

T.C.
ÖDEMiŞ BELEDİYESİ
BELEDİYE HİZMETLERİNE
GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Ödemiş Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde hemşerilerin gönüllü katılımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; sağlık, eğitim, spor, çevre, park, trafik, itfaiye, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerde gönüllü katılıma ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 77 inci maddesine;

(2) Ödemiş Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yönetmeliği'nin 6 ıncı maddesi,

(3) 11.04.2007 tarihli ve 26490 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği'nin 49 uncu maddesi,

(3) 09/10/2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'nin 13 üncü maddesine dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) Gönüllü: Bilgi, beceri ve yeteneğini, her türlü ortak çalışma, imkân ve zamanını ortaya koyarak çalışma alanı konusunda maddi bir kazanç beklemezsizin yerel yönetim hizmetlerine katılan gerçek ve tüzel kişiler ile bünyesindeki gönüllüleri bu hizmetlerde görevlendirecek kamu ve sivil toplum kuruluşlarını,

b) İlgili Birimler: Ödemiş Belediyesi hizmetlerinde çalışacak gönüllülerin çalışma konusunu, alanını, sayısını, kayıtlarını ve benzeri hizmetleri yürüten birimi ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Yetki Ve Sorumluluklar

MADDE 5- (1) Sorumlu Birimler;

a) Ödemiş Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde gönüllü katılımına ilişkin duyuruyu yapan ve ön başvuruları alan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,

b) Gönüllüleri çalıştıracak olan Birimler,

c) Diğer tüm hizmetler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülür.

- (2) Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü;
- Gönüllülerinin başvuru kayıtlarının veri tabanında yer almasını sağlar.
 - Başvurusu alınan gönüllülerin ön görüşmesini yapar,
 - Yönerge ile belirlenen kurallar çerçevesinde, gönüllülerin kazanımına, görevlendirilmesine, yönetimine, kurumda kalmalarının sağlanmasına ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalarda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne destek olur.
- (3) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;
- Gönüllülük politikasını, stratejisini ve standartlarını Birimlerle işbirliği yaparak belirler.
 - Birimlerin görüşleri doğrultusunda gönüllülük faaliyetleri ile ilgili kuralları ve talimatları hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
 - Birimlerde görevli gönüllülerin yaptıkları çalışmalar hakkında düzenlenen raporları inceler ve değerlendirir. Varsa aksayan yönleri ile eksikleri belirleyerek düzeltilmesine yönelik önlemleri alır.
 - Kullanılacak 'Gönüllü Kimlik Kartı' ve benzeri belgeleri hazırlar ve bunların standart olarak kullanımını sağlar.
 - Gönüllülük Sisteminin uygulanabilirliğini ve sürekliliğini sağlar.
 - Gönüllülere verilecek eğitimlerin içeriğini, Birimler'in görüşünü alarak hazırlar, eğitim görevlisini belirler ve bu eğitimlerin yapılmasını sağlar.
 - Birimler düzeyinde, gönüllülerden faydalanılacak alanlarla ilgili durum analizi yapar, gönüllü hizmet programlarını belirler ve gönüllü profilini belirler ve seçimini gerçekleştirir.
 - Belediye Başkanı tarafından onaylanan gönüllü proje ve bütçelerini, Başkanlık Makamı tarafından belirlenen tarihe kadar ilgili Birim Müdürlüklerinden talep eder.
- (4) Bünyesinde gönüllü çalıştıran Birimler:
- Birimler gönüllüleri, çalışacağı alanları belirleyerek ve göreve çağrılmaları hususunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne başvuru yapar.
 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün belirleyeceği standart form ve belgeler çerçevesinde gönüllülerle ilgili kayıtları tutar ve bu kayıtları aylık periyotlar halinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile paylaşır.
 - Bir sonraki seneye ait çalıştırılacak gönüllü sayısını ve gönüllülük faaliyet ve projeleri Belediye Başkanı İç Genelgesinde belirtilen tarihe kadar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Gönüllü Çalışmalarında Uygulanacak Genel Kurallar

MADDE 6- (1) Gönüllü Çalışmalarında Uygulanacak Genel Kurallar;

- Gönüllülerin, Ödemiş Belediyesi adına faaliyet gösterdikleri göz önüne alınarak çalışmalarında mümkün olan en iyi koşullar sağlanır.
- Ödemiş Belediyesi ve Birimlerinde gönüllü olarak faaliyetlerde yer almak isteyenler Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce önceden belirlenmiş çalışma konularına ve/veya meslekleri doğrultusunda faydalı olabilecekleri bir alana yönlendirilir. Ancak çalışma alanı konusundaki tercih öncelikle gönüllüye aittir.

c) Gönüllülerin görevlendirilmeleri, sorumlulukları ve göreve çağrılmaları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün önceden taleplerini aldığı Birimlere yapılır.

ç) Gönüllüler, Ödemiş Belediyesi adına hiçbir evraka imza atamazlar, mali sorumluluk alamazlar, basına ve kurumlara bağlayıcı açıklamalarda bulunamazlar.

d) Birimlerde çalışacak gönüllülerin çalışma saatleri, gönüllülerin isteği, çalışma ortamı ve yapılacak işin özelliği de dikkate alınarak, Birimler gönüllülerle birlikte belirler ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilir.

MADDE 7- (1) Gönüllülerin uyması gereken davranış, kural ve sorumluluklar;

a) Ödemiş Belediyesi'nce belirlenen çalışma alanları ve genel iş yürütüm uygulamalarına aykırı taleplerinin değerlendirilmeyeceğini kabul eder ve bu konuda anlayış gösterir.

b) Ödemiş Belediyesi'nde çalışan ve ziyaret veya iş takibi için gelen kişilerle ilişkilerinde din, dil, ırk, mezhep, sosyal farklılıklar ve cinsiyet ayırımı gözetmez ve tüm kişilere eşit mesafede olur.

c) Ödemiş Belediyesi misyonu ve vizyonu doğrultusunda çalışmalara destek vereceğini kabul eder.

ç) Çağrılan toplantılara ve 'Gönüllü Bilgilendirme' toplantılarına katılır.

d) Üstlendiği görevlerde süreklilik gösterir.

e) Doğru ve iyi bir model olur.

f) Gönüllülük görevlerinin uygulanmasında karşılaştığı her türlü sorun ve sıkıntıda, yetkililerle irtibata geçer ve çözüm bulmak için yetkililerle ortak hareket eder.

g) Kişisel sorunlarını çalışma ortamına taşımaz.

ğ) Yetkili personelin yönlendirmelerine uygun davranır.

h) Çalıştığı birimde elde edilen bilgileri hiçbir koşulda amaç dışında kullanmaz, kopyalamaz ve saklamaz, üçüncü kişilere vermez ve paylaşmaz.

i) Ödemiş Belediyesi tarafından gönüllülüğün sona erdirilmesi durumunda kimlik kartı ve hizmette kullanılmak üzere kendisine verilen tüm malzemeleri iade eder.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Gönüllü Yönetimi, Gönüllülerle ilgili iş ve işlemler

Başvuru işlemleri

MADDE 8- (1) Başvuru ve işlemleri;

a) Gönüllü adayları www.odemis.bel.tr adresinden gönüllülükle ilgili bilgilere ulaşabilir ve çalışma konusunu seçerek Gönüllü Adayı Başvuru Formunu doldurmak suretiyle Ödemiş Belediyesi'ne ön başvuru yaparlar.

b) Gönüllülerinin ön başvuru alma işlemleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce yapılır.

c) İnternet aracılığı ile başvuru yapan gönüllü adaylarına en geç 1 ay içinde geri dönüş yapılarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılacak ön görüşmeye davet edilir.

ç) Hizmetinden istifade edilebilecek potansiyel gönüllüler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilir.

d) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü başvuru sahipleri ile ilgili gerekli işlemleri yapar ve uygun bulunanlar ile protokol imzalar.

e) İnternet üzerinden başvuru yapamayanlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nden başvuru formunu temin edebilirler.

Gönüllülerde aranacak özellikler

MADDE 9- (1) Gönüllülerde aşağıdaki özellikler aranır;

a) Reşit olması veya reşit olmayanlardan en az on iki yaşını bitiren küçükler için yasal temsilcisinin izni alınır,

b) Tüzel kişilikler için yetkili organlarından karar alınır,

c) Sivil toplum kuruluşları için ilgili konuda faaliyette bulunuyor olması şartı aranır,

ç) Çalışma alanlarına bağlı olarak, gerektiğinde yetkili sağlık kuruluşlarından alınmış sağlık raporu istenir,

d) Yabancı uyruklu gönüllüler için ayrıca, 27/02/2003 tarihli ve 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ile bu yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla mülki amire bildirimde bulunulur.

Gönüllü olma şartları

MADDE 10- (1) Gönüllü Olma Şartları;

a) Türkiye Cumhuriyeti aleyhinde faaliyette bulunanlar ve yüz kızartıcı bir suçtan ceza aldığı tespit edilenler Ödemiş Belediyesi gönüllüsü olamazlar.

b) Ödemiş Belediyesi vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlediği etkinliklere somut katkıda bulunabilecek eğitim, meslek ve kişisel özelliklere sahip olması gerekir.

c) Ön başvuru çağrısından sonra kendisine yapılacak ikinci çağrıda Ödemiş Belediyesi Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönergesini okuyup, okuduğuna dair belgeyi imzalayarak, nüfus cüzdanı fotokopisi, diploma fotokopisi, iyi hal kâğıdı ve kimlik kartı için 2 adet fotoğrafı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne başvurur.

Çalışma alanları

MADDE 11- (1) Ödemiş Belediyesi gönüllü adaylarına, kendi bilgi, beceri, tecrübe ve tercihleri doğrultusunda, aşağıda yer alan ana çalışma alanlarında aktif olarak çalışma imkânı sağlar. Ödemiş Belediyesi görev ve sorumluluklarına bağlı olarak yetki alanlarında;

a) Engellilere, çocuklara, kadınlara, gençlere, yaşlılara, yoksullara, kimsesizlere ve düşkünlere yönelik eğitim, kültür, spor, sağlık ve sosyal hizmetleri,

b) Kütüphane, müzeler, tiyatro, sinema, müzik, yayın, fotoğraf, video çekim, derleme, araştırma gibi kültür hizmetleri,

c) Bilişim, meslek edindirme kursları, kreş, seminer, konferans, sempozyum, sunum 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, zabıta, itfaiye, 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,

ğ) Proje hazırlama ve uygulama hizmetleri,

h) Daire Başkanlıkları ve Birimlerde büro hizmetleri, yapmak üzere gönüllü çalıştırılabilir.

(2) Uygulamaya konulacak gönüllü çalışma alanları ile proje uygulama tarihleri ve gönüllülük süreleri Belediye Başkanının kararı ile belirlenir.

Gönüllü adaylarının eğitimleri

MADDE 12- (1) Adayların Değerlendirilme Süreci

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından her 15 başvuru sonrasında gönüllülere yönelik bir tanıtım toplantısı yapar.

b) Adayların tanıtım toplantısına katılmaması durumunda, ikinci kez toplantıya davet edilir ve ikinci kez de katılmaması halinde, başvurusu, gönüllülük sürecinin diğer adımları için dikkate alınmaz.

c) Tanıtım sonrasında gönüllü adaylardan Gönüllü Çalışma Yönergesini okumaları ve imza karşılığı teslim almaları istenir. ‘Gönüllü Başvuru Formu’ dolduran her gönüllüden gerekli diğer belgeler de istenir.

ç) Gönüllü Tanıtım Toplantısı’nda gönüllü adaylarına, Belediye hakkında genel bilgi verilir.

d) Temel Gönüllü Toplantıları 2 ana başlıkta gerçekleştirilir.

e) Gönüllülük Hakkında Bilgilendirme;

1) Bilgilendirmenin içeriğinde yeni gönüllü olacaklar için gönüllülük kavramının ve Ödemiş Belediyesi Hizmetlerinde gönüllü olmak için gerekli kıstasların ve gönüllülerden beklenen davranışsal yetkinliklerin paylaşılmasını amaçlayan yarım günlük bir eğitimdir.

2) İletişim hakkında dikkat edilecek konular: Ödemiş Belediyesi kurum kültürü, çalışan ve yöneticiler ile iletişimde dikkat edilmesi gereken hususlar, ekip çalışması, iletişim sürecinin unsurlarını, etkin iletişim ve benzeri konuları içeren bir günlük bir bilgilendirme toplantısıdır.

3) Ödemiş Belediyesi hizmetlerinde gönüllü olarak çalışabilmek için tüm bu bilgilendirme süreçlerinin tamamlanması gerekir.

Gönüllü disiplin uygulamaları ve gönüllülüğün sona ermesi

MADDE 13- (1) Gönüllü Disiplin Uygulamaları;

a) Gönüllülerin davranışlarındaki kasıtlı olmayan ve Ödemiş Belediyesi’ne zarar vermeyecek nitelikteki hatalar, bağlı buldukları Birimler tarafından sözlü uyarı, ek eğitim veya görev değişikliği yapılarak önlenmeye çalışılır.

b) Belirlenen usul ve esaslara aykırı davranışlarda bulunulması halinde gönüllülük ilişkisi sona erer, verilen kimlik kartları geri alınır.

(2) Gönüllülüğün sona ermesindeki diğer haller;

a) Gönüllünün isteğine bağlı olarak gönüllülüğü sona erer.

b) Ödemiş Belediyesi gönüllü çalışanları, lüzum görüldüğü hallerde hiçbir haklı sebep göstermeksizin gönüllülükten çıkarabilir.

c) Gönüllülük süresi bitiminde gönüllülük sona erer. Ancak disiplin hükümleri kapsamında gönüllülük ilişkisi sona erdirilenler ile gönüllülükten çıkarılanlar dışındaki, gönüllülüğü sona erenler yeniden gönüllülük için başvurusunda bulunabilir.

Çalışma usul ve esasları

MADDE 14- (1) Her bir çalışma alanına ilişkin detaylar tespit edilmek şartı ile;

a) İlgili birimin gözetim ve bilgisi dâhilinde, sorumluluk alanlarında, protokolle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde çalışırlar.

b) Gönüllülerin, çalışma süreleri içinde çalışma alanlarına gidiş ve gelişleri Belediyece sağlanabilir.

c) Gönüllülere faaliyet alanına göre, gerekli kıyafet, araç, gereç, mekân sağlanabilir ve eleman tahsis edilebilir.

ç) Faaliyetlerin bitiminde gönüllülere teşekkür belgesi verilir.

Gönüllü faaliyetlerini değerlendirme

MADDE 15- (1) Gönüllü Faaliyetlerini Değerlendirme;

a) Gönüllü faaliyetleri; yıllık faaliyet programları doğrultusunda her yıl Aralık ayı sonunda değerlendirilir. Söz konusu değerlendirme, programı yöneten İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 'Gönüllü Değerlendirme Formu' ile yapılır.

b) Her türlü ödül ve takdir belgesi ile gönüllüleri onurlandırmak üzere organize edilecek her toplantı ve tören birim Müdürleri ile koordineli yapılır. Gönüllüler çalıştıkları birimlerden ve 3.şahıslardan hediye alamaz veya herhangi bir karşılık kabul edemezler. Gönüllülere sunulacak ödüllerin içeriği her yıl İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından belirlenir.

ALTINCI KISIM

Diğer Hükümler

Ortak çalışma ve işbirliği

MADDE 16- (1) Ödemiş Belediyesi, kendi özel kanunlarına 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 işbirliği yapabilirler.

2) Diğer çalışma alanları ve esasları ile ilgili hususlar, bu yönergenin 5 ve 6 ncı maddeleri çerçevesinde ortak çalışma ve işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar arasında belirlenir.

Kimlik kartları

MADDE 17- (1) Gönüllülere,

a) EK-1'de belirtilen taahhütname karşılığında, EK-2'de Şekil ve şartları belirlenmiş ve Ödemiş Belediyesi'nce onaylanmış fotoğraflı 'Ödemiş Belediyesi Hizmetlerine Gönüllü Katılım Kimlik Kartları' verilir.

b) Kimlik kartlarında gönüllünün adı, soyadı, çalışma alanı, kan grubu, T.C. Kimlik Numarası ve "Ödemiş Belediyesi" isim ve amblemi gibi bilgiler yer alır.

c) Kimlik kartlarını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hazırlar ve Ödemiş Belediye Başkanı imzalar.

ç) Bilgilerde değişiklik oldukça, kimlik kartlarına işlenir.

d) Gönüllüler çalışma sürelerince kimlik kartlarını üzerlerinde bulundurlar.

e) Gönüllülüğü süresi sona eren veya gönüllülüğü iptal edilen kişilerden, verilen Gönüllü Kimlik Kartı ve varsa diğer belge ve benzeri evraklar tutanak ile teslim alınır.

YEDİNCİ KISIM

Çeşitli Ve Son Hükümler

Sorumluluk

MADDE 18- (1) Gönüllülerin katılımı ile yapılan hizmetlerden doğan sorumluluk, Ödemiş Belediyesi'ne aittir. Bu sorumluluğun kapsamı ile ilgili detaylar Ödemiş Belediyesi

ile gönüllüler arasında yapılacak Protokol (EK-3) ve Disiplin Talimatı (EK-4) çerçevesinde düzenlenir.

(2) Protokol kapsamındaki çalışma alanları ile ilgili gerekli tedbirler Ödemiş Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından alınır.

Ekler

MADDE 19- (1) Yönerge ekleri şunlardır:

- a) Ek-1: Gönüllü Kimlik Kartı Taahhütname örneği,
- b) Ek-2: Gönüllü Kimlik Kartı örneği
- c) Ek-3: Protokol örneği
- ç) Ek-4: Disiplin Talimatı

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Ödemiş Belediye Başkanı yürütür.