



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI

GENÇLİK KAMPLARI UYGULAMA TALİMATI



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İçindekiler

1. GENEL AÇIKLAMALAR	2
2. GENÇLİK KAMPLARINA KATILACAKLARDA ARANACAK ŞARTLAR	2
3. GENÇLİK KAMPLARININ TANITIMI	4
4. KAYIT İŞLEMLERİ	5
5. TOPLANMA MERKEZLERİ ve KONTENJANLARI.....	6
6. KAMPLARA ULAŞIM	6
6.1.Toplanma Merkezlerinin Görev ve Sorumlulukları	6
6.2.Kampçılara Refakat.....	7
6.3.Toplanma Merkezlerinden Kamplara Ulaşımında Uyulması Gereken Kurallar	8
7. KAMP MERKEZİ OLAN İLLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	10
7.1.İdari İşleyiş.....	10
7.2.Kamp Yemekleri	11
7.3.Kampta Güvenlik Tedbirleri	11
7.4.Kampta Sağlık Tedbirleri.....	12
7.5.Kamp Gezileri	13
7.6.Diğer Hususlar	14
8. GENÇLİK KAMPLARI GİDERLERİ VE HARCAMALARIN RAPORLANMASI	15
9. KAMP PERSONELİNİN NİTELİKLERİ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUKLARI VE PERFORMANSLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A. Kamp Personeli ve Görevleri	15
B. Kamp Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları	16
10. KAMP GÖREVLERİNİN SONA ERDİRİLMESİ VE DİSİPLİN CEZALARI	19
11.KAMPA İLİŞKİN RAPORLAMALAR.....	21



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI GENÇLİK KAMPLARI UYGULAMA TALİMATI

1. GENEL AÇIKLAMALAR

Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 187 nci maddesinin birinci fıkrası (c) bendi ve 209 uncu maddesi gereğince, gençlerin serbest zamanlarını çeşitli sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle değerlendirmelerini temin etmek amacıyla gençlik kampları düzenlenmektedir.

Gençlik kamplarında işleyiş, idare, konaklama, sağlık, ulaşım, güvenlik vb. hizmetler, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 187 nci maddesinin birinci fıkrası (c) bendi, 202 nci maddesi ve 209 uncu maddesi gereğince, Bakanlığın illerdeki iş ve işlemlerini yürütmekle görevli, Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Gençlik kamplarına katılacak gençlerin ikamet ettikleri yerlerden alınıp kampa katılmaları ile tekrar ikametgâhlarına dönüşleri süresindeki masrafları -kişisel masraflar hariç olmak üzere- Bakanlığımızca karşılanmaktadır.

2022 Ulusal dönem gençlik kampları ilkbahar dönemi; 6 Mayıs – 13 Haziran 2022 tarihleri arasında, yaz dönemi; 18 Haziran – 30 Eylül 2022 tarihleri arasında ve sonbahar dönemi 7 Ekim – 28 Kasım 2022 tarihleri arasında gerçekleştirilecektir. Doğa, deniz ve proje gençlik kamplarının yapılacağı tarihler ve kamp merkezlerini ve kontenjanlarını belirten liste ekte yer almaktadır (**Ek-1**).

Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce kamp dönemleri ve illere tahsis edilen kontenjan sayısı arttırılabilir veya azaltılabilir.

2. GENÇLİK KAMPLARINA KATILACAKLARDA ARANACAK ŞARTLAR

a) Yaz dönemi gençlik kamplarına katılacaklarda aranacak yaş şartları:

➤ Deniz kamplarına;

- 12-13 yaş grubu (2010-2009 doğumlu erkek)
- 14-15 yaş grubu (2008-2007 doğumlu erkek)
- 12-13 yaş grubu (2010-2009 doğumlu kız)
- 14-15 yaş grubu (2008-2007 doğumlu kız)



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

➤ Doğa kamplarına;

- 16-17 yaş grubu (2006 - 2005 doğumlu erkek)
- 18-22 yaş grubu (2004- 2000 tarihleri arası doğumlu erkek)
- 23-25 yaş grubu (1999 - 1997 tarihleri arası doğumlu erkek)
- 16-17 yaş grubu (2006 - 2005 doğumlu kız)
- 18-22 yaş grubu (2004- 2000 tarihleri arası doğumlu kız)
- 23-25 yaş grubu (1999 - 1997 tarihleri arası doğumlu kız)

b) Kamp başvurusunda gün, ay ve yıl dikkate alınacaktır.

c) Yaz dönemi kamp başvuruları **9 Mayıs – 2 Temmuz 2022** tarihleri arasında <https://gencizbiz.gsb.gov.tr> adresinden veya E-Devlet aracılığıyla elektronik başvuru yoluyla yapılabilecektir. Online başvuru yapma imkânı bulunmayan gençlerin gençlik merkezlerine gitmeleri halinde, bu kişilerin başvuruları da görevlilerce aynı sistem üzerinden yapılacaktır. Eksik ve yanlış beyanda bulunanların başvuruları kabul edilmeyecektir.

d) Başvuru formunun gençlik merkezine teslim edildiği tarihte 18 yaşını doldurmamış kampçılarının başvuru formunun velisi tarafından imzalı olarak gençlik merkezine elden teslim edilmesi gerekmektedir.

e) Yaz dönemi gençlik kampları başvuru sonuçları:

- İlk 5 dönem için en geç 10 Haziran 2022 tarihinde,
- Sonraki dönemler ise en geç 15 Temmuz 2022 tarihinde gencizbiz.gsb.gov.tr adresinde ilan edilecektir.

f) Gençler, yaş şartının uygun olması koşulu ile deniz kampına bir defa ve doğa kampına ise en fazla iki defa katılabilecektir.

g) Kamp başvurularının değerlendirilmesinde;

- Aile aylık net geliri net asgari ücret (4.250 TL) altında olanlara,
- Bakanlığa bağlı gençlik merkezlerine üye olanlara,
- Kamplarımıza katılmak amacıyla üç yıl başvuru yaptığı halde kampa gitmeye hak kazanamayanlara,



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- Eğitim hayatında başarılı olduğunu belgeleyenlere,
- Spor, sanat ve bilim alanında başarılı olduğunu belgeleyenlere,
- Sosyo-ekonomik koşullar itibariyle dezavantajlı durumda olan gençlere,
- Bakanlık hedef ve politikaları doğrultusunda ekonomik kriz, doğal afet, sosyal olaylar, suç mağduriyeti gibi nedenlerle ekonomik ve sosyal hayatta önemli değişiklikler vb. herhangi bir nedenle Bakanlık tarafından kampa atanması uygun görülen gençlere,

kamp atamalarında belirli oranlarda öncelik tanınacaktır.

- Şehit ve gazi yakını (kardeş veya çocuk) olan gençlerin başvurması halinde kampa atamaları doğrudan gerçekleştirilecektir.

Yukarıda belirtilen maddeler dâhilinde kampa katılım hakkı kazanan gençlerin belgelerini kesin kayıt esnasında gençlik merkezlerine ibraz etmesi zorunludur. Bu belgeler gençlik merkezlerinde muhafaza edilecektir. Belge ibraz edemeyenlerin başvuruları geçersiz sayılarak yerlerine gençlik merkezlerince yedek listeden, yedek listeden de kontenjan doldurulamaması halinde Genel Müdürlüğün onayı üzerine yeni kayıt açılarak kampçı ataması yapılacaktır.

h) Gençlik Kampları Daire Başkanlığı dışında, Bakanlığımızın herhangi bir birimi/dairesi veya ilgili/ilişkili/bağlı kurum ve kuruluşlar tarafından bu talimatta belirtilen tarihler içerisinde yapılması planlanan proje, eğitim, kamp vb. faaliyetler ilgili birimin/dairenin teklifi ve Genel Müdürlüğümüzün onayı ile gençlik kamplarında uygulanabilir. Bu kamplarda başvuru ilgili birim/daire tarafından fiziki olarak alınarak kampın başladığı gün kamp müdürlüğüne teslim edilir.

3. GENÇLİK KAMPLARININ TANITIMI

Gençlik kamplarının tanıtımı ilinizdeki kamplardan yararlanabilecek her bir gence ulaşacak şekilde;

a) Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan işbirliği protokolü gereğince Mili Eğitim Bakanlığına bağlı ortaokul ve liselerde gençlik merkezleri tarafından yapılacaktır.

b) Üniversitelerde, Bakanlığımıza bağlı yurtlarda, müftülükler aracılığı ile camilerde, belediyelere ait toplu taşıma araçlarında, yerel basın ve yayın organları aracılığı ile her yaşta gence ve gençliğe yönelik çalışma yapan kuruluşlarda gerçekleştirilecektir. Ayrıca Gençlik ve



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Spor İl Müdürlükleri ile Gençlik Merkezi Müdürlüklerinin kurumsal sosyal medya hesaplarından da tanıtım faaliyetleri aktif bir şekilde yapılacaktır.

c) Gençlik kamplarının tanıtımıyla ilgili afiş, broşür ve diğer tanıtım materyallerinin tasarımı ve vektörel halleri Genel Müdürlüğümüzce hazırlanarak Genç Bilgi Sistemi (GENCBİS) Doküman Paylaşımı sekmesinde paylaşılacaktır. Elektronik ortamda bulunan materyaller Gençlik ve Spor İl Müdürlüklerince bastırılacaktır. Her ilin en az ne kadar tanıtım materyali bastıracağı **Ek-2'de** yer almaktadır.

d) Kampçı ve liderlere dağıtılacak giyim malzemelerinin alımı Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılacak olup bu malzemeler kamp bulunan il müdürlüklerine yüklenici firma tarafından teslim edilecektir. Bu malzemelerin teslim alındığına ilişkin muayene kabul tutanakları il müdürlüğü tarafından imzalanarak 7 gün içerisinde Genel Müdürlüğümüze gönderilecektir.

4. KAYIT İŞLEMLERİ

a) Gençlik kamplarına başvurular; elektronik ortamda gençler tarafından bireysel olarak yapılabileceği gibi, Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri ve gençlik merkezleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından proje olarak da yapılabilecektir. Proje kamplarında başvurular fiziki olarak da yapılabilir.

b) Yaz dönemi gençlik kamplarına katılacakların atamaları, Kamp Otomasyon Sistemi üzerinden gerçekleştirilecektir.

c) Katılımcı gençlerin bu talimatta belirtilen şartları taşıyıp taşımadığının tespitinden, kimlik kontrolünden ve gençlerin kesin kayıtların yapılmasından ilgili Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri sorumludur. Asil listeden kampa atanan gençlerden gelemeyenler olması halinde yedek listede bulunan gençler telefonla aranmak suretiyle asil listeye eklenir. Telefonla arama yapılan yedek listedeki gençlere ilişkin veriler kayıt altına alınır.

d) Yaz dönemi gençlik kamplarına katılmaya hak kazanan kişilerin kesin kayıt yaptırmak için başvuru sonuç belgesini, katılmaya hak kazandığı kamp döneminin başlama tarihinden en geç 7 gün öncesine kadar gençlik merkezlerine giderek onaylatması gerekmektedir. Başvuru sonuç belgesinin iki nüsha çıktısı alınarak bir tanesi gençlik merkezinde muhafaza edilecek, diğeri ise toplanma merkezinde kampçılara refakat edecek il müdürlüğü personeli tarafından kamp müdürüne teslim edilecektir.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

e) Kayıt işlemlerinin tamamlanmasından sonra ilgili gençlik merkezleri tarafından kampçı gençlere ve ailelerine kamplara gidiş dönüş, kamp süreci ve gidilecek kampın şartları (coğrafi, iklim vb.) ve kampçının yanında bulundurulması gerekenler ile ilgili ayrıntılı bilgilendirme yapılacaktır. Deniz ve doğa kamplarına gidecek olan gençlere bastırılan bilgilendirme broşürlerinden bir adet verilecektir.

f) Kampa katılacak gençlerin nüfus cüzdanını veya onaylı nüfus cüzdanı örneğini yanlarında bulundurması zorunludur.

g) Gençlerin nüfus cüzdanı veya onaylı fotokopisini, varsa sürekli kullandıkları ilaçlarını, diğer sağlık malzemelerini ve kamp için gerekli olan kıyafet ve kişisel malzemelerini kampa gelirken beraberlerinde getirmeleri konusundaki uyarılar gençlik merkezleri tarafından yapılacaktır.

5. TOPLANMA MERKEZLERİ ve KONTENJANLARI

a) Gençlik kampları toplanma merkezleri ile bu merkezlere bağlı katılımcı iller **Ek-3'te** yer almaktadır.

b) Toplanma merkezlerinin ve katılımcı illerin kontenjanları **(Ek-4)'te** gönderilmiştir. Toplanma merkezi olan illerin bu kontenjan tablosundan hareketle taşıma işlemleri için gerekli hazırlıkları yapması gerekmektedir.

c) Toplanma merkezi ve bağlı illerin kendilerine tahsis edilen kontenjanları dolduramaması halinde; boş kalan kontenjanlar toplanma merkezi olarak görev yapan il veya katılımcı il müdürlükleri tarafından doldurulacaktır.

d) İhtiyaç duyulması halinde Genel Müdürlük tarafından toplanma merkezleri ile illere verilen kontenjanlarda değişiklik yapılabilecektir.

6. KAMPLARA ULAŞIM

6.1. Toplanma Merkezlerinin Görev ve Sorumlulukları

a) Katılımcı iller kendi illerinden kampa katılacak gençleri bir refakatçi eşliğinde toplanma merkezine götürüp getirmekle sorumludur.

b) Katılımcı il kamp gidiş güzergâhında olması halinde, toplanma merkezinden hareket edecek olan otobüs katılımcı ildeki gençlik merkezine uğrayarak kampçı gençleri alıp, yola devam edecektir. Dönüş yolunda da aynı yöntem takip edilecektir.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

c) Toplanma merkezinden kafiye yola çıkmadan önce kampa gidiş ve dönüş sürelerinde (yolda geçen günler) kampçı ve görevliler için ferdi kaza sigortası ile seyahat ve sağlık sigortası yaptırılacaktır (**Ek-9**).

d) Kampa ulaşımın sorunsuz ve zamanında yapılabilmesi için toplanma merkezi, katılımcı iller ile koordineli hareket edecektir. Katılımcı iller kampçılarını belirlenen saatte toplanma merkezine götürüp kamp dönemi sonunda geri getirmekle sorumludur. (**Pandeminin seyrine göre Genel Müdürlük tarafından ilave tedbirler alınabilir**).

e) Toplanma merkezi olarak belirlenen alanlar; gençlerin kolaylıkla ulaşabileceği güvenilir mekânlar olmalıdır.

f) Gençlik kamplarına katılacak gençlerin kamplara ulaşımaları, toplanma merkezi olarak tespit edilen il müdürlüklerince sağlanacak otobüslerle veya rayiç bedel üzerinden gerçekleştirilecektir. Kampçılarının kampın ilk günü saat 07:00 ile 18:00 arasında kamp merkezinde olmaları sağlanacaktır. **Kafilerin seyahatlerinin özellikle gündüz saatlerinde gerçekleştirilmesine dikkat edilecektir.**

g) Toplama merkezlerinde kampa katılacak gençlere otobüs hareket etmeden önce aşağıda belirtilen şekilde kumanya dağıtılacaktır.

- ✓ Kaşarlı Sandviç: susamlı sandviç ekmeği (en az 110 gr.), kaşar (en az 120 gr.), salatalık (20 gr.) ve yeşilbiber (15 gr.). Tüm ürünler yürürlükteki mevzuata uygun olacaktır.
- ✓ Meyve suyu: Minimum 200 ml ve orijinal ambalajında, meyve oranı en az % 50, TSE belgesine sahip.

6.2.Kampçılara Refakat

a) Kız gruplarında bir bayan bir erkek, erkek gruplarında ise iki erkek refakatçi görev yapacaktır. Toplanma merkezinin kamp merkezine uzaklığı 500 km'yi aşan illerden gelen refakatçiler **kamp merkezlerinde konaklayabilirler ve ayrıca program sorumlusunun bilgisi dahilinde kamp gezilerine ve kamp aktivitelerine dahil olabilirler. Yalnız kız kafilesine refakat eden erkek görevliler kampta konaklama yapamayacaklardır.**

b) Toplanma merkezi olan il müdürlükleri, **öncelikli olarak gençlik liderlerini/gençlik çalışanlarını**, mümkün olmaması halinde ise il müdürlüğünün diğer personelinin (kadrolu veya sözleşmeli tüm personel), il müdürlüğünde uygun personel bulunamaması halinde ise illerinde görev yapan diğer kamu personelinin refakatçi olarak görevlendirebilecektir. Her halükarda



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

refakatçi olarak görevlendirilecek iki kişiden birisinin gençlik lideri/gençlik çalışanı olması gerekmektedir.

c) Toplanma merkezine bağlı katılımcı illerden de refakatçi görevlendirilebilir. Refakatçilerin görevlendirme onayında belirtilen tarihlere göre yol ve konaklama masrafları Harcırah Kanunu gereğince refakatçiyi görevlendiren il müdürlüğü tarafından ödenecektir.

d) Refakatçiler kabileleri yola çıkmadan önce kampta görevli olan program sorumlusunu kabile sayısı ve refakatçilerin konaklayıp konaklamayacağı konusunda bilgilendirecektir.

6.3.Toplanma Merkezlerinden Kamplara Ulaşımında Uyulması Gereken Kurallar

a) Toplanma merkezi olarak belirlenen il müdürlükleri tarafından kampçıları kampa götürecek olan otobüsler için ihale yöntemi ile hizmet alınması esastır. **Toplanma merkezlerinden kamplara ulaşım ihalesine dair yapılan sözleşme örneği en geç 1 Haziran 2022 tarihine kadar Genel Müdürlüğe gönderilecektir.**

b) Otobüsler en az 46 ve üstü koltuk kapasitesine sahip, en düşük **2013** model ve üzeri, ısıtma-soğutma sistemleri, güvenlik, ses ve görüntü teçhizatları faal ve şehirlerarası seyahat yapmaya uygun olacaktır.

c) Toplanma merkezlerinden kamp yerine ulaşımında kullanılacak tüm otobüslerde **en az iki şoför** ve bir muavinin bulunmasına, zorunlu koltuk ve seyahat sağlık sigortasının yapılmış olmasına dikkat edilecek, D2 belgesi veya B2 türü yolcu taşıma yetki belgesi olması ve **Karayolu Taşıma Yönetmeliği**'nde belirtilen hususlara uyulması zorunludur.

d) Ulaşımı sağlayacak otobüslere; üzerinde "Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Kampları" yazan ve Bakanlığımız ile gençlik kampları logosu bulunan bir pankart asılacaktır (pankart örnek tasarımı Genç Bilgi Sistemi (GENCBİS) Doküman Paylaşımı sekmesinde paylaşılacaktır).

e) Otobüslerde aşağıda belirtilen standartlara sahip olacak şekilde kek, sıcak (12-13 yaş grubu hariç) ya da soğuk meşrubat ile sınırsız su ikramı yapılacaktır.

- ✚ Meyveli ve kakaolu kek (minimum 40 gr ve orijinal ambalajında, Tarım ve Orman Bakanlığının iznine sahip, TSE, İSO ve HACCP belgesine sahip),
- ✚ Meyve suyu (minimum 200 ml ve orijinal ambalajında, meyve oranı en az % 50, TSE belgesine sahip),
- ✚ Sıcak içecekler (çay, kahve) (Orijinal ambalajında, Tarım ve Köy İşleri Bakanlığının iznine sahip, TSE, İSO ve HACCP belgesine sahip),



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- ✚ Bardak su (minimum 200cc, gıda kodeksine uygun, TSE belgesine sahip) dağıtılacaktır.

f) Toplanma merkezlerinden gençlik kamplarına gidiş ve dönüşlerde kampçılar ve refakatçilere, il müdürlüğünün uygun göreceği servis alanı veya dinlenme tesisinde aşağıda belirlenen mesafeler için yemek hizmeti sağlanacaktır. Mesafe hesabında otobüsün hareket ettiği yer (toplanma merkezi veya kamp yeri) ile vardığı kamp yeri veya toplanma merkezi esas alınacaktır.

- ✚ 0-300 km arası yolculuklar için yemek hizmeti verilmeyecektir.
- ✚ 300-800 km arası yolculuklar için gidişte 1 dönüşte 1 olmak üzere toplam 2 yemek hizmeti molası verilecektir.
- ✚ 800 km ve üzeri yolculuklar için gidişte 2 dönüşte 2 olmak üzere toplam 4 yemek hizmeti molası verilecektir.
- ✚ 1200 km ve üzeri yolculuklar için gidişte 3 dönüşte 3 olmak üzere toplam 6 yemek hizmeti molası verilecektir.

g) Toplanma merkezlerinden gençlik kamplarına gidiş ve dönüşlerde kampçılar ve refakatçilere verilecek yemek hizmeti aşağıdaki şekilde olacaktır.

- ✚ Çorba: Taneli veya süzmeli,
- ✚ Ana Yemek: Kırmızı veya beyaz et, kırmızı veya beyaz etli sebze yemekleri, etli kuru baklagil yemekleri, köfteler, ızgaralar ve balıklardan bir tanesi
- ✚ Salatalar: Salata, piyaz, cacıktan bir tanesi
- ✚ Meyve veya Tatlılar: Taze mevsim meyveleri, komposto, hamur tatlıları, sütlü tatlılardan bir tanesi,
- ✚ İçecekler: Meyve suyu, gazlı-gazsız içecek, ayran, maden suyu içeceklerinden bir tanesi.
- ✚ Öğünün kahvaltı saatine denk gelmesi halinde en az 7 çeşitten (çay veya meyve suyu, yumurta, peynir, zeytin, bal veya reçel, simit veya poğaç, tereyağı) oluşan kahvaltı menüsü verilecektir.

h) Otobüslerin bu talimatta aranan şartlarda olmasından toplanma merkezi olarak belirlenen il müdürlükleri sorumludur.

i) Kampa ulaşım için kullanılan otobüslerde kampçı ve refakatçiler dışında hiçbir yolcu seyahat etmeyecektir.

j) Refakatçi olarak görevlendirilen personel, kampa gidiş-dönüşte kullanılan araçların ruhsat ve şoförlerin ehliyet fotokopilerini kamp müdürüne teslim edecektir. Refakatçiler, kafiye yola çıkmadan önce; kamp müdürleri ise otobüsler varduktan sonra ruhsat fotokopilerini aldığı araçların D2 veya B2 belgesini e-devlet üzerinden sorgulatarak bu talimata uygun olmayan araçların bilgisini Genel Müdürlüğe ivedilikle bildirecektir.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- k) Toplanma merkezlerinden hareket edilmeden önce **Ek-5'de** yer alan teslim tutanağı hazırlanacaktır. İki nüsha olarak hazırlanan teslim tutanakları kamp müdürü veya program sorumlusu ile refakatçi tarafından imzalanarak; bir örneği toplanma merkezinde, bir örneği ise kampa muhafaza edilecektir.
- l) Kamp dönemi bitiminde kamptan ayrılış, kampçıların ikametgâhlarına varış saati dikkate alınarak toplanma merkezince kampın son günü saat 21:00'dan sonra veya ertesi gün saat 10:00'a kadar gerçekleşebilecektir.

7. KAMP MERKEZİ OLAN İLLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

7.1. İdari İşleyiş

- a) Kamp müdürleri, kamplarda görev yapan tüm görevlilerin (lider ve program sorumluları dahil) **2022 Yılı Gençlik Kampları Uygulama Talimatını** okumasını sağlayıp okuduklarına dair imzalarını alacaktır.
- b) Kamplarda kampçı klasörü, lider klasörü ve sağlık defteri tutulur.
- c) Tutulan kayıtların saklanması, değiştirilmesinin ve silinmesinin önlenmesinden, müdahalelere karşı gerekli idarî ve teknik tedbirlerin alınmasından ve periyodik olarak denetlenmesinden kamp müdürü sorumludur.
- d) Kamp bulunan il müdürlükleri, kamp dönemleri boyunca uygulama talimatında belirtilen ya da belirtilmemiş olsa dahi ihtiyaç duyulan her alanda organizasyon hizmeti alabilirler (Yemek, güvenlik, sağlık, kamp aktiviteleri, fotoğraf, temizlik, ulaşım, rehberlik, seminer vb.).
- e) **Kamp dönemleri ve resmi tatiller de dâhil olmak üzere, görevli kamp müdürü, kamp personeli ve kamp lideri ile kampçı gençlerin dışında hiç kimsenin kamp alanında konaklamasına ve başka amaçlarla kamp alanını kullanmasına izin verilmeyecektir.**
- f) Kampların genel temizliği, bakım ve onarımları yapılacak; yeterli sayıda idari personel ile sağlık personeli görevlendirilecektir.
- g) **Toplanma merkezleri, kendilerine verilen kontenjanı dolduramaması halinde, eksik kalan kontenjan sayısı kadar genç, gençlik kampının bulunduğu il müdürlüğünce tamamlanacaktır. Kırsal bölgelere öncelik verilmek suretiyle, eksik kontenjan sayısı kadar genç, kamp döneminin cinsiyet ve yaş kriterlerine uygun olarak gençlik merkezleri, gençlik ve spor ilçe müdürlükleri veya diğer paydaşların tespit edeceği gençlerden seçilmek suretiyle tamamlanacaktır. Bu gençlerin kampa ulaşımını**



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

kampın bulunduğu il müdürlüğü kendi imkânları ile sağlayacaktır (ihtiyaç duyulması halinde araç kiralaması yapılabilir).

7.2. Kamp Yemekleri

- a) Kamplarda verilecek yemekler **Ek-6'da** yer alan menü ile **Ek-7'de** yer alan şartnameye uygun olacaktır. Kamplarda, sağlık ve hijyen şartlarına uygun sabah, öğle ve akşam yemeğinin yanı sıra ara öğünler verilecektir. Günlük yemeklerden numuneler alınacak ve bu numuneler il müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümleri uyarınca incelettirilecektir. Gezilerde verilecek yemeklerin ise gezi yerinde sıcak menü şeklinde verilmesi esastır.
- b) 2022 yılında da COVID-19 tedbirlerinin devam ettirilmesi halinde buna ilişkin alınacak karar bilahare il müdürlüklerine duyurulacaktır.**
- c) Bir kamp dönemi içerisinde bir öğünde kampın yapıldığı ilin yöresel yemekleri verilecektir.
- d) Kamp dönemleri arasında görevlerinin devam etmesi nedeniyle kampta kalan program sorumlusu ve liderlerin yemek ihtiyaçları karşılanacaktır. Yemek ve hizmet alımında bu hususa dikkat edilecektir.
- e) Kamp dönemi bitiminde kamptan ayrılış, kampçıların ikametgâhlarına varış saati dikkate alınarak toplanma merkezince kampın son günü saat 21:00'dan sonra veya ertesi gün saat 10:00'a kadar gerçekleşebilecektir. Kamp bulunan il müdürlükleri, kahvaltı ve yemek hizmeti alımlarında kamp bitimini takip eden gün için de söz konusu hizmeti almalıdır.

7.3. Kampta Güvenlik Tedbirleri

- a) Kamplarda güvenlik görevlisi sayısı, tesisin durumu dikkate alınarak belirlenecek ve yeterli sayıda personel görevlendirilecektir.
- b) Kampta çalışan ve hizmet alınan personelin güvenlik soruşturması il müdürlüklerince yapılacaktır.
- c) Gençlik kamplarında 1174 Sayılı Kimlik Bildirim Kanununa göre kimlik bildirim sisteminin kurulması sağlanacaktır.
- d) Kamera sistemi olmayan tesislere acilen sistem kurulacak, mevcutların ise eksiklikleri giderilecektir.
- e) Tesislerin etrafı güvenlik riskini önleyecek şekilde ihata duvarı veya tel örgü ile çevrilerek girişe X Ray cihazı temin edilecektir.
- f) Güvenlik görevlilerinin kullanması için yeterli sayıda el dedektörü alınacaktır.
- g) Kampın lokasyonu dikkate alınarak ilgili kolluk kuvvetiyle işbirliğine gidilerek kampın çevre güvenliği sağlanacaktır.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- h) Güvenlikle ilgili her türlü tedbir gözden geçirilerek eksiklikler giderilecek ve mesai vb. hususlara hizmet alımlarında riayet edilecektir.
- i) Kriz anları için Acil Eylem Planı oluşturulacak ve Acil Toplanma Alanları belirlenecektir.
- j) Kamp alanının yeterli şekilde aydınlatılması sağlanacaktır.
- k) Kamp girişlerinde kamp idaresi istediği zaman arama yapabilecektir. Yapılan aramalarda bulunan tütün vb. malzemeler ile kesici ve delici aletlere el konacaktır.
- l) Kamplarda yapılacak okçuluk, paintball, laser tag, at biniciliği, tırmanma duvarı, ip parkuru, fly-fox, macera parkuru, havalı tüfek, kano, rafting, deniz-havuz ve matrak aktiviteleri ile birlikte kampta yaptırılan diğer tüm aktivitelerin de yaptırılmasından ve gereken güvenlik önlemlerinin alınmasından kampın bulunduğu il müdürlüğü sorumludur. İl müdürlükleri yapılacak aktiviteler için ihtiyaç duyulan görevlileri yeterliliğe haiz olması şartıyla kendi personeli ile karşılayabileceği gibi hizmet alımı yöntemi ile de temin edebilecektir. Genel Müdürlük bu aktivitelerin uygulanması için yardımcı olacak aktivite lideri görevlendirebilir.
- m) Kamp dönemi içerisinde gerçekleştirilecek olan gezi yerleri ilin kolluk kuvvetlerine bildirilerek gerekli güvenlik önlemlerinin alınması sağlanacaktır.
- n) Kampta görevlendirilecek güvenlik görevlisi bulunamaması durumunda hizmet alımı yöntemi ile bu personel ve ihtiyaç duyulan güvenlik ekipmanı temin edilecektir.
- o) Her kamp için yeter sayıda şifreli emanet dolapları alınacaktır. Güvenlik kameralarından en az bir tanesi bu dolapları görecektir şekilde yerleştirilecektir.
- p) Kampçıların talep etmeleri durumunda özel eşyaları grup liderleri tarafından tutanakla teslim alınarak muhafaza edilecektir. Grup liderine teslim edilmeyen şahsi eşyalardan eşya sahibi kampçı sorumlu olacaktır.

7.4. Kampta Sağlık Tedbirleri

- a) İl Sağlık Müdürlükleri ile işbirliğine gidilerek kamp dönemleri boyunca kampta 24 saat esaslı çalışacak en az bir sağlık görevlisinin (doktor, paramedik veya ATT) bulunması sağlanacaktır.
- b) İl Sağlık Müdürlükleri ile işbirliğine gidilerek kamp dönemleri boyunca kampta 24 saat esaslı hasta nakil aracının bulunması sağlanacaktır. Ayrıca hizmet alımı yöntemiyle en az bir binek aracın kamp alanında hazır bulundurulması sağlanacaktır.
- c) Kampta görevlendirilecek sağlık personeli ve hasta nakil aracı bulunamaması durumunda hizmet alımı yöntemi ile bu personel ve ihtiyaç duyulan sağlık aracı temin edilecektir.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- d) Sağlık görevlileri tarafından kamp programı süresince yaşanan sağlık vakalarına ilişkin tüm bilgiler sağlık defterine kaydedilecektir.
- e) **Ek-8'de** belirtilen sağlık malzemeleri tüm kamp dönemlerine yeterli olacak şekilde temin edilecektir.
- f) Geziye çıkan kabilelerde yeterli sayıda sağlık görevlisi il müdürlüklerince hazır bulundurulacaktır.
- g) Kamplarda zararlı haşereler için gerekli ilaçlamalar ilgili kuruluşlarla koordineli olarak yapılacak ve günlük bakımlar ihmal edilmeyecektir.
- h) Gençlik kampının bulunduğu il müdürlükleri her kamp döneminde, kampa katılacak tüm lider, kampçı ve refakatçiler için kamp süresi boyunca (geziler de dahil olmak üzere) geçerli olacak seyahat ve sağlık sigortasını yaptıracaktır (**Ek-9 Kampçı Seyahat Sağlık Sigorta Şartnamesi örneği**).
- i) Yüzme etkinliği olan kamplarda yeterli sayıda cankurtaran ve yüzme antrenörü, diğer etkinlikler için ise aktivite antrenörleri görevlendirilecektir. Her türlü yüzme etkinliğinde cankurtaran bulunması zorunludur.
- j) Kamplarda sigara, alkol ve keyif verici maddelerin kullanılması kesinlikle yasaktır.
- k) Kamp alanlarında bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı il sağlık müdürlükleri ile koordineli bir şekilde azami derecede tedbir alınacak, kampçıların konakladıkları alanlar, ortak kullanım alanları ve spor alanları düzenli olarak dezenfekte edilecektir.

7.5. Kamp Gezileri

- a) Kamp gezilerinin yapılacağı yerler il müdürlüklerince belirlenecek ve bu gezi yerleri için gerekli düzenleme (ulaşım, yemek ve ihtiyaç olacak aktivite için gerekli işlemler) sağlanacaktır. Her kamp döneminde en az bir en fazla iki gün gezi yapılacak olup, kampçılar tek seferde geziye götürülebileceği gibi iki grup halinde de geziye götürülebilir.
- b) Gezilerde kullanılacak otobüslerin; klimasının çalışmasına, zorunlu koltuk sigortasının yapılmış olmasına, şehir içi tarifersiz yolcu taşıma şartlarını barındırıyor olmasına, gerekli izin belgelerinin olmasına dikkat edilecektir. Otobüslerin en az **2013** ve üzeri model olması ile en az 46 yolcu kapasiteli (Trabzon Doğu Karadeniz, Rize Fındıklı ve Samsun Nebiyan Gençlik Kampları daha düşük yolcu kapasiteli olabilir) olması zorunludur. 44 kişilik kampçı kontenjanın doldurulamaması durumunda, Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen kriterlere uygun olmak şartıyla daha az sayıda yolcu kapasiteli **2013** model ve üzeri



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

minibüs/midibüs gezi için kullanılabilir. Otobüslerde su bulundurulması zorunludur. Otobüslerin bu talimatta aranan şartlarda olmasından il müdürlükleri sorumludur.

- c) Kültür ve Turizm Bakanlığına ait müzeler için kampların bulunduğu il müdürlüklerince toplam kampçı ve lider sayısı dikkate alınarak “Kurumsal Müze Kartı” alınacaktır. Belediyeler ile diğer kuruluşlara ait müze ve ören yerleri için de yazışmalar yapılarak gerekli tedbirler alınacaktır.
- d) **Gezi güzergâhı ve katile bilgileri geziye çıkılmadan önce ilgili kolluk kuvvetlerine kamp müdürü tarafından bildirilecektir.**
- e) Çanakkale Milli Mücadele Kampında gerçekleştirilecek olan gezilerde KKTC diye belirtilen kontenjanlar hariç (6 dönem) olmak üzere katılımcı illerden katileleri getiren otobüsler kullanılacaktır. KKTC kontenjanlarında ise en az 50 yolcu kapasiteli ve (b) fıkrasında belirtilen şartlara haiz en az 4 otobüs Çanakkale Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne temin edilecektir.
- f) Bitlis, Diyarbakır ve Nevşehir gençlik kamplarında gerçekleştirilecek olan gezilerde katılımcı olan illerden katileleri getiren otobüsler kullanılacaktır.

7.6. Diğer Hususlar

- a) Kamplarda kullanılacak el sanatları, müzik, tiyatro, ilkyardım ve spor malzemeleri ile fotoğraf makinesi ve diğer sarf malzemeleri tüm dönemlere yetecek şekilde temin edilecektir **(Ek-8)**.
- b) Bakanlığımıza ait bayrak, afiş ve pankartlar hazırlanarak kamp alanlarına asılacaktır.
- c) Kamplara katılan ve tek başına hareket kabiliyeti olmayan engelli gençler için bir refakatçi eşlik edecektir.
- d) Kamplarda işlenecek temalar doğrultusunda eğitim ve seminer vermek amacıyla görevlendirilecek eğiticilerin yolluk giderleri ve harcırahları ile hizmet alımı işlemleri ve ödemeleri Genel Müdürlük veya kampların bulunduğu il müdürlüklerince karşılanacaktır. Gerekli görülmesi halinde seminer vermek üzere görevlendirilen kişiler kampta konaklatılacaktır.
- e) Kamp işlerinde kullanılmak üzere 2 adet profesyonel fotoğraf makinesi ve liderlerin kullanması için yeterli sayıda telsiz il müdürlüklerince temin edilecektir. Kampçı ve kampçıların aileleri, kamp başladıktan itibaren kampçıların fotoğraflarının çekilmesini,



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

çekilen bu fotoğrafların Bakanlığın yayımlarında kullanılmasını ve kampa katılan gençlerin herhangi bir sağlık probleminin bulunmadığını beyan ederek kabul etmiş sayılırlar.

8. GENÇLİK KAMPLARI GİDERLERİ VE HARCAMALARIN RAPORLANMASI

a) Gençlik Kamplarının bulunduğu il müdürlükleri **Ek-10'da** belirtilen “Kamp Bakım Onarım ile Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Harcamalar” formunu doldurarak **23.12.2022** tarihine kadar Genel Müdürlüğe gönderecektir.

b) Toplanma merkezleri ve katılımcı il müdürlükleri ise **Ek-11'da** belirtilen “Ulaşım ve Harciraçlara İlişkin Harcamalar” formunu doldurarak **23.12.2022** tarihine kadar Genel Müdürlüğe gönderecektir.

9. KAMP PERSONELİNİN NİTELİKLERİ, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUKLARI VE PERFORMANSLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Kamp Personeli ve Görevleri

Kampta; gençlik kampı müdürü, idari personel ile Bakanlık tarafından açılmış eğitimleri başarıyla tamamlamış kamp liderleri, kamp liderleri arasından seçilen program sorumluları ve koordinatörler görev yapar. Koordinatör, program sorumlusu ve kamp lideri, gençlere rehberlik yapmak ve kamp programını yürütmek üzere geçici süreyle ve gönüllü olarak görevlendirilir. Kampların niteliğine göre yapılacak aktivitelerde cankurtaran, sportif faaliyetler için gerekli antrenör ve benzeri personel il müdürlüğü tarafından görevlendirilir.

1-Kamp Müdürü

Kampta kadrolu bir kamp müdürü bulunmaması halinde; kampın bulunduğu il müdürlüğü personeli arasından, Gençlik ve Spor İl Müdürünün teklifi ve Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün uygun görüşü ile bir kamp müdürü görevlendirilir. İhtiyaç olması halinde, Bakanlığımıza bağlı diğer illerde görevli personel ise; Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce kamp müdürü olarak görevlendirilebilir. Kamp Müdürü için 657 sayılı kanuna tabi kamu görevlisi olarak Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışıyor olmak şartı vardır.

2 - Kamp Lideri, Program Sorumlusu, Koordinatör Program Sorumlusu



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

(1) Bakanlık tarafından açılan “Kamp Liderliği Eğitimi” programını başarıyla tamamlamış gönüllü kişiler arasından ve sadece kamp dönemlerinde Genel Müdürlük tarafından görevlendirilir.

(2) Kamp liderlerinde aşağıda belirtilen şartlar aranır:

- a) 18 yaşını doldurmuş olmak,
- b) En az ön lisans mezunu veya öğrencisi olmak,
- c) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- ç) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek sağlık problemi bulunmamak,

d) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş veya aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık veya cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar, fuhuş, uyuşturucu ve uyarıcı madde imal ve ticareti, kullanımı, kullanımını kolaylaştırma, kullanmak için satın alma, kabul etme veya bulundurma, haksız mal edinme, şike ve teşvik primi suçlarından mahkûm olmamak.

e) Bakanlık tarafından düzenlenen kamp liderliği eğitim programını başarıyla tamamlayarak belge almış olmak.

(3) Kamp liderlerinin seçimi ve eğitimi ile ilgili usul ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

(4) Kamp programının uygulamasını koordine etmek amacıyla Genel Müdürlük tarafından en az üç yıl görev yapmış kamp liderleri arasından program sorumlusu görevlendirilir. İki veya daha fazla program sorumlusu görevlendirilen kamplarda, kıdemli program sorumlusu koordinatör olarak görev yapar.

(5) Kamp görevlilerinin ikinci fıkrada belirtilen şartları kaybetmesi veya görev ve sorumluluklarını yerine getirmemesi halinde kamp liderliği belgeleri iptal edilir.

B. Kamp Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1-Kamp Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(1)Gençlik kampı müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Kampın idari işlemlerini mevzuat hükümlerine, Bakanlığın amaç ve politikalarına uygun olarak yürütmek,
 - b) Kampın işleyişiyle ilgili ihtiyaçları belirlemek ve temin edilmesini sağlamak,
 - c) Kampta yapılacak aktivitelerin sorunsuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - ç) Kamp personelinin iş planını hazırlamak, performanslarını takip etmek,
 - d) Sosyal ve kültürel etkinliklere katkı sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla il müdürlüğünün onayıyla iş birliği yapmak,
 - e) Kamp alanlarının kullanımı, bakımı, onarımı, temizliği, güvenliği ve benzeri hususlara ilişkin gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
 - f) Kamp faaliyetlerine ilişkin gerekli güvenlik önlemlerini almak,
 - g) Kampta verilen yemeklerin kontrolünün ilgili mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak,
 - ğ) Genel Müdürlük tarafından talep edilen kamp ve kamp dönemlerine ilişkin verileri hazırlamak ve il müdürlüğüne sunmak,
 - h) Kampın standart dosya planı dâhilinde dosyalama işlemlerini yürütmek,
 - ı) Arşiv ve e-arşiv belgelerini yılsonunda il müdürlüğüne teslim etmek,
 - i) Kamp uygulama talimatlarının yürütülmesini sağlamak.
- (2) Gençlik kampı müdürü, Bakanlık taşra teşkilat yapısında belirlenen amirine karşı sorumludur.

2- Koordinatör ve program sorumlusunun görev ve sorumlulukları

- (1) Koordinatör ve program sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Genel Müdürlük tarafından belirlenen içerik doğrultusunda kamp programlarının gençlik kampı müdürüyle koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - b) Görevlendirildikleri kamp döneminden en az bir gün önce kampa katılmak ve hazırlıkları tamamlamak,
 - c) Kamp öncesinde, görev alan kamp liderleri ile toplantı yaparak kamp programı işleyişi hakkında plan hazırlamak, liderler arasında liderin eğitim ve yetenekleri doğrultusunda iş bölümü yapmak, kamp gruplarının kurulmasını sağlamak,
 - ç) Yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, toplantı, eğlence, gezi, tören ve gösteri hazırlama gibi her türlü işlerin yürütülmesini organize etmek,



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- d) Kamp liderlerinin nöbet çizelgesini hazırlamak ve çalışmalarını kontrol etmek, kampın işleyişi hakkında liderlerle günlük toplantı yapmak,
 - e) Kampta gençlerin zararlı alışkanlıklardan korunmasına ilişkin gerekli tedbirleri almak,
 - f) Kamp döneminde görevini yapmayan, programı aksatan liderleri uyarmak ve devamı halinde gereği yapılmak üzere gençlik kampı müdürünü bilgilendirmek,
 - g) Her kamp dönemi sonunda rapor hazırlamak.
- (2) Koordinatör ve program sorumlusunun bu maddede belirtilen hususlara aykırı hareket etmesi halinde kamptaki görevine son verilir.
- (3) Koordinatör ve program sorumlusu; gençlik kampı müdürüne karşı sorumludur.

3- Kamp liderinin görev ve sorumlulukları

(1) Kamp liderinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kamp döneminden en az bir gün önce kampta hazır bulunmak, aktivite alanlarıyla ilgili faaliyetleri tespit etmek ve kamp öncesinde yapılan toplantıda bunları sunmak,
 - b) Kamp süresince aktivitesi ile ilgili faaliyetleri yerine getirmek ve nöbet hizmetlerini yürütmek,
 - c) Kendine ait grubu kamp programına ve günlük çizelgeye göre hazırlamak ve yönetmek,
 - ç) Kampçılara davranışlarıyla örnek olmak,
 - d) Kampçılarla uygun bir şekilde iletişim kurmak,
 - e) Kampın çalışma programının işlenmesini ve tüm kampçılarının faaliyetlerde yer almasını sağlamak,
 - f) Grubundaki kampçılarının temizlik, beslenme, barınma, çalışma ve eğlence hususlarında temiz, düzenli ve iyi davranışlarının olmasını sağlamak,
 - g) Kampçılarının sağlık durumuyla ilgili program sorumlusuna bilgi vermek,
 - ğ) Kendisine verilen görevleri diğer kamp liderleriyle işbirliği içerisinde yerine getirmek,
 - h) Kampta kendilerine program sorumlusu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- (2) Kamp liderinin bu maddede belirtilen hususlara aykırı hareket etmesi halinde kamptaki görevine son verilir.
- (3) Kamp liderleri program sorumlusu, koordinatör ve gençlik kampı müdürüne karşı sorumludur.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

C. Program Sorumlusu ve Kamp Liderlerinin Yıllık Performanslarının Değerlendirilmesi

- a) Kamp müdürü ve program sorumlusu; beraber görev yaptığı liderler için değerlendirme puanlarını, ilgili formu doldurmak suretiyle sistem üzerinden Genel Müdürlüğe bildirir.
- b) Kamp müdürü ve kamp liderleri; beraber görev yaptığı program sorumluları için değerlendirme puanlarını, ilgili formu doldurmak suretiyle sistem üzerinden Genel Müdürlüğe bildirir.
- c) Program sorumlularının ve kamp liderlerinin performanslarının değerlendirilmesi ise Genel Müdürlükçe ilgili Daire Başkanı başkanlığındaki Gençlik ve Spor Uzman ve Yardımcılarından oluşturulan performans değerlendirme komisyonu tarafından yapılır. Görevlendirmelerde komisyon tarafından yapılan performans değerlendirmeleri dikkate alınır.
- d) Program sorumluları ve kamp liderleri arasından performans değerlendirilmesi sonucunda 100 (yüz) tam puan üzerinden 70 (yetmiş) puanın altında alanların değerlendirilmesi Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılacaktır.

10. KAMP GÖREVLERİNİN SONA ERDİRİLMESİ VE DİSİPLİN CEZALARI

a) Kamp Görevlilerine Verilecek Cezalar:

Aşağıda sayılan fiil ve işlemleri yapan personelin kamptaki görevine son verilecektir.

- 1) Bakanlığın itibarını küçük düşürücü ve kural dışı davranışlarda bulunmak,
- 2) Gençlik Kampları Uygulama Talimatında belirtilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmemek,
- 3) Kampçılara hal ve hareketi ile saygısız davranmak, fiziki ve psikolojik şiddette bulunmak ve kötü örnek oluşturacak davranışlarda bulunmak,
- 4) Hırsızlık, dolandırıcılık gibi yüz kızartıcı suçlardan birisini işlemek,
- 5) Kamp süresince alkol, uyuşturucu ve benzeri madde kullanmak,
- 6) Kamp süresince ideolojik veya siyasi amaçlarla huzur, sükûn ve düzeni bozmak; boykot, işgal, hizmetlerin yürütülmesini engellemek; bunları tahrik ve teşvik etmek veya işlenmesine yardımcı bulunmak,
- 7) Ahlak kurallarına ve toplum hoşgörüsüne aykırı ve taşkın davranışlarda bulunmak.

Yukarıda sayılan fiili yapan;

Kamp müdürü; Genel Müdürlüğün onayıyla İl Müdürlüğünce,



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Program sorumluları; Genel Müdürlükçe,

Kamp liderleri; Kamp müdürü ve program sorumlusunun gerekçeli teklifi üzerine, Genel Müdürlükçe,

Diğer personelin; İl Müdürlüğünce kamptaki görevlerine son verilecektir. İşlemler tamamlandıktan sonra konuya ilişkin bilgi, ivedilikle Genel Müdürlüğe bildirilecektir.

a) Disiplin Kurulunun Oluşturulması ve İşleyişi

1) Disiplin kurulu; gençlik kampı müdürünün başkanlığında, koordinatör veya program sorumlusu ve ilgili kampçıdan sorumlu kamp lideri olmak üzere üç kişiden oluşur. Disiplin kurulu oy çokluğu ile karar alır.

2) Disiplin kurulu; kampçıya, işlediği fiile uygun olarak uyarma veya kamptan çıkarma cezası verir. Kurul, kararlarını tutanağa bağladıktan sonra uygulamaya koyar. Kamptan çıkarma cezasının uygulanması halinde İl Müdürlüğü aracılığıyla ivedilikle Genel Müdürlüğe bilgi verilir.

3) Disiplin kurulu tarafından alınan karar kampçıya ve 18 yaşından küçük ise ailesine de ayrıca bildirilir.

b) Disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve haller

Kampçılara verilecek disiplin cezaları ile disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1) Uyarma: Kampçılara davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin sözlü veya yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 1) Grup çalışmalarını engelleyici ve huzuru bozucu davranışlarda bulunmak.
- 2) Kamp liderlerine, kamp personeline ve diğer kampçılara hal ve hareketi ile saygısız davranmak ve kötü muamelede bulunmak.
- 3) Pandemi tedbirleri kapsamında belirlenen kurallara uymamak.

2) Kamptan Çıkarma: Kamptan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

1. Yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunmak,
2. Kamp alanlarında delici, kesici alet ile ateşli silah bulundurmak,
3. Genel ahlak kurallarına aykırı davranışlarda bulunmak,
4. Kamp alanında kumar oynamak ve oynatmak,
5. Alkol veya keyif verici maddeleri kamp alanına sokmak veya kullanmak,
6. Kamp dönemi boyunca üç defa uyarma cezası almak.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

(2) Disiplin cezalarına ilişkin alınan kararlar kurul tarafından tutanağa bağlanır. İki nüsha düzenlenen tutanakların bir nüshası kampçıya verilir ve diğer nüshası dosyasında muhafaza edilir.

1) Kampçının Kamptan Gönderilmesi

a) 18 yaşından büyük olan kampçıların kamptan çıkarılması ya da herhangi bir nedenden dolayı kamptan ayrılmak istemesi halinde kamp müdürü, program sorumlusu, kampçıdan sorumlu kamp lideri ve kamptan ayrılacak olan kampçı tarafından imzalanan bir tutanakla ve ailesine bilgi verilerek kampla ilişkisi kesilir.

b) **18 yaşından küçük** olan kampçıların kamptan çıkarılması ya da herhangi bir nedenden dolayı kamptan ayrılmak istemesi halinde ise; kamp başvuru formunda imzası bulunan velisine, kamp yerinde kamp müdürü, program sorumlusu, kampçıdan sorumlu kamp lideri ve velisi tarafından imzalanacak tutanakla teslim edilir.

c) **18 yaşından küçük ancak velisi kamp yerine gelemeyecek durumda ise;** başvuru formunda imzası olan veli tarafından kampçının teslim edileceği kişinin kimlik ve iletişim bilgilerini içeren dilekçesini bulunduğu yerdeki (velinin o an bulunduğu yer) Gençlik Merkezine verir. Gençlik merkezi tarafından bu dilekçe kampa fakslandıktan ve kimlik bilgileri doğrulandıktan sonra kampçı; belirtilen kişiye kamp müdürü, program sorumlusu, kampçıdan sorumlu kamp lideri ve kampçıyı teslim alacak kişi tarafından imzalanacak tutanakla teslim edilir.

d) 18 yaşından küçük kampçının herhangi bir nedenle kamptan ayrılmak istemesi halinde, kampçının velisi gelemiyorsa ya da kampçının teslim edilmesini istediği herhangi birisi yoksa, kampçı kampın bulunduğu il müdürlüğü tarafından görevlendirilecek bir refakatçi eşliğinde evine gönderilerek velisine tutanakla teslim edilir (**Ek- 12**).

11. KAMPA İLİŞKİN RAPORLAMALAR

a) Kamp müdürleri kamp dönemleri süresince kamp otomasyon sisteminde kendileri için açılan bölümde gerekli (kamp istatistiği, program sorumlusu değerlendirmeleri, kamptan ayrılışlara ilişkin raporlar vb.) raporlamaları yapacaktır.

b) Program sorumluları görev aldığı her kamp dönemine ilişkin olarak kendilerine verilecek olan şifre ile giriş yaparak online veri tabanında rapor düzenleyecektir. Ayrıca veri tabanına her bir kamp dönemine ilişkin fotoğraf ile birlikte, haber metni girişi de yapılacaktır.



GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- c) Kamp liderleri görev yaptığı her bir döneme ait görüş ve önerilerine ilişkin kendilerine verilecek olan şifre ile giriş yaparak online veri tabanındaki formu dolduracaktır.
- d) Kamp dönemlerinin kampçılar tarafından değerlendirilmesine ilişkin Genel Müdürlükçe hazırlanan online memnuniyet anketinin kampçılar tarafından gönüllü olarak doldurabilmesi için gerekli bilgilendirmeler grup liderleri ve diğer görevliler tarafından yapılacaktır.