

DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇOCUK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1-

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını, hizmet birimlerinin çalışma esaslarını ve çocuklara yönelik hizmetlerin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları; çocuk hakları, çocuğun üstün yararı, katılım, çocuk koruma, çocuk güvenliği, kapsayıcılık ve sosyal hizmet ilkeleri doğrultusunda düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

(1) Bu Yönetmelik; Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını, Müdürlükte görev yapan personelin çalışma esaslarını, Müdürlüğe bağlı veya Müdürlük tarafından yürütülen çocuk hizmeti birim ve programlarını, çocuk koruma ve vaka yönetimi çalışmalarını, çocuk katılım mekanizmalarını, psikososyal destek, eğitime destek, kültür, sanat, spor, oyun, mahalle temelli çalışmalar, araştırma ve çocuk dostu kent çalışmalarını kapsar.

(2) Kreş ve gündüz bakımevi niteliğinde yürütülen hizmetler bakımından 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, 27/6/2026 tarihli ve 33293 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa Göre Açılacak Kreş ve Gündüz Bakımevleri Hakkında Yönetmelik, anılan Yönetmeliğin atıfta bulunduğu ilgili mevzuat ile kreş ve gündüz bakımevlerine ilişkin diğer mevzuat hükümleri saklıdır. Bu Yönetmelik hükümleri, Bakanlık ve il müdürlüğünün izin, onay, denetim ve diğer mevzuata dayalı görev ve yetkilerinin yerine geçecek veya bu görev ve yetkileri sınırlandıracak şekilde yorumlanamaz.

Dayanak

MADDE 3-

(1) Bu Yönetmelik; 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununa, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununa, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa, 27/6/2026 tarihli ve 33293 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa Göre Açılacak Kreş ve Gündüz Bakımevleri Hakkında Yönetmeliğe, bu Yönetmeliğin atıf yaptığı 30/4/2015 tarihli ve 29342 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğin kamu hizmetiyle uyumlu olarak uygulanabilir hükümlerine ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini,
- b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
- c) Çocuk: On sekiz yaşını doldurmamış kişiyi,
- ç) Çocuk dostu alan: Çocukların güvenli, erişilebilir, kapsayıcı ve gelişimlerini destekleyen koşullarda bir araya gelebildikleri hizmet alanını,
- d) Çocuk güvenliği: Belediye tarafından yürütülen faaliyetler sırasında çocukların fiziksel, duygusal, psikolojik, cinsel ve dijital zarar görmesini önlemeye yönelik politika, prosedür ve uygulamaları,

- e) Çocuk Hizmetleri Değerlendirme Kurulu: Müdürlük bünyesindeki kreş ve gündüz bakımevleri dışında kalan çocuk hizmetlerinde başvuru, yerleştirme, destek, yönlendirme ve izleme süreçlerine ilişkin mesleki değerlendirme yapmak üzere oluşturulan iç değerlendirme kurulunu,
- f) Çocuk katılımı: Çocukların kendilerini ilgilendiren konularda görüşlerini özgürce ifade etmelerini, görüşlerinin yaşları ve gelişim düzeyleri doğrultusunda dikkate alınmasını ve uygun süreçlere anlamlı biçimde katılmalarını,
- g) Çocuk koruma: Çocukların ihmal, istismar, şiddet, sömürü, çocuk işçiliği, erken yaşta ve zorla evlilik, eğitimden kopma ve benzeri risklerden korunmasına yönelik koruyucu, önleyici ve yönlendirici çalışmaları,
- ğ) Çocuk Destek Merkezi: Kreş ve gündüz bakımevi niteliğinde bakım hizmeti vermeksizin; çocukların haklara erişimini, sosyal, kültürel ve eğitsel gelişimini, psikososyal iyi olma hâlini ve katılımını destekleyen hizmet birimini,
- h) Daire Başkanlığı: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
- ı) Eğitimci: Çocuklara yönelik belirli bir sanat, spor, kültür, ekoloji, dil, teknoloji veya benzeri alanda atölye ve etkinlik yürütmek üzere, görevlendirildiği alanın gerektirdiği eğitim, belge, sertifika veya mesleki yeterliliğe sahip personeli,
- i) Hizmet birimi: Müdürlük bünyesinde veya Müdürlüğün koordinasyonunda faaliyet gösteren çocuk destek merkezi, oyun odası, atölye, çocuk katılım alanı ve diğer çocuk hizmeti birimlerini,
- j) Kreş ve gündüz bakımevi: 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ve ilgili Bakanlık mevzuatında tanımlanan, 0-6 yaş grubundaki çocukların bakımlarını gerçekleştirmek, bedensel ve ruhsal sağlıklarını korumak ve geliştirmek ve temel değer ve alışkanlıkları kazandırmak amacıyla kurulan yatılı olmayan sosyal hizmet kuruluşunu,
- k) Meslek elemanı: Görev ve yetkileri kendi mesleki mevzuatı ve yetkinlik sınırları içinde kullanılmak üzere sosyal hizmet, psikoloji, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, çocuk gelişimi, sosyoloji veya hizmetin niteliğine göre ilgili lisans programlarından mezun personeli,
- l) Müdürlük: Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,
- m) Oyun odası: Kreş ve gündüz bakımevi niteliğinde düzenli bakım hizmeti vermemek kaydıyla, çocukların oyun hakkını ve gelişimini desteklemek amacıyla süreli oyun, etkileşim ve ebeveyn/ bakım veren destek faaliyetlerinin yürütüldüğü çocuk dostu alanı,
- n) Ders Destek Odası: Okul çağındaki çocukların öğrenim süreçlerini desteklemek amacıyla ders çalışma, ödev, öğrenme ve eğitsel destek çalışmalarının yürütüldüğü; örgün eğitim veya özel öğretim kurumu niteliğinde olmayan hizmet alanını,
- o) Psikososyal destek: Çocukların ve ailelerin sosyal ve duygusal iyi olma hâllerini, baş etme kapasitelerini ve sosyal destek kaynaklarını güçlendirmeye yönelik, klinik tedavi niteliğinde olmayan mesleki çalışmaları,
- ö) Risk altındaki çocuk: İhmal, istismar, şiddet, sömürü, yoksulluk, eğitimden kopma, çocuk işçiliği, göç, yerinden edilme, bağımlılık veya benzeri nedenlerle korunma ve destek ihtiyacı bulunan çocuğu,
- p) Şube Müdürü: Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğünün sevk ve idaresinden, hizmetlerin planlanması, koordinasyonu, yürütülmesi, izlenmesi ve iç kontrolünden sorumlu yöneticiyi,
- r) Vaka yönetimi: Çocuk ve ailesinin sosyal hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi, kapsamlı değerlendirilmesi, müdahale planının oluşturulması, yönlendirme, uygulama, izleme ve sonlandırma aşamalarından oluşan planlı sosyal hizmet sürecini

Temel ilkeler

MADDE 5-

(1) Müdürlük tarafından yürütülen hizmetlerde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- a) Çocuğun üstün yararı: Çocuğu ilgilendiren tüm karar ve uygulamalarda çocuğun güvenliği, esenliği, gelişimi ve hakları öncelikle gözetilir.
- b) Ayrımcılık yapmama ve eşit erişim: Dil, kimlik, kültür, cinsiyet, engellilik, ekonomik durum, göç deneyimi veya diğer farklılıklar nedeniyle ayrımcılık yapılamaz; hizmete erişimde ihtiyaç temelli düzenlemeler yapılır.
- c) Katılım: Çocukların görüşlerini güvenli biçimde ifade etmeleri ve kendilerini ilgilendiren süreçlere yaş ve gelişim düzeylerine uygun şekilde katılmaları desteklenir.

- ç) Çocuk koruma ve çocuk güvenliği: İhmal, istismar, şiddet, sömürü ve zarar verme risklerine karşı koruyucu ve önleyici tedbirler alınır.
- d) Koruyucu ve önleyici yaklaşım: Risklerin ortaya çıkmasından önce koruyucu faktörleri güçlendiren ve erken destek sağlayan çalışmalar önceliklendirilir.
- e) Güçlendirme ve hak temelli yaklaşım: Çocuklar pasif yardım alıcıları olarak değil hak sahibi bireyler olarak kabul edilir.
- f) Aile ve toplum temelli çalışma: Çocuğun gelişimi ve iyi olma hâli aile, bakım verenler ve sosyal çevresiyle birlikte değerlendirilir.
- g) Erişilebilirlik ve kapsayıcılık: Engelli çocuklar ile hizmete erişimde güçlük yaşayan çocuklar için gerekli uyarlamalar ve destekler planlanır.
- ğ) Kültürel ve dilsel çeşitliliğe saygı: Çocukların anadilleri, kültürel kimlikleri ve farklı yaşam deneyimleri gözetilir; çok dilli ve kapsayıcı hizmet ortamları desteklenir.
- h) Gizlilik ve mahremiyet: Çocuğa ve ailesine ilişkin bilgiler yalnızca hukuki ve mesleki gereklilikler doğrultusunda işlenir ve paylaşılır.
- ı) Cinsiyet eşitliği: Kalıp yargıları yeniden üretmeyen, çocukların eşit katılımını ve fırsatlara erişimini destekleyen uygulamalar geliştirilir.
- i) Zarar vermeme ve hesap verebilirlik: Hizmetlerin çocuklar üzerinde oluşturabileceği riskler önceden değerlendirilir, geri bildirim ve şikâyet mekanizmaları işletilir.
- j) Doğa ile uyum ve ekolojik duyarlılık: Çocukların doğayla bağ kurmasını ve ekolojik farkındalık geliştirmesini destekleyen çalışmalar teşvik edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlük Yapısı, Görevler ve Personel

Müdürlüğün yapısı ve personel

MADDE 6-

(1) Müdürlük; Şube Müdürü yönetiminde, hizmetin niteliği ve ihtiyaç duyulan uzmanlık alanlarına göre sosyal çalışmacı, psikolog, psikolojik danışman, sosyolog, çocuk gelişimci, eğitmen, büro ve idari personel, teknik personel, temizlik personeli ile ilgili mevzuata göre görevlendirilebilecek diğer personelden oluşur.

(2) Kreş ve gündüz bakımevlerinde görev yapacak kuruluş müdürü, müdür yardımcısı, grup sorumlusu, çocuk bakıcısı, yardımcı personel ve branş elemanlarının nitelikleri, sayıları, çalışma izinleri ve görevleri Bakanlık mevzuatına göre belirlenir. Bu personelin unvan, nitelik ve sayıları bu Yönetmelikle Bakanlık mevzuatına aykırı biçimde değiştirilemez.

Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7-

(1) Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlüğün görev alanına giren hizmetleri ilgili mevzuat, stratejik plan, performans programı ve Daire Başkanlığı hedefleri doğrultusunda planlamak, yürütmek, koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.
- b) Müdürlüğün idari, mali ve teknik iş ve işlemlerinin ilgili mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.
- c) Müdürlük personelinin görev dağılımını yapmak; çalışmaların zamanında, nitelikli ve mevzuata uygun yürütülmesini gözetmek.
- ç) Çocuk hakları, çocuğun üstün yararı, çocuk koruma, çocuk güvenliği, katılım, ayrımcılık yapmama, gizlilik ve veri güvenliği ilkelerinin tüm hizmetlerde uygulanmasını sağlamak.
- d) Müdürlüğe bağlı hizmet birimlerinin, çocuk katılım mekanizmalarının, mahalle temelli çalışmaların ve diğer hizmetlerin koordinasyonunu sağlamak.

- e) Çocuklara yönelik koruyucu, önleyici, destekleyici ve güçlendirici hizmetlerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak.
- f) Çocukların yaşam koşullarına ve hizmetlere erişimine ilişkin veri, araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmalarının mevzuata uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.
- g) Personelin hizmet içi eğitim, süpervizyon, deneyim paylaşımı ve mesleki kapasite geliştirme çalışmalarını planlamak veya planlanmasını sağlamak.
- ğ) Yıllık çalışma planı, faaliyet raporu, performans göstergeleri ve ihtiyaç analizlerinin hazırlanmasını sağlamak.
- h) Kamu kurumları, üniversiteler, meslek örgütleri, sivil toplum kuruluşları ve ilgili paydaşlarla görev alanı çerçevesinde iş birliği ve koordinasyonu yürütmek.
- ı) Çocuk koruma riski veya acil güvenlik durumu tespit edildiğinde mevzuatın gerektirdiği bildirim ve yönlendirmelerin yetkili personel tarafından gecikmeksizin yapılmasını sağlamak.
- i) Kayıt, bilgi ve belgelerin mevzuata uygun tutulmasını; kişisel verilerin ve mahremiyetin korunmasına yönelik idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
- j) Müdürlük bütçesi kapsamındaki satın alma, taşınır, bakım-onarım ve diğer idari süreçlerin yürütülmesini sağlamak.
- k) Çocukların görüşlerinin alınmasına, çocuk dostu geri bildirim ve şikâyet mekanizmalarının işletilmesine yönelik süreçleri koordine etmek.
- l) Kreş ve gündüz bakımevi niteliğindeki kuruluşlarda Bakanlık ve il müdürlüğünün izin, onay, bilişim sistemi, denetim ve bildirim süreçlerinin takibini; ilgili kuruluş müdürü ve yetkili belediye birimleri ile koordinasyon içinde sağlamak.
- m) Daire Başkanı tarafından verilen ve mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürlüğün görev ve sorumlulukları

MADDE 8-

(1) Müdürlüğün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Çocukların haklarının korunması ve hayata geçirilmesine yönelik yerel hizmet, program ve projeler geliştirmek.
- b) Çocuk hakları temelli yerel sosyal politika, strateji ve uygulamaların geliştirilmesine katkı sunmak.
- c) Risk altındaki çocukların belirlenmesi, değerlendirilmesi, desteklenmesi, yönlendirilmesi ve izlenmesine yönelik koruyucu ve önleyici sosyal hizmet çalışmaları yürütmek.
- ç) Çocuk ve ailelerine yönelik sosyal hizmet, psikososyal destek, danışmanlık, yönlendirme ve güçlendirme çalışmalarını mesleki yetkinlik sınırları içinde yürütmek.
- d) Çocukların eğitim, sağlık, kültür, sanat, spor, oyun ve sosyal yaşama erişimlerini destekleyici faaliyetler geliştirmek.
- e) Çocukların görüşlerini ifade edebilecekleri ve karar alma süreçlerine katılabilecekleri mekanizmalar oluşturmak ve desteklemek.
- f) Çocuk dostu geri bildirim, öneri ve şikâyet mekanizmaları oluşturmak.
- g) Çocuk koruma ve çocuk güvenliği politika, prosedür ve uygulamalarını geliştirmek ve hizmet birimlerinde uygulanmasını izlemek.
- ğ) Çocuklara yönelik kültürel, sanatsal, sportif, eğitsel, ekolojik ve sosyal faaliyetleri planlamak ve yürütmek.
- h) Çocuk destek merkezleri, oyun odaları, atölyeler, mahalle temelli çocuk çalışmaları ve diğer çocuk hizmetlerini kurmak, işletmek veya koordine etmek.
- ı) 2828 sayılı Kanun ve ilgili Bakanlık mevzuatı çerçevesinde açılış izni alınması kaydıyla kreş ve gündüz bakımevleri kurmak, işletmek ve belediye içi koordinasyonunu sağlamak.
- i) Çocukların yaşam koşulları ve haklara erişimlerine ilişkin araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütmek.
- j) Engelli çocuklar ve hizmete erişimde güçlük yaşayan çocukların hizmetlere erişimini kolaylaştırıcı düzenlemeler geliştirmek.
- k) Çocuk dostu kent yaklaşımının geliştirilmesine ve çocukların güvenli, erişilebilir kamusal alanlara erişimine katkı sunmak.

- l) Ulusal ve uluslararası proje ve iş birlikleri aracılığıyla çocuk hizmetlerinin geliştirilmesine katkı sunmak.
- m) Mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Personelin ortak yükümlülükleri

MADDE 9-

- (1) Müdürlük personeli görevlerini kendi mesleki yetki ve sorumluluk sınırları, ilgili mevzuat, etik ilkeler, çocuk hakları ve çocuk güvenliği prosedürleri doğrultusunda yürütür.
- (2) Çocuklarla doğrudan veya dolaylı temas eden personel, stajyer, gönüllü, hizmet alımı yoluyla çalışan ve iş birliği yapılan kişi ve kuruluş temsilcileri çocuk güvenliği politika ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür.
- (3) Personel, görevi nedeniyle öğrendiği kişisel verileri ve mahrem bilgileri yetkisiz kişilerle paylaşamaz; çocuklara yönelik ayrımcı, cezalandırıcı, aşağılayıcı veya zarar verici tutum ve davranışlarda bulunamaz.

Çocuk gelişimcinin görevleri

MADDE 10-

- (1) Çocuk gelişimcinin görevleri şunlardır:
 - a) Çocukların yaş ve gelişim özelliklerini dikkate alarak gelişimsel gözlem ve değerlendirme yapmak.
 - b) Çocukların bilişsel, sosyal, duygusal, dil, motor ve öz bakım gelişimlerini destekleyici program ve etkinliklere katkı sunmak.
 - c) Gelişimsel risk, gecikme veya özel gereksinim şüphesinde aileyi bilgilendirmek ve ilgili meslek elemanlarıyla birlikte uygun yönlendirme sürecine katkı sunmak.
 - ç) Çocuk dostu, güvenli, kapsayıcı ve gelişimsel açıdan destekleyici ortamların oluşturulmasına katkı sağlamak.
 - d) Aile ve bakım verenlere çocuk gelişimi, oyun, bakım, iletişim ve çocuk güvenliği konularında bilgilendirme yapmak.
 - e) Çalışmalarına ilişkin kayıt ve raporları düzenli tutmak.

Eğitmenin görevleri

MADDE 11-

- (1) Eğitmenin görevleri şunlardır:
 - a) Görevlendirildiği uzmanlık alanında atölye, kurs, grup çalışması veya etkinlik yürütmek.
 - b) Etkinlik içeriğini çocukların yaş, gelişim düzeyi, ilgi ve ihtiyaçlarına uygun hazırlamak.
 - c) Yürüttüğü faaliyette çocukların güvenliğini, katılımını, kapsayıcılığı ve iyi olma hâlini gözetmek.
 - ç) Ayrımcı, dışlayıcı, cezalandırıcı veya çocuğu rencide edici uygulamalardan kaçınmak.
 - d) Katılım, gözlem ve değerlendirme kayıtlarını tutmak ve çocuk güvenliği riski gördüğünde ilgili meslek elemanı veya birim sorumlusuna bildirmek.

Sosyal çalışmacının görevleri

MADDE 12-

- (1) Sosyal çalışmacının görevleri şunlardır:
 - a) Çocukların ve ailelerin sosyal hizmet ihtiyaçlarını değerlendirmek; gerekli durumlarda sosyal inceleme, hane ziyareti, görüşme, risk analizi ve sosyal hizmet değerlendirmesi yapmak.
 - b) Risk altındaki çocuklara yönelik koruyucu, önleyici ve güçlendirici mesleki müdahaleleri planlamak ve yürütmek.
 - c) Çocuk ve aileyle birlikte ihtiyaç, güçlük, haklara erişim, güçlü yönler ve kaynak analizini yapmak.
 - ç) Vaka yönetimi sürecini yürütmek veya vaka sorumluluğunu üstlenmek; ilgili meslek elemanlarının katkısını koordine etmek.

- d) İlgili kamu kurumlarına, sağlık ve eğitim kuruluşlarına, adli birimlere ve diğer hizmetlere güvenli yönlendirme yapmak ve takip etmek.
- e) Çocukların eğitim, sağlık, sosyal destek ve sosyal yaşama erişimini desteklemek.
- f) Mesleki kayıt, değerlendirme, izleme ve sonlandırma işlemlerini etik ve veri güvenliği ilkelerine uygun yürütmek.

Psikoloğun görevleri

MADDE 13-

(1) Psikoloğun görevleri şunlardır:

- a) Çocukların duygusal, davranışsal ve psikososyal ihtiyaçlarını mesleki yetkinliği çerçevesinde değerlendirmek.
- b) Çocuklara ve gerekli hâllerde ailelerine yönelik psikoeğitim, grup çalışması ve psikososyal destek çalışmaları yürütmek.
- c) Travma, yas, kayıp, şiddet, ihmal, istismar, göç, ayrımcılık, akran zorbalığı ve krizlerden etkilenen çocuklara yönelik destekleyici çalışmalar yapmak.
- ç) Klinik değerlendirme, tanı veya tedavi gerektiren durumlarda çocuk ve aileyi yetkili sağlık kuruluşlarına yönlendirmek.
- d) Çocuk güvenliği ve vaka yönetimi süreçlerine kendi mesleki yetkinliği doğrultusunda katkı sunmak.
- e) Çalışmalarına ilişkin kayıtları gizlilik ve veri güvenliği ilkelerine uygun tutmak.

Psikolojik danışmanın görevleri

MADDE 14-

(1) Psikolojik danışmanın görevleri şunlardır:

- a) Çocukların eğitimsel, gelişimsel ve psikososyal ihtiyaçlarına yönelik bireysel ve grup temelli destek çalışmaları yürütmek.
- b) Çocukların okul uyumu, akran ilişkileri, iletişim ve yaşam becerilerini destekleyici çalışmalar yapmak.
- c) Risk, özel gereksinim veya ileri değerlendirme gerektiren durumlarda ilgili meslek elemanları ve yetkili kurumlarla yönlendirme sürecine katkı sunmak.
- ç) Çocuk ve ailelere yönelik psikoeğitim ve rehberlik çalışmalarını mesleki yetkinlik sınırları içinde yürütmek.
- d) Çalışmalarına ilişkin kayıtları gizlilik ilkelerine uygun tutmak.

Sosyoloğun görevleri

MADDE 15-

(1) Sosyoloğun görevleri şunlardır:

- a) Çocukların yaşam koşullarına ilişkin toplumsal, kültürel, ekonomik ve mekânsal araştırma ve analizlere katkı sunmak.
- b) Çocuk yoksulluğu, eğitimden kopma, çocuk işçiliği, göç, toplumsal cinsiyet eşitsizliği, engellilik, ayrımcılık ve sosyal dışlanma alanlarında veri ve politika çalışmaları yürütmek.
- c) Mahalle analizleri, ihtiyaç araştırmaları, hizmet değerlendirmeleri ve çocuk hakları izleme çalışmalarına katkı sunmak.
- ç) Çocuk dostu kent, çocuk katılımı ve yerel sosyal politika çalışmalarında görev almak.

Büro, idari, teknik ve temizlik personelinin görevleri

MADDE 16-

(1) Bu personelin görevleri, kadro ve görev tanımları saklı kalmak üzere aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

- a) Büro ve idari personel; yazışma, arşiv, kayıt, taşınır, satın alma, lojistik ve benzeri idari süreçleri yürütür; görev alanına giren defter ve dosyaların usulüne uygun tutulmasına destek olur.
- b) Teknik personel; hizmet alanlarının bakım-onarım, teknik güvenlik, erişilebilirlik, elektrik, mekanik ve benzeri ihtiyaçlarının tespiti ve giderilmesine yönelik görevleri yürütür.
- c) Temizlik personeli; çocukların kullandığı alanların hijyen ve temizlik planına uygun tutulmasını sağlar; temizlik malzemelerini çocukların erişemeyeceği yerlerde muhafaza eder.

- ç) Bu personel, görevleri sırasında öğrendiği kişisel verileri ve mahrem bilgileri korur ve çocuk güvenliği kurallarına uygun davranır.
- d) Kreş ve gündüz bakımevlerinde yardımcı personel, yemek elemanı, temizlik elemanı ve diğer personelin nitelik ve görevlerinde Bakanlık mevzuatı ayrıca uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çocuk Koruma, Çocuk Güvenliği, Vaka Yönetimi ve Veri Koruma

Çocuk koruma

MADDE 17-

- (1) Müdürlük; çocukların ihmal, istismar, şiddet, sömürü, çocuk işçiliği, eğitimden kopma, erken yaşta ve zorla evlilik, bağımlılık, suçla ilişkilendirilme, yerinden edilme, ayrımcılık ve benzeri risklerden korunmasına yönelik koruyucu ve önleyici çalışmalar yürütür.
- (2) Risk altında olduğu değerlendirilen çocuğun güvenliği ve hizmetlere erişimi için gerekli mesleki değerlendirme, yönlendirme ve koordinasyon ilgili mevzuat ve çocuğun üstün yararı doğrultusunda yürütülür.
- (3) Suç işlendiğine veya çocuğa yönelik ihmal ya da istismar bulunduğuna ilişkin bildirim yükümlülüğü doğuran hâllerde ilgili mevzuat uyarınca yetkili mercilere bildirim yapılır.

Çocuk güvenliği

MADDE 18-

- (1) Müdürlük tarafından yürütülen tüm faaliyetlerde çocukların fiziksel, duygusal, psikolojik, cinsel ve dijital güvenliğinin sağlanması esastır.
- (2) Çocuklarla temas eden personel, gönüllü, stajyer, hizmet alımı personeli ve iş birliği yapılan kişi ve kurum temsilcileri, Belediye çocuk güvenliği politika ve prosedürlerine uymakla yükümlüdür.
- (3) Faaliyet öncesinde faaliyetin niteliğine göre risk değerlendirmesi yapılır; çocukların gözetimi, teslim-tesellüm, ulaşım, acil durum, fotoğraf ve görüntü kullanımı, mahrem alanlar ve yetkisiz kişilerle temas bakımından gerekli tedbirler alınır.

Vaka yönetimi

MADDE 19-

- (1) Vaka yönetimi, sosyal hizmet mesleğinin yöntem ve teknikleri doğrultusunda sosyal çalışmacı tarafından yürütülür veya sosyal çalışmacının vaka sorumluluğunda koordine edilir. Psikolog, psikolojik danışman, çocuk gelişimci ve diğer meslek elemanları kendi mesleki yetkinlikleri çerçevesinde sürece katkı sunar.
- (2) Vaka yönetimi; başvuru veya tespit, ilk değerlendirme, kapsamlı değerlendirme, müdahale planı, yönlendirme ve uygulama, izleme, yeniden değerlendirme ve sonlandırma aşamalarından oluşur.
- (3) Vaka yönetimi kapsamında çocuğun görüşü yaş ve gelişim düzeyine uygun biçimde alınır; gizlilik, veri minimizasyonu, zarar vermeme, güçlendirme ve çocuğun üstün yararı ilkeleri gözetilir.
- (4) Çocuk koruma bakımından kanuni bildirim yükümlülüğü doğuran durumlarda gizlilik ilkesi bildirim yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Kişisel verilerin korunması, kayıtların güvenliği ve mahremiyet

MADDE 20-

- (1) Çocuk ve ailelere ait kişisel veriler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda; belirli, açık ve meşru amaçlarla, hizmet için gerekli ve ölçülü olmak kaydıyla işlenir.
- (2) Sağlık, engellilik, çocuk koruma, ihmal, istismar, şiddet ve benzeri hassas nitelikteki kayıtlar sınırlı erişim esasına göre tutulur. Erişim yetkileri görev ve sorumluluk esasına göre belirlenir.
- (3) Fiziksel kayıtlar kilitli ve erişimi kontrollü alanlarda; dijital kayıtlar ise yetkilendirme, parola, loglama, yedekleme ve gerekli diğer bilgi güvenliği tedbirleriyle korunur.

- (4) Çocukların mahrem alanlarında görüntü kaydı alınamaz. Fotoğraf, video ve benzeri görsel verilerin kullanımı ilgili mevzuata, aydınlatma yükümlülüğüne, gerekli olduğu hâllerde açık rızaya ve çocuk güvenliği ilkelerine uygun yürütülür.
- (5) Kayıtların saklama süreleri ilgili mevzuat, belediye arşiv ve saklama planları ile hizmetin niteliğine göre belirlenir; saklama süresi sona eren kayıtlar usulüne uygun biçimde imha veya anonim hâle getirilir.
- (6) Yetkili kamu makamlarının mevzuata dayalı bilgi ve belge talepleri saklıdır.

Kurumlar arası iş birliği ve yönlendirme

MADDE 21-

- (1) Çocukların korunması ve haklara erişimi amacıyla görev ve yetki sınırları içinde kamu kurumları, yerel yönetimler, eğitim ve sağlık kuruluşları, üniversiteler, meslek örgütleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılabilir.
- (2) Yönlendirmelerde çocuğun güvenliği, gizlilik, veri minimizasyonu ve ilgili kurumun görev ve yetkisi gözetilir; mümkün olduğu ölçüde yönlendirme sonucu takip edilir.
- (3) Kreş ve gündüz bakımevlerinin Bakanlık, il müdürlüğü ve Millî Eğitim Bakanlığı ile yürütmesi gereken izin, kayıt, bildirim ve denetim süreçleri ilgili mevzuata göre ayrıca yerine getirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çocuk Katılımı, Çocuk Hakları ve Çocuk Dostu Kent

Çocuk katılımı

MADDE 22-

- (1) Müdürlük, çocukların kendilerini ilgilendiren konularda görüşlerini özgürce ifade etmelerini ve uygun karar, planlama, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerine anlamlı katılımlarını destekler.
- (2) Katılım süreçleri gönüllülük, güvenlik, erişilebilirlik, kapsayıcılık, geri bildirim ve çocuğun üstün yararı esaslarına göre düzenlenir.
- (3) Çocuğun görüşünün alınması, sorumluluğun çocuğa devredilmesi anlamına gelmez; nihai kararların gerekçesi ve çocuğun görüşünün nasıl değerlendirildiği yaşına uygun biçimde açıklanır.

Çocuk Meclisi ve Çocuk Danışma Kurulu

MADDE 23-

- (1) Müdürlük, çocukların yerel yönetim süreçlerine katılımını güçlendirmek amacıyla Çocuk Meclisi, Çocuk Danışma Kurulu veya benzeri katılım mekanizmaları oluşturabilir.
- (2) Bu mekanizmaların oluşumu ve işleyişinde temsil çeşitliliği, eşit katılım, gönüllülük, çocuk güvenliği ve erişilebilirlik gözetilir.
- (3) Çalışma usul ve esasları, ilgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla ayrıca yönergeyle düzenlenebilir.

Çocuk dostu geri bildirim ve şikâyet mekanizmaları

MADDE 24-

- (1) Çocukların görüş, öneri, talep ve şikâyetlerini güvenli, erişilebilir ve yaşlarına uygun yollarla iletebilecekleri mekanizmalar oluşturulur.
- (2) Geri bildirimler düzenli olarak değerlendirilir; çocuk güvenliği riski içeren bildirimler öncelikli ve gizli şekilde ele alınır.
- (3) Çocuklar geri bildirim veya şikâyetinde bulunmaları nedeniyle herhangi bir olumsuz muameleye maruz bırakılamaz.

Çocuk hakları izleme ve savunuculuk

MADDE 25-

(1) Müdürlük, çocuk haklarının yerel düzeyde hayata geçirilmesini desteklemek amacıyla araştırma, izleme, raporlama, eğitim, farkındalık ve savunuculuk çalışmaları yürütebilir.

(2) Bu çalışmalar sırasında çocuklara ilişkin veriler anonimleştirme, gizlilik ve kişisel verilerin korunması ilkelerine uygun işlenir.

Çocuk dostu kent çalışmaları

MADDE 26-

(1) Müdürlük, çocukların güvenli, erişilebilir, kapsayıcı ve katılımcı bir kent yaşamına erişimini destekleyen çalışmalar yürütür.

(2) Çocukların oyun, kültür, sanat, spor, eğitim ve kamusal alanlara erişimini geliştiren yerel politika ve planlama süreçlerine çocukların görüşlerinin yansıtılmasına katkı sunar.

(3) Bu çalışmaların yürütülmesinde çocuk güvenliği ve fiziksel erişilebilirlik tedbirleri gözetilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hizmet Birimleri, Programlar ve İşleyiş

Çocuk Destek Merkezleri

MADDE 27-

(1) Müdürlük, çocukların haklara erişimini, psikososyal iyi olma hâlini, sosyal, kültürel ve eğitsel gelişimini ve katılımını desteklemek amacıyla Çocuk Destek Merkezleri kurabilir ve işletebilir.

(2) Çocuk Destek Merkezleri düzenli bakım ve gözetim hizmeti sunacak şekilde işletilemez. Sunulan hizmetin niteliğinin kreş ve gündüz bakımevi kapsamına girmesi hâlinde 2828 sayılı Kanun ve ilgili Bakanlık mevzuatındaki izin, personel, kapasite, fiziksel standart, kayıt ve denetim hükümleri uygulanır.

Kreş ve gündüz bakımevleri

MADDE 28-

(1) Belediye tarafından 0-6 yaş grubundaki çocuklara yönelik kreş ve gündüz bakımevi niteliğinde hizmet sunulması, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca çıkarılan ilgili yönetmeliklere tabidir.

(2) Bu kuruluşların açılışı, açılış onayı ve izinleri, bina ve yer seçimi, kapasite tespiti, yaş grupları, personelin nitelik ve sayıları, çalışma izinleri, çocuk kabulü, eğitim programı, beslenme, defter ve dosyalar, Bakanlık bilişim sistemi ve e-okul kayıtları, ücret, izin, nakil, değişiklik, denetim ve kapatma işlemleri ilgili Bakanlık mevzuatına göre yürütülür.

(3) Müdürlük, belediye içi idari koordinasyon, hizmet kalitesi izleme, çocuk hakları ve çocuk güvenliği standartlarının uygulanması bakımından iç izleme yapabilir. Bu iç izleme, Bakanlık ve il müdürlüğünce mevzuata dayalı olarak gerçekleştirilen denetimlerin yerine geçmez.

Oyun odaları ve erken çocukluk çalışmaları

MADDE 29-

(1) Müdürlük, erken çocukluk dönemindeki çocukların oyun hakkını ve gelişimini desteklemek amacıyla, düzenli bakım ve gözetim hizmeti niteliğinde olmamak üzere oyun odaları ve süreli çocuk-ebeveyn/bakım veren etkinlikleri düzenleyebilir.

(2) Oyun odalarında çocukların yaş ve gelişim özelliklerine uygun oyun, keşif, sanat, hareket, dil ve etkileşim faaliyetleri yürütülebilir.

(3) Hizmetin süre, devam, ebeveyninden ayrılma, bakım, beslenme, günlük gözetim veya diğer özellikleri itibarıyla kreş ve gündüz bakımevi niteliğine dönüşmesi hâlinde ilgili Bakanlık mevzuatı uygulanır.

Çocuk hizmet alanlarının fiziksel ve güvenlik standartları

MADDE 30-

- (1) Müdürlüğe bağlı çocuk destek merkezleri, oyun odaları, atölyeler ve diğer çocuk hizmet alanları; çocukların güvenliği, sağlığı, erişilebilirliği, mahremiyeti ve gelişimini destekleyecek şekilde düzenlenir.
- (2) Çocukların düzenli grup faaliyetlerinde kullandığı kapalı etkinlik alanlarında çocuk başına asgari 2 m² kullanılabilir alan bulunması hedeflenir; faaliyetin niteliğine göre daha yüksek alan standardı uygulanabilir.
- (3) Çocuk kullanım alanlarının doğal veya yeterli aydınlatmaya, etkin havalandırmaya, güvenli ısıtma ve soğutmaya, kaymaz ve temizlenebilir zemine, çocukların yaşına uygun mobilya ve materyallere sahip olması esastır.
- (4) Merdiven, pencere, kapı, radyatör, priz, kesici-delici araç, temizlik malzemesi, kimyasal madde, ilaç, oyun materyali ve diğer riskli unsurlar bakımından çocuk güvenliği tedbirleri alınır.
- (5) Yangın, acil tahliye, afet hazırlığı, ilk yardım ve erişilebilirliğe ilişkin tedbirler ilgili mevzuata göre alınır; acil durum planları güncel tutulur.
- (6) Görüşme ve danışmanlık alanları ses ve görsel mahremiyeti sağlayacak şekilde düzenlenir. Çocukların mahrem kullanım alanlarında görüntü kaydı yapılamaz.
- (7) Kreş ve gündüz bakımevi niteliğindeki kuruluşlarda bu maddede yer alan genel standartların yanı sıra Bakanlık mevzuatında düzenlenen bina, bahçe, oda alanı, hava hacmi, tuvalet-lavabo, mutfak, sıcaklık, donanım, sivil savunma ve diğer fiziksel standartlar aynen uygulanır.

Çocuk gruplarının oluşturulması

MADDE 31-

- (1) Kreş ve gündüz bakımevleri dışında kalan grup çalışmaları; çocukların yaşları, gelişim özellikleri, ilgi ve ihtiyaçları, faaliyet türü, fiziksel alan ve görevlendirilen personel dikkate alınarak oluşturulur.
- (2) Okul çağı ve ergenlik dönemindeki çalışmalarda planlamaya esas olmak üzere 6-8, 9-11, 12-14 ve 15-17 yaş grupları kullanılabilir. Faaliyetin pedagojik gereği bulunması hâlinde yakın yaş grupları birleştirilebilir; gerekçe faaliyet planında belirtilir.
- (3) Bu hizmetlerde bir grupta kural olarak en fazla 15 çocuk bulunur. Faaliyetin niteliği, mekân kapasitesi, güvenlik koşulları veya özel gereksinimler daha düşük grup büyüklüğü gerektiriyorsa çocuk sayısı azaltılır.
- (4) Özel gereksinimli çocukların grup yerleştirmelerinde gerekli makul düzenlemeler, bireysel destek ihtiyacı ve çocuğun üstün yararı dikkate alınır.
- (5) Kreş ve gündüz bakımevlerinde yaş grupları, grup büyüklükleri ve personel sayıları bu maddeden bağımsız olarak Bakanlık mevzuatına göre belirlenir.

Başvuru, kayıt, devam, ayrılış ve bilgi yönetimi

MADDE 32-

- (1) Müdürlük tarafından yürütülen çocuk hizmetlerinde başvuru, kayıt, devam, devamsızlık, ayrılış, yönlendirme ve izleme süreçleri hizmetin niteliğine uygun fiziksel ve/veya dijital sistemlerde kayıt altına alınır.
- (2) Başvurular çevrim içi, yüz yüze veya Müdürlükçe belirlenen erişilebilir yöntemlerle alınabilir. Yalnızca hizmetin yürütülmesi için gerekli bilgiler talep edilir.
- (3) Kayıtlarda çocuğun kimlik ve iletişim bilgileri, yasal temsilci bilgileri, yararlandığı hizmet, devam durumu, gerekli izin ve onamlar ile hizmetin niteliğine göre gerekli diğer bilgiler yer alabilir.
- (4) Kontenjanlı hizmetlerde başvuru sırası, öncelik kriterleri, değerlendirme sonuçları ve bekleme listeleri kayıt altına alınır.
- (5) Atölye, gezi, kamp, çocuk katılım mekanizması ve benzeri faaliyetlerde faaliyetin niteliğine göre veli/yasal temsilci izni, acil durum iletişim bilgisi ve sağlık açısından gerekli bilgiler alınır.
- (6) Kreş ve gündüz bakımevlerinin çocuk kabulü, ayrılış, devam, izin, Bakanlık bilişim sistemi ve e-okul kayıtları ilgili Bakanlık mevzuatına göre ayrıca yürütülür.

Değerlendirme ve yerleştirme

MADDE 33-

- (1) Kreş ve gündüz bakımevleri dışında kalan hizmetlere yapılan başvurular, hizmetin amacı, kontenjanı, yaş ve gelişim özellikleri, erişilebilirlik ve çocuk güvenliği esasları doğrultusunda ilgili hizmet birimi tarafından değerlendirilir.
- (2) Özel gereksinim nedeniyle uyarlama ihtiyacı, kontenjan yetersizliği, çocuğun güvenliğini etkileyen durumlar veya birden fazla mesleki değerlendirme gerektiren hâller Çocuk Hizmetleri Değerlendirme Kuruluna sevk edilebilir.
- (3) Kurul değerlendirmesi, çocuğun üst mevzuattan doğan haklarını veya kreş ve gündüz bakımevleri bakımından Bakanlık mevzuatında yetkili mercilerin karar ve onay yetkisini ortadan kaldırmaz.

Çocuk Hizmetleri Değerlendirme Kurulu

MADDE 34-

- (1) Müdürlük bünyesinde, kreş ve gündüz bakımevlerine ilişkin Bakanlık mevzuatında tanımlanan komisyondan ayrı olmak üzere, çocuk hizmetlerinin mesleki değerlendirme süreçlerini desteklemek amacıyla Çocuk Hizmetleri Değerlendirme Kurulu oluşturulabilir.
- (2) Kurul; Şube Müdürü veya görevlendireceği personelin başkanlığında, ilgili hizmet birimi sorumlusu, sosyal çalışmacı ve vakaya veya hizmete göre psikolog/psikolojik danışman, çocuk gelişimci veya ihtiyaç duyulan diğer meslek elemanlarından oluşur.
- (3) Kurul; hizmete erişim için gerekli uyarlamalar, özel gereksinim, güvenlik ve koruma ihtiyacı, kontenjan ve önceliklendirme, hizmetler arası yönlendirme, uzun süreli devamsızlık ve benzeri konularda mesleki değerlendirme ve öneri geliştirir.
- (4) Çocuk koruma vakalarında kanuni bildirim ve müdahale yükümlülükleri kurul toplantısı veya kurul kararını beklemezsizin yerine getirilir.
- (5) Kurul karar ve değerlendirmeleri kayıt altına alınır; kişisel veriler ve hassas bilgiler sınırlı erişim esasına göre korunur.

Eğitim destek ve gelişim programları

MADDE 35-

- (1) Müdürlük, çocukların eğitime katılımını ve gelişim fırsatlarına erişimini desteklemek amacıyla eğitim destek, okuma, dil, bilim, teknoloji, kültür, sanat, yaşam becerileri ve benzeri faaliyetler düzenleyebilir.
- (2) Bu faaliyetler örgün eğitimin yerine geçecek veya mevzuat gereği izin gerektiren özel öğretim faaliyeti niteliği oluşturacak şekilde yürütülemez.
- (3) Programların içerikleri çocukların yaş ve gelişim özelliklerine uygun, ayrımcılık karşıtı, çocuk güvenliği ve katılım ilkeleriyle uyumlu hazırlanır.

Psikososyal destek çalışmaları

MADDE 36-

- (1) Müdürlük, çocukların ve gerekli hâllerde ailelerinin psikososyal iyi olma hâllerini desteklemek amacıyla bireysel, grup ve toplum temelli çalışmalar yürütebilir.
- (2) Psikososyal destek çalışmaları klinik tanı veya tedavi yerine geçmez. Klinik müdahale gerektiren durumlarda yetkili sağlık kuruluşlarına yönlendirme yapılır.
- (3) Çalışmalar meslek elemanlarının eğitim, unvan ve yetkinlik sınırları içinde; çocuk hakları, gizlilik ve çocuk güvenliği ilkelerine uygun yürütülür.

Kültür, sanat, spor ve serbest zaman çalışmaları

MADDE 37-

- (1) Müdürlük, çocukların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimlerini desteklemek amacıyla etkinlikler düzenleyebilir.
- (2) Faaliyetlerin planlanmasında çocukların yaş, gelişim, ilgi ve ihtiyaçları ile fiziksel ve duygusal güvenlikleri gözetilir.
- (3) Faaliyetin niteliğine göre uzmanlık belgesi, tesis kullanımı, sağlık ve güvenlik bakımından ilgili mevzuatın öngördüğü izin ve koşullar yerine getirilir.

Kamplar, geziler ve kurum dışı etkinlikler

MADDE 38-

- (1) Müdürlük, çocukların sosyal, kültürel ve kişisel gelişimini desteklemek amacıyla gezi, kamp, şenlik, buluşma, festival ve benzeri kurum dışı etkinlikler düzenleyebilir.
- (2) Faaliyet öncesinde yazılı faaliyet planı ve risk değerlendirmesi hazırlanır; çocuk sayısına ve faaliyetin niteliğine uygun sorumlu personel görevlendirilir.
- (3) Veli veya yasal temsilciden faaliyetin yeri, tarihi, süresi, ulaşım şekli, teslim-tesellüm düzeni ve gerekli sağlık bilgilerini içeren bilgilendirilmiş yazılı izin alınır. Velayet veya teslim kısıtlamasına ilişkin kayıtlar dikkate alınır.
- (4) Ulaşım, konaklama, tesis kullanımı, sağlık, güvenlik ve diğer alanlarda ilgili mevzuatın gerektirdiği izin, onay ve belgeler faaliyet öncesinde tamamlanır.
- (5) Acil durum iletişim planı, çocukların güvenli teslimi, ilaç ve sağlık gereksinimleri, mahremiyet, fotoğraf ve görüntü kullanımı ile çocuk koruma tedbirleri faaliyet planında gösterilir.
- (6) Geceleme içeren faaliyetlerde çocukların yaş ve cinsiyet özellikleri, mahremiyet, gözetim ve personel düzeni ayrıca planlanır; çocuklarla personelin uygun olmayan biçimde yalnız kalmasını önleyici tedbirler alınır.

Mahalle temelli ve toplulukla çalışma

MADDE 39-

- (1) Müdürlük, çocukların yaşadıkları çevrede haklara ve hizmetlere erişimini güçlendirmek amacıyla mahalle temelli çalışmalar yürütebilir.
- (2) Çalışmalar planlanırken çocukların ve ailelerin görüşleri, mahallenin sosyal ve fiziksel koşulları, çocuk güvenliği riskleri ve hizmetlere erişim imkânları dikkate alınır.

Aile ve bakım verenlerle çalışmalar

MADDE 40-

- (1) Müdürlük, çocukların gelişimini ve iyi olma hâlini desteklemek amacıyla aile ve bakım verenlere yönelik bilgilendirme, ebeveyn destek, grup çalışması ve yönlendirme faaliyetleri yürütebilir.
- (2) Uzmanlık veya ayrıca yetkilendirme gerektiren danışmanlık ve terapi hizmetleri yalnızca ilgili mevzuata göre yetkili meslek elemanlarınca ve yetkinlik sınırları içinde yürütülür.

Gönüllüler ve stajyerler

MADDE 41-

- (1) Gönüllü ve stajyerler, çocuklarla yürütülen faaliyetlerde personelin yerine ikame edilemez ve tek başına çocuk grubu sorumluluğu üstlenemez.
- (2) Gönüllü ve stajyerlerin görev alanı, süresi, sorumlu personeli ve çocuk güvenliği yükümlülükleri yazılı olarak belirlenir; gerekli gizlilik ve çocuk güvenliği taahhütleri alınır.
- (3) Kreş ve gündüz bakımevlerinde stajyer öğrenci uygulaması Bakanlık mevzuatına göre yürütülür.

Araştırma, izleme, yayın ve materyal geliştirme

MADDE 42-

- (1) Müdürlük, çocukların yaşam koşulları, ihtiyaçları, haklara erişimleri ve hizmetlerin etkililiğine ilişkin araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütebilir; rapor, politika notu, yayın ve çocuklara uygun materyal hazırlayabilir.
- (2) Çocukların araştırma süreçlerine katılımında gönüllülük, yaşa uygun bilgilendirme, gerekli izin/onam süreçleri, veri minimizasyonu, anonimleştirme ve çocuk güvenliği esas alınır.
- (3) Çocuklara ilişkin bulgular, çocuğun kimliğinin doğrudan veya dolaylı biçimde açığa çıkmasına yol açacak şekilde yayımlanamaz.

ALTINCI BÖLÜM

İzleme, Denetim, Uygulama ve Son Hükümler

İç izleme, öz değerlendirme ve kalite geliştirme

MADDE 43-

- (1) Müdürlük, hizmet birimlerinde hizmet kalitesi, çocuk hakları, çocuk güvenliği, erişilebilirlik, fiziksel koşullar, kayıt ve veri yönetimi, personel kapasitesi ve hizmet sonuçlarına ilişkin düzenli iç izleme ve öz değerlendirme yapar.
- (2) Tespit edilen eksiklikler için sorumlu birim, düzeltici faaliyet, süre ve izleme yöntemini içeren iyileştirme planı hazırlanabilir.
- (3) Kreş ve gündüz bakımevlerinde yapılacak belediye içi izleme ve denetimler, Bakanlık ve il müdürlüğünce ilgili mevzuata göre yürütülen izin ve denetim faaliyetlerinin yerine geçmez; Bakanlık denetiminde istenen bilgi ve belgeler yetkili birimlerce sunulur.

Hizmet içi eğitim ve kapasite geliştirme

MADDE 44-

- (1) Müdürlük personeline hizmetin niteliğine göre çocuk hakları, çocuk koruma, çocuk güvenliği, gizlilik ve kişisel verilerin korunması, ilk yardım, afet ve acil durum, mesleki etik ve ilgili diğer alanlarda düzenli hizmet içi eğitimler planlanır.
- (2) Kreş ve gündüz bakımevi personelinin hizmet içi eğitim ve hijyen eğitimi bakımından Bakanlık mevzuatında öngörülen yükümlülükler ayrıca yerine getirilir.

Yönergeler ve uygulama düzenlemeleri

MADDE 45-

- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin çocuk güvenliği, vaka yönetimi, çocuk katılımı, veri yönetimi, gönüllülük, hizmet birimlerinin işleyişi ve diğer konularda ihtiyaç duyulan yönerge, prosedür, form ve uygulama araçları hazırlanabilir.
- (2) Bu düzenlemeler üst hukuk normlarına, Bakanlık mevzuatına ve bu Yönetmeliğe aykırı olamaz; kanun veya yönetmelikle başka bir makamın iznine veya kararına bırakılan hususlarda yeni yetki ihdas edemez.

Hüküm bulunmayan hâller ve Bakanlık mevzuatının saklılığı

MADDE 46-

- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili kanun, yönetmelik, Belediye Meclisi kararları ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.
- (2) Kreş ve gündüz bakımevleri bakımından 27/6/2026 tarihli ve 33293 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa Göre Açılacak Kreş ve Gündüz Bakımevleri Hakkında Yönetmelik ile bu Yönetmeliğin atıf yaptığı 30/4/2015 tarihli ve 29342 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliğin kamu hizmetiyle uyumlu uygulanabilir hükümleri saklıdır.
- (3) Bu Yönetmelikte yer alan hiçbir hüküm, Bakanlık, il müdürlüğü veya diğer yetkili kamu idarelerinin mevzuata dayalı izin, onay, kayıt, denetim, bildirim veya yaptırım yetkisini sınırlayacak şekilde yorumlanamaz.

Yürürlükten kaldırılan düzenleme

MADDE 47-

- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, 16/08/2023 tarihli ve 169 sayılı Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen ve Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev ve çalışma esaslarını düzenleyen önceki yönetmelik yürürlükten kaldırılır.

Geçiş ve uyum

MADDE 48-

(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte faaliyette bulunan hizmet birimleri, kendi hizmet türlerine uygulanabilir mevzuat hükümleri bakımından gözden geçirilir ve gerekli idari, fiziksel, personel ve kayıt uyum çalışmaları yürütülür.

(2) Kreş ve gündüz bakımevi niteliğinde olup 27/6/2026 tarihli Yönetmeliğe uygun açılış onayı bulunmayan veya uyum süreci devam eden kuruluşlar bakımından anılan Yönetmelikteki geçiş hükümleri ve süreler uygulanır.

Yürürlük

MADDE49-

(1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek usulüne uygun şekilde ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50-

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının “Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Esasları Yönetmeliği” 16.09.2026 tarihli ve 216 sayılı meclis kararı ile onaylanmıştır.

Evin YELBOĞA
Meclis 1. Başkan V.

Deniz YALÇIN
Katip

İbrahim TÜRKAY
Katip