

T.C.
ADANA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
KADIN DANIŞMA MERKEZİ KURULUŞ, GÖREV VE İŞLEYİŞ ESASLARI
HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAC, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı; Adana Büyükşehir Belediyesi, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı Kadın Danışma Merkezi'nin hizmetin tür ve niteliğini, işleyişini, işleyişine ilişkin esasları, personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 -(1) Bu yönerge Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı, Kadın Danışma Merkezi'nin; personel görev, yetki, çalışma, usul ve esasları ile sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 -(1) Bu yönerge 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/1-a, 15/1-b maddesi ile 48'nci maddesi, 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7/v maddesi ile 22.02.2007 tarih ve 26442 Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in Ek Madde 2 ve diğer yürürlükteki yasal mevzuata dayandırılarak hazırlanmıştır.

Bağlılık

MADDE 4- (1) Kadın Danışma Merkezleri Adana Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı Kadın Eğitim ve Araştırma Şube Müdürlüğü'ne bağlıdır.

Tanımlar

MADDE 5-(1) Bu yönergede geçen:

- a) Belediye: Adana Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık: Adana Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
- c) Daire Başkanlığı: Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nı,
- d) Daire Başkanı: Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanı'nı
- e) Müdürlükler: Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı müdürlükleri,
- f) Personel: Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı personeli,
- g) Birim Sorumlusu: Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'nin sorumlu personeli,
- h) Meslek Elemanı: Psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi, öğretmen, okul öncesi öğretmeni ve sosyal hizmet alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek mensuplarını,
- i) STK: Sivil Toplum Kuruluşlarını,

- j) Merkez: Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'ni,
- k) Kadın: Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'ne başvuran ve hizmet alan kadını,
- l) Çocuk: Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'ne başvuran ve hizmet alan kadının yanındaki çocuğu,
- m) 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 kişiler ile bünyesindeki gönüllüleri bu hizmetlerde görevlendirecek kamu kurum ve kuruluşlarını,
- n) Toplumsal Cinsiyet: Toplumsal cinsiyet kısıcası toplumun verdiği roller, görev ve sorumluluklar, toplumun bireyi nasıl gördüğü, algıladığı, beklentileri ile ilgili kavramı
- o) Cinsiyet Eşitliği: Tüm cinsiyetlerin-kadınların-erkeklerin toplumsal yaşamın her alanına eşit katılımları, eşit hak, imkân ve olanaklara sahip oldukları ve böyle bir eşitliğin mevcut olması halinde, cinsiyete dayalı herhangi bir ayrımcılığın ortadan kalkacağı durumu,
- p) Şiddet: Kişinin fiziksel, duygusal, cinsel ekonomik veya psikolojik zarar görmesiyle veya acı çekmesiyle sonuçlanan veya sonuçlanması muhtemel hareketleri, buna yönelik tehdit ve baskıyı ya da özgürlüğünün keyfi engellenmesini içeren, toplumsal, kamusal veya özel alanda meydana gelen fiziksel, cinsel, ekonomik, psikolojik veya sözlü her türlü tutum ve davranışı,
- q) Kadın Danışma Merkezi; hiçbir ayırım gözetmeksizin her sosyal kesimden kadınların bilgilendirilmeleri, desteklenmeleri, güçlendirilmeleri amacıyla; şiddete (fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik vb.) uğrayan ve uğrama riski taşıyan kadınların, yüz yüze, telefonla, internet aracılığı ile ya da mektupla başvurmaları halinde, ücretsiz olarak hukuksal bilgilendirme ve psikolojik danışmanlık hizmeti alabilecekleri bir birimi,
- r) Kadın Sığınmaevi: Adana Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na Şiddeti Önleme Merkezi tarafından yönlendirilerek kabulü yapılan fiziksel, cinsel, duygusal, sözel ve ekonomik şiddet ve istismara uğrayan kadınların psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümlenmesi sırasında, varsa çocuklarıyla birlikte geçici bir süre yatılı olarak kalabilecekleri hizmet binasını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV ve ÇALIŞMALAR

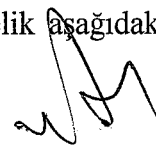
MADDE 6 -(1) Kadın danışma merkezinde yürütülecek çalışmalar;

- a) Kadın Danışma Merkezi; hiçbir ayırım gözetmeksizin her sosyal kesimden kadınların bilgilendirilmeleri, desteklenmeleri, güçlendirilmeleri amacıyla; şiddete (fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik gibi) uğrayan ve uğrama riski taşıyan kadınların, yüz yüze, telefonla, internet aracılığı ile ya da mektupla başvurmaları halinde, ücretsiz olarak hukuksal bilgilendirme ve psiko-sosyal alanda danışmanlık hizmeti alabilecekleri bir birimdir.
- b) Kadın Danışma Merkezleri; kadınlara ve çocuklarına şiddetle mücadele sürecinde ihtiyaç duydukları konularda ücretsiz destek sağlar ya da sağlayabilecek kuruluşlara yönlendirir.

11

- c) Sığınmaevlerinin adresleri güvenlik sebebiyle gizli tutulduğundan kadın danışma merkezleri sığınaklar için başvuru noktası olarak da faaliyet gösterir.
- d) Kadın Danışma Merkezinde; aynı zamanda, kadınların şiddet algısının değişmesine ve dönüştürülmesine yönelik çalışmalar yapılır ve diğer meslek elemanlarına sığınmaevi ile danışma merkezi hakkında bilgi verildiği yerlerdir.
- e) Kadın Danışma Merkezinde; kadınlara psikolojik, hukuki, sosyal ve ekonomik danışmanlık verilir ve bu konuda kadınlara rehberlik yapılır.
- f) Kadın Danışma Merkezinde; kadına yönelik şiddeti önlemek için kampanya ve eğitim programları düzenlenir.
- g) Kadın Danışma Merkezinde; kişi ve kurumlara yönelik seminerler, ücretsiz eğitimler verilir, kadınlara yönelik sosyal etkinlikler düzenlenir ve kadınlara yönelik projeler geliştirilir bu projeler uygulanır, mevcut projelerde çalışma yapılır.
- h) Kadın Danışma Merkezinde; ilin demografik, sosyal, kültürel, ekonomik yapısına bakılarak kadınların sorunlarının çözümünde kullanılacak kaynakların belirleneceği çalışmalar yürütülür.
- i) Belediyenin kadın politikalarını oluşturmak amacıyla, kadınların yerel yönetim hizmetlerinden faydalanabilmeleri için gerekli araştırmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak, merkezdeki başvurulara dair ve diğer alanlarda istatistiki çalışmaların yapılmasını sağlar.
- j) Kadın Danışma Merkezinde; Kadınların bilgi ve beceri düzeylerini arttırmaya yönelik eğitim çalışmaları yapılır.(Kadın hakları, kadın sağlığı, üreme sağlığı, mesleki eğitimler, kültür sanat etkinlikler vb. yapılır)
- k) Kadın Danışma Merkezi, başvurulara ilişkin istatistikleri ve yürüttüğü araştırma sonuçlarını paylaşmak ve başvuru sahiplerinin deneyimlerinden hareketle ilgili kurum/kuruluşlara ilişkin sorun ve ihtiyaçları gündeme getirmek suretiyle kadına yönelik şiddete ilişkin mevcut durum hakkında kamuoyunu ve ilgili kurum/kuruluşları bilgilendirir. Bu şekilde kadına yönelik şiddetin önlenmesi çerçevesinde sürdürülen çalışmalara katkı sunar.
- l) Kadın Danışma Merkezi, kadına yönelik şiddet, bunun nedeni olan toplumsal cinsiyete dayalı ayrımcılık ve toplumsal cinsiyet eşitsizliği konularındaki farkındalık artırıcı çalışmaları sonucunda kadına yönelik şiddetin önlenmesi için çalışma yürütür.
- m) Kadın Danışma Merkezi, kadınlara ve çocuklara yönelik güçlendirici çalışmalarıyla şiddetin önlenmesine katkı sunar.
- n) Kadın Danışma Merkezi, çalışmalarını yereldeki kamu kurum kuruluş STK ve derneklerle işbirliği halinde yürüterek, bu kuruluşların da kadına yönelik şiddet önleme konusundaki kapasitelerini arttırmalarına ve birlikte yerel düzeyde kadına yönelik şiddetle mücadele mekanizmasının verimli, koordineli çalışmasına katkıda bulunur.
- o) Farkındalık arttırmaya yönelik olabildiğince yaygın eğitim programları uygular, grup çalışmaları yapar. Toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve kadına yönelik şiddetin önlenmesi çerçevesinde sürdürülen çalışmalara katkı sunar.
- p) Kadın Danışma Merkezi; kadın sığınmaevi ile eşgüdüm içinde çalışır.

MADDE 7-(1) Kadınlara hizmet sağlanmasına yönelik aşağıdaki yönlendirici ilkelere uyulur;



- a) Kadınların refahını, fiziksel güvenliğini ve ekonomik güvencesini artırmak ve kadınların yaşamlarını yeniden kurabilmeleri için şiddetin çoklu sonuçlarının üstesinden gelmesini sağlamak.
- b) Kadınların yaşamlarının kontrolünü almalarını sağlamak ve onları güçlendirmek.
- c) Kadınların uygun hizmetlere erişimini sağlamak çoklu ayrımcılıkla karşı karşıya kalan kadınların özellikle erişim ihtiyaçlarını göz önüne alan çeşitli destek seçeneklerinin mevcut olmasını güvence altına almak.
- d) Hizmet sağlayıcıların donanımlı, cinsiyet konusunda duyarlı olmasını, sürekli eğitim almalarını ve işlerini açık bir çerçeve, protokoller ve etik prensiplere uygun şekilde yapmalarını, mümkünse kadın çalışanlardan oluşmalarını sağlamak.
- e) Kadınların gizliliğini ve mahremiyetini korumak.
- f) İlgili tüm hizmetler ile koordinasyon ve işbirliği yapmak.
- g) Hizmetlerin sağlanışını takip etmek, değerlendirmek ve hizmetlerden faydalananların katılımını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÇALIŞANLARIN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 8 -(1) Merkezde koordinatör, sosyal hizmet uzmanı, sosyolog, psikolog, avukat, temizlik personeli büro çalışanı, dış güvenlik elemanları gerektiğinde tercüman çalıştırılacaktır. Çalışacak tüm personel, kadınlara yönelik haklar konusunda hazırlanan özel hizmet içi eğitimini almadan göreve başlayamazlar. Bu görevliler arasından bir yönetici görevlendirilecektir.

Çalışanların Görev Ve Yetkileri

MADDE 9-(1) Meslek elemanlarının ortak görev ve yetkileri.

- a) Yönetmelik, mali teknik işlerin yönetmeliğe uygun yürütülmesi.
- b) Mesleki çalışmalara ilişkin kayıtlar, istatistikî bilgiler, çalışma, program ve değerlendirme raporlarının düzenlenmesi ve ilgili birime sunulması.
- c) Mesleki müdahale sürecinin tamamında yer almak, topladığı bilgi ve belgeleri müracaatçı yararına ve gizlilik ilkelerine uygun davranmak.
- d) Görevi gereği kendisine verilen demirbaş ve diğer eşyanın amacına uygun biçimde kullanmak ve korumak,
- e) Amirinin verdiği görevi yerine getirmek.

Kadın Eğitim ve Araştırma Şube Müdürlüğü

MADDE 10 -(1) Aşağıda belirtilen görevler, Kadın Eğitim ve Araştırma Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür;

- a) Kadın Danışma Merkezinin idari, mali ve teknik tüm işlerini mevzuata göre yürütmek,
- b) Kadın Danışma Merkezinin yönetilmesinde Kadın ve Aile Hizmetleri Daire Başkanı ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
- c) Kadın Danışma Merkezlerinin yıllık bütçesini hazırlamak, bütçenin ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlamak.
- d) Kaliteli hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirleri almak, görevliler arasında meslek, beceri ve bilgi unsurları doğrultusunda iş bölümü yapmak ve görevlileri denetlemek.
- e) Kadın Danışma Merkezinin personelinin kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak görev yapmasını kontrol etmek.

- f) Görevli personelin eğitimi ile ilgili tedbirleri alarak, hizmet içi eğitim olanaklarının geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak.
- g) Kadın Danışma Merkezinin amacına uygun olarak işleyişi ile ilgili her türlü hizmeti sağlamak.
- h) Çalışan tüm memur, sözleşmeli personel, işçi ve 696 sayılı KHK kapsamında istihdam edilen personellerin amirliğini üstlenmek.
- i) Kadın Danışma Merkezlerinin yıllık ihtiyaçlarını tespit etmek
- j) Hizmetle ilgili harcama ve kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve harcamaları kontrol etmek,
- k) Mevzuatın gerektirdiği evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- l) Kadın ve Aile Hizmetleri Daire Başkanlığı Yönetmeliği'nde belirtilen diğer görevleri yapmak.
- m) Daire Başkanlığı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörün Görev ve Yetkileri

- a) Belediye bünyesinde açılan Kadın Danışma Merkezinin amacına uygun olarak işleyişi ile ilgili idari konularda çalışma yürütmek
- b) Kadın Danışma Merkezinin idari, mali ve teknik tüm işlerini mevzuata göre yürütmek için Şube Müdürüne yardımcı olmak.
- c) Çalışma programını düzenleme ve yürütmede koordineyi sağlamak.
- d) Verilen hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarını organize etmek.
- e) Kadınlara ve yanındaki çocuklara en iyi hizmetin verilebilmesi için gerekli önlemleri almak, Şube Müdüründen onay alarak görevliler arasında iş bölümü yapmak ve denetlemek.
- f) Geliştirilmiş olan kayıt ve standart formlarının uygulanmasını sağlamak, denetlemek ve bunlara ilişkin istatistik bilgileri ilgili mercilere göndermek.
- g) Günlük, aylık ve yıllık programının takibini yapmak.
- h) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içerisinde sürdürmek.
- i) Şube Müdüründen sonra çalışan tüm memur, sözleşmeli personel, işçi ve 696 sayılı KHK kapsamında istihdam edilen personellerin amirliğini üstlenmek, personel performanslarının artırılması için çalışmalar yapmak.
- j) Daire Başkanlığının ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Sosyal Hizmet Uzmanı;

- a) Kadın Danışma Merkezi'ne telefonla, internet üzerinden ya da doğrudan yapılan başvuruları almak, başvuruçunun ihtiyaçlarını belirlemek, bireysel destek planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Sığınmaevinde kalmak isteyen kadınların başvurularını değerlendirmek ve gerekli yönlendirmeyi yapmak.
- c) Kadın Danışma Merkezi'ne başvuran, sığınmaevinde kalan ve sığınmaevinden ayrılan kadınlara iş ve meslek edinmeleri, sağlık ve hukuki sorunlarını çözmeleri konularında danışmanlık vermek, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmalarına ve gerekli hizmetleri almalarına destek olmak.



- d) Sığınmaevinde kalan ve bu süre içerisinde Kadın Danışma Merkezi'nden danışmanlık desteği alan kadınlara gerekli durumlarda kurum/kuruluşlarla ilgili işlerinde eşlik etmek.
- e) Gerekli durumlarda Kadın Danışma Merkezi ekibi ile birlikte başvuru sürecini yürütmek.
- f) Kadınları, ilgi alanlarına uygun etkinliklere ve eğitimlere yönlendirmek.
- g) Kadınlara yönelik güçlendirici grup çalışmaları yapmak.
- h) Kadınlara yönelik toplantılar organize ederek, toplumsal cinsiyet, kadına yönelik şiddet, kadın danışma merkezleri ve kadın sığınmaevleri konularında halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.
- i) Merkez çalışan ve gönüllülerinin hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.
- j) Kadın Danışma Merkezi'nde gerçekleştirilen haftalık değerlendirme toplantılarına katılmak, çalışmalarını aktarmak.
- k) Katılım sağladığı eğitim ve toplantıları raporlamak ve Kadın Danışma Merkezi çalışanlarına aktarmak.
- l) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Psikolog;

- a) Merkeze başvuran kadınların ve uzmanlık alanı çerçevesinde çocukların psikolojik değerlendirmelerini yapmak, bireysel psiko-sosyal destek planı hazırlamak.
- b) Kadınlara yönelik psikolojik destek çalışmalarını yürütmek.
- c) Kadınlara yönelik güçlendirici grup çalışmaları yapmak.
- d) Psikiyatrik desteğe ihtiyaç duyan kadın ve çocukları psikiyatrik tedavi görebilecekleri sağlık kuruluşlarına yönlendirmek.
- e) Gözlem, görüşme ve çeşitli ölçme araçlarıyla kadınların ilgi ve yeteneklerini belirlemek, ilgili kuruluşlara yönlendirmek.
- f) Merkez çalışan ve gönüllülerine yönelik eğitimlerin içeriğini oluşturmak ve çalışma alanına giren konulardaki eğitimleri uygulamak.
- g) Merkezde yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak raporlamak
- h) Merkezin yürüttüğü farkındalık artırma çalışmalarına destek olmak.
- i) Kadın Danışma Merkezi'nde gerçekleştirilen haftalık değerlendirme toplantılarına katılmak, çalışmalarını aktarmak.
- j) Katılım sağladığı eğitim ve toplantıları raporlamak ve Kadın Danışma Merkezi çalışanlarına aktarmak
- k) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Sosyolog;

- a) Adana'nın toplum yapısını inceleyerek, toplum ve kadınların sorunlarını saptamak ve kadınların sorunlarının çözümüne yönelik programlar düzenlemek ve yürütmek.
- b) Toplumsal gelişime katkı vermek amacıyla proje çalışmalarında görev almak, seminer ve eğitim programları planlamak ve uygulamak.
- c) Sunulacak hizmetlerin ilgili kişilere ulaştırılmasında kaynak oluşturacak alan araştırmalarını yapmak, gerektiğinde takibini sağlamak. Kadına yönelik her türlü şiddete karşı mücadele etmek amacıyla programlar düzenlemek ve yürütmek.
- d) Kamuoyu araştırmaları yapmak, hizmetlerin kimlere, niçin, nasıl götürülmesi

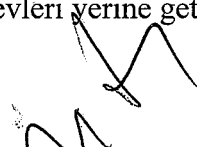
- gerektiğini araştırmak.
- e) İhtiyaç duyulan alan ve konularda birey, aile ve gruplara yönelik eğitim programlarında görev almak
 - f) Verilen hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak.
 - g) Mesleki yöntem ve teknikleri kullanarak ilde yaşayan kadınının toplumsal sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapmak.
 - h) Her türlü çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli tutmak ve sağlamak.
 - i) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içerisinde sürdürmek
 - j) Merkezde yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak raporlamak
 - k) Katılım sağlanan her türlü eğitim, etkinlik ve toplantı ile ilgili rapor düzenler ve diğer personele bilgilendirme yapar.
 - l) 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 öneri sunmak, plan yapmak ve proje geliştirmek.
 - m) Sosyal projelerin hazırlanması ve devamının sağlanmasında kurumlarla gerektiğinde işbirliği yapmak.
 - n) Yapılan araştırmaların arşivlenmesi ve kaynak oluşturulmasını sağlamak.
 - o) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içerisinde sürdürmek.
 - p) Kadın Danışma Merkezi'nde gerçekleştirilen haftalık değerlendirme toplantılarına katılmak, çalışmalarını aktarmak.
 - q) Katılım sağladığı eğitim ve toplantıları raporlamak ve Kadın Danışma Merkezi çalışanlarına aktarmak
 - r) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Avukat

- a) Kadınların hakları konusunda inceleme, araştırma ve eğitim çalışmaları yapmak.
- b) Kadınlara hukuki danışmanlık ve rehberlik yapmak.
- c) Verilen hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak.
- d) Mesleki yöntem ve teknikleri kullanarak Adana'da yaşayan kadınının hukuki sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapmak.
- e) Her türlü çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli tutmak ve saklamak.
- f) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içerisinde sürdürmek.
- g) Kadın Danışma Merkezi'nde gerçekleştirilen haftalık değerlendirme toplantılarına katılmak, çalışmalarını aktarmak.
- h) Katılım sağladığı eğitim ve toplantıları raporlamak ve Kadın Danışma Merkezi çalışanlarına aktarmak.
- i) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Çocuk Gelişim Uzmanı

- a) Çocuklar ile ilgili gözlem raporu hazırlar



- b) Çocuk sağlığı, bakımı ve eğitimi konularında anneleri bilgilendirici çalışmalar yapar.
- c) Çalışma alanına giren konularda ihtiyaç duyulan gruplara eğitim programları hazırlar ve uygular.
- d) Gelişim ve eğitimleri ile ilgili sorunları olan çocukların, sorunlarının çözümü için gerekirse uzman kurum ve kişilerle işbirliği içinde çalışmalar yapar.
- e) Katılım sağlanan her türlü eğitim, etkinlik ve toplantı ile ilgili rapor düzenler ve diğer personele bilgilendirme yapar.
- f) Genelge ve talimatlar ile verilen, görev tanımı çerçevesinde diğer görevleri yapar ve görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içerisinde sürdürmek.
- g) Kadın Danışma Merkezi'nde gerçekleştirilen haftalık değerlendirme toplantılarına katılmak, çalışmalarını aktarmak.
- h) Katılım sağladığı eğitim ve toplantıları raporlamak ve Kadın Danışma Merkezi çalışanlarına aktarmak.
- i) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Tercüman

- a) Merkezin uluslararası kurum, kuruluş ve kişiler ile iletişimini sağlamak.
- b) Merkez çalışmalarının her aşamasında koordinasyonun sağlanmasına yönelik çeviri yapmak.
- c) He türlü çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli tutmak ve saklamak.
- d) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içerisinde sürdürmek.
- e) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Güvenlik Görevlisi

- a) Belediyemizde Güvenlik Görevlisi ünvanı taşıyan, işçi ve 696 sayılı KHK kapsamında istihdam edilen Belediye şirketi personeli olanlar arasından görevlendirilir.
- b) Kadın Danışma Merkezinin güvenliğini sağlamak.
- c) Kadın Danışma Merkezinin giriş-çıkış yapanları kontrol etmek ve giriş yapanlara kimlik sorgulaması yapmak.
- d) Yaygın, deprem gibi tabi afetlerde Kadın Danışma Merkezinin kadınlara, çocuklara ve çalışanlara yardım etmek.
- e) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Temizlik Görevlisi (Hizmetli)

- a) Belediyemizde hizmetli ünvanı taşıyan memur, işçi ve 696 sayılı KHK kapsamında istihdam edilen belediye şirketi personeli olanlar arasından görevlendirilir.
- b) Kurum binası ve eşyaların temizliğini yapmak.
- c) Kuruma gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.
- d) Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Gönüllülerin Çalışma Esasları, Görev Ve Yetkileri

MADDE 11- (1) Toplumsal cinsiyet eşitliği alanında çalışmış olan gönüllü çalışanlar merkez hizmetlerinin yürütülmesinde Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Daire Başkanlığı'na bağlı Kadın Eğitim Araştırma Şube Müdürlüğü ve Kadın Danışma Merkezi onayı ile görev alırlar. Gönüllü çalışanlar, meslek elemanlarının yapacakları çalışmalar

yardımcı olmakla görevli ve sorumludurlar. Gönüllü çalışanlar merkez hizmetlerinin yürütülmesinde görev alabilmek için kimlik bilgilerini bildirmek ile yükümlüdür.

MADDE 11- (2) Çalışma süresi boyunca Daire Başkanlığı'nın ve amirinin vereceği diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Diğer Çalışanların Görev ve Yetkileri

MADDE 12-(1) Unvanların gerektirdiği görevler ile lüzum halinde meslek elemanlarının yapacakları çalışmalara yardımcı olmakla görevli ve sorumludurlar. Kadın Danışma Merkezinde ihtiyaca göre büro personeli, danışma görevlisi, saha destek elemanı, şoför ve ihtiyaca göre çalıştırılacak diğer personelin görevleri şunlardır:

- a) Görevli olduğu yerde iş bölümü esaslarına göre yetkililerin verdiği işleri tam ve zamanında yapmak,
- b) Yazışmaları mevzuat ve amirlerin talimatları doğrultusunda yapmak,
- c) Gelen- giden evrakın kayıt, havale ve dosyalama işlemlerini yapmak,
- d) Görevli olduğu birimin kırtasiye ve diğer ihtiyaçlarını saptayarak ilgililere bildirmek,
- e) İhtiyaç hâsıl olması durumunda amirinin talimatıyla başka birimlere de yardımcı olmak,
- f) Daire Başkanlığı'nın ve amirlerinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM HİZMET VE İŞLEYİŞ

Başvuruların Alınması

MADDE 13-(1) Görevliler, mesai saatleri içinde kuruluşa, telefonla veya şahsen başvuran kadınların sorunlarını gerekli özen ve dikkat içinde dinlemek, çözüm bulunması konusunda kolaylaştırıcı rol oynamak, kadınların ihtiyaçlarına göre yönlendirme yapmakla yükümlüdür. Sorunların çözümü konusunda yönlendirilecek kurumların yasa ve yönetmelikleri doğrultusunda davranmak zorundadırlar. Kadın Danışma Merkezince Kadın Sığınmaevine görülen kadınlar için bir dosya hazırlanır.

Kadınların Kuruluşa Birlikte Getirdikleri Çocukları

MADDE 14-(1) Kuruluşa kadınların yanlarında getirdikleri çocukları, çocuklar için ayrılmış özel bölümde çocuk gelişim uzmanı veya anaokulu öğretmeni birlikte zaman geçirecek, kadının başvurusu ve aldığı danışmanlık, rehberlik hizmeti esnasında çocuk ayrı bir ortamda olacaktır.

Diğer Görev ve Hizmetler

MADDE 15-(1) Birim sorumlusunun koordinasyonu doğrultusunda birim tarafından yürütülecek diğer görev ve hizmetler şunlardır;

- a) Kadın Danışma Merkezi'nin hizmet ve işleyişi ile ilgili yıllık, aylık ve haftalık planlama yapılır. Aylık ve yıllık çalışma raporları bağlı bulunduğu müdürlüğe ve Daire Başkanlığı'na sunulur.
- b) Başvuran kadınların görüşmeleri ayrı bir odada yapılır ve gerekli formlar doldurularak gizli kayıtla saklanır.
- c) Başvuran kadınların yanlarında getirdikleri çocukları, oyun odasında etkinlik yaptırılarak gözlemlenir.



- d) En geç on beş günde bir olmak üzere personel toplantısı yapılır. Ayrıca her ay gerektiğinde Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanı ve bağlı bulunduğu müdürün katılımı ile kadın danışma merkezi koordinasyon toplantısı yapılır.
- e) Kadın Danışma Merkezi'nde çalışan meslek elemanları, Adana ilinde düzenlenen veya düzenlenecek olan kurumlar arası toplantılara katılım sağlar.
- f) Danışanlardan can güvenliği tehlikesi bulunan ve hakkında geçici koruma altına alınmasına dair tedbir kararına hükmedilen şiddet maruz kalan ve beraberindeki çocukların korunması amacıyla hazırlanacak tedbir planının hazırlık ve uygulama aşamasında görev yapılır.
- g) Kadın sorunlarının bulunduğu her alanda gerekli araştırma ve anket çalışmaları yapılır, yaptırılır.
- h) Kadınlara yönelik her alanlarda kadını güçlendirici projeler araştırır ve uygular. Bunun için gerektiğinde alanlarında uzman kişi ve kurumlarla işbirliği yapılır.
- i) Diğer birimler tarafından düzenlenecek eğitim programlarında görev alır, eğitim sonunda da değerlendirme raporu düzenlenir.
- j) Kadın Danışma Merkezi'nin işleyişinde aşağıda belirtilen formlar düzenlenir.

Form I:Aydınlatma Metni ve Onam Formu

Form II: Ön Görüşme/ Ön Başvuru Formu

Form III: Görüşme Formu

Form IV: Çocuk Gözlem Formu

Eğitim Çalışmaları

MADDE 16- (1) Kadın çalışmalarının özelliği göz önünde tutularak, öncelikle bu alanda eğitim programları oluşturmak, oluşturulan eğitimlerden önce, kuruluş görevlilerinin hizmet içi eğitimi ile bu eğitimlerden yararlanmak isteyen veya yararlandırılması gerekli olan kişi ve kurumlarla işbirliği yaparak ücretsiz eğitim vermek. Kadın Sığınmaevi ve kalan kadınlara yönelik eğitim programı planlamak ve uygulamak. Bunlar için konularında uzman olan kişi ve kurumlardan yararlanmak. Yapılan çalışmaları dosyalamak, rapor haline getirmek.

Araştırma Çalışmaları

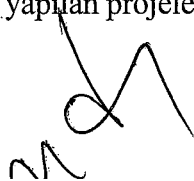
MADDE 17-(1) Kadın sorunlarının bulunduğu her alanda ve özellikle yerel yönetim hizmetlerinden yararlanabilme alanında, gerekli araştırma ve anket çalışmaları yapmak, yaptırmak. Bunları dosyalamak, belediyenin ilgili birimlerine gönderilmesini sağlamak amacıyla Daire Başkanlığı'na sunmak.

Sosyal Etkinlik Çalışmaları

MADDE 18-(1) Kadınlara yönelik her alanda sosyal etkinliklerin düzenlenmesini sağlamak, özellikle kadın sığınma evinde kalan kadınlar ve çocukları için sosyal etkinlikler programlamak, uygulamak.

Proje Çalışmaları

MADDE 19- (1) Kadınlara yönelik her alanda proje araştırmak, hazırlamak, uygulamak ve bunun için gerektiğinde konularında uzman kişi ve kurumlarla işbirliği yapmak. Belediyenin başkaca birimlerinde kadınlara yönelik olarak yapılan projelere görüş sunmak, gerektiğinde görev almak.



BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Kayıt ve arşiv

MADDE 20-(1) Merkeze başvuran kişiler için kayıt yapılması ve dosya açılması zorunludur.

(2) Merkezlerde tutulan kişisel bilgi, belge ve raporlar en az beş yıl saklanır.

(3) Merkezlerde tutulan kişisel bilgiler KVKK kapsamında gizlilik ve mahremiyet ilkesine dayanarak saklı tutulması zorunludur.

Giderler

MADDE 21-(1) Kuruluşun işleyişi ile ilgili her türlü giderler, Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bütçesinden karşılanır.

Mesleki Süpervizyon ve Destek Hizmetleri

MADDE 22-(1) Belediye, kadın danışma merkezi çalışanlarının, yaptığı iş gereği yaşadıkları tükenmişlik sendromu ve ikincil travmanın önüne geçmek için gerekli önlemleri alır. Deneyimli uzmanlar tarafından süpervizyon ve psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesini sağlar. Çalışanların mesleki becerilerini geliştirmeye yönelik eğitimlere katılmaları desteklenir. Çalışanlar yılda en az on gün olmak üzere hizmet içi eğitim alırlar. Ayrıca birimde çalışan meslek elemanlarına yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve birimlerinin eşdeğeri olan kurumlarda, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde staj olanağı sağlanır.

Fiziki koşullar ve Teknik Donanım

MADDE 23-(1) Kadın Danışma Merkezi kolay ulaşılabilen bir yerde faaliyet gösterir. Merkez belediye hizmet binasından ayrı olup merkezin içi resmi kurum havasından uzak, kadınların kendilerini rahat hissedebileceği ve engelli kadınların da hizmet alabileceği bir şekilde düzenlenir. Kadın Danışma Merkezi'nde; başvuruların alınması için bireysel görüşme odaları, çocuklar için oyun odası ve çalışma odaları ile eğitim salonu bulunur. Bina dış güvenliği için kamera sistemi ve acil durumlar için alarm sistemi kurulur. Çocuklara da hizmet verdiği göz önünde tutularak birimin temizlik ve hijyenine özen gösterilir.

Merkez Çalışmalarına Gönüllü Katılım

MADDE 24- (1) Merkez kadınlara yönelik olarak; üniversiteler, özel kuruluşlar, kadınlara hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları; kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile işbirliği halinde 09.10.2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre gönüllülük esasına dayanan hizmetleri gerçekleştirir.

Gizlilik ve Güvenlik

MADDE 25-(1) Merkeze başvuru yapan kadınlara ilişkin bilgiler kimseyle paylaşılmaz. Kadının lehine işleyen örneğin hukuki bir süreç söz konusu ise kadının talebi doğrultusunda bilgiler gerekli ölçüde paylaşılabilir

MADDE 26-(1) Güvenlik konusundaki riskler belirlenir, gerekli önlemler alınır, acil güvenlik planları hazırlanır ve farklı kurumlarla güvenlik konusunda işbirliği içinde çalışılır.

AN

Yürürlük

MADDE 27-(1) Bu yönerge Belediye Başkanı onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28-(1) Bu yönergeyi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanı yürütür.

... /... / 2024

UYGUNDUR

Zeydan KARALAR

Adana Büyükşehir Belediye Başkanı

