

**T.C.**  
**TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BELEDİYE HİZMETLERİNE**  
**GÖNÜLLÜ KATILIM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Büyükşehir Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde hemşerilerin gönüllü katılımına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

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

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik; 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Başkan: Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı'nı
  - b) Belediye: Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanlığını
  - c) 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 kuruluşlarını,
  - ç) İlgili birim: Belediyede gönüllülerin çalışma konusunu, alanını, sayısını, kayıtlarını ve benzeri hizmetleri yürüten Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığını,
  - d) Meclis: Trabzon Büyükşehir Meclisini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Çalışma Alanları, Usûl ve Esasları**

**Çalışma Alanları**

**MADDE 5-** (1) Belediye görev ve sorumluluklarına bağlı olarak yetki alanlarında;

- a) Engellilere, çocuklara, kadınlara, gençlere, yaşlılara, yoksullara, kimsesizlere ve düşkünlere yönelik eğitim, sağlık ve sosyal hizmetleri, Kütüphane, tiyatro, sinema gibi kültür hizmetleri, Tüm yaş gruplarını içine alan her türlü spor hizmetleri,
- b) Park, bahçe, kent estetiği, çevre düzenlemeleri ile katı atık gibi çevre kirletilmesinin önlenmesine yönelik hizmetleri, ayrıca tarihi, kültürel mirasın ve tabiat varlıklarının yaşatılarak korunması hizmetleri,
- c) Zabıta, Trafik, İtfaiye, arama-kurtarma gibi denetim ve acil yardım hizmetleri, Başboş ve sahihsiz hayvanlara yönelik hizmetleri, yapmak üzere gönüllü çalıştırabilir.

### **Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 6-** (1) Çalışma alanlarına ilişkin detayları ilgili belediyece tespit edilmek şartı ile;

a) Gönüllüler çalışacakları alanları belirtmek sureti ile ilgili belediyeye müracaat ederler. Müracaatları uygun bulunanlar, ilgili birimin gözetim ve bilgisi dahilinde sorumluluk alanlarında taraflarca belirlenecek usûl ve esaslar çerçevesinde çalışırlar.

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

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

ç) Belediye, gönüllülere faaliyet alanına göre, gerekli kıyafet, araç, gereç, mekan sağlayabilir ve eleman tahsis edebilir.

d) Gönüllüler aylık olarak ilgili birimin belirlediği yer ve tarihlerde toplanır. Faaliyetlerin yıl içinde mazeretsiz yarısına katılmayanların üyelikleri düşer.

e) Kamuoyu Sosyal medya veya Belediyemiz web sayfası vasıtasıyla faaliyet öncesi ve sonrası bilgilendirmeler ilgili birimce yapılır.

f) Gönüllüler ilgili birimce bilgilendirilir.

g) Faaliyetlerdeki ihtiyaç olan giderler ilgili birim bütçesinden karşılanır.

ğ) Gönüllü Hizmetleri ilgili birim tarafından 6 aylık periyotlarla resimlenir ve raporlanır.

h) Faaliyetlerin raporlanmasına müteakip başkanlık oluru ile gönüllülere teşekkür belgesi verilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Gönüllülerde Aranacak Özellikler, Ortak Çalışma ve Kimlik Kartları**

#### **Gönüllülerde Aranacak Özellikler**

**MADDE 7-** (1) Gönüllülerde aşağıdaki özellikler aranır.

a) Reşit olması veya reşit olmayanlardan en az oniki yaşını bitiren küçükler yasal temsilcisinin iznini almış olması,

b) Başvuru formunu doldurmuş olması,

c) Sağlık raporunun varsa belirtilmesi,

ç) 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 mahallin en büyük mülki amirine bildirilmiş olması, gerekir.

#### **Ortak Çalışma ve İşbirliği**

**MADDE 8-** (1) Belediyeler, 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 yapabilir.

#### **Kimlik Kartları**

**MADDE 9-** (1) Gönüllülere, EK 1'de şekil ve şartları belirlenmiş ve ilgili yerel yönetim birimlerince onaylanmış resimli Gönüllü Kimlik Kartları verilir.

(2) Kimlik kartlarında gönüllünün adı, soyadı, çalışma alanı, kan grubu, T.C. Kimlik Numarası ve görev yaptığı yerel yönetimin ismi gibi bilgiler yer alır.

(3) Kimlik kartlarını belediye başkanı veya yetki verilmesi halinde ilgili birim amiri imzalar.

(4) Bilgilerde değişiklik oldukça keyfiyet, kimlik kartlarına işlenir. Gönüllüler çalışma sürelerince kimlik kartlarını üzerlerinde bulundurlar. Gönüllü katkısı sona erenlerin kimlik kartları veren makamca geri alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Sorumluluk**

**MADDE 10-** (1) Gönüllülerin katılımı ile yapılan hizmetlerden doğan sorumluluk, ilgili Belediyeye aittir. Bu sorumluluğun kapsamı ile ilgili detaylar belediye ile gönüllüler arasında yapılacak protokol çerçevesinde düzenlenir.

(2) Protokol kapsamındaki çalışma alanları ile ilgili gerekli tedbirler, ilgili belediye tarafından alınır.

### **Gönüllülerin Uyumu ve Eğitimi**

**MADDE 11-** (1) Gönüllüler gerekli görülen alanlarda ilgili birimin talebi üzerine İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca uyum veya yeterlilik eğitimi verilir.

### **Sekreteryaya Hizmetleri**

**MADDE 12-** (1) Gönüllüler tarafından yapılacak hizmetleri planlayıp sonuçlarını takip etmek, eğitimlerini yürütmek ve gerekli kayıtları tutmak üzere ilgili birimde bir masa oluşturulur .

### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönetmelik hükümleri; Trabzon Büyükşehir Belediye Meclisinin kararından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.


**EK 1**  
**ÖRNEKTİR**

 **TRABZON**  
**BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
GÖNÜLLÜ KARTI 

Adı Soyadı	ADI SOYADI
Çalışma Alanı	BASIN YAYIN DAİRE BŞK.
T.C. Kimlik No	0000000000
Kan Grubu	Arh+

- Bu kart başkaları tarafından kullanılamaz.
- Bu kart başka amaç için kullanılamaz.
- Soğuk damgası olmayan kartlar geçersizdir.
- Bu kartı bulduğunuzda lütfen 0462 224 6161 no'lu telefona bilgi veriniz.

KARTI VEREN MAKAM

ONAY  
  
**Orhan Fevzi GÜMRÜKÇÜOĞLU**  
Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanı

## GÖNÜLLÜ KARTI MÜRACAATINDA İSTENEN BELGELER

Gönüllü Katılım İçin Bireysel Müracaatlarda;

1. Dilekçe, iki adet fotoğraf nüfus cüzdanı fotokopisi istenir.
2. Reşit olmayan ve yabancı uyruklu olan kişilerin müracaatında Gönüllü Katılım Yönetmeliğinin 7. maddesindeki şartlar istenir.
3. Adli sicil kaydı istenir.

## GÖNÜLLÜ KARTI TAAHHÜTNAMESİ

..... yönelik faaliyetlerde, Belediye Hizmetlerine GÖNÜLLÜ KATILIM Yönetmeliği doğrultusunda GÖNÜLLÜ KATILIMCI olarak görev yapmayı, bunların tarafımdan ihlali halinde doğacak her türlü hukuki sorumluluk ve yükümlülükleri, GÖNÜLLÜ KARTIMI Daire Başkanlığınıza iade etmeyi, adresimdeki değişiklikleri derhal bildirmeyi, bildirmediğim takdirde aşağıdaki adrese çıkacak tebligatların şahsıma yapılmış sayılacağını kabul, beyan ve taahhüt ederim.

### TAAHHÜT EDENİN

**Adı Soyadı** :  
**Ünvanı** :  
**Ev Adresi** :  
**Telefonu** :  
**İmzası** :  
**Kaşe** :

**Ek-2****T.C.  
TRABZON BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
GÖNÜLLÜ BAŞVURU FORMU****Başvuru  
Sahibinin Yeni  
Resmi**

T.C. Kimlik No				
Adı Soyadı				
Doğum Tarihi (gün ay yıl)				
Doğum Yeri				
Cinsiyet: Erkek <input type="checkbox"/> Kadın <input type="checkbox"/>	Uyruk: T.C <input type="checkbox"/> KKTC <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/>	Medeni Hal: Evli <input type="checkbox"/> Bekar <input type="checkbox"/>		
Ev Adresi				
Telefonu				
İş Adresi				
Telefonu				
Cep telefonunuz:	E-mail:			
Öğrenim Durumunuz	İlkokul <input type="checkbox"/>	İlköğretim <input type="checkbox"/>	Ortaokul <input type="checkbox"/>	Lise <input type="checkbox"/> Yüksekokul <input type="checkbox"/>
İş veya Mesleğiniz Nedir?				
Evinizde bakımı üstlendiğiniz çocuk veya kişiler var mı?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>			
Evet İse bunların size yakınlık dereceleri nedir?				
Evinizde bakımı üstlendiğiniz hayvanlar var mı?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>			
Evet İse bunların cins ve adetleri nedir? (Köpek,kedi,kuş,balık vb)				
Ailenizin toplam aylık geliri nedir?				
Daire Başkanlığımız dışında herhangi bir kuruluştaki gönüllü çalıştınız mı/ çalışıyor musunuz?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>			
Evet ise, hangi gönüllü kuruluş yada kuruluşlarda çalıştınız/ çalışıyorsunuz?				
KURULUŞ İSMİ	ÇALIŞMA SÜRESİ	ETKİNLİK ALANI		
Üyesi bulunduğunuz sivil toplum kuruluşları (Kulüp,dernek,vakıf vb)				
Daire Başkanlığımızda gönüllü çalışma isteminizin nedenlerini önem sırasına göre ( 1,2,3 olarak) işaretleyiniz.	a)Bu konuya özel ilgi duyduğum için b) Sosyal bir etkinlikte bulunmak için c) Boş zamanlarımı değerlendirmek için d) Duygusal bir doyum verdiği için e) Mesleğimle ilgili olduğu için f) Başka( Belirtiniz)			
Gönüllü olmaya nasıl karar verdiniz?	Kendim Başvurdum <input type="checkbox"/> Öneri Üzerine <input type="checkbox"/> Tesadüfen <input type="checkbox"/> Kuruluş Bana Başvurdu <input type="checkbox"/> Başka (Belirtiniz) <input type="checkbox"/>			

Form Sahibinin

Formu Onaylayanın

Adı Soyadı:

Ünvanı:

Tarih

İmza