



T.C.  
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı



Sayı : E-29800112-010.03-111277

05.01.2022

Konu : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
Taslağı

BAŞKANLIK MAKAMINA

Antalya İlimizde ikameteden vatandaşlarımıza (Engelli, Yaşlı, Çocuk, Genç, Kadın, Şehit Yakınları, gazilerve Gazi Yakınları, vb. konumda bulunan) Antalya Büyükşehir Belediyesi olarak sosyal hizmet uygulamalarının daha verimli, dengeli ve etkin olarak gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı ile uygun bulunanyürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesiihtiyacı doğmuş olup, bu hususta hazırlanan "*Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*" taslağının karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine havalesini arz ederim.

Güven ULUTEKİN  
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.  
Mustafa GÜRBÜZ  
Genel Sekreter Yardımcısı

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA

Av.Cansel TUNCER  
Genel Sekreter

Ek:  
1- Gerekçe Raporu  
2- Yönetmelik Taslağı  
3- Karşılaştırma Cetveli

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: UKtBKH-xk6by/-mWRw4g-rLaW8V-XmR6eHt9 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-beledive-ebys>

Yüksekalan Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı No:20 07310 Muratpaşa/Antalya  
Telefon No: (242)249 50 00 Faks No: (242)249 52 75  
e-Posta: [info@antalya.bel.tr](mailto:info@antalya.bel.tr) İnternet Adresi: <https://www.antalya.bel.tr>  
Kep Adresi: [abb@hs01.kep.tr](mailto:abb@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Cemile MÜDÜR  
Sivil Savunma Uzmanı  
Telefon No:



## GEREKÇE

Antalya İlimizde ikamet eden vatandaşlarımıza (Engelli, Yaşlı, Çocuk, Genç, Kadın, Şehit Yakınları, gaziler ve Gazi Yakınları, vb. konumda bulunan) Antalya Büyükşehir Belediyesi olarak sosyal hizmet uygulamalarının daha verimli, dengeli ve etkin olarak gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Antalya Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı Büyükşehir Meclisi Kararı Eki "*Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için düzenlenen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*" ile uygun bulunan yürürlükteki Yönetmeliğin değişiklik/ekleme yapılarak revize edilmesi gerekmektedir.



Güven ULUTEKİN

Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve ilimizde yaşayan vatandaşlara çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları sağlayıcı hizmetleri vermek için; Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile bağlı birimlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının ve bağlı birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,6360 sayılı On üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile diğer sosyal hizmetlerle ilgili kanunlar ve kanun hükmünde kararnameler doğrultusunda hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını,
- b)Başkanlık: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c)Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- ç)Daire Başkanı: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanını.
- d) Birim: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüklerine bağlı hizmet merkezleri
- e) Birim Sorumlusu: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüklerine bağlı hizmet birimlerinin yönetiminden sorumlu kişiyi,
- f)Meslek Elemanı: Sosyal hizmet, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikolojik danışma ve rehberlik, tıp, fizik tedavi ve rehabilitasyon, okul öncesi öğretmenliği, sınıf öğretmenliği, özel eğitim, hemşirelik alanlarından birinde asgari dört yıllık lisans eğitimini tamamlamış personel ile daire başkanlığının hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan branşlarda lisans ve önlisans mezunu personeli
- g)Şube Müdürü: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının Hizmet birimlerinden sorumlu müdürü
- ğ)İhtiyaç Sahibi/ muhtaç kişi: Hiçbir sosyal güvencesi olmayan ve /veya sosyal güvencesi olup da asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken kişi ve aileleri ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat ve Yönetim

### Teşkilat

**MADDE 5 – (1)** Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen kendine bağlı müdürlüklerden oluşur:

- Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü,
- Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
- ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğü,
- Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğü.

(2) Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının personel kadrosu: Daire Başkanı, Şube Müdürleri, Şefler, Memurlar, Sözleşmeli Personeller, Kadrolu İşçiler, Şirket Personelleri ile diğer destek hizmetli statüsünde çalışan görevlilerden oluşur

### Yönetim

**MADDE 6 – (1)** Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığında sunulan hizmetler; bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Daire Başkanlığı ile Daire Başkanlığı'na bağlı Şube Müdürlükleri tarafından düzenlenir ve yürütülür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Daire Başkanlığı ve Bağlı Müdürlüklerin Görevleri

### Daire başkanlığının görevleri

**MADDE 7 – (1)** Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde yaşayıp; sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı ve engellilere yönelik sosyal hizmetler sunmak,
- İhtiyaç sahibi vatandaşlara ayni ve nakdi yardımlar yapmak.
- İhtiyaç sahibi vatandaşların fiziksel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yardım merkezleri açmak ve işletmek.
- İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevleri açmak ve işletmek,
- İhtiyaç sahibi öğrencilere eğitim malzemeleri ve eğitim yardımı yapmak.
- Yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için yaşlı lokali ve yaşlı kreşi hizmet merkezleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirmek için sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- f) Merkeze uzak ilçelerden ve il dışından tedavi amaçlı gelen sosyo ekonomik yoksunluk içindeki hasta ve hasta yakınlarının barınma ve iâşe ihtiyaçlarını karşılamak için tesisler açmak ve işletmek,
- g) Antalya'daki engellilerin toplum hayatına katılımını kolaylaştırmak, toplumsal fırsatlardan engelli olmayan diğer bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak üzere engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri sunmak,
- ğ) Engelli Hizmet Merkezleri ve görme engelliler için sesli kütüphane açmak,
- h) Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile sivil toplum kuruluşlarınca açılan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine ve engellilere hizmet sunan sivil toplum kuruluşlarına imkanlar ölçüsünde destek sağlamak,
- ı) Engellilerin erişebilirliğinin sağlanması için Büyükşehir Belediyesi birimlerince yapılacak planlama, tasarım, inşaat, imalat, ruhsatlandırma ve denetleme süreçlerinde yürütülen hizmetlerin takibini yapmak,
- i) Sosyal etkinlikler düzenleyerek, kentlilik bilincini sağlamlaştırmak, toplumsal yardımlaşma ve dayanışma duygusunu arttırmak,
- j) Antalya'ya göç eden vatandaşlarımızın şehre uyum sağlamaları ve toplum bilincini geliştirmeleri için eğitim seminerleri düzenler, kent ve kentli ailelerle uyum içerisinde yaşayabilmeleri için kentsel değerlerin kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapar.
- k) Aile içi şiddeti önlemeye yönelik projeler üretmek ve bu konudaki çalışmalara destek vermek.
- l) Aile ve bireylerinin sorunlarını çözmeye, danışmanlık ve rehberlik hizmeti alabilmeleri için Aile Danışma Merkezleri açmak ve işletmek.
- m) Çalışan anne babaların çocuklarının bakımları, okul öncesi yaş grubundaki çocukların eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla kreş ve gündüz bakımevleri açmak ve işletmek.
- n) Çalışan anne babaların okul öncesi yaş grubundaki çocuklarının eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile işbirliğinde anaokulları açmak ve işletmek,
- o) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına destek sağlamak üzere çocuk kulüpleri, çocuk oyun park ve bahçeleri, kütüphaneler, oyuncak kütüphaneleri açmak ve ilkokul/ortaokul öğrencileri için etüt merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek.
- ö) Orta öğretim ve yükseköğrenime devam eden, barınma sorunu yaşayan çocuk/gençler için çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek.
- p) Kentimizde çocuklara ve gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif içerikli merkezler oluşturarak, çocukların okul dışı zamanlarını etkin ve iyi bir şekilde değerlendirmelerine katkıda bulunmak.
- r) Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimine ulaştırmak ve bunlarla ilgili (özellikle engelliler, kimsesiz dul ve yetimler için) veri tabanı oluşturmak,
- s) Antalya Büyükşehir Belediyesi olarak il sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan ve projeler üretmek, projelerin uygulanmasını ve takibini yapmak.
- ş) Daire başkanlığı bünyesinde görev yapan her kademedeki personelin hizmet içi eğitim yoluyla mesleki gelişimlerini desteklemek.
- t) İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek,



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

u) Antalya ili ihtiyaç analizini gerçekleştirerek ve bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler geliştirmek.

ü) Bünyesinde bulundurduğu yaygın eğitim faaliyetleri ile kent kimliğinin en üst seviyeye çıkartılmasına katkı sağlamak.

v) Antalya halkını, sosyal alanlarda etkin hale getirmek ve eğitim düzeyini yükseltmek amacıyla her türlü sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, yapılacak her türlü çalışmaya destek vermek, bu konularda stratejiler geliştirmek, plan ve programları oluşturmak ve temel politikaların belirlenmesine katkıda bulunmak,

y) Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde ikamet eden gaziler, gazi yakınları ve şehitlerimizin yakınlarıyla ilgili toplum örgütlerinin, karşılaştıkları sorunları iletebilmeleri için muhatap olmak, iletilen bu sorunların çözüme kavuşturulması amacıyla koordinasyon sağlamak, gerektiğinde yeni teklifler hazırlayarak ilgili mercilere sunmak, gerektiğinde bu hizmetleri yaptırmak, merkezler açmak,

**Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 8 – (1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:**

Yürürlükteki Yönetmeliğin 8 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir

**MADDE 8-(1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili Yönetmelik Tüzükler çerçevesinde Antalya il sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi tüm muhtaç kesimlere (yaşlı, hasta, engelli, çocuk, kadın vb.) Büyükşehir bünyesinde kurumsal olarak huzurevi-Kadın sığınma vb. birimlerden hizmet alan kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere, şehit yakınlarına, gaziler ve yakınlarına mücbir sebepler hâsıl olduğunda (sel. yangın, fırtına, il ve yurt genelinde yaşanan pandemi vb.) afetten etkilenenlere sosyal yardım hizmetlerini planlayarak programlama ve organizasyon iş ve işlemlerini Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,

b) Aşevi, yardım merkezi, sosyal servis ve diğer sosyal yardımlar karşılığı yapılan ayni ve nakdi yardım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve arşivlemek,

c) Antalya ili merkez ve ilçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitlerinin meslek elemanlarınca yapılması ve ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması-yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek,

ç) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak üzere çalışmalar yürütür, daire başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak,

d) İlimiz sınırlarında ikamet eden, dilekçe ile daire başkanlığına şahsen başvuru veya online olarak büyükşehir belediyemiz web sitesine başvuruda bulunan vatandaşların ihtiyaç sahibi olup olmadıklarının acil durumlarda tespitlerini yaptırmak,

e) Gerekli her türlü mal ve hizmet alım taleplerini, satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili alım maddesine uygun şekliyle yürütmek,

f) Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından sosyal inceleme raporu hazırlanan ihtiyaç sahiplerine uygun sosyal yardım modelinin "Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu" tarafından belirlenmesini sağlamak,



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

g) Aynı Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan vatandaşların haysiyet ve vakarını dikkate alarak gizlilik ilkesi doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde sosyal yardım hizmetlerinin yürütülebilmesini sağlamak,

ğ) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelerde toplumun ihtiyaç analizini gerçekleştirmek bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler üretmek her türlü sosyal hizmet çalışmalarına mevzuat ve imkânlar ölçüsünde destek vermek.

**Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri**

**MADDE 9 – (1) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:**

- a) Engelli vatandaşların ihtiyaçlarını karşılayacak ve hayatlarını kolaylaştıracak hizmetleri yürütmek, bu amaçla Belediye bünyesinde açılan engelli merkezlerinin işletilmesinden ve takibinden sorumludur. Engellilere hizmet sunan sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, engellilik alanında toplumsal duyarlılık ve bilinç oluşturmak için bu kuruluşlarla işbirliği halinde engelliler günü ve haftasının kutlama programlarını yapmak ve yürütmek.
- b) Büyükşehir Belediyesi ile sivil toplum kuruluşları işbirliğinde açılacak özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine destek sağlamak.
- c) Özel eğitim ve rehabilitasyon hizmetlerine destek sağlamak üzere meslek elemanlarını kendi alanlarında veya birim sorumlusu olarak görevlendirmek
- ç) Engellilerin erişebilirliğinin sağlanması için Büyükşehir belediyesi birimlerince yapılacak çalışmalara destek vermek,
- d) Antalya'da yaşayan engellilerin, toplumsal fırsatlardan engelli olmayan diğer bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak için: engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri sunmak,
- e) Engellilerin yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata daha aktif katılımlarını sağlamak ve bağımsızlaşmalarına destek olmak için çalışmalar yürütmek,
- f) Engelli vatandaşların ve ailelerinin sorunlarına daha kolay ve daha hızlı çözüm bulabilmelerine yardımcı olmak amacıyla ihtiyaç duyulan bölgelerde ücretli bakım hizmeti veren kuruluşlar ile engelli hizmet merkezleri, mola evleri, yaşam merkezleri açmak ve işletmek,
- g) Görme engellilerin okuma güçlüğü ve bilgiye erişim yönündeki bariyerleri kaldırmak amacıyla istedikleri kitabı okuma, internetten faydalanan yazılı materyallere ulaşabilme imkanı sağlamak.
- ğ) Engellilere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- h) Hizmet sınırları içerisinde yaşayan engellilerin istatistikî verilerini oluşturmak.
- ı) Engellilerin yaşam alanlarındaki fiziki engellerin kaldırılması ve uygun kentsel düzenlemelerin hayata geçirilmesi için girişim ve çalışmalar yaparak her türlü tedbirin alınmasını sağlamak.
- i) İhtiyaç sahibi olduğu sosyal servis çalışanları tarafından tespit edilen engellilere, belediyenin imkanları doğrultusunda tekerlekli sandalye, akülü araç, işitme cihazı, beyaz baston vb. protez ve ortezleri temin ederek ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak.
- j) Engellilik konusunda çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,
- k) Engellilerin ve ailelerinin engellilik konusunda bilgilencmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, konferans, seminer ve sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere öncülük etmek.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- l)Engellilere yönelik sosyal, kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirerek projelerin uygulanmasını sağlamak,
- m)Engelliliğe yönelik kitap, dergi, broşür gibi basılı, sesli ve görsel yayınları hazırlamak, yayımlamak ve dağıtmak.
- n)Bedensel engellilerden toplu taşıma araçlarını kullanamayacak durumda olanların buldukları mekânlardan hastane, okul ve kamu kurumları gibi yerlere ulaşmalarına destek vermek,
- o)Engelli bireyi bulunan ailelerin acil durumlarda engelli bireylerini geçici süre ile bırakabilecekleri mekânlar düzenlemek ve programlar yapmak,
- ö) Engellilerin sorunlarına sahip çıkılması ve toplumsal bilinç oluşturulması için engellilere yönelik festivaller ve spor etkinlikleri düzenlemek.
- p) İlimiz merkezi ve İlçelerinde engelli birey ve ailelerine yönelik merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.

**Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 10 - (1)** Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- a)Huzurevi ile Hasta ve Hasta Yakınları merkezlerinin hizmetlerini yürütmek.
- b)Yaşlıların mutlu vakit geçirebilmeleri amacıyla şehirde fiziki düzenlemeler yapılması ve ulaşımdan ücretsiz yararlanabilmeleri için üst makamlara teklifte bulunmak,
- c)Yaşlıların kamu hizmetlerine erişme bilirliliğini kolaylaştırarak bu hizmetlerden yararlanma bilirliliğini artırmak ve geliştirmek,
- ç) İlgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yaşlılarla ilgili özel gün ve haftaların kutlama programlarını düzenlemek ve yürütmek.
- d)Yaşamını huzurevinde sürdüren yaşlıların kaliteli zaman geçirebilmeleri için piknik, gezi, sinema, tiyatro vb. etkinlikler düzenlemek,
- e)İlimiz merkezi ve İlçelerinde yaşlı gündüz bakım evi, huzurevi ve yaşlı lokali vb. merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.
- f)Merkeze uzak ilçelerden ve il dışından tedavi amaçlı gelen sosyo ekonomik yoksunluk içindeki hasta ve hasta yakınlarının barınma ve iâşe ihtiyaçlarını karşılamak için açılan tesislerin hizmetini yürütmek.
- g)Yaşamını Antalya Büyükşehir Belediyesi Huzurevinde sürdüren ve hiçbir geliri olmayan yaşlıların mevzuatlar doğrultusunda harçlık, giyecek ve tedavi masraflarını karşılamak.

**Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 11 - (1)** Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

Yürürlükteki Yönetmeliğin 11 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**MADDE 11- (1)** Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a)5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili Yönetmelik Tüzükler çerçevesinde Antalya il sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi tüm muhtaç kesimlere(yaşlı, hasta, engelli, çocuk, kadın vb.) Büyükşehir bünyesinde kurumsal olarak huzurevi-Kadın sığınma vb. birimlerden hizmet alan kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere, şehit yakınlarına, gaziler ve yakınlarına, mücbir sebepler hâsıl olduğunda (sel. yangın, fırtına, il ve yurt genelinde yaşanan pandemi vb.)afetten





**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

etkilenenlere sosyal yardım hizmetlerini planlayarak programlama ve organizasyon iş ve işlemlerini Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,

b) Kadına yönelik her türlü hizmetleri yürütmek ve bu hizmetlerle ilgili açılan Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezleri, Danışma Merkezleri, Kadın Sığınma Evleri, Kadın Danışma Merkezleri çalışma usul ve esaslarını belirleyerek bu hizmetleri gerçekleştirilmesinde sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek,

c) Kadın, kadın hakları, toplumsal cinsiyet eşitliği vb. konularında çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,

ç) Kadına yönelik toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, her türlü şiddet, taciz, istismarın önlenmesi amacıyla çalışmalarda bulunmak,

d) Kadının insan haklarını geliştirmek için kadınlarımızı sosyal, kültürel, ekonomik alanlarda aktif hale getirebilecek plan ve projeler geliştirip uygulamak,

e) Şiddet gören kadınlara hukuki ve psikolojik destek verip, kadınların sosyal kimlik kazanmalarını sağlamak,

f) Kadının aile içindeki konumuna yönelik iletişim, sağlıklı anne-baba tutumları vb. konularda eğitim seminerleri vermek,

g) Kadının toplumsal gelişime destek olmak ve katkı vermek üzere projeler düzeyinde çalışmalar yaparak toplumsal gelişimi sağlayıcı çalışmalar gerçekleştirmek,

ğ) Kadının toplum içindeki ihtiyaçlarını tespit ederek, ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek ve ilgili merkezlere bildirmek,

h) Gerekli görülen yerleşim birimlerinde kadınlara yönelik Kadın Lokalleri hizmetini yürütmek,

i) Aileye yönelik sosyal, kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirerek projelerin uygulanmasını sağlamak,

ı) Ailelerinin ihtiyaç duydukları her türlü konularda bilgilennmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, eğitim seminerleri ve konferans gibi etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere öncülük etmek,

j) Antalya ili merkez ve İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitlerini yapmak ve ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması - yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek ve ilgili birimlere önerilerde bulunmak,

k) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak üzere çalışmalar yürütmek amacıyla daire başkanlığı ilgili birimlerine önerilerde bulunmak,

l) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak ve işleyişini sağlamak üzere daire başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak,

m) Vatandaşların yaşadıkları toplum ilişkilerini, sosyal davranışlarını, kendilerini çevreleyen farklı sosyal yapıların oluşturabileceği sorunları ve vatandaşların buldukları sosyal çevrelerini dönüştürme kapasitelerini tespit etmek ve raporlamak amacıyla yerinde mahalle analizleri gerçekleştirmek,

n) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelerde toplumsal gelişimi destekleyici çalışmalar için toplumun ihtiyaç analizini çıkarmak ve ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek,

o) Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından hazırlanan raporlarının sosyal yardımlar şube müdürlüğü "Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu"na kanaatini kullanarak önermek ve uygun sosyal yardım modelinin uygulanmasını sağlamak.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- ö) Antalya ilinde ikamet eden Şehit yakınlarına, gazilere ve gazi yakınlarına yönelik ortak protokoller çerçevesinde ihtiyaç halinde psikososyal destek vermek, şehitlerimizi anmaya yönelik özel günlerde, millî bayramlarda mevlit ve yemek vermek gibi faaliyetlerin yanı sıra şehit aileleri ve gazilerin taleplerine yönelik tüm iş ve işlemleri koordine etmek ve bu amaçla merkezler açmak,
- p) Şehit yakınları, gaziler ve gazi yakınlarının ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi ve toplumdaki kopmaması amacıyla çalışmalar yürütmek, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yapmak,
- r) Gazilerin, gazi yakınlarının ve şehit yakınlarının toplumsal hayata adaptasyonu sağlayıcı çalışmalar yürütmek,
- s) Şehit yakınlarına, gazilere ve gazi yakınlarına hakları ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları gerçekleştirmek
- ş) Şehit yakınları, gazi ve gazi yakınları arasında iletişim ve dayanışmayı güçlendirici faaliyetler düzenlemek,

**Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 12 – (1) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Toplumumuzun geleceğinde söz sahibi olacak çocuk ve gençlerimize yönelik her türlü hizmetleri yürütmek,
- b) Müdürlüğe bağlı merkezleri ile ilgili araştırmalar yapmak, verileri toplamak, kayıt altına almak ve raporlamak,
- c) Sosyal risk grubundaki çocuklar için koruyucu ve destekleyici projeler hazırlamak ve uygulanması için ilgili birime teklifte bulunmak,
- b) Kreş ve Gündüz Bakımevleri, Çocuk Kulüpleri açarak çalışma usul ve esaslarını belirler. Bu hizmetleri gerçekleştirirken kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek,
- c) İlimiz merkezi ve İlçelerinde çocuklara ve çalışan/ çocuğunun bakımını gerçekleştirecek kimsesi olmadığı için çalışmayıp ama çalışmak isteyen annelere yönelik merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmaları yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- ç) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan çocuklara ve özellikle gelir düzeyi düşük ailelerin çocuklarına zihinsel ve duyuşsal gelişimlerine katkıda bulunacak oyun bahçeleri ve parkları, kütüphane ve oyuncak kütüphaneleri vb. tesisler açmak ve işletmek.
- d) Eğitim ve öğretimine/öğrenimine devam eden (Yükseköğretim/ orta öğretim vb.) barınma sorunu yaşayan gençler ve çocuklar için çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek.

**ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 13 – 1(1) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a) Toplam Kalite anlayışı doğrultusunda Sosyal Hizmetler ile ilgili kalite sistem çalışmalarını yürütmek ve bu sistemin yaygınlaştırılmasını sağlamak
- b) Sosyal hizmet alanlarında kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve bünyelerinde bulunan proje birimleri ve Ar-Ge Merkezleri İle Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,
- c) Çalışma alanını ilgilendiren kanun, yönetmelik, genelge ve yazıları takip etmek üzere hizmet vermek.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- ç)Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı proje birimleri ile Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,
- d)Üst yönetim tarafından istenen Daire Başkanlığı bünyesinde verilen hizmetlerle ilgili olarak bilgi notları ve verilerini düzenlemek,
- e)Daire Başkanlığı yazı işleri, personel özlük işleri ve kalite yönetimi gibi hizmetlerde koordinasyonu sağlamak,
- f)Daire başkanlığı birimindeki diğer iş ve işlemleri yapmak

**Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri**

**MADDE 14 – (1) Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

- a)Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri doğrultusunda kişisel, sosyal, kültürel ve sanatsal alanlarda, bireylerin bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla kalite ve verimliliği arttırmak, hizmet tekrarını önlemek, kaynakları birleştirmek yoluyla diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği içerisinde kurslar düzenlemek,
- b) İhtiyaç sahibi ve başarılı öğrencilere eğitim desteğinde bulunmak, onların akademik başarılarının artırılması için gerekli önlemleri almak ve uygulamak,
- c) İlkokul ve ortaokul öğrencileri için etüt eğitim merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerinin eksik eğitimlerinin tamamlanması ve sınavlara hazırlanmaları için çeşitli kurslar düzenlemek,
- ç)İl Millî Eğitim Müdürlükleri ile Bakanlıkça onaylanan ortak işbirliği protokolleri çerçevesinde ücretsiz kurslar açmak,
- d)Açılacak Kurslarda Eğitim Faaliyetlerinde görevlendirilecek kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirme işlemlerini Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen kriterlere uygun olarak e- yaygın sistemi üzerinden yapmak.. Kadrolu öğretmen ve usta öğreticilere ilişkin görev, yetki ve sorumluluk ücret ve sigorta işlemleri İşbirliği kapsamında kurs düzenlenmesi kapsamında görevlendirilecek kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerin ücret ve sigorta işlemleri Milli Eğitim Bakanlığının ilgili güncel mevzuatlarına uygun olarak İl Millî Eğitim Müdürlüklerince gerçekleştirmek.
- e)İş birliği Protokolü yapılan özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları işbirliği kapsamında açılan kurslarda kâr amaçlı faaliyette bulunmamak.
- f)İş birliği Protokolü çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, kursun iş birliği hâlinde düzenleneceği açıkça belirtilir. Bu şekilde düzenlenen kurslarda izleme, değerlendirme, rehberlik, denetim, eğitim programı ve belge düzenlenmesi ilgili kurumca yapılır, bu yetki başka kurum ve kuruluşlara devretmemek.
- g)Kursların iş ve işlemlerini, Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü e-yaygın sistemi ve/veya Antalya Büyükşehir Belediyesinin elektronik ortamında yürütmek.
- ğ)Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleri için iş birliği protokolü düzenlemek. Kursiyerlere; kurum/kuruluş temsilcisi ile kurum yetkililerinin imzasının bulunduğu katılım belgesi vermek,
- h)Resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerdeki eğitim giderlerinin nasıl karşılanacağını iş birliği protokolünde açıkça belirtmek.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

1)Eğitim ve öğretimine/öğrenimine devam eden ( orta öğretim, Yükseköğrenim vb. )çocuk ve gençlerin mesleki eğitim, barınma, sağlık beslenme, temizlik gibi temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla eğitim merkezleri / çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek,

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Daire Başkanının görevleri**

**MADDE 15 – (1) Daire Başkanının görevleri şunlardır:**

- a) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı tarafından alınan kararları takip etmek, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak.
- b) Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak ve başkanlığa sunmak,
- c) Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla, geleceğe yönelik hedefler ve standartlar belirlemek,
- ç) Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için daire başkanlığının faaliyetlerini programlamak,
- d) Daire Başkanlığı ve birimlerine bağlı görev yapan personelin koordineli çalışmasını sağlamak,
- e) Birim içindeki yazışmaların ve buna ilişkin kayıtların mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- f) Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gerekli sorumluluk ve yetkileri astlarına devretmek,
- g) Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek ve başkanlığa önermek,
- ğ)Dairedeki faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, atama/görevlendirmelerinde, görevden alınmalarında, terfi, ödüllendirme ve cezalandırmalarında başkanlığa öneride bulunmak.
- h) Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve araç-gereci sağlamak,
- ı)Birim personeli tarafından önerilen hizmet içi eğitim taleplerini incelemek, bu hususta programları hazırlamak, Eğitim Şube Müdürlüğüne ve başkanlığa iletmek,
- i) Başkanlığa havale edilen iş ve evrakların birim personeline havalesini ve gereğini yaparak, cevaplandırılması gereken yazıların hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- j) Bağlı personelinin, günlük mesaiye geliş ve gidişlerinin kontrolünü yaptırıp mesaisini aksatan personel hakkında gerekli işlemin yapılmasını sağlamak,
- k) Kalite Geliştirme Ekibinin faaliyetlerini izleme, iyileştirme ve geliştirme önerilerinde bulunmak.
- l) Daire başkanlığına bağlı personelin performans raporlarını düzenlemek,
- m)Sorumluluk alanında ihtiyaç duyulacak sosyal hizmet merkezlerinin kurulmasını ve yapılandırılmasını sağlamak.
- n)Daire başkanlığınca yürütülen her türlü aktivitenin kamuoyuna tanıtımını sağlamak.
- o)Üst makamlar tarafından verilecek görevleri yapmak.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

**Daire Başkanının yetkileri**

**MADDE 16- (1)** Daire Başkanının yetkileri şunlardır:

- a) Başkanlığına ilişkin görevlerin; mevzuat hükümleri ve encümen kararları gereğince yürütülmesine yönelik karar verip, tedbir almak ve uygulamak,
- b) Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması konusunda başkanlığa önerilerde bulunmak,
- c) Daire Başkanlığına bağlı personele mazeret izni vermek, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit edip kullandırmak, başarı belgeleri, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için başkanlığa önerilerde bulunmak,
- ç) Daire Başkanlığının hizmet kapsamında yer alan faaliyetler ile ilgili, daire başkanlığı personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve ilgililerine tebliğ etmek,
- d) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan hizmetler ile ilgili, yönetmelik ve yönergeler hazırlamak ve Büyükşehir Belediye meclisine öneride bulunmak,
- e) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan faaliyetlerin, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yürütülebilmesi ve iyileştirilmesi için Daire başkanlığına bağlı olarak Kalite Geliştirme Birimini açarak Kalite Geliştirme Ekibi oluşturmak, sağlıklı ve uygulanabilir bir organizasyon ve planlamanın gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla iş ve işlemlerin verimli şekilde gerçekleştirilmesini organize edecek bir koordinatör görevlendirmek
- f) Daire Başkanlığının yıllık faaliyet planlarının hazırlanmasını sağlamak.

**Daire Başkanının sorumlulukları**

**MADDE 17 – (1)** Belediye mevzuatı ve bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve diğer mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından başkanlığa karşı sorumludur.

(2) Daire Başkanlığında yürütülen faaliyetlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesinden, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların uygulanmasından Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kalite Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Şube Müdürlerinin görevleri**

**MADDE 18– (1)** Şube Müdürlerinin görevleri şunlardır:

- a) İlgili mevzuatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
- b) Müdürlüğün çalışma ve usullerini kalite yönetim sistemi ve mevzuat uygulamalarına bağlı kalarak müdürlüğe bağlı merkezlerin görevlerini etkinlikle yerine getirmek,
- c) Müdürlüğüne bağlı merkezlerin görevlerini yerine getirilmesi için yetkisi dahilinde tedbirler almak, yetkisini aşan hususlarda Büyükşehir Belediye Başkanlığından prensip kararları alınması hususunu üst makamlara intikal ettirmek,
- ç) Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları, gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak hazırlamak,
- d) Üst makamlar tarafından istenilen bilgilerin temini için sorumlu olduğu bölümlerde iş bölümünü gerçekleştirmek.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- e)Üst Makamlar tarafından düzenlenecek toplantılara katılarak, istenilen bilgileri vermek,
- f)Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirip gerekli plan ve programlar hazırlayarak, çalışmaların bu plan ve programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- g)Merkezlerince yürütülen işlemlerde kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yaparak, sonucunu üst makamlara bildirmek,
- ğ)Müdürlüğüne bağlı personelin iş dağılımını, iş akışının hızlandırılarak sürdürülmesi yönünde planlamak,
- h)Müdürlüğünde çalışan personele üst makamların görüş, istek ve talimatlarını aktararak, gereğinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ı)Antalya Büyükşehir Belediyesi kalite yönetim kurulu tarafından yayınlanan genelge ve talimatları uygulamak ve bu konudaki dokümanların merkez personeli tarafından kullanılmasını sağlamak,
- i)Merkez faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların ve kayıtlara ait defterlerin merkezlerde muhafaza edilmesini sağlamak.
- j)Merkez faaliyetleri ile ilgili kalite yönetim sistemini oluşturarak kalite planları hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve etkinliğini sürekli kılmak,
- k)Merkezde yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgi ve kaynakların kullanım noktasında bulundurulması için gerekli olan düzenlemeleri yapmak,
- l)Merkez tarafından yürütülen hizmetler ile ilgili faaliyet raporları hazırlamak ve üst makamlara sunmak,
- m)Merkez tarafından yürütülen hizmetler ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarını izlemek ve hazırlanan raporları üst makamlara sunmak,
- n)Merkez tarafından sunulan hizmetler ile ilgili olarak merkez çalışanları ile toplantılar düzenlemek ve alınan kararları Kalite Yönetim Merkezine bildirmek, o) Üst Makamlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

**Şube Müdürlerinin yetkileri**

**MADDE 19– (1) Şube Müdürlerinin yetkileri şunlardır:**

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak, bu karar ve tedbirleri uygulamak,
- b) Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda üst makamlara tekliflerde bulunmak,
- c) Müdürlüğüne bağlı görevlerin yerine getirilmesi sürecinde sorumluluğundaki hizmet merkezlerinde gerekli denetlemeleri yapmak,
- ç)Merkezlerinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde performans raporları düzenlemek, mazeret, sağlık, yıllık izinlerinin verilmesini sağlamak, ödül, başarı belgesi, yer değiştirme gibi personel işlemleri için üst makama önerilerde bulunmak.
- d) Görevde geçici sürelerde bulunamayacağı dönemlerde, Müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan Müdürlerden birini veya personeli Müdürlüğe vekalet etmek üzere belirlemek ve üst Makamın Onayına sunmak,
- e) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda, ilgili merkezler ve kuruluşların yetkilileriyle irtibata geçmek,
- f) Müdürlük personelinin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve iş bölümü yapmak.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- g) Merkezlerinin Kalite hedeflerini belirlemek, revize etmek ve üst makamların onayına sunmak,  
ğ)Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli olan düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmek,  
h)Görev ve sorumluluk alanında yer alan iş ve işlemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve iyileştirme planları hazırlayarak ve üst makamın onayına sunmak,  
ı)Merkez faaliyetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile gerektiğinde kurum içi ve kurum dışı anket çalışmalarını planlamak,  
i)Müdürlüğünde ve Merkezlerde kalite geliştirme ekip üyelerini belirlemek ve ekip üyelerinin kalite geliştirme çalışmaları ile ilgili iş bölümlerini yapmak.

**Şube Müdürlerinin sorumlulukları**

**MADDE 20 – (1)** Belediye mevzuatı ve bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından başkanlığa karşı sorumludur.

(2) Merkezlerinde yürütülen faaliyetlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesinden, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların uygulanmasından Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kalite Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Memurların Görev ve Sorumlulukları**

**Memurların görevleri**

**MADDE 21 - (1)** Memurların görevleri şunlardır:

- a) Görevli olduğu birimde iş bölümü esaslarına göre yetkililerce verilen işleri mevzuatına uygun olarak yapmak,  
b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirmek,  
c) Yazışmaların zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak yapılıp sonuçlandırılmasını sağlamak,  
ç) Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,  
d) Birimin kırtasiye ve diğer ihtiyaçlarını tespit ederek ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak.  
e) Kullandığı demirbaş eşyanın amacına uygun bir biçimde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,  
f) Sorumluluğuna verilen evrakın kaydını yaparak imzaya sunulan evraka ilişkin işleri imzadan çıkışına kadar izlemek, tamamlamak ve sevke hazır hale getirmek ve evrakın ilgili merkeze gönderilmesini sağlamak,  
g) Sorumluluğuna verilen evrakın cevaplandırılması gerekenleri yöneticilerle görüşerek yasal süresi içerisinde cevaplandırmak, arşive kaldırılması gereken evrakın mevzuatına uygun olarak arşivlenmesini sağlamak,  
ğ) Vatandaşlardan gelen dilekçelere yasal süresi içerisinde cevap verilmesi için gerekli takibi yapmak,



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

h) Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.

- ı) İş hacmi yoğun olan birimlere amirin belirleyeceği esaslara göre yardımcı olmak,
- i) Amirlerince verilecek diğer işleri ve görevleri yapmak.

**Memurların sorumlulukları**

**MADDE 22 – (1)** Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, kendisine tebliğ edilen görevlerin Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemine uygun bir şekilde yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Meslek Elemanlarının Görevleri**

**Sosyal Hizmet Uzmanının görevleri**

**MADDE 23 – (1)** Mesleği ile ilgili çalışmaların yanında aşağıdaki görevleri şunlardır:

- a) Sosyal yardım uygulamalarına ilişkin her türlü başvuruyu almak, gerekli görüşmeleri yapmak, sosyal inceleme raporunu hazırlayarak Ayni ve Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu'na sunmak, b) Tüm çalışmaları kayıt altına almak,
- c) Toplumsal projelerde görev almak,
- ç) Mesleki teknik ve yöntemlerini kullanarak sorunların çözümüne katkı vermek,
- d) İdarenin yıllık çalışma plan ve programlarına katılmak,
- e) Tüm bu çalışmaları ekip anlayışı ile yürütmek.

**Psikoloğun görevleri**

**MADDE 24 – (1)** Psikolog mesleğinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- a) Mesleki yöntem, test ve teknikleri kullanarak, başvuran aile ve aile bireylerinin durumlarını değerlendirmek ve psikolojik sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapmak, bu çalışmalara ilişkin kayıtları düzenli tutmak ve saklamak,
- b) Başvurularla ilgili yapacağı mesleki değerlendirme doğrultusunda mesleki danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek,
- c) Ailelere yönelik koruyucu ve önleyici psikolojik hizmet sunmak,
- ç) Psikolojik sorunları olan bireyler için devlet hastaneleri ve üniversitelerin psikiyatri bölümleriyle işbirliği yaparak ortak programlar düzenlemek ve yürütmek.

**Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanının görevleri**

**MADDE 25 – (1)** Çocuk gelişimci mesleğinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- a) Mesleki test, teknik ve yöntemleri kullanarak, çocukların gelişimlerini değerlendirmek, gelişim düzeylerine uygun eğitim programları hazırlamak, gelişimlerinde sapma belirlenen çocukları ve ailelerini kesin tanı, tedavi ve erken eğitim amacıyla uygun kurum veya kuruluşlara yönlendirmek, sonucunu izlemek ve sevk edildikleri kuruluşlardaki uzmanlarca işbirliği içinde merkezde verilebilecek desteği organize etmek,





**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

- b)Başvurularla ilgili yapacağı mesleki değerlendirmeler doğrultusunda mesleki danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek,  
c)Ailelere çocukların gelişmeleri ve eğitimleri ile ilgili sorunlarında rehberlik ve danışmanlık yapmak ve gelişimi destekleyici eğitim programları önermek,  
ç)Belediyece ya da belediye işbirliği ile okul öncesi yaş gruplarındaki çocuklar için açılacak hizmet merkezlerinde verilecek görevleri yapmak.

**Psikolojik Danışma ve Rehberlik Öğretmeninin görevleri**

**MADDE 26 – (1)** Psikolojik danışma ve rehberlik mezunu öğretmen, mesleğinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- a)Çocukların gelişmelerini değerlendirmek, sorunu olan çocukları ve ailelerini uygun kurum ve kuruluşlara yönlendirmek, sonucu izlemek ve sevk edildikleri kuruluşlardaki personelle işbirliği içinde merkezde verilebilecek desteği organize etmek,  
b)Çocukların eğitimleri ile ilgili sorunlarında rehberlik ve danışmanlık yapmak. eğitim programları önermek, ailelerin çocukları ile ilgili eğitim süreçlerine rehberlik yapmak.

**Doktorun ve Hemşirenin görevleri**

**MADDE 27 – (1)** Mesleklerinin gerektirdiği tüm çalışmaların yanı sıra, başvuran ailelere ve aile bireylerine koruyucu, önleyici sağlık hizmeti vermek ve eğitim programları düzenlemek.

**Okul Öncesi Öğretmeninin görevleri**

**MADDE 28 – (1)** Kreş ve Gündüz Bakımevinde görev yapar. Çocukların yaş, cinsiyet ve gelişim dönemlerine uygun olarak okul öncesi eğitim programları yapmak ve uygulamak.

**Sınıf Öğretmeninin görevleri**

**MADDE 29 – (1)** Öğrenime devam eden çocukların akademik gelişmelerine katkı vermek, onları sınavlara hazırlamak, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.

**Sosyoloğun görevleri**

**MADDE 30 – (1)** Mesleği ile ilgili çalışmaların yanında görevleri şunlardır:

- a)Sosyal yardım uygulamalarına ilişkin her türlü başvuruyu almak, gerekli görüşmeyi yapmak, sosyal inceleme raporunu hazırlayarak Ayni ve Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu'na sunmak.  
b) Tüm çalışmaları kayıt altına almak,  
c)Toplumsal projelerde görev almak, .  
ç) Mesleki teknik ve yöntemlerini kullanarak sorunların çözümüne katkı sağlamak.  
d)İdarenin yıllık çalışma plan ve programlarına katılmak,  
e)Tüm bu çalışmaları ekip anlayışı ile yürütmek.  
f)Vatandaşların yaşadıkları toplum ilişkilerini, sosyal davranışlarını, kendilerini çevreleyen farklı sosyal yapıların oluşturabileceği sorunları ve vatandaşların buldukları sosyal çevrelerini dönüştürme kapasitelerini tespit etmek ve raporlamak amacıyla yerinde mahalle analizleri gerçekleştirmek.



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

**Fizyoterapistin görevleri**

**MADDE 31 – (1)** Fizyoterapi mesleğinin gerektirdiği çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- a) Daire Başkanlığına veya birimlere başvuran engelli bireylerin talep ettiği protez, ortez yada yardımcı cihazların belirlenmesinde ve kullanılmasında bireyi veya aileyi bilgilendirmek, b) Engelli bireylerdeki gelişimleri takip etmek,
- c) Başvuran engelli bireylerin durumlarını değerlendirmek, kas ve iskelet sistemi bozukluklarının tedavisini uzman hekimle planlayarak bu tür sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak, bu çalışmalara ilişkin kayıtları tutup değerlendirip saklamak,
- ç) Sağlıklı bireylerde kişilerin fiziksel aktivitelerini düzenleyip hareket kabiliyetlerini arttırmak için bireye özel fiziksel aktivite ve egzersiz programlarını planlayıp uygulamak,
- d) Hastalık durumlarında uzman hekimler tarafından teşhisi konulmuş hastaların hareket ve fiziksel fonksiyon bozukluklarını değerlendirip tedavisini planlayıp uygulamak,
- e) Koruyucu ve destekleyici rehabilitasyon cihaz ve teknolojilerinin kullanımı konusunda uygun ölçü ve özellikleri belirleyip hasta ve aileye eğitim vermek.

**Özel Eğitim Öğretmeninin görevleri**

**MADDE 32 – (1)** Özel Eğitim Öğretmeni mesleğinin gerektirdiği çalışmaların yanı sıra görevleri şunlardır:

- a) Özel eğitime ihtiyaç duyup daire başkanlığına başvuran engellilerin özel eğitim okul ve kurumlarına yönlendirmesini yapmak, daire başkanlığınca sağlanacak destekleri belirlemek ve yönlendirmek,
- b) Hizmet merkezlerinden faydalanan engelli bireylerin durumlarını değerlendirmek, sorunlarının çözümlerine yönelik çalışmalar yapmak. bu çalışmaların kayıtlarını düzenli tutmak, değerlendirip saklamak.

**SEKİNCİ BÖLÜM  
Müracaat ve İnceleme**

**Müracaat**

**MADDE 33 - (1)** Sosyal yardım hizmetinden yararlanacak vatandaşlardan istenilen belgeler sosyal yardım yönetmeliği ile belirlenir.

(2) Yatılı ve gündüzlü kurum bakımı hizmeti ve/veya eğitim-kurs gibi hizmet alacak vatandaşlardan istenilecek belgeler hizmet veren kuruluşların ilgili yönetmelik ve yönergeleri ile belirlenir.

**İnceleme**

**MADDE 34 - (1)** Meslek elemanları tarafından yerinde yapılan sosyal inceleme sonucu sosyo-ekonomik yetersizliği tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlar durumlarına uygun hizmet modellerinden yararlandırılırlar. Belediye hizmetlerinden yararlanma imkanı bulamayan vatandaşlara diğer kamu kurum ve kuruluşlarının hizmetleri hakkında rehberlik hizmeti verilir ve yönlendirme yapılır.

**DOKUZUNCU BÖLÜM  
Son Hükümler**



**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI**

**Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 35 –( 1)** 10/07/2012 tarih ve 395 sayılı Belediye Meclis kararı ile kabul edilen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 16.11.2015 tarih ve 1034 sayılı kararı ile uygun bulunan Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı kararının eki olan Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 36 - (1)** Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinin kabulü ve ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 37 - (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini, Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

## KARŞILAŞTIRMA CETVELİ

<p><b>ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK</b></p> <p>Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı kararının ekidir.</p> <p><b>Dayanak</b></p> <p><b>MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik: 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddeleri ile yürürlükte olan diğer yasa ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır</b></p>	<p><b>ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI</b></p> <p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 3 üncü maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p><b>Dayanak</b></p> <p><b>MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,6360 sayılı On üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile diğer sosyal hizmetlerle ilgili kanunlar ve kanun hükmünde kararnameler doğrultusunda hazırlanmıştır.</b></p>
<p><b>Tanımlar</b></p> <p><b>MADDE 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;</b></p> <p>a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını.</p> <p>b) Başkanlık: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığını.</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 4 üncü maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p><b>MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;</b></p> <p>a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanını.</p>



<p>Teşkilat</p> <p>MADDE 5 – (1) Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen kendine bağlı müdürlüklerden oluşur:</p> <p>a) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü.</p> <p>b) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü.</p> <p>c) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü.</p> <p>ç) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü.</p> <p>d) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü.</p> <p>e) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğü.</p> <p>f) Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğü.</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 5 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p><b>MADDE 5-(1) Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı aşağıda belirtilen kendine bağlı müdürlüklerden oluşur:</b></p> <p>a) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü.</p> <p>b) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü.</p> <p>c) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü.</p> <p>ç) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğü,</p> <p>d) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri</p> <p>e) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğü.</p> <p>f) Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğü.</p> <p><b>(2)Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının personel kadrosu: Daire Başkanı, Şube Müdürleri, Şefler, Memurlar, Sözleşmeli Personeller, Kadrolu İşçiler, Şirket Personelleri ile diğer destek hizmetli statüsünde çalışan görevlilerden oluşur</b></p>
<p>Daire başkanlığının görevleri</p> <p>MADDE 7 – (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:</p> <p>a) Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde yaşayıp: sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı ve engellilere yönelik sosyal hizmetler sunmak,</p> <p>b) İhtiyaç sahibi vatandaşlara aynı ve nakdi yardımlar yapmak.</p> <p>c) İhtiyaç sahibi vatandaşların fiziksel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 7inci maddesi birinci fıkrasına (y) bendi aşağıdaki şekilde eklenmiştir.</p> <p><b>Daire başkanlığının görevleri</b></p> <p><b>MADDE 7 – (1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:</b></p> <p>a)Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde yaşayıp: sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı ve engellilere yönelik sosyal hizmetler sunmak.</p>

<p>için yardım merkezleri açmak ve işletmek.</p> <p>ç) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevleri açmak ve işletmek.</p> <p>d) İhtiyaç sahibi öğrencilere eğitim malzemeleri ve eğitim yardımı yapmak.</p> <p>e) Yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için yaşlı lokali ve yaşlı kreşi hizmet merkezleri ve/veya huzurevleri açmak ve işletmek. yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirmek için sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.</p> <p>f) Merkeze uzak ilçelerden ve il dışından tedavi amaçlı gelen sosyo ekonomik yoksunluk içindeki hasta ve hasta yakınlarının barınma ve iaae ihtiyaçlarını karşılamak için tesisler açmak ve işletmek.</p> <p>g) Antalya'daki engellilerin toplum hayatına katılımını kolaylaştırmak, toplumsal fırsatlardan engelli olmayan diğer bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak üzere engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri sunmak.</p> <p>ğ) Engelli Hizmet Merkezleri ve görme engelliler için sesli kütüphane açmak.</p> <p>h) Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile sivil toplum kuruluşlarınca açılan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine ve engellilere hizmet sunan sivil toplum kuruluşlarına imkanlar ölçüsünde destek sağlamak.</p> <p>ı) Engellilerin erişebilirliğinin sağlanması için Büyükşehir Belediyesi birimlerince yapılacak planlama, tasarım, inşaat, imalat, ruhsatlandırma ve denetleme süreçlerinde yürütülen hizmetlerin takibini yapmak.</p> <p>i) Sosyal etkinlikler düzenleyerek, kentlilik bilincini sağlamlaştırmak,</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>y)Antalya Büyükşehir Belediyesi il sınırları içerisinde ikamet eden gaziler, gazi yakınları ve şehitlerimizin yakınlarıyla ilgili toplu örgütlerinin, karşılaştıkları sorunları iletebilmeleri için muhatap olmak, iletilen bu sorunların çözüme kavuşturulması amacıyla koordinasyon sağlamak, gerektiğinde yeni teklifler hazırlayarak ilgili mercilere sunmak, gerektiğinde bu hizmetleri yaptırmak, merkezler açmak,</p>
---	---

toplumsal yardımlaşma ve dayanışma duygusunu arttırmak.

j) Antalya'ya göç eden vatandaşlarımızın şehre uyum sağlamaları ve toplum bilincini geliştirmeleri için eğitim seminerleri düzenler, kent ve kentli ailelerle uyum içerisinde yaşayabilmeleri için kentsel değerlerin kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapar.

k) Aile içi şiddeti önlemeye yönelik projeler üretmek ve bu konudaki çalışmalara destek vermek.

l) Aile ve bireylerinin sorunlarını çözüme, danışmanlık ve rehberlik hizmeti alabilmeleri için Aile Danışma Merkezleri açmak ve işletmek.

m) Çalışan anne babaların çocuklarının bakımları, okul öncesi yaş grubundaki çocukların eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla kreş ve gündüz bakımevleri açmak ve işletmek.

n) Çalışan anne babaların okul öncesi yaş grubundaki çocuklarının eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile işbirliğinde anaokulları açmak ve işletmek.

o) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına destek sağlamak üzere çocuk kulüpleri, çocuk oyun park ve bahçeleri, kütüphaneler, oyuncak kütüphaneleri açmak ve ilkokul/ortaokul öğrencileri için etüt merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek.

ö) Orta öğretim ve yükseköğretime devam eden, barınma sorunu yaşayan çocuk/gençler için çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek.

p) Kentimizde çocuklara ve gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif içerikli merkezler oluşturarak, çocukların okul dışı zamanlarını etkin ve iyi bir şekilde değerlendirmelerine katkıda bulunmak.

r) Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimine ulaştırmak ve bunlarla ilgili (özellikle engelliler, kimsesiz dul ve yetimler için) veri



<p>tabanı oluşturmak.</p> <p>s)Antalya Büyükşehir Belediyesi olarak il sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan ve projeler üretmek, projelerin uygulanmasını ve takibini yapmak.</p> <p>ş) Daire başkanlığı bünyesinde görev yapan her kademedeki personelin hizmet içi eğitim yoluyla mesleki gelişimlerini desteklemek.</p> <p>t)İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek.</p> <p>u)Antalya ili ihtiyaç analizini gerçekleştirerek ve bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler geliştirmek.</p> <p>ü) Bünyesinde bulundurduğu yaygın eğitim faaliyetleri ile kent kimliğinin en üst seviyeye çıkartılmasına katkı sağlamak.</p> <p>v) Antalya halkını, sosyal alanlarda etkin hale getirmek ve eğitim düzeyini yükseltmek amacıyla her türlü sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, yapılacak her türlü çalışmaya destek vermek, bu konularda stratejiler geliştirmek, plan ve programları oluşturmak ve temel politikaların belirlenmesine katkıda bulunmak.</p>	<p>Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri</p> <p><b>MADDE 8 – (1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:</b></p> <p>a)Aşevi, yardım merkezi, sosyal servis ve diğer sosyal yardımlar karşılığı yapılan aynı ve nakdi yardım hizmetlerini yürütmek,</p>
	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 8 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir</p> <p><b>MADDE 8-(1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:</b></p> <p>a)5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili Yönetmelik Tüzükler çerçevesinde</p>

b)Büyükşehir Belediyesi sınırlarında ikamet eden, dilekçe ile daire başkanlığımıza başvuran vatandaşların ihtiyaç sahibi olup olmadıklarının meslek elemanları tarafından tespitini yaptırmak.

c)Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından sosyal inceleme raporu hazırlanan ihtiyaç sahiplerine uygun sosyal yardım modelinin "Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu" tarafından belirlenmesini sağlamak.ç) Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygulanı vatandaşların Yardım Merkezinden gıda, giyim ve ev eşyası gibi ihtiyaçlarını karşılamak.

d)Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan aile, kadın, yaşlı, hasta ve engelli vatandaşların belediye bünyesindeki aşevinden günlük sıcak yemek yemelerini sağlamak.

e)Ayni Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan vatandaşların haysiyet ve vakarını dikkate alarak gizlilik ilkesi doğrultusunda ve imkanlar ölçüsünde sosyal yardım hizmetlerinin yürütülebilmesi için alışveriş kartı (sosyal kart) veya fişi ya da kişi adına açılacak olan banka hesabına yatırılacak nakdi yardım ile karşılanması hizmetini vermek.

f)İlimiz merkezde ve İlçelerinde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.

Antalya il sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi tüm muhtaç kesimlere(yaşlı, hasta, engelli, çocuk, kadın vb.) Büyükşehir bünyesinde kurumsal olarak huzurevi-Kadın sığınma vb. birimlerden hizmet alan kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere, şehit yakınlarına, gaziler ve yakınlarına mücbir sebepler hâsıl olduğunda (sel, yangın, fırtına, il ve yurt genelinde yaşanan pandemi vb.)afetten etkilenenlere sosyal yardım hizmetlerini planlayarak programlama ve organizasyon iş ve işlemlerini Daire Başkanlığı koordinasyonluğunda yürütmek,

b)Aşevi, yardım merkezi, sosyal servis ve diğer sosyal yardımlar karşılığı yapılan ayni ve nakdi yardım hizmetlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak ve arşivlemek,

c) Antalya ili merkez ve İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitlerinin meslek elemanlarınca yapılması ve ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması- yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmaları yürütmek,

ç)Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak üzere çalışmalar yürütür, daire başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak,

d) İlimiz sınırlarında ikamet eden, dilekçe ile daire başkanlığına şahsen başvuru veya online olarak büyükşehir belediyemiz web sitesine başvuruda bulunan vatandaşların ihtiyaç sahibi olup olmadıklarının acil durumlarda tespitlerini yaptırmak,

e) Gerekli her türlü mal ve hizmet alım taleplerini, Satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili alım maddesine uygun şekilde yürütmek,

	<p>f)Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından sosyal inceleme raporu hazırlanan ihtiyaç sahiplerine uygun sosyal yardım modelinin “Aynı Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu” tarafından belirlenmesini sağlamak,</p> <p>g) Aynı Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan vatandaşların haysiyet ve vakarını dikkate alarak gizlilik ilkesi doğrultusunda ve imkânlar ölçüsünde sosyal yardım hizmetlerinin yürütülebilmesini sağlamak,</p> <p>ğ)Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelerde toplumun ihtiyaç analizini gerçekleştirmek bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler üretmek her türlü sosyal hizmet çalışmalarına mevzuat ve imkânlar ölçüsünde destek vermek.</p>
<p>Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri</p> <p>MADDE 10 - (1) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:</p> <p>a)Huzurevi ile Hasta ve Hasta Yakınları merkezlerinin yürütme,</p> <p>b)Yaşlıların mutlu vakit geçirebilmeleri amacıyla şehirde fiziki düzenlemeler yapılması ve ulaşımdan ücretsiz yararlanabilmeleri için üst makamlara teklifte bulunmak,</p> <p>c)Yaşlıların kamu hizmetlerine erişebilirliğini kolaylaştırarak bu hizmetlerden yararlanabilirliğini artırmak ve geliştirmek.</p> <p>ç) İlgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yaşlılarla ilgili özel gün ve haftaların kutlama programlarını düzenlemek ve yürütmek.</p> <p>d)Yaşamını huzurevinde sürdüren yaşlıların kaliteli zaman</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 10 uncu maddesi birinci fıkrasına (g) bendi aşağıdaki şekilde eklenmiştir.</p> <p><b>Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri</b></p> <p><b>MADDE 10 - (1) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:</b></p> <p>a)Huzurevi ile Hasta ve Hasta Yakınları merkezlerinin hizmetlerini yürütmek.</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>g)Yaşamını Antalya Büyükşehir Belediyesi Huzurevinde sürdüren ve hiçbir geliri olmayan yaşlıların mevzuatlar</p>

<p>geçirebilmeleri için piknik, gezi, sinema, tiyatro vb. etkinlikler düzenlemek.</p> <p>e) İlimiz merkezi ve ilçelerinde yaşlı gündüz bakım evi, huzurevi ve yaşlı lokali vb. merkezlerc duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması. ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.</p> <p>f) Merkeze uzak ilçelerden ve il dışından tedavi amaçlı gelen sosyo ekonomik yoksunluk içindeki hasta ve hasta yakınlarının barınma ve iase ihtiyaçlarını karşılamak için açılan tesislerin hizmetini yürütmek.</p> <p>Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri</p>	<p><b>doğrultusunda harçlık, giyecek ve tedavi masraflarını karşılamak,</b></p>
<p>MADDE 11 – (1) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</p> <p>a) Aileye yönelik hizmetleri yürütmek, bu hizmetlerle ilgili açılan Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezleri, Aile Danışma Merkezleri, Kadın Sığınma Evleri, Kadın Danışma Merkezleri çalışma usul ve esaslarını belirlemek, bu hizmetleri gerçekleştirirken sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek.</p> <p>b) Kadına yönelik toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, her türlü şiddet, taciz, istismarın önlenmesi amacıyla çalışmalarda bulunmak, kadının insan haklarını geliştirmek için kadınları sosyal, kültürel, ekonomik alanlarda aktif hale getirebilecek plan ve projeler geliştirip uygulamak,</p> <p>c) Şiddet gören kadınlara hukuki ve psikolojik destek verip, kadınların sosyal kimlik kazanmalarını sağlamak.</p> <p>ç) Aile içi iletişim, sağlıklı anne-baba tutumları vb. konularda eğitim seminerleri vermek.</p> <p>d) Toplumsal gelişime destek olmak ve katkı vermek üzere projeler</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 11 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p><b>MADDE 11- (1) Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</b></p> <p><b>a)5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve ilgili Yönetmelik Tüzükler çerçevesinde Antalya il sınırları içinde ikamet eden ihtiyaç sahibi tüm muhtaç kesimlere(yaşlı, hasta, engelli, çocuk, kadın vb.) Büyükşehir bünyesinde kurumsal olarak huzurevi-Kadın sığınma vb. birimlerden hizmet alan kadın, çocuk, yaşlı ve engelli bireylere, şehit yakınlarına, gaziler ve yakınlarına, mücbir sebepler hâsıl olduğunda (sel, yangın, firtına, il ve yurt genelinde yaşanan pandemi vb.)afetten etkilenenlere sosyal yardım hizmetlerini planlayarak programlama ve organizasyon iş ve işlemlerini Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütmek,</b></p> <p><b>b)Kadına yönelik her türlü hizmetleri yürütmek ve bu hizmetlerle ilgili açılan Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezleri, Danışma Merkezleri, Kadın Sığınma Evleri, Kadın Danışma Merkezleri çalışma usul ve esaslarını belirleyerek bu hizmetleri gerçekleştirilmesinde sivil toplum</b></p>

düzeyinde çalışmalar yapmak.

e) Müdürlüğe bağlı merkezlerle ilgili araştırmalar yapmak. verileri toplamak. kayıt altına almak ve raporlamak.

f) Toplumun ihtiyaçlarını tespit etmek. ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek ve ilgili merkezlere bildirmek.

g) Toplam kalite ve kalite yönetimiyle ilgili iş ve işlemleri takip etmek.

ğ)İlimiz merkezi ve İlçelerinde kadımlara yönelik kadın lokali vb. merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması. ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek.

kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek,

c)Kadın, kadın hakları, toplumsal cinsiyet eşitliği vb. konularında çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,

ç) Kadına yönelik toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması, her türlü şiddet, taciz, istismarın önlenmesi amacıyla çalışmalarda bulunmak,

d) Kadının insan haklarını geliştirmek için kadınlarımızı sosyal, kültürel, ekonomik alanlarda aktif hale getirebilecek plan ve projeler geliştirip uygulamak,

e) Şiddet gören kadımlara hukuki ve psikolojik destek verip, kadınların sosyal kimlik kazanmalarını sağlamak,

f) Kadının aile içindeki konumuna yönelik iletişim, sağlıklı anne-baba tutumları vb. konularda eğitim seminerleri vermek,

g) Kadının toplumsal gelişime destek olmak ve katkı vermek üzere projeler düzeyinde çalışmalar yaparak toplumsal gelişimi sağlayıcı çalışmalar gerçekleştirmek,

ğ)Kadının toplum içindeki ihtiyaçlarını tespit ederek, ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek ve ilgili merkezlere bildirmek,

h)Gerekli görülen yerleşim birimlerinde kadınlara yönelik Kadın Lokalleri hizmetini yürütmek,

i)Aileye yönelik sosyal, kültürel, eğitsel, sanatsal ve sportif konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler geliştirerek projelerin uygulanmasını sağlamak,

ı)Ailelerin ihtiyaç duydukları her türlü konularda

bilgilenmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, eğitim seminerleri ve konferans gibi etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere öncülük etmek,

j) Antalya ili merkez ve ilçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitlerini yapmak ve ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması - yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek ve ilgili birimlere önerilerde bulunmak,

k) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak üzere çalışmalar yürütmek amacıyla daire başkanlığı ilgili birimlerine önerilerde bulunmak,

l) Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet merkezleri kurmak ve işleyişini sağlamak üzere başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak,

m) Vatandaşların yaşadıkları toplum ilişkilerini, sosyal davranışlarını, kendilerini çevreleyen farklı sosyal yapıların oluşturabileceği sorunları ve vatandaşların buldukları sosyal çevrelerini dönüştürme kapasitelerini tespit etmek ve raporlamak amacıyla yerinde mahalle analizleri gerçekleştirmek,

n) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelerde toplumsal gelişimi destekleyici çalışmalar için toplumun ihtiyaç analizini çıkarmak ve ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet modelleri önermek,

o) Tespiti yapılan ve meslek elemanları tarafından hazırlanan raporlarının sosyal yardımlar şube müdürlüğü "Aynı Nakdi Yardım Değerlendirme Kurulu"na kanaatini kullanarak önermek ve uygun sosyal yardım modelinin uygulanmasını

sağlamak.

ö)Antalya ilinde ikamet eden Şehit yakınlarına, gazilere ve gazi yakınlarına yönelik ortak protokoller çerçevesinde ihtiyaç halinde psikososyal destek vermek, şehitlerimizi anmaya yönelik özel günlerde, millî bayramlarda mevlit ve yemek vermek gibi faaliyetlerin yanı sıra şehit aileleri ve gazilerin taleplerine yönelik tüm iş ve işlemleri koordine etmek ve bu amaçla merkezler açmak,

p) Şehit yakınları, gaziler ve gazi yakınlarının ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi ve toplumdan kopmaması amacıyla çalışmalar yürütmek, bu konuda toplumsal duyarlılığı güçlendirici faaliyetler yapmak,

r) Gazilerin, gazi yakınlarının ve şehit yakınlarının toplumsal hayata adaptasyonu sağlayıcı çalışmalar yürütmek,

s) Şehit yakınlarına, gazilere ve gazi yakınlarına hakları ile ilgili bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları gerçekleştirmek

ş) Şehit yakınları, gazi ve gazi yakınları arasında iletişim ve dayanışmayı güçlendirici faaliyetler düzenlemek,

Yürürlükteki Yönetmeliğin 12 inci maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**MADDE 12-(1) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:**

a)Toplumumuzun geleceğinde söz sahibi olacak çocuk ve gençlerimize yönelik her türlü hizmetleri yürütmek, bu hizmetleri gerçekleştiren kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek.

b)İhtiyaç sahibi ve başarılı öğrencilere eğitim desteğinde bulunmak,

c)Sosyal risk grubundaki çocuklar için koruyucu ve

Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri

**MADDE 12 – (1) Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a)Toplumumuzun geleceğinde söz sahibi olacak çocuk ve gençlerimize yönelik her türlü hizmetleri yürütmek, bu hizmetlerle ilgili açılan Kreş ve Gündüz Bakımevleri, Anaokulları, Çocuk Kulüpleri, Gençlik Danışma Merkezlerinin çalışma usul ve esaslarını belirlemek, bu hizmetleri gerçekleştiren kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek.

b)İhtiyaç sahibi ve başarılı öğrencilere eğitim desteğinde bulunmak,

<p>onların akademik başarılarının arttırılması için gerekli önlemleri almak ve uygulamak.</p> <p>c)Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan çocuklara ve özellikle gelir düzeyi düşük ailelerin çocuklarına zihinsel ve duyuşsal gelişimlerine katkıda bulunacak oyun bahçe ve parkları, kütüphane ve oyuncak kütüphaneleri vb. tesisler açmak ve işletmek.</p> <p>ç)Müdürlüğe bağılı merkezleri ile ilgili araştırmalar yapmak. verileri toplamak, kayıt altına almak ve raporlamak.</p> <p>d)Sosyal risk grubundaki çocuklar için koruyucu ve destekleyici projeler hazırlamak ve uygulanması için ilgili birime teklifte bulunmak.</p> <p>e)Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına destek sağlamak üzere, kreş ve gündüz bakım evi, çocuk kulüpleri açmak. il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile işbirliğinde anaokulları hizmeti vermek,</p> <p>f)İlkokul ve ortaokul öğrencileri için etüt eğitim merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek. ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerinin eksik eğitimlerinin tamamlanması ve sınavlara hazırlanmaları için çeşitli kurslar düzenlemek,</p> <p>g)İlimizde çocuklara ve gençlere yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek yarışma, şenlik,festival ve spor karşılaşmaları gibi aktivitelere destek sağlamak.</p> <p>ğ) İlimizdeki dezavantajlı bölgelerde bulunan çocukların ve gençlerin sosyo-kültürel seviyelerine katkı sağlamak üzere etkinlikler düzenlemek.</p> <p>h)İlimiz merkezi ve ilçelerinde çocuklara ve çalışan/ çocuğunun bakımını gerçekleştirecek kimsesi olmadığı için çalışmayıp ama çalışmak isteyen annelere yönelik merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin</p>	<p>destekleyici projeler hazırlamak ve uygulanması için ilgili birime teklifte bulunmak,</p> <p>b)Kreş ve Gündüz Bakımevleri, Çocuk Kulüpleri açarak çalışma usul ve esaslarını belirler. Bu hizmetleri gerçekleştiren kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde hareket etmek,</p> <p>c)İlimiz merkezi ve ilçelerinde çocuklara ve çalışan/ çocuğunun bakımını gerçekleştirecek kimsesi olmadığı için çalışmayıp ama çalışmak isteyen annelere yönelik merkezlere duyulan ihtiyaç tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek,</p> <p>ç)Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan çocuklara ve özellikle gelir düzeyi düşük ailelerin çocuklarına zihinsel ve duyuşsal gelişimlerine katkıda bulunacak oyun bahçeleri ve parkları, kütüphane ve oyuncak kütüphaneleri vb. tesisler açmak ve işletmek.</p> <p>d)Eğitim ve öğretimine/öğrenimine devam eden (Yükseköğretim/ orta öğretim vb.) barınma sorunu yaşayan gençler ve çocuklar için çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek,</p>
--	--



<p>yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 13 üncü maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p>
<p>ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri</p> <p>MADDE 13 - (1) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</p> <p>a)Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı ilçelerde sosyal hizmet alanında sosyal hizmet birimleri kurmak üzere çalışmalar yürütmek, daire başkanlığı ile ilçe yapılanması arasındaki eşgüdümü sağlamak.</p> <p>b)Toplam Kalite anlayışı doğrultusunda Sosyal Hizmetler ile ilgili kalite sistem çalışmalarını yürütmek ve bu sistemin yaygınlaştırılmasını sağlamak.</p> <p>c)Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve bünyelerinde bulunan proje birimleri, Ar-Ge Merkezleri ile Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak.</p> <p>ç) Antalya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bölgelere ait proje haritasını çıkartmak, ihtiyaç analizini gerçekleştirmek ve bu doğrultuda stratejiler, alternatif çözümler ve projeler üretmek.</p> <p>d)Personelin eğitime ihtiyaç duyduğu konularda hizmet içi eğitimler düzenleyerek mesleki gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak.</p> <p>e)Daire içindeki yazı işleri, personel özlük işleri, kalite yönetimi ve arşiv hizmetleri gibi birimlerin koordinasyonunu sağlamak.</p> <p>f)İlçelerde ihtiyaç olan sosyal hizmet uygulamalarının tespitinin yapılması ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürütmek.</p>	<p><b>MADDE13-(1) ARGE ve Yapılandırma Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</b></p> <p>a)Toplam Kalite anlayışı doğrultusunda Sosyal Hizmetler ile ilgili kalite sistem çalışmalarını yürütmek ve bu sistemin yaygınlaştırılmasını sağlamak</p> <p>b)Sosyal hizmet alanlarında kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve bünyelerinde bulunan proje birimleri ve Ar-Ge Merkezleri ile Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,</p> <p>c)Çalışma alanını ilgilendiren kanun, yönetmelik, genelge ve yazıları takip etmek üzere hizmet vermek.</p> <p>ç)Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı proje birimleri ile Daire Başkanlığı arasında, iletişim, işbirliği ve eşgüdümü sağlamak,</p> <p>d)Üst yönetim tarafından istenen Daire Başkanlığı bünyesinde verilen hizmetlerle ilgili olarak bilgi notları ve verilerini düzenlemek.</p> <p>e)Daire Başkanlığı yazı işleri, personel özlük işleri ve kalite yönetimi gibi hizmetlerde koordinasyonu sağlamak</p> <p>f)Daire Başkanlığı birimindeki diğer iş ve işlemleri yapmak</p>

<p>g)Daire Başkanlığı ve bağlı birimler için gerekli her türlü mal ve hizmet alım taleplerini, satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili alım maddesine uygun şekliyle yürütmek.</p> <p>ğ)Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarını uygulayan birim olarak: Daire Başkanlığına ait taşınırın kayıt ve kontrol işlemlerine ilişkin esas ve usulleri uygulamak.</p> <p>h)Daire Başkanlığına bağışlanan ve kullanım ömrünün tamamlanması vb. nedenlerle hurdaya ayrılması gereken taşınırlara ilişkin evrakları hazırlamak, ilgili olurları aldıktan sonra muhasebe kayıtlarının yapılmasını sağlamak üzere Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na göndermek.</p> <p>ı)Çalışma alanını ilgilendiren kanun, yönetmelik, genelge ve yazıları takip etmek üzere hizmet vermek.</p> <p>ii)Daire başkanlığının faaliyetlerinin tanıtımı konusunda dergi, broşür, afiş, el ilanı vb. yayınları hazırlayıp görsel ve yazılı basında gerekli tanıtım etkinliklerini yapmak.</p>	
<p>Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri</p> <p>MADDE 14 – (1) Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</p> <p>a)Vatandaşların eksik eğitimlerini tamamlaması için sürekli eğitim imkânları hazırlamak.</p> <p>b)Kentlilerin çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve</p>	<p>Yürürlükteki Yönetmeliğin 14 üncü maddesi birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p><b>MADDE 14-(1)Yaygın Eğitim Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:</b></p> <p>a)Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri doğrultusunda kişisel, sosyal, kültürel ve sanatsal alanlarda, bireylerin bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla kalite ve verimliliği arttırmak, hizmet tekrarını önlemek, kaynakları birleştirmek yoluyla diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği içerisinde kurslar düzenlemek,</p>

kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak.

c) Vatandaşlarımıza toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma alışkanlığı kazandırmak.

ç) Kırsal kesimden göç edenlerin kent kültürüne uyum sağlamalarına yönelik eğitim çalışmalarını yapmak.

d) Sanayinin ihtiyacı olan iş gücünün yetiştirilmesine yardımcı olmak için mesleki ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yapmak.

e) Kentlilere serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini sergileme ve geliştirme imkânlarını sağlamak.

f) Alan araştırmaları sonucunda vatandaşların yaygın eğitim ihtiyaç ve taleplerini tespit etmek.

g) Kurs açılması için ilgili kuruluşlardan ve başkanlıktan gerekli onayları almak, kursları planlamak ve program içeriklerini belirlemek.

ğ) Programa uygun öğretici niteliklerini tamamlamak, uygun öğreticiyi seçmek, gerekli onayları almak, puantaj ve ücret belgelerini düzenlemek.

h) Öğreticilerin çalışma ilke ve yöntemleri hakkında gerekli bilgileri vermek ve eksiklerini tamamlamak, eğitim plan ve programlarını hazırlamak, öğretim materyallerini temin etmek, kurs ortamını hazırlayarak eğitim donanımını tamamlamak.

ı) Kursiyer kayıt duyurularını yapmak, kayıtları almak, eğitim uygulamalarını ve öğreticileri denetlemek, başarısız öğreticileri daire başkanlığına bildirmek, daire başkanının direktifleri doğrultusunda gereken işlemleri yapmak.

i) Öğrenme sürecini amaç, hedef, içerik, yöntem, verimlilik, ortam, araç-

b) İhtiyaç sahibi ve başarılı öğrencilere eğitim desteğinde bulunmak, onların akademik başarılarının artırılması için gerekli önlemleri almak ve uygulamak,

c) İlkokul ve ortaokul öğrencileri için etüt eğitim merkezleri ve rehberlik hizmeti sunacak merkezler açmak ve işletmek, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerinin eksik eğitimlerinin tamamlanması ve sınavlara hazırlanmaları için çeşitli kurslar düzenlemek,

ç) İl Millî Eğitim Müdürlükleri ile Bakanlıkça onaylanan ortak işbirliği protokolleri çerçevesinde ücretsiz kurslar açmak,

d) Açılacak Kurslarda Eğitim Faaliyetlerinde görevlendirilecek kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirme işlemlerini Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen kriterlere uygun olarak e- yaygın sistemi üzerinden yapmak.. Kadrolu öğretmen ve usta öğreticilere ilişkin görev, yetki ve sorumluluk ücret ve sigorta işlemleri İşbirliği kapsamında kurs düzenlenmesi kapsamında görevlendirilecek kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerin ücret ve sigorta işlemleri Millî Eğitim Bakanlığının ilgili güncel mevzuatlarına uygun olarak İl Millî Eğitim Müdürlüklerince gerçekleştirilmek,

e) İş birliği Protokolü yapılan özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları işbirliği kapsamında açılan kurslarda kâr amaçlı faaliyette bulunmamak,

f) İş birliği Protokolü çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, kursun iş birliği hâlinde düzenleneceği açıkça belirtilir. Bu şekilde düzenlenen kurslarda izleme, değerlendirme, rehberlik, denetim, eğitim programı ve belge düzenlenmesi ilgili kurumca yapılır, bu yetki başka kurum ve kuruluşlara devretmemek,

g) Kursların iş ve işlemlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü e-yaygın sistemi ve/veya Antalya Büyükşehir Belediyesinin elektronik ortamında

<p>gereç vb. bakımlardan değerlendirmek ve rapor etmek.</p> <p>j)Kurslarla ilgili olarak protokol, sözleşme, rapor, projc. yönetmelik, yönerge genelge vb. belgeleri hazırlamak.</p> <p>k)Yazılı belgelerde belirlenen hak ve mükellefiyetleri titizlikle takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.</p> <p>l)Kurs yerlerinin bakım onarım ve boya badana işlerini yaptırmak, kullanılan cihazların periyodik bakımlarını yaptırmak ve tamir ettirmek.</p> <p>m)Kurs ürünlerini taniıcı ve kursiyerleri ekonomik bakımdan destekleyici nitelikte pazar, sergi, fuar, panayır, kermes vb. etkinlikleri düzenlemek ve bu amaçla düzenlenen organizasyonlara katılmak.</p> <p>n)Yaşamlarını sürdürülebilmeleri için gerekli mesleki beceri ve donanımları olmayan vatandaşlara yönelik</p> <p>İlimiz merkezi ve İlçelerinde ihtiyaç tespitinin yapılması, ihtiyaca cevap verecek merkezlerin açılması ve yapılandırılması için gerekli alt yapı planlamaları yapıp bu konudaki çalışmalarını yürüterek Daire Başkanını bilgilendirmek</p> <p>o)Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.</p>	<p>yürütmek,</p> <p>ğ)Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirelecek eğitim faaliyetleri için iş birliği protokolü düzenlemek. Kursiyerlere; kurum/kuruluş temsilcisi ile kurum yetkililerinin imzasının bulunduğu katılım belgesi vermek,</p> <p>h)Resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği kapsamında gerçekleştirelecek faaliyetlerdeki eğitim giderlerinin nasıl karşılanacağını iş birliği protokolünde açıkça belirtmek,</p> <p>ı)Eğitim ve öğretimine/öğrenimine devam eden ( orta öğretim, Yükseköğrenim vb. )çocuk ve gençlerin mesleki eğitim, barınma, sağlık beslenme, temizlik gibi temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla eğitim merkezleri / çocuk ve gençlik evleri açmak ve işletmek,</p>
<p>Daire Başkanının yetkileri</p> <p>MADDE 16- (1) Daire Başkanının yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Başkanlığına ilişkin görevlerin; mevzuat hükümleri ve encümen kararları gereğince yürütülmesine yönelik karar verip, tedbir almak ve uygulamak.</p> <p>b) Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkililerin alınması konusunda başkanlığa önerilerde bulunmak.</p>	<p>Yürürlükte bulunan Yönetmeliğin 16 ıncı maddesinin birinci fıkrası (e) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>Daire Başkanının yetkileri</p> <p><b>MADDE 16- (1) Daire Başkanının yetkileri şunlardır:</b></p> <p>a) Başkanlığına ilişkin görevlerin; mevzuat hükümleri ve encümen kararları gereğince yürütülmesine yönelik karar verip, tedbir almak ve uygulamak</p> <p>...</p>

<p>c) Daire Başkanlığına bağlı personele mazeret izni vermek, yıllık izin kullanış zamanlarını tespit edip kullanılmak, başarı belgeleri, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için başkanlığa önerilerde bulunmak.</p> <p>ç) Daire Başkanlığının hizmet kapsamında yer alan faaliyetler ile ilgili, daire başkanlığı personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve ilgilerine tebliğ etmek.</p> <p>d) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan hizmetler ile ilgili, yönetmelik ve yönergeler hazırlamak ve Büyükşehir Belediye meclisine öneride bulunmak.</p> <p>e) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan faaliyetlerin, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yürütülebilmesi ve iyileştirilmesi için Kalite Geliştirme Ekibi oluşturmak.</p> <p>f) Daire Başkanlığının yıllık faaliyet planlarının hazırlanmasını sağlamak.</p>	<p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>e) Daire Başkanlığının görev kapsamında yer alan faaliyetlerin, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yürütülebilmesi ve iyileştirilmesi için Daire başkanlığına bağlı olarak Kalite Geliştirme Birimini açarak Kalite Geliştirme Ekibi oluşturmak, sağlıklı ve uygulanabilir bir organizasyon ve planlamanın gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla iş ve işlemlerin verimli şekilde gerçekleştirilmesini organize edecek bir koordinatör görevlendirmek.</p> <p>f) Daire Başkanlığının yıllık faaliyet planlarının hazırlanmasını sağlamak.</p>
<p>Yürürlükten kaldırılan hükümler</p> <p>MADDE 35— (1) 10/07/2012 tarih ve 395 sayılı Belediye Meclis kararı ile kabul edilen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 16.11.2015 tarih ve 1034 sayılı karar ile uygun bulunan Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.</p>	<p>Yürürlükte bulunan Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p><b>MADDE35-(1) 10/07/2012 tarih ve 395 sayılı Belediye Meclis kararı ile kabul edilen Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 1/11/2015 tarih ve 1034 sayılı karar ile uygun bulunan Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.09.2019 tarih ve 529 sayılı kararının eki olan Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır</b></p>

<p><b>Yürürlük</b></p> <p>MADDE 36-(1)Bu Yönetmelik Büyükşehir Belediye Meclisinin. 16.11.2015 tarih ve 1034 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe girmiştir.</p>	<p>Yürürlükte olan Yönetmeliğin 36 ıncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir</p> <p>Yürürlük</p> <p><b>MADDE 36-(1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinin kabulü ve ilanı tarihinde yürürlüğe girer.</b></p>
<p><b>Yürütme</b></p> <p>MADDE 37 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini. Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.</p>	<p>Yürürlükte olan Yönetmeliğin 37inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.</p> <p>Yürütme</p> <p><b>MADDE 37 - (1) Bu Yönetmelik, hükümlerini, Belediye Meclisinin kabulü ve ilanı tarihi itibarıyla Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.</b></p>