

**ÇOCUK KORUMA KANUNUNA GÖRE VERİLEN KORUYUCU VE
DESTEKLEYİCİ TEDBİRLERİN YERİNE GETİRİLMESİ AMACIYLA KURULAN
MERKEZİ, İL VE İLÇE KOORDİNASYONLARIN ÇALIŞMA, USÛL VE ESASLARI
YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Çocuk Koruma Kanununa göre verilen koruyucu ve destekleyici tedbirlerin yerine getirilmesi amacıyla kurulan koordinasyonların çalışma esasları ile sekretaryalarının görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma şekli ile görevli personele ilişkin düzenlemelere ait usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, çocukların korunması, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınması, refahlarının yükseltilmesi, ihmal ve istismarlarının önlenmesi amacıyla çocuk ve ailelerine yönelik hizmet veren kamu kurumları ile koruyucu ve destekleyici tedbirlerin yerine getirilmesini izleyen merkezi, il ve ilçe koordinasyonlarını ve sekretaryalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge 03.06.2011 tarihli ve 633 Sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 8'inci maddesinin (ğ) ve (i) fıkraları; 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 24.12.2006 tarih ve 26386 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik'in 19, 20 ve 21'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,
- b) Çocuk: Daha erken yaşta ergin olsa bile, on sekiz yaşını doldurmamış kişiyi,
- c) Genel müdürlük: Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- d) İl koordinasyon: Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmeliğin 20'inci maddesinde tanımlanan yapıyı,
- e) İl koordinasyon sekretarya sorumlusu: İl Koordinasyon Sekretaryalarının yönetiminden sorumlu olan ve ilgili il müdürü veya görevlendireceği il müdür yardımcısına bağlı olarak çalışan sorumluyu,
- f) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünü,
- g) İlçe koordinasyon: Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmeliğin 21'inci maddesinde tanımlanan yapıyı,

- h) İlçe koordinasyon sekretaryası sorumlusu: Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürüne, ilçe müdürlüğünün olmadığı yerlerde ise Kaymakamın uygun gördüğü ilçe müdürüne bağlı olarak çalışan sorumluyu,
- i) İlçe müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğünü,
- i) Koruyucu ve destekleyici tedbir kararları: Çocuk Koruma Kanununun 5'inci maddesinde tanımlanan tedbir kararlarını,
- j) Merkezi koordinasyon: Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmeliğin 19'uncu maddesinde tanımlanan ifadeyi,
- k) Sosyal çalışma görevlisi: Sosyal çalışmacı, psikolog, çocuk gelişimci, psikolojik danışman, rehber, sosyolog, öğretmen ile aile ve tüketici bilimleri alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek mensuplarını,
- l) Sosyal hizmet merkezi: 09.02.2013 tarih ve 28554 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliğinde tanımlanan merkezi, ifade eder.

Koordinasyonların ve Sekretaryalarının Kuruluşu

MADDE 5 – (1) Merkezi koordinasyon sekretaryası, Genel Müdürlük Koruyucu ve Önleyici Hizmetler Daire Başkanlığınca yürütülür.

(2) İl koordinasyon sekretaryası, büyükşehir belediyesi olan illerde valilik içerisinde diğer illerde ise il müdürlüğü bünyesinde, il müdürünün teklifi, vali yardımcısının uygun görüşü ve valilik onayı ile kurulur.

(3) İlçe koordinasyon sekretaryası, kaymakamın uygun gördüğü yerde, ilçe müdürünün teklifi ve kaymakamlık onayı ile kurulur, ilçe müdürlükleri olmayan ilçelerde kaymakamın uygun gördüğü diğer kamu kurum ve kuruluşlarından birinin ilçe müdürünün teklifi ve kaymakamlık onayı ile kurulur.

(4) İlçelerde İlçe Müdürlüğü teşkilatının bulunmaması halinde İlçe Müdürlüğüne yapılan atıflar Sosyal Hizmet Merkezlerine yapılmış sayılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezi Koordinasyon, Merkezi Koordinasyon Üyeleri, Görevlendirilmeleri ve Merkezi Koordinasyon Sekretaryası Çalışma Esasları

Merkezi Koordinasyon

MADDE 6 – (1) Koruyucu ve destekleyici tedbirlerin yerine getirilmesinde kurumların koordinasyonunu sağlamak amacıyla oluşturulan merkezi koordinasyon toplantıları altı ayda bir olmak üzere yılda iki kez gerçekleştirilir.

(2) Acil ve olağanüstü durumlarda lüzum görülmesi halinde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Müsteşarı ya da görevlendireceği Müsteşar Yardımcısı merkezi koordinasyon toplantısı için tarafları çağırabilir. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem koordinasyon üyelerine yazılı olarak duyurulur.

(3) Ulusal ya da uluslararası iyi uygulama örnekleri, yaygınlaştırılabilmesi amacıyla merkezi koordinasyon toplantı gündemine alınır.

Merkezi Koordinasyon Üyeleri

MADDE 7 - (1) Merkezi Koordinasyon üyeleri; Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Müsteşarının veya görevlendireceği bir Müsteşar Yardımcısının başkanlığında, Adalet Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Müsteşar Yardımcıları ile Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürü ve Çocuk Hizmetleri Genel Müdüdür.

Merkezi Koordinasyon Alt Komisyonu

MADDE 8 – (1) Alt komisyon, koordinasyona katılan kurumların bizzat koruyucu destekleyici tedbir kararlarını uygulayan daire başkanı, şube müdürü ya da uzman düzeyinde birim sorumlularından oluşur.

(2) Alt komisyon merkezi koordinasyon çalışmaları çerçevesinde merkezi koordinasyon sekreteryası tarafından organize edilerek en az iki ayda bir toplanır. Koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarının ülke genelinde uygulanışını takip ederek gözlemlenen sorunları çözmeye çalışır ve çözemediği sorunları merkezi koordinasyona iletir.

Merkezi Koordinasyon Alt Çalışma Grupları

MADDE 9 – (1) Merkezi koordinasyon toplantılarında yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar doğrultusunda, eğitim, proje, araştırma, planlama vb. konularda koordinasyon üyesi kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, meslek örgütleri temsilcilerinden ve konusunda uzman kişilerden oluşan geçici çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Çalışma gruplarının görev süreleri, sorumluluk alanları, çalışma esasları Merkezi Koordinasyon tarafından belirlenir.

Merkezi Koordinasyon Sekreteryası Görevleri

MADDE 10 – (1) Merkezi Koordinasyon Sekreteryasının görevleri şunlardır:

- a) Merkezi Koordinasyon toplantılarının hazırlık çalışmalarını ve yazışmalarını yürütmek.
- b) Toplantı tarihini bir ay önceden ilgili kurumlara göndermek,
- c) Tedbir kararlarını uygulamakla görevli kurumların gündeme ilişkin önerilerini almak,
- d) Toplantı gündemini hazırlamak ve katılımcılara bildirmek.
- e) İllerden gelen teklifler ve konuyla ilgili istatistikleri değerlendirmek ve koordinasyon toplantısına sunmak.
- f) Toplantı karar tutanağını hazırlamak ve toplantının bitiminde merkezi koordinasyon başkanı ve üyelerinin imzasına sunmak.
- g) Toplantı karar tutanağını ilgili kurumlara ve il koordinasyonlarına on beş iş günü içerisinde göndermek.
- h) Merkezi koordinasyon kararlarının basılı ve elektronik ortamda arşivlenmek.
- i) Ülke çapında çocuk koruma hizmetlerinin ve bilhassa koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarının uygulamasını takip etmek, bu konudaki istatistikî verilerinde yer aldığı

yıllık genel değerlendirme raporunu hazırlayarak ilgili kurumlara ve il koordinasyonlara iletmek.

- j) Koordinasyon çalışmalarına ilişkin internet sayfasını düzenlemek ve güncellemek.
- k) İl koordinasyonlarını güçlendirici eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak.
- l) Adalet Bakanlığı Ulusal Yargı Ağı Projesinden elektronik olarak alınan koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarını izlemek.
- m) Mahkemelerce verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir kararlarını takip etmek, gerektiğinde bu kararları uygulamayan sorumlular hakkında mahkemelere bildirimde bulunmak.
- n) Verilen tüm kararların, İlçe, İl ve Merkez düzeyinde takibini yapmak ve yerine getirilmesini sağlamak.
- o) Merkezi koordinasyon tarafından verilen diğer görevlerini yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İl ve İlçe Koordinasyonları, Üyeleri, Görevlendirilmeleri ve Sekretaryalarının Çalışma Esasları ve Görevleri

İl Koordinasyon

MADDE 11 – (1) Koruyucu ve destekleyici tedbirlerin yerine getirilmesinde kurumların koordinasyonunu sağlamak amacıyla oluşturulan il koordinasyon toplantıları iki ayda bir olmak üzere yılda altı kez gerçekleştirilir.

(2) Acil ve olağanüstü durumlarda lüzum görülmesi halinde vali ya da görevlendireceği vali yardımcısı il koordinasyon toplantısı için tarafları çağırabilir. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem koordinasyon üyelerine yazılı olarak duyurulur.

(3) Koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarını uygulayan kurumlar, kararları izleyen birimlerini kurar ve sorumlularını il koordinasyon sekretaryasına bildirir.

(4) İlde, kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, meslek örgütleri ve üniversiteler tarafından çocuğa yönelik olarak verilen hizmetlerin koordine edilmesi ve bütünlük içinde sunulması sağlanır.

(5) Çocuğun yüksek yararı için önleme ve erken müdahale mekanizmalarının kurulması sağlanır.

(6) Çocuğa yönelik verilen hizmetlerin geliştirilmesi için kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve diğer teşebbüsler tarafından hazırlanan projeler koordine edilir ve desteklenir.

(7) İlin çocuk koruma alanındaki ihtiyaçları, güçlü ve zayıf yanları analiz edilerek kısa, orta ve uzun vadede yapılması gereken çalışmalara yönelik planlamalar yapılır.

(8) Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örnekleri gündeme alınır ve değerlendirilir.

(9) Her toplantıda bir önceki toplantıda alınan kararlara istinaden gerçekleştirilen çalışmaların değerlendirmesi yapılır.

(10) İl düzeyinde tüm ilçeler ile eşgüdümlü çalışmanın sağlanabilmesi ve değerlendirmelerin yapılması için yılın son il koordinasyon toplantısına ilçe kaymakamları da davet edilir.

(11) Verilen tüm kararların, İl ve İlçe düzeyinde takibi yapılarak yerine getirilmesi sağlanır.

İl Koordinasyon Üyeleri ve Görevlendirilmeleri

MADDE 12 - (1) İllerde koruyucu ve destekleyici tedbirlerin yerine getirilmesinde kurumlar arasında bağlantı, uyum, düzen ve eşgüdüm; Vali veya Vali Yardımcısının başkanlığında, Cumhuriyet Başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet Başsavcı Vekili ile İl Emniyet Müdürü, İl Jandarma Komutanı, İl Millî Eğitim Müdürü, İl Sağlık Müdürü, Büyükşehir, İl ve Merkez İlçe Belediye Başkanları, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürü, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürü, İl Özel İdaresi Genel Sekreteri, Denetimli Serbestlik Müdürü ve Baro Temsilcisi il koordinasyon üyesidir.

İl Koordinasyon Sekreteryası ve Görevleri

MADDE 13 – (1) İl koordinasyon sekreteryası; il koordinasyon sekreteryaya sorumlusu ve gerek görülmesi halinde sosyal çalışma görevlileri ve diğer görevlilerden oluşur.

(2) İl koordinasyon sekreteryasının görevleri şunlardır:

- a) İl koordinasyon toplantılarının hazırlık çalışmaları ile toplantı yazışmalarını yürütmek.
- b) İl koordinasyon toplantısının gündem belirleme çalışmalarını yapmak.
- c) Tedbir kararlarını uygulamakla görevli kurumlardan gelen önerileri dikkate alarak toplantı gündemini hazırlamak ve on beş gün öncesinden toplantıya katılacaklara bildirmek.
- d) Toplantıda alınan kararların uygulanmasının takibine ilişkin hazırlayacağı raporları il koordinasyonuna sunmak.
- e) İl koordinasyon kararı ile kurulacak çalışma gruplarının faaliyetlerine ilişkin yazışma ve organizasyonları gerçekleştirmek.
- f) Mahkemelerden ve tedbiri uygulamakla yükümlü kurumlardan gelen tedbir kararlarına ilişkin elektronik kayıtların takibini yapmak.
- g) İl koordinasyonda değerlendirilen vakaların istatistiksel analizini yapmak ve il risk haritalarının çıkarılmasını sağlamak.
- h) Çocuğun yüksek yararı ilkesi doğrultusunda önleme ve erken müdahale mekanizmalarının kurulmasına ilişkin çalışma ve projeleri takip ederek buna ilişkin raporları hazırlamak.
- i) İlin güçlü ve zayıf yanları ve ihtiyaçları analiz edilerek kısa, orta ve uzun vadede yapılması gereken çalışmaları içeren planları ve uygulama raporlarını düzenli olarak merkezi koordinasyona göndermek.
- j) İl düzeyinde çocuk koruma alanındaki hizmetlerin yürütülmesini izlemek, koruyucu ve önleyici tedbirlerin uygulanmasında yaşanan sorunları tespit etmek, bu sorunlara yönelik çözüm önerilerini uygulamaya koymak, merkez teşkilatlarınca çözülmesi gereken sorunlar hakkında merkezi koordinasyonu bilgilendirmek.

- k) Mahkemelerce verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir kararlarını takip etmek, gerektiğinde bu kararları uygulamayan sorumlular hakkında mahkemelere bildirimde bulunmak.
- l) Toplantı sonrasında toplantı karar tutanağını hazırlamak ve toplantının bitiminde il koordinasyon başkanı ve üyelerin imzasına sunmak.
- m) İl koordinasyonun vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

İlçe Koordinasyon

MADDE 14 – (1) İlçelerde koordinasyon 11’inci madde hükümleri esas alınarak yürütülür.

(2) İlçelerde koruyucu ve destekleyici tedbirlerin yerine getirilmesinde kurumların koordinasyonu, il koordinasyonun işlevine paralel şekilde il koordinasyonlarından bir ay önce kaymakamlıkça yerine getirilir.

(3) Çalışmalarını merkezi koordinasyon ve il koordinasyonunun planları ile ilçenin ihtiyaçlarını dikkate alarak planlar ve ilçe düzeyinde karşılanamayan ihtiyaçları il koordinasyonuna bildirir.

MADDE 15 – (1) İlçelerde koordinasyon; Kaymakamın başkanlığında; İlçe Cumhuriyet Başsavcısı veya Savcısı, Belediye Başkanı, İlçe Emniyet Müdürü, İlçe Jandarma Komutanı ve 12. Maddede belirtilen kurumların ilçe müdürleri veya temsilcilerinden oluşur.

İlçe Koordinasyon Sekreteryası ve Görevleri

MADDE 16 – (1) 13’ üncü maddede belirtilen görevleri ilçe seviyesinde yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **İl ve İlçe Koordinasyon Sekreteryası Sorumlusunun** **Görevleri**

İl Koordinasyon Sekreteryası Sorumlusu

MADDE 17 – (1) İl koordinasyon sekreteryası sorumlusu, tercihen çocuk alanında deneyimi olan sosyal çalışma görevlileri arasından, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürünün teklifi, ilgili Vali Yardımcısının uygun görüşü ve Valinin onayı ile görevlendirilir.

(2) İl koordinasyon sekreteryalarının yönetiminden sorumludur ve il müdürüne bağlı olarak çalışır. Görevini yürüttüğü sürece başka bir servis ya da birimde görevlendirilemez.

(3) İl koordinasyon sekreteryası sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) İl koordinasyon çalışmalarına yönelik işlemleri yürütmek, alınan kararların uygulanması için gerekli çalışmaları yaparak sonuçlarını takip etmek.
- b) Koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarını izlemek ve gerekli verilerin toplanmasını sağlamak.
- c) İl koordinasyon sekreteryasında görevli personelin çalışmalarını düzenleyip takip etmek.

İlçe Koordinasyon Sekreteryaya Sorumlusu

MADDE 18 – (1) İlçe Koordinasyon sekreteryaya sorumlusu Kaymakam tarafından görevlendirilir ve Kaymakama bağılı olarak çalışır. 17' inci maddede belirtilen görevleri ilçe seviyesinde yerine getirir.

İl ve İlçe Koordinasyon Sekreteryasının Diğer Personeli

MADDE 19 – (1) İl ve ilçe koordinasyon sekreteryasına il ya da ilçe müdürlüğünce yapılacak görevlendirmeye ek olarak valilik ya da kaymakamlık onayı ile diğer kurumlardan personel görevlendirilebilir.

İl ve İlçe Koordinasyon Alt Çalışma Grupları

MADDE 20 – (1) İl ve ilçe koordinasyon toplantılarında yapılan değerlendirmeler ve alınan karar ile eğitim, proje, araştırma, planlama vb. konularda koordinasyon üyesi kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, meslek örgütleri temsilcilerinden ve konusunda uzman kişilerden oluşan geçici çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Çalışma gruplarının görev süreleri, sorumluluk alanları, çalışma esasları il ve ilçe koordinasyon tarafından belirlenir.

İl Koordinasyon Alt Komisyonu

MADDE 21 – (1) Alt komisyon, koordinasyona katılan kurumların bizzat koruyucu destekleyici tedbir kararlarını uygulayan şube müdürü yada uzman düzeyinde birim sorumlularından oluşur.

(2) Alt komisyon il koordinasyonda alınacak kararlar kurulur.

(3) Alt komisyon il koordinasyon çalışmaları çerçevesinde il koordinasyon sekreteryaya sorumlusu tarafından organize edilerek en az on beş günde bir toplanır ve alınan koruyucu, destekleyici tedbir kararlarına ilişkin vaka bazında değerlendirme yapar. Her bir vaka için alınan koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarının uygulanışını takip ederek gözlemlenen sorunları çözmeye çalışır ve çözemediği sorunları il koordinasyona iletir.

Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarını İzleme

MADDE 22 – (1) Koruyucu ve destekleyici tedbir kararları, tedbir kararlarını uygulayan kurumlara ulaştığında ilgili kurum tedbir kararına yönelik olarak on iş günü içerisinde hazırlayacağı uygulama planı ile kararların izlenmesine yönelik olarak üçer aylık raporlar ve sonlandırmaya ilişkin sosyal inceleme raporunu mahkemeye sunar.

(2) İl ya da ilçe sekreteryası, il ya da ilçe içerisinde ilgili mahkemelerce verilen koruyucu ve destekleyici tedbir ve denetim kararları ile başka bir ilde verilmesine karşın ili ya da ilçesi içerisinde uygulanan koruyucu ve destekleyici tedbir ve denetim kararlarını yerine getirmekle

yükümlü kurumlardan tedbirin uygulanmasına ilişkin veriler ile tedbirlerin uygulanamama nedenlerine ilişkin verileri derleyerek il ya da ilçe koordinasyonuna sunar.

(3) Koruyucu ve destekleyici tedbirlerin uygulanmasında karşılaşılan sorunlar ve muhtemel çözüm önerileri ilgili kurumların merkez teşkilatlarına bildirilir. Yapılan yazışmaların bir örneği merkezi koordinasyon sekreteryasına bilgi amaçlı gönderilir.

Gizlilik

MADDE 23 – (1) İl ve ilçe koordinasyon sekreteryası “Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmelik”te yer alan gizlilik esaslarına uygun şekilde çalışır.

İl, İlçe ve Merkezi Koordinasyon Arasındaki Bağlantı

MADDE 24 – (1) İl koordinasyon toplantı karar tutanakları elektronik ortamda düzenli olarak merkezi koordinasyon sekreteryasına gönderilir.

(2) İlçe koordinasyon toplantı karar tutanakları, elektronik ortamda düzenli olarak il koordinasyon sekreteryasına gönderilir.

Mali Hükümler

MADDE 25 – (1) İl ve ilçe koordinasyonlar ve sekreteryalarının giderleri il müdürlüklerince karşılanır.

Elektronik Ortamda Kayıt

MADDE 26 – (1) Koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarının takibi, Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesinde yasal dayanağı bulunan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sisteminden (UYAP) alınan ve gönderilen elektronik verilerden de yararlanarak elektronik ortamda tutulur ve saklanır.

Dosyalama ve Arşiv

MADDE 27 – (1) İl ya da ilçe koordinasyon toplantı karar tutanağı raporlanır ve her türlü denetimde gösterilmek üzere kayıt numarası verilerek muhafaza edilir.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı yürütür.