



DENETİMLİ SERBESTLİK GÖNÜLLÜ ÇALIŞAN UYGULAMA KILAVUZU

Gönüllülükle bütünleşen sistem; denetimli serbestlik...



DENETİMLİ
SERBESTLİK
DAİRE BAŞKANLIĞI

DENETİMLİ SERBESTLİK GÖNÜLLÜ ÇALIŞAN UYGULAMA KLAVUZU



TASARIM VE MİZANPAJ

Ceza Tevkifevleri Genel Müdürlüğü
Kurumsal İmaj Bürosu



İÇİNDEKİLER

- Gönüllülük Tanımı
- Hukuki Dayanak
- Gönüllü Olabilme Şartları
- Hangi Alanlarda Gönüllü Olabilirim?
- Başvuru ve Değerlendirme Süreci
- Görev Tanımı ve Çalışma Koşulları
- Görev ve Sorumluluklar
- Gönüllülerin Gözetimi ve Koordinasyonu
- Gönüllülük İlkeleri
- Merkez Gönüllü Koordinatörü
- Periyodik Toplantılar
- Sayısal Hedef ve Planlama
- Bildirim ve Raporlama
- Cezai ve Hukuki Sorumluluk
- İş Birlikleri ve Toplumsal Farkındalık



1. GÖNÜLLÜLÜK TANIMI

Gönüllü çalışan: Denetimli serbestlik müdürlüğünde bilgi, beceri ve ilgi alanları doğrultusunda gönüllülük esasına göre çalışan kişiyi ifade eder.

2. HUKUKİ DAYANAK

Gönüllü çalışan uygulaması aşağıdaki mevzuat hükümlerine dayanmaktadır:

- 5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu (madde 22)
- Denetimli Serbestlik Hizmetleri Yönetmeliği (madde 54)

Bu düzenlemeler çerçevesinde, gönüllü kişiler denetimli serbestlik müdürlüklerinde görevlendirilebilmektedir.

3. GÖNÜLLÜ OLABİLME ŞARTLARI

Gönüllü çalışmak isteyen kişilerin aşağıdaki niteliklere sahip olması gerekir:

- T.C. Vatandaşı olmak,
- Başvuru tarihinde 18 yaşını doldurmuş olmak,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48'inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde yer alan suçlardan hüküm giymemiş olmak.

4. UZMANLIK ALANLARI VE ÇEŞİTLİLİK

Eğitim:

Öğretmen, eğitim uzmanları, akademisyenler, eğitim fakültesi öğrencileri ve mezunları.

Psikososyal:

Psikologlar, sosyal çalışmacılar, sosyologlar ve ilgili bölüm öğrencileri ve mezunları.

Hukuk ve adli bilimler:

Avukatlar, emekli hâkim ve Cumhuriyet savcıları, adalet uzmanları, ilgili bölüm öğrencileri ve mezunları.

Finansal rehber:

İş adamları, ekonomistler, muhasebeci, mali müşavir, ilgili bölüm öğrencileri ve mezunları.

Sağlık:

Doktorlar, hemşireler, sağlık memurları, eczacılar, ilgili bölüm öğrencileri ve mezunları.

İstihdam:

Rehber öğretmenler, iş meslek danışmanları, özel sektör temsilcileri, ilgili bölüm öğrencileri ve mezunları.

Teknik ve uygulamalı meslek:

İnşaat ustaları, marangozlar, terziler, kuaförler, aşçılar vb. ilgili bölüm öğrencileri ve mezunları.

5. BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Gönüllü olmak isteyen kişiler **müdürlüğe dilekçe ile başvurur.**
- Başvuru sahibinden:
 - Gönüllü başvuru formu,
 - Yerleşim yeri belgesi istenir.
 - Adli sicil kaydı müdürlükçe temin edilir.
- Başvurular, müdürlük bünyesinde görev yapan **infaz işlemleri değerlendirme komisyonu** tarafından değerlendirilir.
- Uygun bulunan adaylara **tanıtım kartı** düzenlenir.

6. GÖREV TANIMI VE ÇALIŞMA KOŞULLARI**Çalışma Süresi ve Şekli**

- Gönüllüler haftanın her günü veya tam gün çalışmak zorunda değildir.
- Esnek saatlerle ve müdürlüğün ihtiyacına göre görev alabilirler.

Gönüllülük Esasına Dayanır

- Gönüllülük faaliyeti, maddi beklenti gözetmeksizin, toplumsal katkı amacıyla yürütülür.
- Gönüllülük faaliyetleri, maddi karşılık beklenmeksizin yürütülmekte olup, iase ve ulaşım giderleri gönüllüler tarafından karşılanmaktadır.
- Üniversitelerle yapılan iş birliklerinden yararlanılarak öğrencilerin de gönüllülük faaliyetlerine katılması teşvik edilir.

7. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Her gönüllüye; çalışma alanı, müdürlüğün işleyişi ve kuralları ile sorumluluklar **yazılı olarak bildirilir.**
- Gönüllüler, çalıştıkları müdürlüğün çalışma usul ve esaslarına **müdahale edemez.**
- Kurallara uymayan gönüllü önce **yazılı olarak uyarılır.**
- Uyarıya rağmen uygun davranış göstermeyen gönüllünün görevi, **infaz işlemleri değerlendirme komisyonu kararıyla** sonlandırılır.

8. GÖNÜLLÜLERİN GÖZETİMİ VE KOORDİNASYONU

- Gönüllülerin çalışmaları, müdür tarafından görevlendirilen bir **uzman ya da denetimli serbestlik personeli rehberliğinde** yürütülür.
- Her gönüllü, bilgi, beceri ve ilgi alanı göz önüne alınarak uygun alana yönlendirilir.
- Müdürlük, gönüllüleri hizmete teşvik edecek çalışma ortamını sağlar.

9. GÖNÜLLÜK İLKELERİ

Denetimli serbestlik müdürlüklerinde görev alacak gönüllüler için temel etik ve davranış ilkeleri:

3

Gizliliğe Saygı

Gönüllüler, görevleri süresince edindikleri kişisel, hukuki ve özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür. Bu bilgiler üçüncü kişilerle kesinlikle paylaşılmaz.

Tarafsızlık ve Eşitlik

Gönüllüler, hiçbir ayırım gözetmeksizin yükümlülerle eşit ve adil şekilde ilgilenir. Cinsiyet, yaş, etnik köken, dini inanç, siyasi görüş ya da suç geçmişine göre farklı muamele yapılmaz.

Gönüllülük Esasına Bağlılık

Gönüllülük; herhangi bir maddi karşılık beklemeden, toplumsal fayda amacıyla yapılan bir katkıdır. Bu ilkeye uygun hareket edilmesi esastır.

Saygı ve Empati

Gönüllüler, denetimli serbestlikten faydalanan bireylerin yaşadıkları süreci anlamaya çalışmalı; onlara saygılı, anlayışlı ve destekleyici bir yaklaşım sergilemelidir.

Profesyonellik ve Sınırlar

Gönüllüler, görevlerini kişisel ilişkilere dönüştürmeden, profesyonel bir mesafeyi koruyarak yerine getirir. Müdahale alanlarını ve yetkilerini aşmamaya azami özen gösterirler.

Eğitime ve Gelişime Açıklık

Gönüllüler, görevleri öncesinde ve süresince sunulan eğitim, oryantasyon ve süpervizyonlara aktif katılım sağlar; kendilerini geliştirmeye açıktır.

İş Birliği ve Koordinasyon

Gönüllüler, denetimli serbestlik müdürlüğü personeliyle iş birliği içinde çalışır; yürütülen çalışmalarda uyum ve koordinasyona önem verir.

Güvenilirlik ve Sorumluluk

Üstlenilen görevler titizlikle yerine getirilir. Verilen sözler tutulur, zamanında ve düzenli katılım sağlanır.

Toplumsal Duyarlılık ve Etik Duruş

Gönüllüler, toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket eder; etik değerlere bağlı olarak iyileştirme sürecine katkıda bulunur.

Şiddetsizlik ve Olumlu İletişim

Her türlü fiziksel, psikolojik veya sözlü şiddet kesinlikle reddedilir. Gönüllüler, olumlu ve yapıcı iletişim biçimlerini benimser.

10. PERİYODİK TOPLANTILAR

Denetimli serbestlik müdürlüklerinde görev yapan gönüllülerin faaliyetlerini değerlendirmek, karşılaşılan sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirmek ve iyi uygulamaların paylaşılmasını sağlamak amacıyla en az **altı ayda bir periyodik değerlendirme toplantısı** düzenlenir.

11. SAYISAL HEDEF VE PLANLAMA

- Dosya sayısı 1.000 ve altı olan müdürlüklerde en az 10 gönüllü,
- Dosya sayısı 1.000 üzeri olan müdürlüklerde ise yoğunluğa uygun şekilde daha fazla gönüllü ile çalışma yürütülmesi hedeflenmelidir.

12. BİLDİRİM VE RAPORLAMA

- Gönüllülere ilişkin bilgiler, Daire Başkanlığına bildirilmek üzere **ilgili tabloya** işlenerek belirlenen süre içinde gönderilmelidir.
- Müdürlükler, gönüllü çalışmaları hakkında periyodik değerlendirme yaparak Daire Başkanlığına **geri bildirim** sağlamalıdır.

14. CEZÂİ VE HUKUKİ SORUMLULUK

- Gönüllüler, görevleri nedeniyle işlenen veya kendilerine karşı işlenen suçlarda kamu görevlilerine ilişkin hükümlere tâbidir.
- Gönüllülerin görevleri nedeniyle işledikleri suçlarla ilgili soruşturma izni, **adalet komisyonu başkanı** tarafından verilir.

15. İŞ BİRLİKLERİ VE TOPLUMSAL FARKINDALIK

- Üniversiteler, STK'lar ve kamu kurumları ile iş birlikleri güçlendirilmelidir.
- Gönüllülük hakkında farkındalık oluşturmak için bilgilendirme faaliyetleri yürütülmelidir.
- Toplumun farklı kesimlerinden bireylerin gönüllülüğe katılımı desteklenmelidir.

Bu uygulama kılavuzu, denetimli serbestlik hizmetlerinin güçlendirilmesi amacıyla gönüllü çalışmalarını sistematik ve etkin şekilde yürütmek için temel bir rehber niteliği taşımaktadır.



Gönüllülükle bütünleşen sistem; denetimli serbestlik...

DENETİMLİ SERBESTLİK GÖNÜLLÜ ÇALIŞAN
UYGULAMA KLAVUZU