



T.C.  
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI  
Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü

Sayı : 14540607-020 - 76

25/05/2023

Konu : Çok Amaçlı Toplum Merkezlerinin (ÇATOM)  
Çalışma Usul ve Esasları

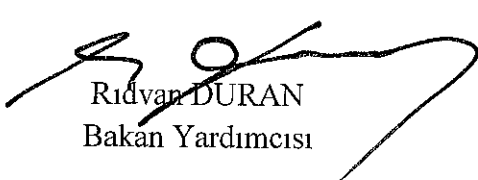
BAKANLIK MAKAMINA

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 65 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ekli "Çok Amaçlı Toplum Merkezlerinin Çalışma Usul ve Esasları"nın yürürlüğe konulması hususunu takdir ve tensiplerinize arz ederim.

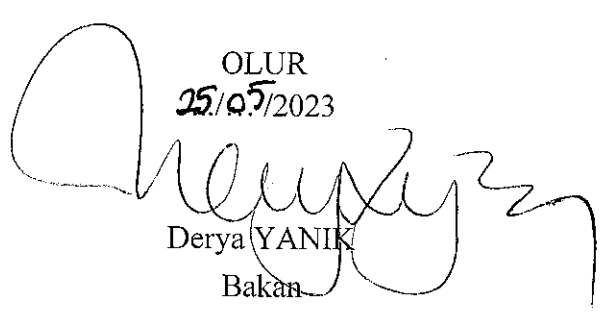
  
Gülser USTAOĞLU  
Kadının Statüsü Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

25/05/2023

  
Rıdvan DURAN  
Bakan Yardımcısı

OLUR  
25/05/2023

  
Derya YANIK  
Bakan

# ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZLERİNİN

## ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

### BİRİNCİ KISIM

#### Genel Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Çok Amaçlı Toplum Merkezlerinin açılış, kapanış, işleyiş ve yürüteceği işlemlere ilişkin usul ve esaslar ile bu merkezlerde çalışacak personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar, 13/10/2021 tarihinde imzalanan, “Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı arasında Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığına Bağlı Proje Birimleri olan Çok Amaçlı Toplum Merkezlerinin Devrine Dair Protokol” kapsamında Bakanlığa devredilen Çok Amaçlı Toplum Merkezlerini kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Usul ve Esaslar, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 65 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Aile Bilgi Sistemi: Bakanlık bünyesinde oluşturulan, hizmetlere ilişkin iş ve işlemlerinin yönetildiği, sosyal hizmet yönetim ve izleme sistemini,

b) Bakan: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanını,

c) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,

ç) ÇATOM Sorumlusu: Çok Amaçlı Toplum Merkezlerinin izleme ve değerlendirmesinden, İl Müdürlüğü ve Bakanlık ile koordinasyonundan sorumlu Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdür Yardımcısını,

d) Çok Amaçlı Toplum Merkezi (ÇATOM): “Geçici olarak küçük bir yardım veya eğitim ve öğretim imkanı sağlanması halinde topluma faydalı hale getirilecek, üretken duruma geçirilebilecek” kadınlara yönelik olarak; kadınların kamusal hayata daha fazla katılımlarını ve kamusal hizmetlerden daha fazla yararlanmalarını sağlamak, kadın istihdamı ve girişimciliğini artırmak amacıyla yürütülen eğitim ve sosyal destek hizmetlerinin sunulduğu merkezleri,

e) Genel Müdürlük: Kadının Statüsü Genel Müdürlüğünü,

f) İl Müdürlüğü: Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünü,

g) İl Müdürü: Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürünü,

ğ) Koordinatör: ÇATOM’da görev yapan, ÇATOM’un yönetim ve işleyişinden sorumlu personeli,

ifade eder.

#### **Temel ilkeler ve çalışma esasları**

**MADDE 4 –(1)** Verilecek hizmetler aşağıdaki temel ilkeler ve çalışma esaslarına göre yürütülür:

a) Temel insan haklarına dayalı, sosyal devlet ilkesine uygun hizmet anlayışı esas alınır.

b) Hizmetten yararlananların ekonomik ve sosyal açıdan desteklenmesi ve güçlendirilmesi esastır.

c) Hizmetlerin planlamasında, sunulmasında ve önceliklerin belirlenmesinde hizmet bölgesinde yaşayan kadınların talep ve ihtiyaçları esas alınır. Konuya ilişkin alan tarama analizleri, katılımcı yöntemlerle hazırlanan raporlar kullanılır. Hizmetlerden faydalanabilmeleri için farklı önlemler alınması gereken, öncelik sahibi olabilecek engelli, yaşlı, geçici koruma/uluslararası koruma başvurusu veya statüsü sahibi, mevsimlik işçi, yoksul kadın ve kız çocuklarının farklılaşan talep ve ihtiyaçları dikkate alınır.

ç) Hizmetlerin yürütülmesinde mevcut kaynakların en verimli biçimde kullanılması gözetilir.

d) ÇATOM’un hizmetleri, Bakanlığa bağlı kurum/kuruluşlar öncelikli olmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ile iş birliği içerisinde yürütülür. Gerekteğinde ilgili taraflarla İl Müdürlükleri aracılığıyla, Bakanlığın uygun görüşünün alınması sonrasında, vali imzasıyla iş birliği protokolü yapılabilir.

e) Tüm hizmetlerde 30/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri doğrultusunda gerekli yükümlülükler yerine getirilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Fiziki Yapı, Açılış, Kapanış ve Sunulan Hizmetler

#### ÇATOM'un fiziki yapısı

**MADDE 5 —** (1) ÇATOM fiziki yapısı itibarıyla aşağıdaki özellikleri taşır:

a) ÇATOM, yoğun göç alan ve/veya yoksul hanelerin yoğun olduğu yerleşim yerlerinde hizmet verir.

b) ÇATOM, toplu taşımayla ulaşım imkânları, güvenlik, yerleşim yerlerine yakınlık ve benzeri hususlar gözetilerek hizmete erişim açısından kolaylık sağlayacak bir konumda bulunur.

c) ÇATOM'da, büro, arşiv odası, görüşme odası, eğitim/çok amaçlı salon, iş atölyeleri, çocuk oyun odası, çocuk etkinlik odası ve çocuk bakım-emzirme odası bulunur, uygun ortam ve imkân bulunması durumunda kütüphane düzenlenir ve işletilir.

ç) ÇATOM'da yürütülecek faaliyetlere ve verilecek hizmetlere uygun olarak fiziki koşullar sağlanır ve tefrişatı yapılır.

(2) ÇATOM'un taşınması durumunda, yeni hizmet binasının yapı kullanım izin belgesi bulunması şartı aranır.

(3) ÇATOM'un taşınması durumunda, yeni hizmet binasının erişilebilirlik belgesi bulunması şartı aranır.

#### Açılış

**MADDE 6—** (1) ÇATOM, ilin mevcut koşulları ve bütçe imkânları, ilin sosyal ve demografik yapısı, sunulacak hizmetler ile hizmetin sunumunda iş birliği yapılabilecek kurum ve kuruluşların varlığı; hizmet binasının yapı kullanım izin belgesinin bulunması, erişilebilirlik belgesinin bulunması, hizmet binasına ulaşım imkânlarının kolaylığı ve ulaşılabilir en yakın diğer bir merkeze uzaklığı gibi hususlar değerlendirilerek İl Müdürlüğünün teklifi, valinin uygun görüşü ve Bakanlığın onayı ile açılır.

(2) Birinci fıkradaki hususların değerlendirilmesinde ilde valiliğin, ilçede kaymakamlığın ilgili birimlerinin görüşü alınır.

(3) Açılışa ilişkin iş ve işlemler İl Müdürlüğü tarafından yürütülür.

## **Kapanış**

**MADDE 7 —** (1) ÇATOM, İl Müdürlüğü tarafından hazırlanan gerekçeli rapor doğrultusunda İl Müdürlüğünün teklifi, valinin uygun görüşü ve Bakanlığın onayı ile kapatılır.

(2) Birinci fıkradaki gerekçeli raporun hazırlanmasında ilde valiliğin, ilçede kaymakamlığın ilgili birimlerinin görüşü alınır.

(3) Kapanış sonrasında, mevcut taşınır, öncelik aynı il sınırı içerisinde yer alan ve ihtiyacı bulunan ÇATOM'lar olmak üzere, aynı hizmeti veren, İl Müdürlüğüne bağlı kuruluşlar/diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredilebilir.

(4) Kapanışa ilişkin iş ve işlemler İl Müdürlüğü tarafından yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **ÇATOM'da Sunulan Hizmetler**

#### **Düzenli ve süreli eğitim programları**

**MADDE 8 —** (1) ÇATOM'da, kadınların sosyal ve ekonomik olarak güçlenmelerini desteklemek amacıyla ihtiyaca uygun, düzenli ve süreli eğitim programları gerçekleştirilir. Bu eğitimlere ilişkin hususlar aşağıda yer almaktadır:

a) Eğitim programlarına katılacaklar için, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir belge, yabancı uyruklular için İçişleri Bakanlığınca verilen yabancı kimlik numarasını taşıyan belge veya ülkeye girişlerinde kendilerine geçici olarak tanzim edilen yabancı tanıtma belgesi istenir.

b) Eğitim programlarında devamsızlık süresi kurs süresinin 1/5 oranını geçmesi hâlinde, kursiyer devamsız ve başarısız sayılır.

c) Eğitim programı düzenlenecek konular; kadının güçlenmesine katkısı, il ve ilçedeki ihtiyaçlar ve talepler, istihdam alanları, konusunda uzman eğiticinin temin edilebilirliği, sosyoekonomik gelişmelere uygunluk ve benzeri hususlar değerlendirilerek belirlenir.

ç) Eğitimleri başarıyla tamamlayanlara, programın niteliğine göre kurs bitirme belgesi/sertifika veya katılım belgesi verilir.

d) Bir eğitim programını tamamlayan katılımcı, aynı konuda açılan başka bir programa ilk üç ay içerisinde tekrar katılamaz. Üç ay sonrasında olası bir katılım durumunda ise programa ilk kez katılacak kursiyerlere öncelik tanınır, kişinin, kontenjan dolmaması halinde kaydı yapılabilir.

e)Eğitim programı kapsamında kursiyerin ürettiği ürün kursiyere hibe edilebilir. Bu ürünlerin satışı için kursiyerlere sosyal destek verilebilir.

f) Kadın girişimciliğine ve kadınların gelir elde etmelerine destek olunması amacıyla, düzenli ve süreli eğitim programlarında mesleki bilgi ve beceri kazanan kadınlara yönelik, mikro finansman/kredi desteği ve istihdama katılım için, sosyal destek hizmeti sağlanır.

### **Toplu katılımlı programlar**

**MADDE 9 — (1) ÇATOM'da, seminer, panel, konferans, atölye ve benzeri programlar düzenlenir. Programlara ilişkin aşağıda yer alan hususlar dikkate alınır:**

a) Programlarla, kadının ve ailenin güçlenmesi alanında bilgi ve farkındalığın artırılması, kadınların sosyal ve ekonomik olarak güçlendirilmesi, bireysel gelişimin sağlanması, ebeveynlik becerilerinin artırılması, bağımlılıkla mücadele, etkili iletişim becerilerinin edindirilmesi amaçlanır.

b) Programlar İl Müdürlüğünün onayı ile düzenlenir.

c) Programın türü ve program ortağı, konunun niteliğine göre belirlenir.

ç) Programa katılanların demografik bilgileri (isim, cinsiyet, yaş, medeni durum, eğitim durumu, meslek) alınarak kaydı tutulur.

(2) ÇATOM'da, kadınların sosyal yaşama katılımlarını artırmak, sosyal güçlenmelerine destek olmak amacıyla; sergi, sinema ve tiyatro, önemli gün kutlama, gezi, piknik gibi sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler yürütülebilir.

### **Diğer faaliyetler**

**MADDE 10 — (1) ÇATOM'da, kadınların ve çocukların sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümüne yönelik (sosyal yardım, sosyal hizmetler, mikro finansman/kredi, eğitime erişim, burs, kamu kurumlarının hizmetlerine erişim konularında) rehberlik ve sosyal destek sağlanır.**

(2) ÇATOM'un çalışma alanı kapsamında, yurt içi ve yurt dışı projeler, Bakanlığın uygun görüşünün alınması, ilde vali, ilçede kaymakam imzasıyla gerçekleştirilebilir.

(3) ÇATOM'da, öncelikli olarak kursiyerlerin çocuklarına, kontenjan bulunması durumunda diğer çocuklara yönelik hizmetler verilir. Bu hizmetler şunlardır:

a) 3-6 yaş grubu kursiyer çocukları için çocuk oyun odası kurulur ve çocuklara yönelik programlar uygulanır.

b) Eğitime devamı risk altında bulunan kız çocukları öncelikli olmak üzere çocukların eğitime devamlılığını sağlayan etüt ve destek programlar yürütülür.

## **ÇATOM'da sunulan hizmetlerin planlama, izleme ve değerlendirmesi**

**MADDE 11** — (1) ÇATOM, düzenlenecek programların öncesinde İl Müdürlüğünün uygun görüşünü alır.

(2) ÇATOM'da gerçekleştirilen faaliyetlere ve kursiyerlere ilişkin bilgiler, güncel analizler yapılabilmesi ve politika üretilmesini sağlamak amacıyla Aile Bilgi Sistemine anlık olarak işlenir.

(3) Kişisel verilerin işlenmesinde 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile belirlenen usul ve esaslar kapsamında uygun tedbirler alınır.

(4) Her yılın Ocak ayı sonuna kadar, ÇATOM'un bir önceki yıl faaliyet raporu ve içinde bulunulan yıla ilişkin olarak planlanan çalışmaları Bakanlığa gönderilir.

(5) ÇATOM'da gerçekleştirilen eğitim ve seminerlere katılanların kazanımlarını ve programın etkinliği ölçmek üzere her program için ayrı ayrı hazırlanmış ön test ve son test uygulamaları, programın başında ve sonunda uygulanır.

### **Diğer kurum/kuruluşlarla iş birliği**

**MADDE 12** —(1) Hizmetler; Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu, Ticaret Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve ilgili diğer kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ile diğer kişi ve kuruluşların iş birliği ve desteği ile yürütülür.

(2) Hizmetlerin sunumunda İl Müdürlükleri ile ilgili kurum ve kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları arasında ihtiyaç duyulan konularda Bakanlığın uygun görüşünün alınması sonrasında, vali imzasıyla iş birliği protokolü yapılabilir. İmzalanan protokoller Bakanlığa bildirilir.

(3) Diğer kurum ve kuruluşlarla yapılacak iş birliğinde kadın girişimciliğini ve kadınların istihdama katılımını artıracak, kadınların gelir elde etmelerini sağlayacak çalışmalara öncelik verilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışanlara İlişkin Hükümler**

#### **ÇATOM sorumlusu**

**MADDE 13**—(1) İl Müdürü tarafından, Kadın Hizmetlerinden sorumlu İl Müdür Yardımcısı ÇATOM Sorumlusu olarak belirlenir.

(2) ÇATOM Sorumlusunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) ÇATOM'ların çalışmalarının izleme ve değerlendirmesini yapmak,
- b) Bakanlık ve İl Müdürlüğü ile ÇATOM arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- c) Çalışma usul ve esaslarının uygulanmasını değerlendirmek,
- ç) Düzenli aralıklarla ÇATOM'ları ziyaret etmek,
- d) Gerçekleştirilen izleme ve değerlendirme çalışmalarına ve ziyaretlere ilişkin aylık raporlar hazırlayarak İl Müdürüne sunmak.

### **Koordinatör**

**MADDE 14** —(1) İl Müdürü tarafından, ÇATOM'da çalışan personel veya İl Müdürlüğü personelinin biri ÇATOM'da görev yapmak üzere, koordinatör olarak belirlenir.

(2) Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) ÇATOM hizmetlerini programlayıp uygulamak, mali ve teknik tüm işleri ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.

b) ÇATOM'da düzenlenecek programları İl Müdürlüğünün görüşüne sunmak.

c) Hizmetlerin yürütülebilmesi için çalışanlar arasında görev dağılımı yapmak, iş birliği ve eş güdümü sağlamak.

ç) Bakanlık bünyesinde görev yapan kuruluşlar, Bakanlıkça sunulan sosyal hizmetler öncelikli olmak üzere, ÇATOM'un faaliyet gösterdiği il/ilçede hizmet veren kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimlere ilişkin güncel bilgileri takip etmek ve müracaatçıların ihtiyaçları kapsamında koordinasyonu sağlamak.

d) ÇATOM'un faaliyetleri ile ilgili tutulan kayıtları ve raporları İl Müdürlüğü aracılığıyla Bakanlığa göndermek.

e) ÇATOM'da sunulan hizmetleri bireylere, ailelere ve topluma tanıtmak.

f) ÇATOM'un faaliyetleri ile ilgili diğer çalışmaları yürütmek.

### **Diğer çalışanlar**

**MADDE 15** —(1) ÇATOM'daki diğer çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) ÇATOM'un faaliyetlerine ilişkin ilgili kayıtları tutmak, veri girişlerini yapmak, raporları hazırlamak, arşivlemek ve istatistiki bilgileri, çalışma programı ile değerlendirme raporlarını zamanında Bakanlığa göndermek üzere hazırlamak.



b) Başvurular doğrultusunda sosyal destek ve rehberlik hizmeti vermek.

c) ÇATOM'da sunulan hizmetleri bireylere, ailelere ve topluma tanıtmak.

ç) Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde kadın ve kız çocuklarının eğitimi, sağlığı, kadınların sosyal ve ekonomik güçlenmesi, kadına yönelik şiddetle mücadele, erken yaşta ve zorla evliliklerle mücadele alanlarında çalışmalar yürütmek, bu faaliyetlere ilişkin kayıtları tutmak ve raporları hazırlamak.

d) Bakanlık bünyesinde görev yapan kuruluşlar, Bakanlıkça sunulan sosyal hizmetler öncelikli olmak üzere, ÇATOM'un faaliyet gösterdiği il/ilçede hizmet veren kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimlere ilişkin güncel bilgileri takip etmek ve müracaatçıların ihtiyaçları doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek, sürecin takibini yaparak koordinatöre bilgi vermek.

e) ÇATOM'un faaliyetleri ile ilgili diğer çalışmaları yürütmek.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Giderler

**MADDE 16** — (1) ÇATOM'un işleyişine dair giderler Genel Müdürlük bütçesinden gönderilen ödenekten karşılanır. Satın alma, taşınır işlemleri, ambar, ayniyat, depolama, sarf işleri ile her çeşit onarım ve diğer mali işler yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütülür.

#### Denetim

**MADDE 17** — (1) ÇATOM'lar, Bakanlık Denetim Hizmetleri Başkanlığınca denetlenir. İl müdürlüğünce, ÇATOM'larla ilgili olarak Bakanlıktan denetim istenebilir.

#### Yeni açılacak veya taşınacak ÇATOM'ların fiziki şartları ve açılış işlemleri

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 13/10/2021 tarihli, “Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı arasında Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığına Bağlı Proje Birimleri olan Çok Amaçlı Toplum Merkezlerinin Devrine Dair Protokol” ile ÇATOM'lara ait taşınır ve taşınmazların Bakanlığa devri ve ÇATOM'lara tahsisli ya da kiralık tesis ve binaların Bakanlığa aynı yetki ve sorumluluk içinde devri gerçekleştirildiğinden bu Usul ve Esasların 6'ncı maddesi, yeni açılacak ÇATOM'lar, 5'inci maddesinin birinci fıkrası (a) ve (b) bentleri yeni açılacak veya taşınacak ÇATOM'lar için geçerlidir.

**Yürürlük**

**MADDE 18 – (1)** Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19 – (1)** Bu Usul ve Esasları Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.