



T.C.
KÜTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI



Karar Numarası	47	Karar Tarihi	05-02-2020
Kararın Konusu	Yönetmelik	Karar Eki	Yönetmelik
Meclis Toplantı Bilgileri ve Yeri	2. Dönem, 2. Olağan, 1. Birleşim, 2. Oturum, Meclis Salonu		
Teklif Eden	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Evrak Tarih ve Numarası	22-01-2020 - 2020/11
Toplantıya İştirak Eden Meclis Üyeleri	Prof. Dr. Alim IŞIK, Salih ÖZDEN, İlyas BAHAR, Abdullah DAMCI, Süleyman ÇANKAYA, Serda BAL YILDIZ, Enver ERDOĞAN, Ahmet ULUCA, Özgür MUSLU, Seda SANCAKTAR, Abdullah ERTEKİN, Melih ASLAN, Elif DEMİRELLİ, Ercan MERCAN, Osman ZEYBEK, Bilal YURTTAŞ, Mehmet Naci PEKCAN, Sami KAPLAN, Hatice YAKAR, Selim KAPLAN, Ahmet GÜVEN, Mahmut ÖZTAŞ, Dilek ASLAN, İlyas SIVRI, Mustafa DEMİRTAŞ, Ruhsen KUMDALI, Kemal KAYIHAN, Güler Ezgi DOĞAN TURAN, Erçin AÇIKEL		

Belediye Meclisinin 02.01.2020 tarih ve 4 sayılı Kararı ile Araştırma, Geliştirme ve Tanıtım Komisyonuna havale edilen, T.C. Kütahya Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Gündüz Çocuk Bakımevi Yönetmelik Taslağının 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesi (b) fıkrası "*Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek*" hükmü gereğince, ekte belirtildiği şekliyle aynen kabulüne işaretle yapılan oylama sonucunda oy birliği ile karar verilmiştir.

Prof. Dr. Alim IŞIK
Meclis Başkanı

Özgür MUSLU
Katip

Seda SANCAKTAR
Katip

T.C.
KÜTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kütahya Belediye Başkanlığına bağlı personel çocuklarının 3-6 yaş arası tuvalet ve öz bakım becerilerini kazanmış bedensel, ruhsal ve sosyal gelişmelerine katkıda bulunmak, sosyal yaşama uyumunu kolaylaştırmak kadının sosyal ve ekonomik yaşama katılmasını sağlamak amacıyla Kütahya Belediyesi tarafından açılmış Gündüz Çocuk Bakımevlerinde verilecek hizmetler ile kuruluş, işleyiş esaslarını, personelin görev yetki, sorumluluklar ve işleyiş ile esaslar ve çocukların hangi esaslara göre Gündüz Çocuk Bakımevlerine kabul edileceğini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) - Bu yönetmelik; Gelir durumu düşük sosyal ve ekonomik yönden yoksun olan Mahallelerde ; korumaya, bakıma ve yardıma muhtaç dar gelirli çalışan ve çocuğunu güvenle emanet edeceği yeri olmayan kişilerin 3-6 yaş arası çocukların bakımını ve sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak, güvenli, huzurlu ve sıcak bir ortamda gündüz barınmasını sağlamak amacıyla kurulmuş olan Kütahya Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı Gündüz Çocuk Bakımevleri hizmetlerini kapsar . (Bilişsel ve psiko-sosyal gelişimi kronolojik yaşından farklı olan çocuk bulunduğu yaş grubuna kaynaştırma olarak alınır.)

Dayanak

MADDE 3- (1) Kütahya Belediye Meclisinin 01.06.2019 tarih ve 161 sayılı Kararı ile onaylanan Kütahya Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Kuruluş ,Görev, Yetki,Sorumluluk Çalışma Usul ve Esaslarına ilişkin Yönetmelik maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bağlılık

MADDE 4- Gündüz Çocuk Bakımevleri, Kütahya Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlıdır.. Faaliyetini Kütahya Belediye Meclisi, Kütahya Belediye Başkanlığı, Kütahya Belediye Encümeni ve Kadın Aile Müdürlüğü kararları doğrultusunda sürdürür.

Tanımlar

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) **Belediye Meclisi:** Kütahya Belediye Meclisi'ni

b) **Belediye Başkanlığı:** Kütahya Belediye Başkanlığı'nı ,

- c) **Encümen:** Kütahya Belediye Encümeni'ni
d) **Müdürlük:** Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü
e) **Bakımevi:** Kütahya Belediyesi Gündüz Çocuk Bakımevlerini

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Fiziki Özellikler

Kuruluş

MADDE 6- (1) Gündüz Çocuk Bakımevleri, Başkanlığın uygun gördüğü Mahallelerde, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak açılır ve birim tarafından yönetilir.

Fiziki özellikler

MADDE 7- (1) Gündüz Çocuk Bakımevi olarak kullanılacak binanın;

- a) Yangından korunma ve ısıtma sistemi bakımından uygun nitelikleri taşıması,
- b) Odaların bol ışıklı, kolaylıkla havalandırılabilir, her çocuk için en az 2 m² alan ile 6 m³ hava düşecek hacimde ve zeminin çocukların sağlığına zarar vermeyecek kolay silinip temizlenen bir malzeme ile kaplanması,
- c) Gündüz Çocuk Bakımevinin tefrişinde eşyaların basit ve kolay temizlenebilir nitelikte olması,
- ç) Çocukların sağlık kontrollerinin yapılabileceği ve gerekli sağlık malzemelerinin bulundurulacağı tıbbi araç-gereçlerin ve ilaçların çocukların ulaşamayacağı ayrı bir bölümde bulundurulması,
- d) Yemekhanenin yeterli büyüklükte olması, yiyeceklerin, hazırlanması, dağıtımı ve malzemenin temizlenmesi için uygun yerler ile gerekli araç- gereçlerin bulunması ve bu bölümlerin havalandırılması için gerekli tedbirlerin alınması,
- e) Grup sınıflarının bol ışıklı havalandırılabilir durumda ve mümkünse her grup için ayrı odalar şeklinde düzenlenmesi,
- f) İdari birim için odalar planlanması,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışan Personel ve Görevleri

Çalışan personel

MADDE 8- (1)Gündüz Çocuk Bakımevi personeli, yönetici,öğretmen, öğretmen yrd. Mutfak ve destek personeli oluşur. çocukların yaş grupları göz önünde bulundurularak Çocuk gelişimcisi veya Eğitimcisi,Sosyal Çalışmacı, Aşçı ve yeterli sayıda vb personelden oluşur.

Gündüz Bakımevi sorumlusu

MADDE 9- (1) Gündüz Çocuk Bakımevi Sorumlusu; madde 8 de belirtilen meslek elamanlarından Başkanlıkça görevlendirilir.

(2) Gündüz Çocuk Bakımevi Sorumlusu, Gündüz Çocuk Bakımevinin amacına uygun olarak işleyişi ile ilgili her türlü hizmetten ve çocukların sevgi ve şefkate dayanan sağlık kurallarına uygun bir ortam içinde yaşama, yetiştirme ve gelişmelerinin sağlanmasından birinci derecede sorumludur. Görev ve yetkilerini kullanırken bağlı bulunduğu birim amirine karşı sorumludur.

(3) Görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Gündüz Çocuk Bakımevinin idari, mali ve teknik tüm işlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
- b) Gündüz Çocuk Bakımevinin işletilmesinde ve yönetilmesinde Başkanlık ile koordinasyonu sağlamak,
- c) Gündüz Çocuk Bakımevinin yıllık ihtiyaçlarını tespit etmek, yıllık bütçeyi hazırlayarak, harcamaların mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ç) Kaliteli hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirleri almak, görevliler arasında meslek beceri ve bilgi unsurları doğrultusunda iş bölümü yapmak ve denetlemek,
- d) Görevli personelin eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve bunun için gerekli çalışmaları yapmak ve denetlemek,
- e) Gündüz Çocuk Bakımevinin temizlik ve sağlık şartlarına uygunluğunu beslenme ve eğitim hizmetlerinin yeterli olup olmadığını kontrol etmek,
- f) Hizmetle ilgili muhasebe ve kayıtları ile Mevzuatın gerektirdiği diğer kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak, harcamaları kontrol etmek.
- g) Gündüz Çocuk Bakımevi personelinin Kanun, Tüzük, Yönerge ve Genelgeler ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak görev yapmasını izlemek ve denetlemek
- ğ) Gündüz Çocuk Bakımevine alınacak çocuklarla ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili birime tekliflerde bulunmak.

Grup Sorumlusunun Görevleri

MADDE 10- (1) Yüksek Öğrenim Kuruluşlarının 2 veya 4 yıllık Okul Öncesi Öğretmenliği bölümlerinden mezun olanlar ile Kız Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi Bölümlerinden mezun olanlar arasından istihdam edilen Grup sorumlusunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Çocuklar için hazırlanan psiko-sosyal ve okul öncesi programlarını uygulamak, bu programlar için gerekli araç, gereç ve materyalleri hazırlamak,
- b) Eğitim programına uygun olarak yıllık, ünite ve günlük planları hazırlamak ve uygulamak,
- c) Grubundaki çocukların, günlük sağlık, temizlik konuları ile ilgilenecek çıkan sorunları ilgili personele bildirmek,
- ç) Çocukların tüm özelliklerini izleyerek gerekli notları almak ve değerlendirmek,
- d) Çocukları yeteneklerine göre müzik, spor, el sanatları, resim, folklor vb. faaliyetlere teşvik etmek; çocukların bu alanlarda yetiştirilmesini sağlamak üzere uzman elemanlarla işbirliği yapmak,
- e) Mevcut araç ve gerecin iyi kullanılması ve muhafazasını sağlamak,
- f) Gündüz Çocuk Bakımevine teslim edilen tüm eşyaları muhafaza etmek,
- g) Çocuklara sevgi, şefkat göstermek, çocukların ev ortamı içinde ruhsal ve fiziksel yönden sağlıklı bir biçimde gelişmesine yardımcı olmak,
- ğ) Gündüz Çocuk Bakımevi Sorumlusu tarafından kendisine verilen ilgili diğer görevleri yerine getirmek

h) Çocukların oyun, dinlenme, beslenme, temizlik ve eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

ı) Öğün saatlerine göre yiyecekleri hazırlamak, masayı düzenlemek, çocukların yemek yemelerine yardım etmek ve yemek sonrasında çocukların temizliklerini düzenli bir şekilde yapmak,

i) Çocukların tuvalet sonrası temizliklerini yapmak,

j) Çocukların uykuya yatış ve kalkışlarında yardımcı olmak,

k) Çocukların yatak ve oyun odalarının temizliğini, düzenini sağlamak ve eşyaları korumak,

l) Çocukların yataklarını hazırlamak, uykuya yatış ve kalkışları ile giyimlerine yardımcı olmak,

m) Kendi sorumluluğuna verilen eşyaları, çamaşır ve yatak takımlarının muhafazasını sağlamak,

n) Çocuğa ait özel konularla ilgili olarak velilerle görüşmemek ve bilgi vermemek,

o) Gündüz Çocuk Bakımevi Sorumlusu tarafından verilecek ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Diğer personel

MADDE 11- (1) Gündüz Çocuk Bakımevine gelen-giden evrakların takip ve sevkini yapmak, dosyalamak, diğer yazışmaları yapmak, her türlü ihtiyacın satın alınmasında yardımcı olmak, muhasebe, ambar ve depo memurluğu işlerini yürütmek ve Müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek üzere yeteri kadar idari memur görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çocukların Gruplandırılması, Gündüz Çocuk Bakımevine Kabul, Hizmet ve İşleyiş

Çocukların gruplandırılması

MADDE 12- (1) Gündüz Çocuk Bakımevine kabul edilen çocuklar yaşları itibari ile gruplara ayrılır, buna göre eğitim programları uygulanır. Eğitimci niteliğine haiz yeteri kadar personel görevlendirilir.

(2) Gündüz Çocuk Bakımevinde fiziki mekan uygun olduğu takdirde her yaş grubu için ayrı grup oluşturabilir. Fiziki mekan ve personel bulunmaması halinde; çocuklar birlikte bulunabilir. Yaş gruplarına uygun oyuncaklar ve eğitim faaliyetleri için gerekli araçlar Belediye tarafından temin edilir.

(3) Gündüz Çocuk Bakımevlerimizde eğitim alan çocukların, yaşamda farklı özelliklere sahip yaşlılarında olduğunu anlaması, birlikte uyum içerisinde vakit geçirme olanağının sağlanması açısından kaynaştırma programları uygulanır. Her grup için en fazla bir kaynaştırma öğrencisi kabul edilir. Bu kapsamda kabul edilen çocuklar iki yarım gün Gündüz Çocuk Bakım evinden ücretsiz olarak yararlandırılır.

Gündüz Bakımevine kabul

MADDE 13- (1) Kütahya belediyesi çalışanlarının çocukları kabulde önceliklidir.Talep oranı kapasitenin altında olması halinde (3. alt madde) uygulanır.

(2) Gündüz Çocuk Bakımevine yazılı müracaatı bulunan ;ekonomik yönden zayıf ,anne ve babası çalışan ailelerin müracaatları komisyon tarafından sonuçlandırılır.

(3) Çocuk kabulünde öncelik sırası aşağıdaki gibidir.

a) Şehit ve Gazilerin çocukları

b) En az %45 özürlü aile çocukları (08.03.2012 tarih ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin önlenmesi Dair Kanun-24.05.1983 tarih ve 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,03.07.2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamındaki çocukların nakilleri,durumlarını belgelendirmeleri şartıyla kontenjan şartı aranmadan ve ulusal veri tabanındaki adreslerine bakılmaksızın istedikleri okula kaydı yapılır)

c) Anne veya Babasından herhangi biri veya ikisi de vefat etmiş yetim çocukları

c) Anne ve babası çalışanların çocukları,

ç) Ailenin en fazla asgari ücret düzeyinde geliri olanların çocukları

d) Öncelik sırasına göre kabul işlemi yapılır. Müracaatın fazla olması durumunda gruplar arasında kura çekilir.

Müracaat ve Kayıt için istenecek belgeler

MADDE 14- (1) Müracaat İçin istenen belgeler

a) Başvuru formu

b) Velinin çalıştığı kurum kimlik fotokopisi

c) Çocuğun nüfus cüzdanı fotokopisi

(2) Kayıt için istenecek belgeler;

a) Çocuğun anne-baba ve gelir durumunu gösteri gelir belgesi

b) Çocuğun PPD testi, Boğaz kültürü, Parazit tahlilini içeren sağlık raporu,

c) Çocuğun aşı kartı fotokopisi

(3) Belgeler her çocuk için ayrı tutularak dosyalarda muhafaza edilir. Belgelerdeki bilgilerin doğru olmadığının anlaşılması halinde çocuğun gündüz bakımevinden kaydı silinir.

(4) Başvuru ve kayıt işlemleri web sitesi üzerinde duyurulur.

Kayıt Yenileme için Gerekli Evraklar

Yeni kayıt belgeleri istenir.Önceki dönemden borcu olan öğrenciler için kayıt yenileme işlemi yapılmaz.

Gündüz Bakımevine Başlarken Getirilmesi Gereken Evrak,Eşya ve Malzemeler

1. Müdürlükten verilen başlama yazısı

2. İç mekanda kullanılmak üzere,mevsime uygun kapalı ayakkabı

3. Yedek giysi,İç çamaşır,çorap

4. Yedek kıyafetler için orta boy saklama kabı

5. Islak Mendil

6. Gündüz Çocuk Bakımevine bırakılan eşyalar etiketlenir.

Gündüz Bakımevi ücreti

MADDE 15- (1) Gündüz Çocuk Bakımevi ücretlidir.Meclis Kararı gereğince personel % 20 indirim uygulanır

a) Her çocuk için alınacak aylık ücret Belediye Meclisince, çocukların beslenme ve eğitim giderleri de göz önünde bulundurularak belirlenir.

c) Tespit edilen ücret devlet memurları ile kamu görevlilerinin aylıklarının ödenmesi tarihinden itibaren en geç üç gün içinde tahsil edilir.Ücreti ödenmeyen çocuğun ilişiği kesilir,gelmediği günler için ücretler geri iade edilmez.

ç) Bulaşıcı hastalık, bakım-onarım-tadilat nedeniyle Bakımevinin kapanması halinde ücret talep edilmez,

d) Gündüz Çocuk Bakımevi personel çocuklarından Bakımevi ücreti tam olarak alınır,

e) Hesaplar Başkanlığın tabi olduğu denetime tabidir,

Çalışma gün ve saatleri

MADDE 16- (1) Gündüz Çocuk Bakımevinde mesai; Başkanlığın mesai saati ile başlar ve sona erer.

(2) Gündüz Çocuk Bakımevi, hafta sonu, dini ve resmi tatil günleri kapalıdır,

(3) Gündüz Çocuk Bakımevine devam ve kaydı yaptırılan çocukların düzenli gelmelerinin sağlanması esastır. Üç günü geçen devamsızlıklarda veli tarafından Gündüz Çocuk Bakımevine mazeret bildirilir.

Ayrılma

MADDE 17- (1) Çocuk aşağıda belirtilen hallerde, Gündüz Çocuk Bakımeviden ayrılır.

a) Velinin yazılı isteği,

c) Çocuğun altı yaşına girmesi ya da ilkokula başlamasıyla,

ç) Gündüz Çocuk Bakımevinde kalabilmesi için bu Yönetmelikte öngörülen şartların kaybolması,

d) Kabule esas olan bilgi ve belgelerde yanlışlık veya velinin gerçek dışı beyanının sabit olduğunun anlaşılması,

e) Çocukların veya ailelerin Gündüz Bakımevi işleyiş ve düzeni ile bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareketleri,

f) Ağır ve bulaşıcı hastalık,

g) Özürsüz olarak aralıksız on gün veya daha fazla süre ile devamsızlık nedeniyle çocuğun kaydının silinmesi.

h) Kaydı silinen çocuk için ödenmiş ücret iade edilmez.

Gündüz Çocuk Bakımevinde tutulacak kayıt defterleri ve dosyalar

MADDE 18- (1) Gündüz Çocuk Bakımevinde tutulacak kayıt defterleri ve dosyalar aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Çocuk kayıt defteri,
- 2) Her çocuk için çocuğa ait belgelerin konulduğu bir dosya,
- 3) Sağlık izleme defteri,
- 4) Evrak kayıt defteri,
- 5) Karar defteri bulunur.

Sağlık kontrolü

MADDE 19- (1) Gündüz Çocuk Bakımevinde kalan çocuklar ile burada görevli personel altı ayda bir genel sağlık kontrolünden geçirilir ve düzenlenen raporları dosyalarına konulur. Çocukların periyodik olarak aşı ve sağlık kontrolleri yapılır ve sağlık izleme defterine kayıt edilir. Bulaşıcı hastalık tespit edilen çocuk iyileşinceye kadar Gündüz Çocuk Bakımevinde uzaklaştırılır.

(2) Başkanlık Daire Tabipliğinin tüm hizmetlerinden Gündüz Çocuk Bakımevi de faydalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Velilerin ve çocukların uyması gereken kurallar

MADDE 20- (1) Gündüz Çocuk Bakımevinde velilerin ve çocukların uyması gereken kurallar aşağıda belirtilmiştir.

a) Gündüz Çocuk Bakımevi idaresinin ve eğitimcilerinin uygun göreceği durumların dışında velilerin, çocuklarını ziyaret etmesi ve misafir çocuk getirmesi yasaktır.

b) Çocuğun Çocuk Gündüz Bakımevine izinsiz olarak özel yiyecek ve oyuncak getirmesi yasaktır.

c) Çocuğun Gündüz Çocuk Bakımevine ait herhangi bir eşyayı eve götürmesi yasaktır.

ç) Çocuğun tehlike yaratacak delici, kesici, yakıcı gibi bir eşya ile yada kıymetli küpe, yüzük, nazarlık gibi ziynet eşyası takılarak Gündüz Çocuk Bakımevine gönderilmesi yasaktır.

(2) Çocuklar, Gündüz Çocuk Bakımevine ailesi tarafından teslim edilir ve alınır. Çıkışta çocuğun başka birine teslim edilmesi isteniyorsa Gündüz Çocuk Bakımevi yetkililerine önceden bilgi verilir.

Veli toplantısı

MADDE 21- (1) Gündüz Çocuk Bakımevinin işleyiş ve eğitim faaliyetleri ile ilgili konularda Gündüz Çocuk Bakımevi idaresince yılda iki defa toplantı yapılır. Toplantıda alınan kararlar tutanakla tespit edilir.

Ziyaretçi

MADDE 22-(1) Gündüz Çocuk Bakımevi personeli, ziyaretçisini idare tarafından tahsis edilen yerde kabul eder, grup odalarına götürmez; veli ve diğer yetişkinler izinsiz olarak belirlenen yerlerin dışına çıkamaz.

Eğitim ve gelişim programları

MADDE 23- (1) Çocukların modern eğitim kurallarına uygun bir biçimde hazırlanan eğitim programları ile fiziksel ve ruhsal gelişmelerinin sağlanması amacıyla, yaşları ve özel durumları göz önüne alınarak, bedeni, zihni ve ruhsal gelişim programları ilgili uzmanlarca hazırlanır. Bunların uygulanmasında anne ve babaya düşen görevler tespit edilerek ilgililere bilgi verilir.

Beslenme

MADDE 24- (1) Gündüz Çocuk Bakımevine alınan çocuklara öğle yemeği ile sabah ve öğleden sonra olmak üzere iki kahvaltı verilir. Çocukların dengeli ve yeterli beslenmesi için günlük yemek listeleri yaş ve sağlık durumlarına uygun biçimde hazırlanır. Diyetisyen bulunmadığı durumlarda Gündüz Çocuk Bakımevi İdaresi tarafından aylık yemek listesi düzenlenir.

(2) Gündüz Çocuk Bakımevinde çalışan personelin izinli bulundukları süre dışında mesailerinin kesintisiz devam etmesi ve çocukların eğitimi amacıyla çocuklarla aynı menüden ücretsiz yararlanmaları sağlanabilir.

Denetim

MADDE 25- (1) Gündüz Çocuk Bakımevinin yönetmeliğe uygun işleyişini Belediye Başkanı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı tarafından denetlenir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 26- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Açılacak Gündüz Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik hükümleri onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Başkan yürütür.

Belediye Meclisinin 05.02.2020 tarih ve 47 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.

Prof. Dr. Alim IŞIK
Meclis Başkanı

Özgür MUSLU
Katip

Seda SANCAKTAR
Katip