

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	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	1 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 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

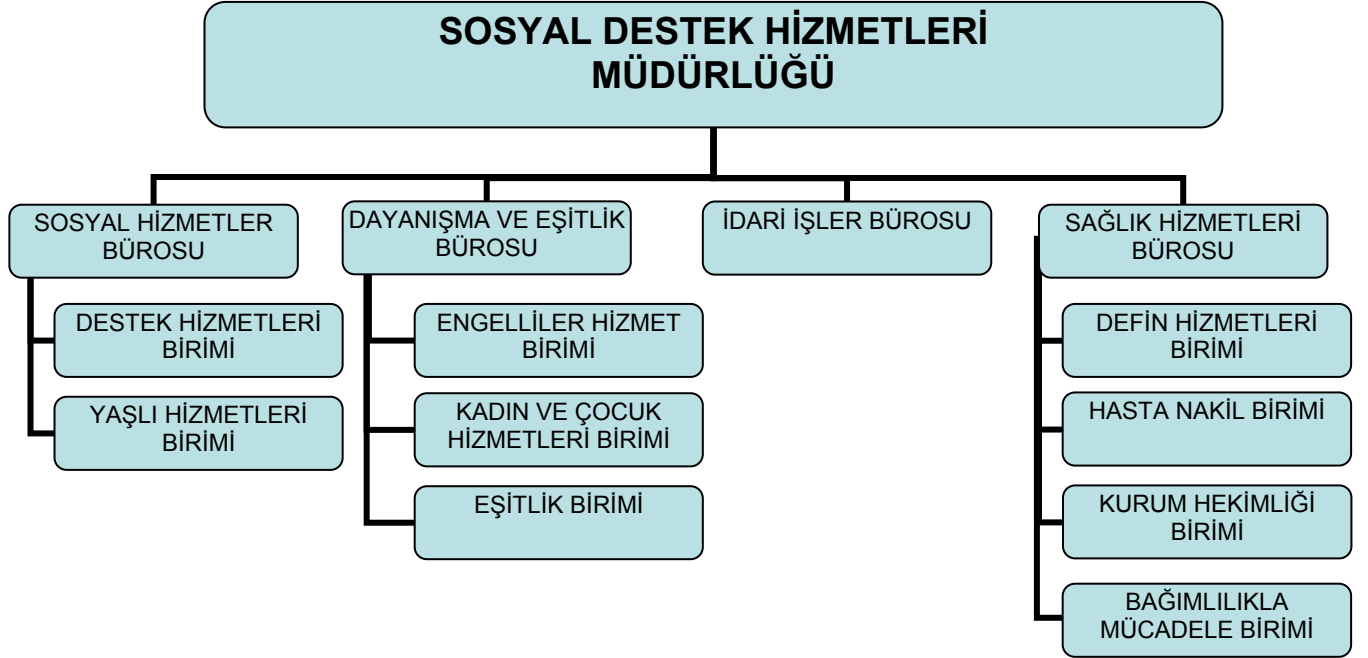
Organizasyon Yapısı

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

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	2 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıdaki gibidir :



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Temel Görevi

Madde 6 - 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 ve sosyal yardım ihtiyaçlarının ve faaliyetlerinin yıllık planını hazırlamak, iyileştirme faaliyetlerinin yapılmasını sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	3 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 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	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	4 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın İŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 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, 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 yasallık 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.
- Madde 24 -** İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	5 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın İŞİKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- 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	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	6 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 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.

Sosyal Hizmetler Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 38 - Temel ihtiyaçlar çerçevesinde; Sosyal yardıma ihtiyacı olan birey/aileleri (çocuklar, gençler, kadınlar, engelliler, yaşlılar) saptayarak, sosyal yardım alanlarında gereksinmelerinin etkin, yaygın ve nitelikli karşılanması için çalışmalar yapmak, desteklenmelerini sağlamak.

Madde 39 - Yardımların yerinde, zamanında yapılmasını izlemek, yönlendirmek, ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak ve istatistiki analizlerini yapmak.

Madde 40 - Yardım taleplerini değerlendirmek, uygun kriterleri oluşturarak bu çerçevede öneriler hazırlamak.

Madde 41 - Kentlilerin zor günlerinde yanlarında olacak, dayanışma/yardımlaşma kültürünü kökleştirici/geliştirici çalışmalar yürütmek.

Madde 42 - Yoksullukla mücadele ve sosyal yardımlar alanında ulusal düzeyde uygulanan politika ve stratejilerin uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek.

Madde 43 - Toplumsal dayanışma ve paylaşma bilincini geliştirmek ve desteklemek üzere; bilimsel, sosyal ve kültürel programlar ve projeler geliştirmek, projelere destek sağlamak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	7 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 44 -** 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 45 -** Sosyal yardım faaliyetlerinin desteklenmesine ve geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel yayınlar yapmak.
- Madde 46 -** Sosyal adaletsizliklere, eşitsizliklere karşı mücadele ederek yaşamın her alanında fırsat eşitliğinin sağlanmasına çalışmak, dezavantajlı grupları destekleyici hizmetlerde bulunmak.
- Madde 47 -** 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 48 -** Yaşlıların yaşamdan kopmalarını önleyecek etkinlikler düzenlemek, uygun mekan tasarımları için iyileştirici çalışmalar yapmak.
- Madde 49 -** Bu faaliyetlerin desteklenmesine ve geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel yayınlar yapmak.
- Madde 50 -** Sosyal Destek Bürosu'na bağlı bulunan birimlerin koordinasyonunu sağlamak, işbirliği içinde ortak faaliyetler düzenlenmesini sağlamak.
- Madde 51 -** Belediye iç ve dış işleyişinde; SP, Süreç ve Performans Planları'nın dezavantajlı gruplara yönelik uygun hale getirilmesini sağlayıcı metodolojiler geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.
- Madde 52 -** 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 5	Revizyon Tarihi 01.10.2018
--------------------------	---------------------	-----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	KONTROL Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Mustafa BOZBEY Başkan	ONAY 03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	---	--

Dayanışma ve Eşitlik Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

- Madde 53 -** Fırsat eşitliğini, erişilebilirliği, cinsiyet eşitliğini gözeterek; kendi seçimlerini yapma özgürlükleri ve bağımsızlıklarını da kapsayacak şekilde engelli vatandaşlara yönelik Belediye Mevzuatı ile belirlenmiş olan sorumlulukları yerine getirmek.
- Madde 54 -** Bu alandaki kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile iletişime geçerek ortak ihtiyaçların hayata geçirilmesinde görev üstlenmek.
- Madde 55 -** Engelli vatandaşlar ile ailelerinin toplumsal yaşamın içinde olmalarını ve sosyal belediyeçilik hizmetlerinden tam ve etkin yararlanmalarını sağlamak.
- Madde 56 -** Engelli vatandaşlarımızın karşı karşıya kaldıkları eşitsizlikleri saptamak, çözüm önerileri geliştirmek.
- Madde 57 -** Engelli vatandaşların ve ailelerinin kendilerine tanınan yasal hak ve imkânlardan haberdar olmalarını sağlayacak toplantı, doküman vs. düzenlemek ve yararlanmaları hususunda gerekli desteği sağlamak.
- Madde 58 -** Nilüfer İlçesi'nde ikamet eden engelli vatandaşların veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.
- Madde 59 -** Engelli vatandaşlara ve ailelerine ihtiyaç duyabilecekleri psikolojik destek ve eğitimler için gerekli koordinasyon ve organizasyonları düzenlemek.
- Madde 60 -** Engelli vatandaşların kendi kimliklerini koruyabilme haklarına saygı duyarak gelişim kapasitelerini arttırmayı amaçlayan hizmetleri sağlamak.
- Madde 61 -** Kadına yönelik şiddet, çocuk istismarı, cinsiyet ayrımcılığı, kamusal haklardan yararlanamama ile ilgili pek çok sorun için kadınların şahsen, telefonla ya da başka bir kurum aracılığıyla gelen başvurularını değerlendirmek,
- Madde 62 -** Kadın Sığınmaevi'ne kabul işlemleri, sığınakta kalan kadın ve çocuklara gerekli sosyal ve psikolojik destek süreçleri ve yararlanıcıların sığınaktan çıkışından sonra destek hizmetlerinin yürütülmesini gerçekleştirmek,

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	9 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 63 -** 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 ,
- Madde 64 -** 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 65 -** 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 66 -** 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 67 -** Kadın Sığınmaevinde kalan kadınlar ve çocuklarda saptanan davranışsal ya da duygusal sorunların giderilmesi için bireysel ve grup çalışmaları düzenleyerek psikolojik destek sağlamak, bu çalışmaları raporlamak,
- Madde 68 -** Kadın Sığınmaevine kabulü yapılan çocuklarla ilk görüşmeyi yapmak, çocukları yaşlarına uygun yöntemlerle sığınmaevinin amacı ve işleyişi konusunda bilgilendirmek, çocukların sığınmaevine geçişini kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak,
- Madde 69 -** Kadın Dayanışma Merkezlerinde görüşülen çocukları aile içi şiddet, ihmal ve istismar maruziyeti açısından değerlendirmek, ihmal ve istismar bulguları varsa gerekli müdahaleyi yapmak,
- Madde 70 -** Anne ile görüşme yapmak; anne-çocuk ilişkisini gözlemlemek ve ilişkinin geliştirilmesine destek vermek,
- Madde 71 -** Kadın Sığınmaevi'ne yönlendirilen kadınların sığınağa kabul sürecinde gerekli oryantasyonu gerçekleştirmek,

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	10 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 72 -** Sığınağa kabulü gerçekleştirilen can güvenliği risk altında olan kadın ve çocuklarla güvenlik planı yapmak, sorunların tespiti ve yönlendirmelerin yapılması için gerekli ihtiyaç analizi ve sosyal destek planını oluşturmak,
- Madde 73 -** Sığınakta kalan kadınların güçlenme süreçlerine destek veren görüşmeler gerçekleştirmek,
- Madde 74 -** Kadınların sığınmaevinde kaldığı süre içinde gelecekte kendilerine yeterli olabilecekleri bir iş ve meslek edinmelerinde gerekli güçlendirme çalışmaları yapmak, bu amaçla kadınların kendilerine uygun işleri daha kolay bulabilmeleri ve sosyo-ekonomik düzeylerinin yükseltilmesine yönelik, yaygın eğitim, işgücü eğitimi ve benzeri eğitim etkinliklerine katılmalarının sağlanması için çalışmalarda bulunmak, gerekli görülen kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Madde 75 -** Sığınakta kalan çocukların gelişim düzeylerinin ölçülmesini, takip edilmesini, desteklenmesini, uyum ve davranış bozukluklarını saptama ve iyileştirme çalışmaları yapmak,
- Madde 76 -** Kadın ve çocuk sağlığı konusunda rehberlik ve danışma hizmetlerini yürütmek,
- Madde 77 -** Kadın Sığınmaevi'nde kalan kadın ve çocuklara yönelik eğitimler ve sosyal etkinlikler düzenlemek,
- Madde 78 -** Belediyemiz personeli arasında cinsiyet eşitliği konusunda duyarlılığı ve farkındalığı artırmak için yapılacak eğitim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- Madde 79 -** Her cinsel yönelime eşit yaklaşmayı ve tüm cinsel yönelimlere karşı ayrımcılığa yönelik farkındalık oluşturacak seminer/sempozyumlar düzenlemek,
- Madde 80 -** Belediyemiz stratejik plan, performans programları ve bütçesinin cinsiyet eşitliği dikkate alınarak hazırlanmasını sağlamaya çalışmak.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	11 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 81 -** Cinsiyet eşitliği konusunda yayınlanan genelgeleri, yayınları, yasaları ve çalışmaları takip ederek belediye çalışanları ve ilişkide olduğu kurumlarla paylaşmak.
- Madde 82 -** Belediyenin kadına yönelik şiddet konusunda yaptığı ve yapacağı çalışmalarda yerel STK'lar ve kamu kurumları ile iletişime geçerek birlikte çalışmak.
- Madde 83 -** Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan kadınların yerel karar alma mekanizmalarında daha aktif yer almalarını sağlamak için çalışmalar yapmak.
- Madde 84 -** Çalışma planı/programı ve aylık faaliyet raporunu hazırlamak.
- Madde 85 -** Kadın ve çocuklara yönelik sosyal, ekonomik ve psikolojik destek hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek
- Madde 86 -** 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.

İdari İşler Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

- Madde 87 -** Kurum dışından gelen yazışmaları takip eder ve kurum dışına yapılacak yazışmaları hazırlar.
- Madde 88 -** Müdürlükte çalışmakta olan personel ile ilgili puantaj, izin, rapor ve diğer yazışmaları (yurt içi-yurt dışı görevlendirme yazıları vb.) hazırlar ve takibi yapar.
- Madde 89 -** 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	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	12 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 90 -** 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 91 -** Müdürlüğü ile ilgili olan dayanıklı taşınırların (Demirbaşların) ilgili birimlere gönderilmesini, takibinin yapılmasını ve güncelliğinin sağlanmasını kontrol eder.
- Madde 92 -** Muhtaç Asker Ailelerinin başvuruları değerlendirilir, gerekli yazışmalar yapılır. Encümene havalesini sağlayarak, karar sonucunda, asker aile yardımları hesaplanır ve ödeme ile ilgili takipler yapılır.
- Madde 93 -** 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 94 -** Defin ruhsatının verilmesine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
- Madde 95 -** Ölüm Belgesi düzenlenen cenazelerin Nüfus Cüzdanlarını ve Ölüm Belgelerini (iki nüsha) İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne göndermek.
- Madde 96 -** Cenazenin şehir içine defnedileceği durumlarda ücretsiz olarak cenaze arabası tahsis edilmesini sağlamak.
- Madde 97 -** Kurum Hekimliği görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.
- Madde 98 -** 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	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 99 -** İlgili kanunu gereği belediyede çalışan tüm personele ve stajyerlere kurum hekimliği hizmetini vermek.
- Madde 100 -** Belediye sınırları içerisinde ölenlere, ölü muayenesi yapılması ve ölüm belgesi düzenlemek.
- Madde 101 -** Nilüfer Belediyesi tarafından düzenlenen ya da katkıda bulunulan spor, sosyal yada kültürel etkinliklere sağlık ekibi olarak destek vermek
- Madde 102 -** Olağan dışı durumlarda (deprem, sel v.b) arama kurtarma ve ilk yardım ekiplerinde görev almak
- Madde 103 -** Halk sağlığı alanlarında halkı bilinçlendirmek amacı ile eğitimler düzenlemek
- Madde 104 -** Müdürlük bünyesinde bulunan hasta nakil araçları ile Nilüferlilere hasta nakil hizmeti verilmesini sağlamak.
- Madde 105 -** Bağımlılıkla mücadele konusunda farkındalık çalışması yapmak ve ilgili toplantılara katılmak.
- Madde 106 -** 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 107 -** 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	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	14 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.

- Madde 108 -** Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumluları; Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.
- Madde 109 -** Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Müdüre karşı sorumludur.
- Madde 110 -** 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 111 -** Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesinde yayınlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme

- Madde 112 -** Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No	Tarih	Sayfa	Revizyon No	Revizyon Tarihi
Y-22-01	28.05.2015	15 / 15	5	01.10.2018

HAZIRLAYAN	KONTROL	OLUR	ONAY
Selçuk ŞAHİN Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.	Yalçın IŞIKYILDIZ Başkan Yardımcısı	Mustafa BOZBEY Başkan	03 / 10 / 2018 tarihli 1011 no'lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.