

T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Bursa Nilüfer Belediyesi Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında,

Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,

Başkanlık; Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nü,

Harcama Yetkilisi; Sosyal Destek Hizmetleri Müdürünü

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 1 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

Gerçekleştirme Görevlisi; bölüm müdürünün tanımladığı kişi olmakla birlikte harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi ifade eder.

Paydaş; Kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ve kurumları ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

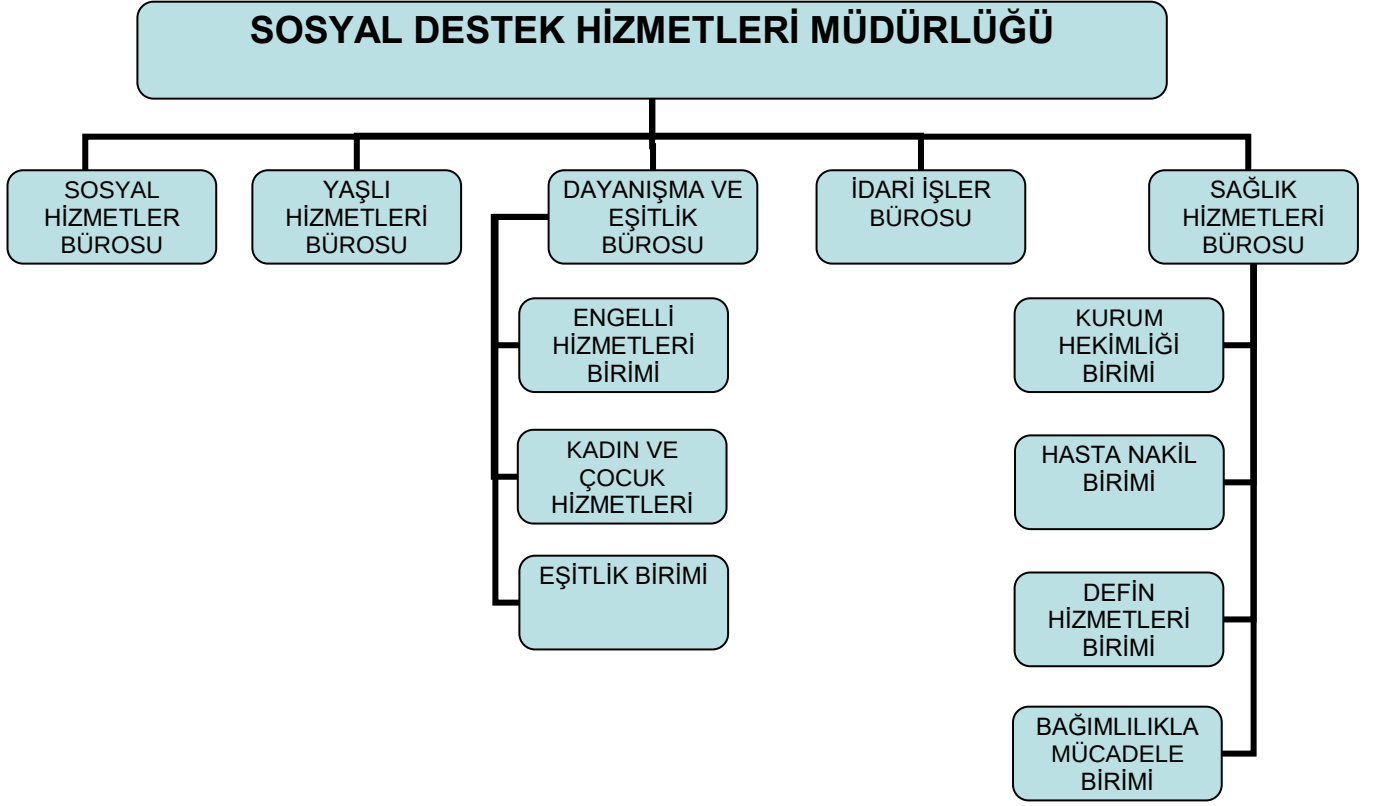
İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür, Müdüre bağlı personel, Sosyal Hizmetler Bürosu, Yaşlı Hizmetleri Bürosu, Dayanışma ve Eşitlik Bürosu, İdari İşler Bürosu ve Sağlık Hizmetleri Bürosu'ndan oluşur. Dayanışma ve Eşitlik Bürosunda; Engelliler Hizmet Birimi, Eşitlik Birimi ve Kadın ve Çocuk Hizmetleri Birimi, Sağlık Hizmetleri Bürosunda ise Kurum Hekimliği Birimi, Defin Hizmetleri Birimi, Hasta Nakil Birimi ve Bağımlılıkla Mücadele Birimi bulunur.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 2 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıdaki gibidir :



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi

Madde 6 - Toplumsal cinsiyet eşitliği gözetilerek, hak temelli, bütüncül ve toplumsal katılıma açık bir anlayış ile; sosyal destek hizmetleri, yaşlılara yönelik hizmetler, engelli bireylere ve yakınlarına yönelik hizmetler, kadın ve çocuklara yönelik hizmetler ve sağlık işleri ile ilgili mevcut durumu saptamak ve iyileştirilmesi için gerekli çalışma ve eğitimleri düzenleyerek/ organize ederek halkın hizmetine sunmak.

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü'nün Görevleri

Madde 7 - Belediye tarafından gerçekleştirilecek sosyal işlerin, sosyal yardım ihtiyaçlarının ve faaliyetlerinin yıllık planını hazırlamak, iyileştirme faaliyetlerinin yapılmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 3 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 8 -** Sosyal etkinliklerin duyurulması amacıyla, kullanılacak tanıtım materyallerinin tasarımını / formatını belirleyerek basımını yaptırmak ve duyuru faaliyetlerini gerçekleştirmek.
- Madde 9 -** Düzenlenecek etkinliğin türüne göre ilgili hazırlık faaliyetlerini gerçekleştirmek ve destek alınacak bölüm / kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Madde 10 -** Sosyal etkinlik için gerekli alanın hazırlanmasına ve etkinlik sonrasında toplanmasına ilişkin faaliyetlerin, gerekli durumlarda diğer bölümlerden de destek alınarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Madde 11 -** Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve Stratejik Plan'a uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırım/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.
- Madde 12 -** Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- Madde 13 -** Harcama Yetkilisi olarak, bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapmakla sorumlu olup; harcama talimatı ile bütçesinden harcama yapabilir, yetkinin devredilmesi durumunda idari sorumluluğu devam eder.
- Madde 14 -** Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- Madde 15 -** Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.
- Madde 16 -** Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- Madde 17 -** Sorumluluğu altındaki tüm işlerin koordinasyonunu sağlayarak denetlemek.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 4 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

- Madde 18 -** Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- Madde 19 -** İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan OHSAS 18001 Yönetim Sistemi'nin sürekliliğini sağlamak ve İSG İç Yönetmeliği'ne uygun davranılmasını ve takibini sağlamak.
- Madde 20 -** Stratejik Plan ve Performans Yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Madde 21 -** Harcama yetkilisi olarak, hiyerarsik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasında bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek. Ödeme emri belgesi düzenlemek ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak.
- Madde 22 -** Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanı'nı düzenlemek ve Birim Faaliyet Raporu'na eklemek. Yılda en az bir kez İç Kontrol düzenlemelerini ve İç Kontrol Sistemi'nin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak.
- Madde 23 -** 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Birimi'nin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemlerden müdürlüğü ilgilendirenleri, Mali Hizmetler Birimi / İç Kontrol Alt Birimi'ne kontrole göndermek.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	5 / 15	6	27.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 24 -** İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- Madde 25 -** Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.
- Madde 26 -** Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yaptırımlarını sağlamak ve kontrol etmek.
- Madde 27 -** Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olmasını sağlamak.
- Madde 28 -** Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre halkın sağlığını korumaya yönelik bütün önlemlerin zamanında alınmasını sağlamak.
- Madde 29 -** Acil müdahalede kullanılacak ilaç ve malzemelerin bulundurulması, müdahalenin yapılması ve hasta nakil faaliyetlerinin yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Madde 30 -** İlgili kanunu gereği belediyede çalışan tüm personele ve stajyerlere kurum hekimliği hizmetinin verilmesini sağlamak.
- Madde 31 -** Defin Hizmetleri Biriminin aylık ve yıllık çalışma raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Madde 32 -** Belediye doktorları ve sağlık memurlarının nöbetlerini düzenlemek, ilgili yerlere ve kendilerine tebliğ etmek ve nöbetlerin tutulmasını denetlemek.
- Madde 33 -** Defin ruhsatı verilmesini ve defin hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesini koordine etmek ve vefatların İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak.
- Madde 34 -** Defin ruhsatı verilmesi esnasında cenazenin muayene edilirken ölüm sebebinin doğal oluşundan şüphelenildiği, belirti tespit edildiği ve bir iddia mevcut olduğu

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 6 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

durumlarda Defin Ruhsatı verilmeden Cumhuriyet Savcılığı'na haber verilmesini sağlamak.

- Madde 35 -** İhbarı mecburi bir hastalıktan meydana gelen ölüm vakalarında durumu İl Sağlık Müdürlüğü Bulaşıcı Hastalıklar Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.
- Madde 36 -** Olağan dışı durumlarda sunulacak sağlık hizmetleri için eylem planı sağlamak.
- Madde 37 -** Belediye sınırları içerisinde gerçekleştirilen sosyal, kültürel, ve sportif etkinliklerde ambulans ve sağlık ekibi desteği sağlamak.
- Madde 38 -** Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü' ne göndererek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

Sosyal Hizmetler Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 39 -** Temel ihtiyaçlar çerçevesinde; Sosyal yardıma ihtiyacı olan birey/aileleri saptayarak, sosyal yardım alanlarında gereksinmelerinin etkin, yaygın ve nitelikli karşılanması için çalışmalar yapmak, desteklenmelerini sağlamak.
- Madde 40 -** Yardımların yerinde, zamanında yapılmasını izlemek, yönlendirmek, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve istatistiki analizlerini yapmak.
- Madde 41 -** Yardım taleplerini değerlendirmek, uygun kriterleri oluşturarak bu çerçevede öneriler hazırlamak.
- Madde 42 -** Kentlilerin zor günlerinde yanlarında olacak, dayanışma/yardımlaşma kültürünü kökleştirici/geliştirici çalışmalar yürütmek.
- Madde 43 -** Yoksullukla mücadele ve sosyal yardımlar alanında ulusal düzeyde uygulanan politika ve stratejilerin uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 7 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 44 -** Toplumsal dayanışma ve paylaşma bilincini geliştirmek ve desteklemek üzere; bilimsel, sosyal ve kültürel programlar ve projeler geliştirmek, projelere destek sağlamak.
- Madde 45 -** Yoksulluk ve sosyal yardım, dayanışma konularında araştırma ve eğitim faaliyetleri yapmak, yaptırmak. Bu konuda çalışma ve araştırma yapan akademik ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde ortak çalışmalar yapmak.
- Madde 46 -** Sosyal yardım faaliyetlerinin desteklenmesine ve geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel yayınlar yapmak.
- Madde 47 -** Sosyal adaletsizliklere, eşitsizliklere karşı mücadele ederek yaşamın her alanında fırsat eşitliğinin sağlanmasına çalışmak, dezavantajlı grupları destekleyici hizmetlerde bulunmak.
- Madde 48 -** Sosyo-ekonomik durumu yetersiz olan çocukların, gençlerin ve erişkinlerin eğitimde/mesleki eğitimde fırsat eşitliğinden yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla eğitim etkinlikleri düzenlemek, ilköğretim ve lise öğrencilerinin başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı uygulamalar yapmak.
- Madde 49 -** Sosyal Hizmetler Bürosu'na bağlı bulunan birimlerin koordinasyonunu sağlamak, işbirliği içinde ortak faaliyetler düzenlenmesini sağlamak.
- Madde 50 -** Belediye iç ve dış işleyişinde; SP, Süreç ve Performans Planları'nın dezavantajlı gruplara yönelik uygun hale getirilmesini sağlayıcı metodolojiler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Madde 51 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 8 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

Yaşlı Hizmetleri Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 52 -** Temel ihtiyaçlar çerçevesinde; yaşlıların gereksinmelerinin etkin, yaygın ve nitelikli karşılanması için çalışmalar yapmak, desteklenmelerini sağlamak.
- Madde 53 -** Kentlilerin zor günlerinde yanlarında olacak, dayanışma/yardımlaşma kültürünü kökleştirici/geliştirici çalışmalar yürütmek.
- Madde 54 -** Toplumsal dayanışma ve paylaşma bilincini geliştirmek ve desteklemek üzere; bilimsel, sosyal ve kültürel programlar ve projeler geliştirmek, projelere destek sağlamak.
- Madde 55 -** Yaşlıların yaşamdan kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek, uygun mekan tasarımları için iyileştirici çalışmalar yapmak.
- Madde 56 -** Bu faaliyetlerin desteklenmesine ve geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel yayınlar yapmak.
- Madde 57 -** Yaşlı Hizmetleri Bürosu'na bağlı bulunan birimlerin koordinasyonunu sağlamak, işbirliği içinde ortak faaliyetler düzenlenmesini sağlamak.
- Madde 58 -** Belediye iç ve dış işleyişinde; SP, Süreç ve Performans Planları'nın dezavantajlı gruplara yönelik uygun hale getirilmesini sağlayıcı metodolojiler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Madde 59 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 9 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Dayanışma ve Eşitlik Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

- Madde 60 -** Fırsat eşitliğini, erişilebilirliği ve toplumsal cinsiyet eşitliğini gözeterek; kendi seçimlerini yapma özgürlükleri ve bağımsızlıklarını da kapsayacak şekilde engelli vatandaşlara yönelik Belediye Mevzuatı ile belirlenmiş olan sorumlulukları yerine getirmek.
- Madde 61 -** Bu alandaki kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile iletişime geçerek ortak ihtiyaçların hayata geçirilmesinde görev üstlenmek.
- Madde 62 -** Engelli bireyler ve yakınlarının toplumsal yaşamın içinde daha aktif rol almalarını ve sosyal belediyeçilik hizmetlerinden tam ve etkin yararlanmalarını sağlamak.
- Madde 63 -** Engelli bireylerin karşı karşıya kaldıkları eşitsizlikleri saptamak, çözüm önerileri geliştirmek.
- Madde 64 -** Engelli bireyler ve yakınlarının kendilerine tanınan yasal hak ve imkânlardan haberdar olmalarını sağlayacak toplantı, doküman vs. düzenlemek ve yararlanmaları hususunda gerekli desteği sağlamak.
- Madde 65 -** Nilüfer İlçesi'nde ikamet eden engelli vatandaşların veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.
- Madde 66 -** Engelli bireyler ve yakınlarına ihtiyaç duyabilecekleri psikolojik destek ve eğitimler için gerekli koordinasyon ve organizasyonları düzenlemek.
- Madde 67 -** Engelli bireylerin kendi kimliklerini koruyabilme haklarına saygı duyarak gelişim kapasitelerini arttırmayı amaçlayan hizmetleri sağlamak.
- Madde 68 -** Kadına yönelik şiddet, toplumsal cinsiyet eşitsizliği, çocuk istismarı, , kamusal haklardan yararlanamama ile ilgili pek çok sorun için kadınların şahsen, telefonla ya da başka bir kurum aracılığıyla gelen başvurularını değerlendirmek,
- Madde 69 -** Kadın Dayanışma Merkezlerine başvuran kadınlara ve çocuklarına gerekli (hukuk, sağlık, psikolojik, istihdam, güvenlik, sığınak vb alanlarda) bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapmak, rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek ,

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 10 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

- Madde 70 -** Kadın Dayanışma Merkezi'ne başvuran kadınların ihtiyaçlarını belirlemek, bireysel destek planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak, can güvenliği risk altında olan kadın ve çocuklarla güvenlik planı yapmak,
- Madde 71 -** Kadınlara yönelik toplantılar organize ederek kadına yönelik şiddet, çocuk ihmal ve istismarı, çocukların yetişkinlerle ilişkilerinde sınırlar, güvenlik, mahremiyet, cinsel gelişim, çocuk sağlığı, bakımı ve eğitimi, Kadın Dayanışma Merkezleri ve Kadın Sığınmaevi konularında halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.
- Madde 72 -** Kadına yönelik ayrımcılıkla mücadele konusunda farkındalık yaratıcı çalışmalar, eğitim ve etkinlikler organize etmek. Bu kapsamda sivil toplum örgütleri ile ortak ilişkiler geliştirmek. Kadın Dayanışmasını güçlendirici çalışmalar içinde olmak.
- Madde 73 -** Kadın Dayanışma Merkezlerinde görüşülen çocukları aile içi şiddet, ihmal ve istismar maruziyeti açısından değerlendirmek, ihmal ve istismar bulguları varsa gerekli müdahaleyi yapmak,
- Madde 74 -** Kadın ve çocuk sağlığı konusunda rehberlik ve danışma hizmetlerini yürütmek,
- Madde 75 -** Belediyemiz personeli arasında toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda duyarlılığı ve farkındalığı artırmak için yapılacak eğitim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- Madde 76 -** Her cinsel yönelime eşit yaklaşmayı ve tüm cinsel yönelimlere karşı ayrımcılığa yönelik farkındalık oluşturacak seminerler/eğitimler düzenlemek,
- Madde 77 -** Belediyemiz stratejik plan, performans programları ve bütçesinin toplumsal cinsiyet eşitliği dikkate alınarak hazırlanmasını sağlamaya çalışmak.
- Madde 78 -** Toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda yayınlanan genelgeleri, yayınları, yasaları ve çalışmaları takip ederek belediye çalışanları ve ilişkide olduğu kurumlarla paylaşmak.
- Madde 79 -** Belediyenin kadına yönelik şiddet konusunda yaptığı ve yapacağı çalışmalarda yerel STK'lar ve kamu kurumları ile iletişime geçerek birlikte çalışmalar üretmek.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 11 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

- Madde 80 -** Kadınların yerel karar alma mekanizmalarında daha aktif yer almalarını sağlamak için çalışmalar yapmak.
- Madde 81 -** Çalışma planı/programı ve aylık faaliyet raporunu hazırlamak.
- Madde 82 -** Kadın ve çocuklara yönelik sosyal, ekonomik ve psikolojik destek hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek
- Madde 83 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.
- Madde 84 -** Bursa ilinde yüksek öğrenim gören kız öğrencilerin yaşayabilecekleri barınma sorunları göz önünde bulundurularak onlara güvenli, rahat, huzurlu ve uygun ekonomik koşullarda hizmet veren bir tesis sağlamak,
- Madde 85 -** Kız öğrenci yurdunda kalan öğrencilere yönelik sosyal, kültürel etkinlikler planlamak ve bu etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

İdari İşler Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

- Madde 86 -** Kurum dışından gelen yazışmaları takip eder ve kurum dışına yapılacak yazışmaları hazırlar.
- Madde 87 -** Müdürlükte çalışmakta olan personel ile ilgili puantaj, izin, rapor ve diğer yazışmaları (yurt içi-yurt dışı görevlendirme yazıları vb.) hazırlar ve takibi yapar.
- Madde 88 -** Belediyemiz Yönetim Sistemleri Politikası'na ve Stratejik Plan'a uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin belirlenmesindeki doküman hazırlıklarını yapar. Yıl içerisinde yapılan harcamalara göre bütçe gerçekleştirmelerinin 3 aylık periyotlar halinde hazırlar ve ilgili müdürlüğe gönderir.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 12 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
--------------------------	---------------------	------------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
--	--	--	---

- Madde 89 -** Müdürlükten ve diğer birimlerden gelen talepler üzerine, müdür onayı almak sureti ile, gerekli olan satın alma işlemlerini belirlenen yöntemle göre (Açık İhale, Doğrudan Temin, Avans,... vb.) ve mevzuatlar (Yürürlükteki Kamu İhale Kanunu, Yürürlükteki Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi,... vb. mevzuatlar) çerçevesinde gerçekleştirir, gerekli olan kontrol ve takipleri yapar/yaptırır, sonuçlanması için ilgili müdürlük ile yazışmaları gerçekleştirir.
- Madde 90 -** Müdürlüğü ile ilgili olan dayanıklı taşınırların (Demirbaşların) ilgili birimlere gönderilmesini, takibinin yapılmasını ve güncelliğinin sağlanmasını kontrol eder.
- Madde 91 -** Muhtaç Asker Ailelerinin başvuruları değerlendirilir, gerekli yazışmalar yapılır. Encümene havalesini sağlayarak, karar sonucunda, asker aile yardımları hesaplanır ve ödeme ile ilgili takipler yapılır.
- Madde 92 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Sağlık Hizmetleri Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

- Madde 93 -** Defin ruhsatının verilmesine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
- Madde 94 -** Ölüm Belgesi düzenlenen cenazelerin Nüfus Cüzdanlarını ve Ölüm Belgelerini (iki nüsha) İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne göndermek.
- Madde 95 -** Cenazenin şehir içine defnedileceği durumlarda ücretsiz olarak cenaze arabası tahsis edilmesini sağlamak.
- Madde 96 -** Kurum Hekimliği görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
- Madde 97 -** Kurum personeline yasal mevzuat çerçevesinde birinci basamak sağlık hizmetleri vermek

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	13 / 15	6	27.06.2019

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	Turgay ERDEM Başkan	03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 98 -** İlgili kanunu gereği belediyede çalışan tüm personele ve stajyerlere kurum hekimliği hizmetini vermek.
- Madde 99 -** Belediye sınırları içerisinde ölenlere, ölü muayenesi yapılması ve ölüm belgesi düzenlemek.
- Madde 100 -** Nilüfer Belediyesi tarafından düzenlenen ya da katkıda bulunulan spor, sosyal yada kültürel etkinliklere sağlık ekibi olarak destek vermek
- Madde 101 -** Olağan dışı durumlarda (deprem, sel v.b) arama kurtarma ve ilk yardım ekiplerinde görev almak
- Madde 102 -** Halk sağlığı alanlarında halkı bilinçlendirmek amacı ile eğitimler düzenlemek
- Madde 103 -** Müdürlük bünyesinde bulunan hasta nakil araçları ile Nilüferlilere hasta nakil hizmeti verilmesini sağlamak.
- Madde 104 -** Bağımlılıkla mücadele konusunda farkındalık çalışması yapmak ve ilgili toplantılara katılmak.
- Madde 105 -** Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

- Madde 106 -** Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü; Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili Belediye Başkan Yardımcısı ve Başkan'a karşı sorumludur.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 14 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- Madde 107 -** Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumluları; Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.
- Madde 108 -** Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Müdüre karşı sorumludur.
- Madde 109 -** Hekim, hemşire, laborant, tıbbi sekreter, hizmetli, ambulans şoförleri, cenaze araç şoförleri görevlerini zamanında ve mevzuat gereklerine göre yerine getirmede müdürüne karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

- Madde 110 -** Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesinde yayınlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme

- Madde 111 -** Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No Y-22-01	Tarih 28.05.2015	Sayfa 15 / 15	Revizyon No 6	Revizyon Tarihi 27.06.2019
HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Dr. Sibel ÖZER Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Başkan	ONAY 03 / 07/2019 tarihli 555 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	