaresine gönderilir.

g) Sağlığında yazılı ve imzalı olarak kuruluşa bağışladığını bildirdiği eşyalar hariç, vefat eden vatandaşın hiçbir eşyası, müdürlükçe alıkonulamaz.

ğ) Hastanede ya da izinli iken vefat eden sakinler için düzenlenmiş ölüm raporu sağlanarak, dosyasında saklanır. Kuruluştaki var olan eşyaları için, gerekli işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **İzin ve Sosyal Yardımlar**

İzin

Madde 27- (1) Sakinlerin izin durumuna ilişkin esaslar aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

a) Sakinler Kuruluşun dışına alışveriş ve gezmeye gitmekte kuruluş sorumlusuna haberdar etme koşuluyla serbesttir.

b) Sakinlere bir yıl içinde sürekli bir ay olmak üzere toplam üç aydan fazla olmamak kaydıyla izin verilir. Zorunlu hallerde sakinin talebi ve kuruluş sorumlusunun onayı ile bu izin süresi uzatılabilir.

(2) Verilen izin süresi sonunda kuruluşa dönmeyen ve geçerli bir mazereti olmadığı saptanan sakinin Başkanın onayı ile kuruluş ile ilişkisi kesilir.

(3) Bu şekilde ilişkisi kesilen sakinin kuruluş idaresince kabul edilebilir mazeretini belgelemesi durumunda, tekrar kabulü yapılabilir.

Harçlık

Madde 28- (1) Hiçbir yerden geliri olmayan sakinlere sosyal inceleme raporu dayanak alınarak Belediye Başkanının onayı ile onay tarihini takip eden ilk aydan itibaren her yıl belediye meclisince Huzurevi sakinleri için belirlenen miktar kadar aylık harçlık verilir.

Tedavi Yardımı

Madde 29- (1) Kuruluştaki kalan muhtaç vatandaşlara Ödemiş Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği hükümlerine göre muayene ve tedavi giderleri yardımı yapılır.

Tedavi yardımının verilme esasları

Madde 30- (1) Tedavi yardımının verilme esasları aşağıda belirtildiği gibi düzenlenmiştir.

a) Sakinlerin sevki öncelikle kuruluş tabipliğine, yok ise sağlık ocağı veya devlet hastanesine yapılır. Devlet hastanesi gerekli görür ise, kamu kurum ve kuruluşları ile üniversite hastanelerine sevk edebilirler. Üniversite hastanesince sürekli kontrolü uygun görülenler, doğrudan üniversite hastanesine sevk edilir.

b) Uzman tabip tarafından uygun görülen işitme cihazları, çeşitli protez ve ortezler, tedavi cihaz ve malzemelerinin Müdürlükçe veya resmi sağlık kurum ve kuruluşlarınca sağlanması esastır.

c) Müdürlük, kendi başına hastane işlemlerini yapamayacak durumdaki sakinlere eşlik edecek personel ve araç sağlamakla yükümlüdür.

Giyim Yardımı

Madde 31- (1) Kuruluşta kalan muhtaç vatandaşların giyecek gereksinimleri Huzurevi İç Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen cins ve miktarda ve Ödemiş Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği hükümlerine göre karşılanır.

Bakım ve rehabilitasyon hizmeti

Madde 32- (1) Kuruluşta iken, zaman içerisinde bedensel ve zihinsel yeteneklerini değişik derecelerde yitirerek rehabilitasyona, özel bakıma gereksinim duyar hale gelenlere özel bakım bölümlerinde hizmet verilir. Konuğun özel bakımının sürekliliği haline İzmir İl Sosyal Hizmetleri Müdürlüğü'ne sevki için gerekli girişimde bulunulur.

(2) Kuruluş olanakları göz önüne alınarak, özel bakım bölümleri ayrı bir oda olarak düzenlenir. Binanın giriş ya da birinci katında yer alması tercih edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Disiplin Kurulu, Ceza İşlemleri ve Kurallar

Disiplin kurulu

Madde 33- (1) Ödemiş Belediyesi Mutahhar Şerif Başoğlu Huzurevi disiplin Kurulu aynı zamanda kuruluş disiplin kuruludur.

Disiplin kurulunun görevleri

Madde 34- (1) Kuruluş hizmetlerini gereğince yürütmeyi güçleştiren, huzur ve sükunu, çalışma düzenini bozan fiilleri işleyen ve bu Yönetmelik gereği yönetimce konulan kurallara uymayan sakinlere Disiplin Kurulunca, bu Yönetmeliğin ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Uyarma

Madde 35- (1) Sakinlere davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarmayı gerektiren fiil ve haller aşağıda belirtilmiştir.

- a) Temizlik kurallarına uymamak,
- b) Gerçeğe dayanmayan şikayet ve başvuruda bulunmak,
- c) Kuruluşu İzinsiz terk etmek,
- ç) Ahlak dışı davranışta bulunmak,
- d) Kuruluş içinde alkol ve uyuşturucu madde kullanmak ya da alkollü olarak Kuruluşa gelmek,
- e) Sakinlerle ve personelle geçimsiz olmak ve sözlü tacizde bulunmak,
- f) Dilencilik ve hırsızlık yapmak,
- g) Kuruluş araç, gereç ve eşyalarına kasıtlı olarak zarar vermek,
- ğ) Yönetim hakkında kasıtlı yayın yaptırmak, resmi makamları gereksiz taciz etmek, görevliler ve sakinler hakkında asılsız ve onur kırıcı haber yaymak,
- h) Dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,

Kuruluştan çıkarma

Madde 36- (1) Sakinin bir daha kurum bakımına alınmama koşuluyla, kuruluştan çıkarılmasıdır.

(2) Kuruluştan çıkarmayı gerektiren fiil ve haller aşağıda belirtilmiştir:

- a) İdeolojik ve siyasi amaçlarla kuruluşun huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak ve bu amaçla başkalarını tahrik ve teşvik etmek,
- b) Devletin itibarını düşürecek ya da görevlilerin onurunu zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- c) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek ve fiilleri işlediği mahkemelerce hüküm altına alınmak,

ç) Alkol ve uyuşturucu madde bağımlısı olduğu tabip raporu ile saptanmış olmak,
d) Sakinlerin ve personelin vücut tamlığını bozacak ve sağlığına zarar verecek şekilde fiil ve eylemde bulunmak,

e) Türk Ceza Kanunu uyarınca ağır hapis ve hapis cezasını gerektiren fiilleri işlemek ve fiilleri işlediği mahkemelerce hüküm altına alınmak,

f) Uyarma cezasını gerektiren fiil ve halleri üç kez daha tekrarlamak,

(3) Ayrıca yakalandığı akıl hastalığı nedeniyle diğer sakinlerin can güvenliğini tehdit eden sakinler de uzman tabip raporu ile kuruluş bakımından çıkartılır.

(4) Türk Ceza Kanunu'na göre suç sayılan fiilleri işlemiş veya bu tür fiillere maruz kalmış sakinler ivedilikle adli makamlara ve Belediye Başkanlığına bildirilir.

Disiplin hükümlerinin uygulanması

Madde 37- (1) Disiplin Kurulunca uygun görülen uyarma cezası kuruluş müdürlüğünce yerine getirilir. Disiplin hükümleri uygulanan sakin, on gün içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne itiraz edebilir.

(2) Kuruludan çıkarma hükümlerinin son karar mercii Belediye Başkanıdır.

(3) Karar ve olay dosyası Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne intikalini takip eden 15 gün içerisinde durum değerlendirilerek, Belediye Başkanının onayı ile hüküm onanır ya da reddedilir.

Kuruludan çıkarılan vatandaş tekrar alınmaz.

Sakinlerin uyması gereken kurallar

Madde 38- (1) Sakinlerin uyması gereken kurallar, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce bu Yönetmelik çerçevesinde yayımlanan emir ve talimatlarla düzenlenir.

(2) Sakinler odalarında ve üzerlerinde ateşli silah, tehlikeli alet ve kimyasal madde bulunduramaz. Arzu eden sakinler odalarını yönetimden izin almak koşuluyla döşeyebilir. Sakin, personel ve diğer sakinlerle para alışverişi yapamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

İlişik kesme ve Yeniden Kabul

İlişik kesme

MADDE 39- (1) Aşağıdaki hallerde sakinlerin kuruluş ile ilişkileri kesilir.

a) Kuruluşta kalma süresinin dolması

b) Kuruluştaki diğer sakinlere şiddet uygulanması veya huzursuzluğa neden olacak söz söylemesi veya davranışlarda bulunması

c) Kuruluşta alkol veya uyuşturucu madde kullanılması veya dışarıdan kullanılmış olarak gelinmesi

ç) İdareye kendisi hakkında doğru olarak bilgi vermemesi veya bilgileri saklaması

d) Günlük yaşam programına uymamakta ısrar etmesi

e) İzinsiz olarak 3 gün kuruluştan ayrılması

Yeniden kabul

MADDE 40- (1) Kuruluşta kalma süresinin bitmesi nedeniyle veya kendi isteği ile kuruluştan ayrılanlar, disiplin suçu sonucunda ilişkisi kesilmemiş olmak şartıyla, karşılaşacakları olağan dışı durumlar nedeni ile akut kriz döneminde geçici olarak tekrar kabul edilirler. Akut kriz dönemi sona erdiğinde çıkışı yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Bağış, Giderler ve Muhasebe, Hizmetlere Katkı, Standart Formlar

Bağışlar

Madde 41- (1) Kuruluşa yapılan aynı bağışlar, taşınır işlem fişi karşılığında kabul edilir ve 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

(2) Kuruluşa yapılan her türlü şartlı nakdi bağışlar hakkında 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40 ıncı Maddesi hükümleri uygulanır.

Kuruluş giderleri ve muhasebe

Madde 42- (1) Kuruluş giderleri Müdürlük bütçesinden karşılanır. Muhasebe işlemleri, devlet muhasebe usul ve esaslarına göre yürütülür.

Hizmete Katkı

Madde 43- (1) Sakinlerin sosyal, psikolojik ve ruhsal yönden desteklenmeleri ve üretken duruma gelebilmeleri amacıyla, sağlık durumu ve yetenekleri göz önüne alınarak Kuruluş hizmetlerine gönüllü olarak katılmaları sağlanır.

Standart formlar, araştırma ve inceleme

Madde 44- (1) Kuruluşta Müdürlükçe geliştirilen standart formlar kullanılır. Düzenli sayısal bilgiler geliştirilerek Başkanlığa gönderilir.

Hizmete yönelik olarak yapılan araştırma ve incelemeler gizlilik ilkesi çerçevesinde olanaklar ölçüsünde yayımlanabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 45- (1) Bu Yönetmelik hükümleri; Ödemiş Belediye Meclisi tarafından onaylanıp ve mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan olunduktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Ödemiş Belediye Başkanı yürütür.