

<b>TOPLANTI DÖNEMİ</b>	<b>2024/ ARALIK</b>
<b>TARİHİ</b>	<b>06.12.2024</b>
<b>GÜNÜ</b>	<b>CUMA - SAAT: 14.30</b>
<b>TOPLANTI</b>	<b>12</b>
<b>BİRLEŞİM</b>	<b>14</b>
<b>OTURUM</b>	<b>14</b>
<b>KARAR NO</b>	<b>138</b>
<b>MADDE</b>	<b>11</b>
<b>Teklif Eden Müdürlük</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Tarih ve No</b>	<b>02.12.2024/ 141012</b>
<b>Konusu</b>	<b>Gönüllü Katılım Yönetmeliği</b>

**K A R A R :**

Başkan, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 77.maddesi ve İl Özel İdare ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanan "Çorum Belediyesi Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği"ne ilişkin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teklifini oya sunmuştur.

Yapılan işaretle oylama sonunda; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesi gereğince hazırlanan;

**ÇORUM BELEDİYESİ HİZMETLERİNE  
GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönetmeliğin amacı; Çorum Belediyesi hizmetlerinin yürütülmesinde hemşerilerin gönüllü katılımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik, Çorum Belediyesi'nin tüm birimlerinde uygulanacak gönüllülük faaliyetlerini kapsar. Sağlık, eğitim, spor, çevre, park, trafik, itfaiye, afet yönetimi, kütüphane, kültür ve sosyal hizmetler gibi alanlarda gönüllüler görev alabilir. Yaşlılar, kadınlar, çocuklar, gençler, engelliler ve ihtiyaç sahiplerine yönelik sosyal hizmetlerde ve sähipsiz hayvanlara yönelik projelerde gönüllü katılıma ilişkin hususları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönetmelik; 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 77 inci maddesi ile 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte geçen;

- 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 kişileri ifade eder.
- Yönetim Kurulu: Başkan Yardımcısı, Proje Bazında İlgili Birim Müdürü ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü'nden oluşan ekibi ifade eder.
- Gönüllü Çalışma Grubu: Yerel yönetim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin Çorum Belediyesi hizmet amaçları doğrultusundaki gönüllülük esasında proje tabanlı çalışmalara katılan kişileri ifade eder.
- Gönüllü Çalışma Grubu Koordinatörü: Yerel yönetim hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin Çorum Belediyesi hizmet amaçları doğrultusundaki çalışmalarda, oluşturulan Gönüllü Çalışma Grubu içerisinde seçilen, kurum temsilcisi ve ilgili müdürlük ile doğrudan iletişimi sağlayan kişiyi ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Yetki ve Sorumluluklar

#### MADDE 5- (1) Sorumlu Birimler

- Gönüllü adayının değerlendirilmesi Yönetim Kurulu,
- Tüm gönüllü çalışmaları, yerel yönetim hizmet tasarımı ve hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin Çorum Belediyesi hizmet amaçları doğrultusunda yürütülen proje sahibi müdürlükler sorumluluğundadır.

#### (2) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Gönüllü Katılım Platformu süreçlerini hazırlar. (EK-4)
- Gönüllü Oryantasyon eğitimlerini verir.
- Gönüllü adaylarına belediye hizmetleri hakkında ön bilgilendirme yapar.
- Gönüllü Katılım Platformu ortak davranış kuralları ilke kararlarını hazırlar.
- Gönüllülük politikasını, stratejisini ve standartlarını birimlerle işbirliği yaparak belirler.
- ÇOKİŞ (Çorum Belediyesi Kariyer ve İş Merkezi) web sitesinde, müdürlük taleplerine uygun olarak gönüllü katılım ilanı oluşturur.
- ÇOKİŞ web sitesi üzerinden veya yüz yüze gönüllü katılımcıların başvurusunu alır.
- Kullanılacak 'Gönüllü Kimlik Kartı' ve benzeri belgeleri hazırlar ve bunların standart olarak kullanımını sağlar ve denetler.
- Gönüllülere verilecek eğitimlerin içeriğini, birimlerin 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.

#### (3) Gönüllü Katılma Uygun Proje Yürüten Birimler

- Her müdürlük Gönüllü Katılma uygun projeleri ve Gönüllü Katılma uygun proje süreçlerini varsa özel koşulları hazırlar, ilan edilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletir.
- Gönüllü Katılım Platformu süreçlerine uygun (EK-4) olarak kayıtlarını paylaşır.
- Gönüllü çalışma grubu talepleri, proje tasarımı aşamasında ilgili müdürlükçe İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne yapılır.
- Proje Koordinatörü; ilgili müdürlük çalışanı olup ekip toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda ekip çalışmalarını koordine eder, danışman ile doğrudan iletişim kurar, ekip üyelerinin taleplerini görüş ve önerilerini içeren raporları iletir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Gönüllü Çalışmalarında Uygulanacak Genel Kurallar ve Sorumluluklar

#### MADDE 6- (1) Gönüllü çalışmalarında uygulanacak genel kurallar

- Gönüllülerin, çalışmalarında mümkün olan en iyi koşullar sağlanır, ilgili müdürlüklerce gerekli kolaylık gösterilir.
- Çorum Belediyesi ve birimlerinde gönüllü olarak faaliyetlerde yer almak isteyenler İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nce önceden belirlenmiş çalışma konularına ve/veya meslekleri doğrultusunda faydalı olabilecekleri bir alana yönlendirilir. Ancak çalışma alanı konusundaki tercih gönüllüye aittir.
- Gönüllüler, Çorum Belediyesi adına hiçbir evraka imza atamazlar, mali sorumluluk alamazlar, basına ve kurumlara bağlayıcı açıklamalarda bulunamazlar.
- Gönüllü katılıma uygun projelerde, iş zaman planı proje koordinatörü ve gönüllülerce uzlaşarak hazırlanır.
- Gönüllü katılımcının uygulama esnasında karşılaştığı zorluklarla ilgili proje koordinatörüne bilgi vermesi ve çözümü hususunda proje koordinatörü ile eş güdümlü davranması gerekmektedir.
- Gönüllü çalışma süreklilik arz eden bir nitelikte olmayıp, proje bazında gönüllü katılım esaslıdır. Bu katılım hiçbir şekilde 4857 sayılı İş Kanunu ya da 5510 sayılı kanun çerçevesinde bir işçi-işveren ilişkisi içermeyip, Belediye'nin işveren sıfatı da bulunmamaktadır. Gönüllü katılımcı katıldığı projede herhangi bir hizmet akdine dayalı çalışma yapmadığından, ilgili tüm birimlerin iş ve işlemlerinde bunu gözetenek görev yapacaktır.

## **MADDE 7- Gönüllülerin uyması gereken davranış, kural ve sorumluluklar**

- a) Çorum Belediyesi'nce belirlenen çalışma alanları ve genel iş yürütüm uygulamalarına aykırı taleplerinin değerlendirilmeyeceğini kabul eder ve bu konuda anlayış gösterir.
- b) Gönüllü Katılım Platformunda yer alan her gönüllü grup olumlu davranış ve değişim sağlamak amacıyla birlikte çalışırken, grup içinde hangi değerlerin ve yönergelerin izleneceğine karar vermek için davranış kurallarını kendileri belirler ve kabul ettiğini beyan eder. Sürecin başarılı ilerlemesi için kuralları ihlal edenlerle ilgili Gönüllü Katılım Platformu ortak davranış kuralları ilke kararları uygulanır ve Yönetim Kuruluda değerlendirilir.
- c) Çorum 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.
- d) Çorum Belediyesi misyonu ve vizyonu doğrultusunda çalışmalara destek vereceğini kabul eder.
- ç) Oryantasyon eğitimine ve çağrılan toplantılara katılır.
- e) Üstlendiği görevlerde süreklilik gösterir.
- f) Doğru ve iyi bir model olur.
- g) Gönüllülük görevlerinin uygulanmasında karşılaştığı her türlü sorun ve sıkıntıda, yetkililerle irtibata geçer ve çözüm bulmak için yetkililerle ortak hareket eder.
- h) Gönüllü Katılım Platformu çalışmalarının her aşamasında her pozisyonundaki ekip üyelerine saygı gösterir.
- i) Kişisel sorunlarını çalışma ortamına taşımaz.
- ğ) Yetkili personelin yönlendirmelerine uygun davranır.
- j) Çalıştığı birimde elde edilen bilgileri hiçbir koşulda amaç dışında kullanmaz, kopyalamaz ve saklamaz, üçüncü kişilere vermez ve paylaşmaz.
- k) Gönüllü çalışma esnasında Gönüllü Kimlik Kartını görünür olarak üzerinde taşır.
- l) Gönüllü Kimlik Kartının kayıp ve çalınması halinde proje koordinatörüne yazılı olarak bilgi verir.
- m) Gönüllü Kimlik Kartının başkası tarafından kullanılması durumunda kart sahibine yasal işlem uygulanır.
- n) Yönetim Kurulu tarafından gönüllülüğün sona erdirilmesi durumunda kimlik kartı ve hizmette kullanılmak üzere kendisine verilen tüm malzemeleri iade eder.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Gönüllü Yönetimi, Gönüllülerle İlgili İş ve İşlemler**

#### **Gönüllülerde aranacak özellikler**

**MADDE 8-** Gerçek kişilerde aşağıdaki özellikler aranır.

- a) Reşit olması veya reşit olmayanlardan en az on iki yaşını bitiren küçükler için yasal temsilcisinin yazılı 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.

#### **Gönüllülerden istenilecek bilgi ve belgeler**

**MADDE 9- (1)** Gönüllülerde aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir.

- a) Ön başvuru çağrısından sonra kendisine yapılacak ikinci çağrıda Çorum Belediyesi Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğini okuyup, okuduğuna dair belgeyi imzalayarak, projenin niteliğine göre aşağıdaki belge/belgeler talep edilir:

- Fotoğraflı özgeçmiş
- Kimlik fotokopisi
- Öğrenci belgesi
- Diploma fotokopisi
- Aile hekiminden -Sağlık raporu
- Projeye özel durum gerektiren ek belge talep edilebilir.

### **Çalışma alanları**

**MADDE 10-** Çorum Belediyesi gönüllü adaylarına, kendi bilgi, beceri, tecrübe ve tercihleri doğrultusunda, aşağıda yer alan ana çalışma alanlarında aktif olarak çalışma imkânı sağlar. Çorum Belediyesi 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, kreş gibi eğitim hizmetleri,
- d) Park, bahçe, kent estetiği, çevre düzenlemeleri ile katı atık gibi çevre kirlenmesinin önlenmesine yönelik hizmetleri,
- e) Sahipsiz hayvanlara yönelik hizmetleri,
- f) Trafik, itfaiye, 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 ile Çorum Belediyesi faaliyet alanında bulunan diğer tüm alanlarda olmak üzere gönüllü çalıştırabilir.

### **Gönüllü adaylarının belirlenmesi ve eğitimi**

**MADDE 11-** Adayların değerlendirilmesi ve eğitimlerinde aşağıdaki süreçler izlenir.

- a) Gönüllü adayı, Yönetim Kurulu'nun aylık yapacağı toplantıda belirlenir ve tarafına bilgilendirme yapılmasına müteakip uyum eğitimine davet edilir.
- b) Adayların oryantasyon eğitimine katılmaması durumunda, ikinci kez davet edilir ve ikinci kez de katılmaması halinde, başvurusu, gönüllülük sürecinin diğer adımları için dikkate alınmaz.
- c) Oryantasyon sonrasında gönüllü adaylardan Gönüllü Çalışma Yönetmeliğini okumaları ve imza karşılığı teslim almaları istenir. 'Gönüllü Başvuru Formu' dolduran her gönüllüden gerekli diğer belgeler de istenir.
- d) Gönüllüler gerekli görülen alanlarda detayları belediyece belirlenecek uyum veya yeterlik eğitimine tabi tutulurlar.

### **Çalışma usul ve esasları**

**MADDE 12-** 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.
  - d) Yapılan faaliyete göre ortaya çıkan giderler belediye tarafından karşılanabilir.
  - e) Gönüllünün görevini yerine getirirken ortaya çıkan masrafları (yemek, ulaşım veya konaklama vb.) belediye tarafından karşılanabilir. Masrafların hesaplanmasında gönüllünün çalıştığı gün sayısına göre işlem yapılabilir.
  - f) Bu masraflar için verilecek destek miktarı her yıl Ocak ayında encümen tarafından belirlenir.
  - g) Gönüllü çalışanların tüm işlemleri (devamsızlık takibi, idari işlemler vb.) ilgili proje yürütücüsü birim tarafından yapılır.
  - h) Gönüllülere projeden sorumlu müdürlüğün istemi üzerine gösterilen başarılı hizmet karşılığında ödül verilebilir.
  - i) Gönüllü katılım süreci tamamlandığında Yönetim Kurulu değerlendirmesi ile proje tabanlı gönüllülük sertifikası verilebilir.

### **Gönüllü faaliyetlerini değerlendirme**

**MADDE 13-** Gönüllü faaliyetleri aşağıdaki süreçlere göre değerlendirilir.

- a) Gönüllü katılıma uygun projelerde ilgili müdürlükçe 3 aylık periyodlar halinde hem projenin gelişimi hem de gönüllü faaliyetleri ile ilgili hususlar raporlanarak istenilmesi halinde sunmak üzere dosyalanarak saklanır.
- b) İvedilik gereken durumlarda bu süre beklenmez.

## BEŞİNCİ KISIM

### Diğer Hükümler

#### Ortak çalışma ve işbirliği

**MADDE 14-** (1) Çorum 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, 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'nin 5 ve 6'ncı maddeleri çerçevesinde ortak çalışma ve işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar arasında belirlenir.

#### Kimlik kartları

**MADDE 15-** Gönüllülere,

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

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

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

ç) Bilgilerde değişiklik oldukça, kimlik kartlarına işlenir.

d) Gönüllüler çalışma sürelerince kimlik kartlarını üzerlerinde bulundurlar.

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

## ALTINCI KISIM

### Çeşitli Ve Son Hükümler Sorumluluk

**MADDE 16-** (1) Gönüllülerin katılımı ile yapılan hizmetlerden doğan sorumluluk, Çorum Belediyesi'ne aittir. Bu sorumluluğun kapsamı ile ilgili detaylar Çorum Belediyesi ile gönüllüler arasında yapılacak Protokol (EK-3) ve Gönüllü Katılım Platformu Süreci (EK-4) Uygulamaları çerçevesinde düzenlenir.

(2) Protokol kapsamındaki çalışma alanları ile ilgili gerekli tedbirler projeden sorumlu müdürlükler tarafından alınır.

#### Ekler

**MADDE 17-** (1) Yönetmelik ekleri şunlardır:

a) Ek-1: Gönüllü Taahhütnamesi

b) Ek-2: Gönüllü Kimlik Kartı örneği

c) Ek-3: Gönüllü Katılım Protokolü

d) Ek-4 Gönüllü Katılım Platformu Süreci

#### Yürürlük

**MADDE 18-** (1) Bu Yönetmelik, Çorum Belediyesi Meclisi tarafından kabul edilip, yayımlanması ile yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 19-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çorum Belediye Başkanı yürütür.

Şeklindeki Yönetmelik, Meclisce OY BİRLİĞİYLE kabul edilmiştir.

Meclis Başkanı  
Belediye Başkanı  
Halil İbrahim AŞGIN

Kâtip  
Selim GÜLOĞLU

Kâtip  
Semra AKYÜZ ÖZDAĞ