



T.C.  
AİLE VE  
SOSYAL POLİTİKALAR  
BAKANLIĞI



MURADIYE  
KÜLTÜR VAKFI

**AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI**  
**ÇOCUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İLE**  
**MURADIYE KÜLTÜR VAKFI**  
**ARASINDA İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

2013  
Ankara

## AMAÇ

### MADDE 1-

Bu Protokolün amacı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Muradiye Kültür Vakfı arasında korunmaya muhtaç çocukların barınması ve topluma kazandırılması amacıyla çocuk evi açılması, koruyucu aile hizmeti alanında her türlü çalışmanın yapılması, çocukların psiko-sosyal ve fiziksel gelişimlerine katkıda bulunulması ve yüksek yararının gözetilmesi amacıyla işbirliği içerisinde, kampanya, eğitim, proje ve sosyal etkinlikler gerçekleştirmektir.

## DAYANAK

### MADDE 2-

Bu Protokol, 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu 4 üncü maddesinin (b) bendi ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2. maddesinin (c) bendi hükümlerince hazırlanmıştır.

## TANIMLAR VE KISALTMALAR

### MADDE 3-

- a) **Bakanlık** : Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,  
b) **Genel Müdürlük** : Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,  
c) **Vakıf** : Muradiye Kültür Vakfını,  
ç) **İl Müdürlüğü** : Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünü,  
d) **Kuruluş** : Çocuk Yuvalarını, Yetiştirme Yurtlarını ve Sevgi Evlerini,  
e) **Çocuk Evi** : Her ilin sosyal, kültürel açıdan çocuk yetiştirmeye uygun bölgelerinde tercihen il merkezinde okul ve hastanelere yakın apartman dairesi veya müstakil dairelerde 5 ile 8 çocuğun kaldığı evleri,  
f) **Çocuk Evi Sorumlusu**: İlgili mevzuat kapsamında çocuk evlerinde verilecek hizmetin yürütülmesinden sorumlu kişiyi,  
g) **Sosyal Çalışma Görevlisi**: Psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi, öğretmenlik, aile ve tüketici bilimleri ve sosyal hizmet alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek mensuplarını,  
ğ) **Bakıcı Anne/Bakım Elemanı**: Çocuk evlerinde çocukların gelişiminden ve bakımından sorumlu personeli,  
h) **Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi**: Çocuk evlerinin illerde planlanması, açılış ve işleyişine ilişkin her türlü işlemler ile harcamaların yapılması, takibi, denetlenmesi ve çocuk evleri arasındaki koordinasyonun sağlanması amacıyla oluşturulan merkezlerini,  
ı) **Koruyucu Aile**: Çeşitli nedenlerle öz ailesi yanında bakımları bir süre için sağlanamayan çocuklarımızın kendi aile ortamlarında eğitim, bakım ve yetiştirilme sorumluluğunu kısa veya uzun süreli olarak, ücretli veya gönüllü statüde devlet denetiminde paylaşılan hissettikleri toplumsal sorumluluğu gösterebilen uygun aile ya da kişileri,  
i) **Gönüllü Aile**: Sosyal inceleme ve araştırma sonucunda, bir çocuğun bakım, gözetim sorumluluğunu üstlenebilecek, evlat edinme hizmetinden yararlandırılacak çocuklar dışında aileleri tarafından fazla ziyaret edilmeyen çocukları yanına izinli alan aileyi

ifade etmektedir.



## TARAFLAR VE TEBLİGAT ADRESLERİ

### MADDE 4-

#### a) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü;

Eskişehir Yolu Söğütözü Mah. 2177 Sokak No:10/A Kat. 13 06510 Çankaya/ANKARA  
Telefon: (0 312) 705 52 55 Faks: (0 312) 705 50 24

#### b) Muradiye Kültür Vakfı;

Fatih Caddesi No: 99/2 Tepebaşı Keçiören /ANKARA  
Telefon: (0 312) 361 13 22 Faks: (0 312) 314 75 52

## YÜKÜMLÜLÜKLER

### MADDE 5-

#### 1) Genel Müdürlüğün Yükümlülükleri;

- a) İşbirliği Protokolünün amacına ve mevzuata uygun olarak işletilmesini sağlamak,
- b) Protokolün uygulanmasında yaşanacak anlaşmazlıkların çözümüne yönelik yazılı görüş vermek,
- c) Protokol doğrultusunda; eğitim, araştırma, tanıtım ve çocuklar ile yapılan çalışmalarla fotoğraf ve kamera çekimlerine ilişkin talepleri değerlendirerek uygun görüldüğünde izin vermektir.

#### 2) İl Müdürlüğünün Yükümlülükleri;

- a) Çocuk evinin mevzuat kapsamında işleyişini sağlamak,
- b) Açılacak olan çocuk evlerinin tefriş haricindeki tüm giderlerini (kira, elektrik, su, doğalgaz vb.) karşılamak,
- c) Çocuk evinde kalan çocukların mevzuat hükümleri doğrultusunda iase ve ibate bedelleri, ulaşım, tedavi, ilaç ve sağlık, eğitim, öğretim ve harçlık giderlerini karşılamak,
- ç) Çocuk evlerinde görevlendirilecek ve istihdam edilecek personelin hizmet içi eğitimini Vakfın azami katkısını alarak birlikte gerçekleştirmek,
- d) Çocuk evlerinde çalışacak bakıcı anne/bakım elemanı sertifikalı personel istihdamını sağlamak bu personellerin maaş ve özlük haklarını karşılamak,
- e) Çocuk evlerinde Genel Müdürlük tarafından istihdam edilen personel haricinde ihtiyaç halinde, maaşları ve özlük hakları Vakıf tarafından karşılanmak üzere çocukların yararına sosyal çalışma görevlisi veya bakım elemanı çalıştırmak istenmesi durumunda bu kişilerden uygun görülenlerin çalışabilmesi için çalışma onayı vermek,
- f) Vakıf ile birlikte söz konusu yıl içinde açılacak çocuk evleri için Vakıftan bilgi alarak Genel Müdürlüğe bilgi vermektir.

#### 3) Vakfın Yükümlülükleri;

- a) Çocuk evlerinin hizmete hazır hale gelmesine yönelik tüm tefriş ve donanımı ile hizmet verdiği süre içerisinde ihtiyaç duyulan bakım ve onarım (iç, dış onarımları, sıhhi tesisat tamir ve bakımlarını, boya/badana, ilaçlama vb) giderlerini karşılamak,
- b) Çocuk evlerinin mevzuat nedeniyle karşılanamayan veya gecikmesi halinde hizmetin aksamasına neden olacak diğer tüm ihtiyaçlarını karşılamak,
- c) Genel Müdürlüğün yükümlülüğü olmakla birlikte, ilgili mevzuatta belirlenen miktarlar dışında kalan masrafları karşılamak,



- ç) Bakım elemanlarının seçiminde yüklenici firma tarafından Türkiye İş Kurumuna kayıtlı işçiler arasından temin edilen personelin hizmete uygunluğunun tespiti amacıyla İl Müdürlüğünde kurulan Komisyon tarafından seçilecek personel için teklifte bulunmak,
- d) 4857 sayılı İş Kanununda belirtilen sebepler doğrultusunda bakım elemanlarının işten çıkarılmalarına yönelik teklifte bulunmak,
- e) Çocuk evlerinde Genel Müdürlük tarafından istihdam edilen personel haricinde ihtiyaç duyulması halinde çocukların yararına sosyal çalışma görevlisi veya bakım elemanı çalıştırılmak istenmesi durumunda bu kişilerin maaşlarını ve özlük haklarını karşılamak, İl Müdürlüğünden çalışma onayı talep etmek,
- f) Çocuk evlerinde kalan çocuklar ile ilgili yapacağı tüm çalışmaları mevzuat çerçevesinde, Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi ile koordineli bir şekilde yürütmek,
- g) Çocuk evlerinde ve kuruluşlarda kalan çocuklara “koruyucu aile” olabilecek gönüllü aile bulma çalışmalarını İl Müdürlüğü ile koordineli yürütmek,
- ğ) Çocuk evinden (18 yaşını tamamlayarak veya koruma kararı kaldırılarak) ayrılan çocukların, iş edinmelerine ve ev kurmalarına imkân ölçüsünde yardımcı olmak,
- h) Çocuk evlerinde kalan çocuklar için gerekli izinler alınmak kaydı ile sosyal, kültürel, sportif amaçlı gezi ve faaliyetler düzenlemek,
- ı) İhtiyaç durumunda projelerin hazırlanması ve etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla Genel Müdürlük ve Vakıf personelinde oluşan geçici çalışma grupları ile proje takımları oluşturmak,
- i) Etkinliklerin daha iyi yürütülmesine olanak sağlayıcı araç, gereç ve malzemelerin sağlanması için kaynak bulunmasına yardımcı olmak,
- j) Etkinlikler sırasında, teknik (bilimsel bilgi ve uzman desteği) ve idari destek sağlamak,
- k) Karşılıklı anlaşarak yapılacak etkinliklerin planlanması, duyurulması, uygulanması ve raporlandırılması sırasında basılı, sesli, görüntülü materyallerde Genel Müdürlük ve Vakfın amblemini kullanmak,

## **İŞLEYİŞ**

### **MADDE-6**

Çocuk evlerinde kalan çocuklar ile ilgili Vakfın yapacağı tüm çalışmalar mevzuat çerçevesinde, Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi ve çocuk evleri sorumluları ile işbirliği ve eşgüdüm içerisinde koordineli bir şekilde yürütülür.

## **PROTOKOLÜN SÜRESİ**

### **MADDE 7-**

Bu Protokolün süresi 10 (on) yıldır. Sürenin bitiminden en az altı ay önce yazılı olarak uzatılmayacağı bildirilmediği takdirde protokol hükümleri aynı şartlarla 10 (on) yıl daha uzatılmış sayılır.

## **PROTOKOLÜN FESHİ VE DEĞİŞİKLİK**

### **MADDE 8-**

- a) Protokol ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun hizmet verilmediğinin tespiti durumunda hizmetlerin aksamaması için 3 ay önceden yazılı bildirimde bulunmak koşulu ile Protokol taraflarca tek taraflı olarak fesih edilir,
- b) Taraflar, protokol süresi içinde ortaya çıkabilecek yenilikleri çerçevesinde hizmetin daha iyi yürütülebilmesi amacıyla protokolda değişiklik veya ek yapılmasını isteyebilirler.

## ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

### MADDE 9-

- a) Protokolün uygulanmasında herhangi bir anlaşmazlık olduğu takdirde, taraflarca belirlenecek alanında uzman üçer kişiden oluşturulacak bir komisyonca sorun çözümlenir.
- b) Komisyon tarafından sorunun çözümlenememesi halinde, Bakanlığın hakemliğine başvurulur.
- c) Protokolün uygulanmasından kaynaklanan uyuşmazlıkların yargıya intikali halinde ise Ankara Mahkemeleri yetkilidir.

### YÜRÜTME

#### MADDE 10-

Bu Protokol hükümleri Genel Müdürlük ve Vakıf tarafından yürütülür.

### YÜRÜRLÜK

#### MADDE 11-

Protokol 11 (on bir) madde ve 5 (beş) sayfadan ibaret olup tarafların karşılıklı olarak imzasına müteakip onay tarihinde yürürlüğe girer.



Mustafa KALFAOĞLU  
Muradiye Kültür Vakfı  
Kurucu Genel Başkanı



Ahmet Hüsrev ULUSOY  
Muradiye Kültür Vakfı  
Genel Müdürü



Abdulkadir KAYA  
Çocuk Hizmetleri Genel  
Müdürü

OLUR  
05...2013

Ahmet ZAHTEROĞULLARI  
Müsteşar