

T.C.
SAMSUN
CANİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1:Bu yönetmeliğin amacı, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlukları ile kuruluş esaslarını, çalışma yöntem ve ilkelerini düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2:Bu yönetmelik, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ndeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3:Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun, 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliği, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezleri Hakkında Yönetmelik,

Tanımlar

MADDE 4:Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye: Canik Belediyesini,
- b) Başkanlık: Canik Belediye Başkanlığını
- c) Başkan Yardımcılığı: Canik Belediyesi Başkan Yardımcılığını,
- d) Müdürlük: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nü
- e) Yönetmelik: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği'ni ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5:Canik Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarında;

- a) Tüm iş ve işlemlerde şeffaflık ve hesap verilebilirlik,
- b) Ayrımcılık yapmadan tüm ihtiyacı olan bireylere eşit hizmet götürebilmek,
- c) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımçılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik
- f) Hizmetlerde pratik çözümler ve yerinde uygulamalarla kamu yararına çözümleri temel ilke olarak esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

MADDE 6: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün Personeli aşağıda belirtilen;

- a) Müdür
- b) Konuk Evi Sorumlusu
- c) Gençlik Merkezleri ve Eğitim Birimleri Sorumlusu
- d) Psikolojik Danışman
- e) Sözleşmeli veya kadrolu işçi ve memur 'dan oluşur.

MADDE 7: *Zorunlu Personel*

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Bünyesinde alan mezunu Psikolojik Danışman çalıştırılması zorunludur.

MADDE 8 : *Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ne Personel Atama*

Kadın ve Aile Biriminde İhtiyaç duyulan 6. Maddede belirtilen kadrolardaki personel; Belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslara uygun olarak ve hizmetin gerektirdiği nitelikte , Kadın ve Aile Birimi Müdürlüğü talebi, İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile atanır.

MADDE 9: Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği Başkan yardımcısı eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

MADDE 10: Canik Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü;

Canik Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve esaslar çerçevesinde, Canik ilçesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde:

Kadın Statüsünü Geliştirme Hizmeti,

- a) Kadınlara yönelik aile içi, işyerinde psikolojik taciz (mobbing) de dahil olmak üzere toplumsal her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesi ve ortadan kaldırılmasını sağlamak, bu hususta kamu kurum ve kuruluşları, kamuya yararları dernekler ve vakıflar, sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak, kadınları ekonomik açıdan güçlendirici faaliyetler yürütmek, meslek sahibi olmalarına ve çalışma hayatında karşılaştıkları sorunların çözümüne katkı sağlamak.
- b) Hamile olan annelerin gebeliklerinin sağlıklı geçmesi ve sağlıklı doğumları için "GEBELİK OKULU" programları dahilinde doktor, psikiyatr ve hemşirelerin yapacağı bilgilendirme programları yapmak, konu ile ilgili aile hekimleri ve jinekologlarla bağlantılı çalışmak,

- c) 0-6 yaş grubundaki çocukların ve annelerinin yararlanabileceği, annelerin dinlendirileceği ve bilgilendirileceği, yaşlarına göre eğitim çalışmalarının yapılacağı, sosyal mekanlar yapmak,
- d) Kadınların örgün ve yaygın eğitimin tüm aşamalarına katılımını özendirici çalışmaları yapmak,
- e) Kadın, Aile ve Gençlik konularının ulusal ya da uluslararası boyuttaki çalışmaları yerinde görmek, toplantılara katılmak ve tespitler yaparak ortak proje çalışması yapmak ve uygun olan projeleri belediye hizmetlerine aktarmak için programlara katılmak,
- f) Kadın, Aile ve Gençlik konularında yurt içi ve yurt dışı fon kuruluşlarına projeler sunmak finansman kaynaklarını belediye hizmetlerinde kullanabilecek argümanlar üretmek,
- g) Kadın ve Ailenin rehabilitasyonu konularında, aileyi ve kadını bilinçlendirici programlar hazırlamak,
- h) Kadın aile ve gençlik konularında eğitim, öğretim ve sosyal münasebetlerin geliştirilmesi alanlarında hizmet üretmek,

Aile verilecek destek ve danışmanlık hizmetleri,

- 1) Aile içi sorunlarda , eşlerin ve çocukların birlikte veya ayrı ayrı yaşayacağı psikolojik sorunlarda psikolojik danışman aracılığı ile bireysel veya grupta psikolojik yardım sağlamak.
- i) Ailevi sorunlarda çözüm danışma ve destek masası oluşturmak; Psikolojik danışman, avukat, ilahiyatçı, eğitimci ve psikiyatr ve aile danışmanlarından oluşan bir destek birimi oluşturmak.
- j) Aileye yönelik her türlü program ve etkinlik için ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte çalışmak, ortak programlar düzenlemek, toplantı, seminer ve çalıştaylar yapmak.
- k) Uzun süreli evlilik yapmış çiftlerle halka yönelik teşvik edici konu başlıkları ile “örnek aileler” adı altında programlar yapmak, yaşlı çiftlere yorucu olmayacak konaklamalı geziler ve kamplar düzenlemek,

Gençlere ve Çocuklara Dair Faaliyetler,

- l) Eğitim birimlerinde ve gençlik merkezlerinde hizmet alan çocuklarımıza izcilik kampları organizasyonu ile yeni vizyonlar kazandıracak çalışmalar yapmak,
- m) Öğrencilerimize yönelik Ülkemizdeki milli ve manevi değerleri tanıtıcı yurt içi ve yurt dışı gezi ve kültürel etkinlik programları yapmak,
- n) Bir sebeple ailesinden kopmuş, eve dönememiş ve/veya sokakta çalışan, sokakta kalmış olan gençlerin tespitini yapmak, bunlara yapılacak yardımlar ile ayrıca bu gençlerin yeniden aileye ve topluma/eğitime, kazandırılmaları konusunda düzenlenecek programları diğer kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllü teşekküllerle işbirliği içinde gerçekleştirmek, çözümler üretmek, çocuk işçiliğinin önlenmesi amacıyla, sokak çocukları tespit ve kurtarma programları dahilinde ilgili kurumlarla

eşgüdüm içerisinde çalışmak, suça sürüklenen çocuklara, 18 yaş üstü bağımlılık kazanmış bireylere tedavi, rehabilitasyon, takip ve danışmanlık hizmetleri sunmak.

- o) Mahallelerde ilköğretim gençliğine yönelik ders yardımı ile beraber uygun oyun ve etkinliklerin yapıldığı güvenli ve bakımlı mekanlarda bilim parkları oluşturmak,
- p) Çocukların sağlıklı yetişmesine engel olan çevresel risk faktörlerinin belirlenmesi ve bu risklerin ilçe genelinde giderilmesine yönelik hizmetleri yürütmek, çocuk işçiliğini önlemeye yönelik çalışmalar yapmak, çocukların ihmal ve istismarını önlemeye çalışarak problemlerini, taleplerini ifade etmelerini ve kendileriyle ilgili problemlerin çözümünde aktif rol almalarını sağlamak amacıyla danışmanlık hizmetleriyle farkındalık kazandırılmasını sağlamak.
- r) Lise çağı ergenlik sorunları yada aile içi sıkıntıları sebebiyle sorun yaşayan veya kötü çevre dolayısıyla alışkanlıkları farklılaşan gençlere psikolojik danışmanlık yapmak,

Engellilere yönelik hizmetler,

- s) Engelli bireylerin ve ailelerinin hayatlarını kolaylaştıracak, moral ve motivasyon olabilecek sosyal imkanlar ve mini ziyaretler düzenlemek, engellilerin sağlık sorunlarına yönelik teşhis ve tedavilerine yardımcı olmak, çalışma hayatına katılmaları konusunda gerekli yönlendirmeleri yapmak.
- t) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yaparak sunulan tüm hizmet ve faaliyetlerde ilgili bakanlıklar ve kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon halinde olunacaktır.

Müdürün Görev ,Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11:

- a) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- b) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü ilgili başkan yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.
- c) Müdürlüğün çalışmalarını tanzim eder ve personel arası görev taksimatı yapar, gerektiğinde yetkilendirir.
- d) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.
- e) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasaya dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapar.
- f) Uygun görülmesi ve görevlendirilmesi halinde Belediye Başkanını veya Başkanlığı temsilen toplantılara katılır.

- g) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.
- h) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Belediye Başkanınca çıkarılan imza yetki yönergesi ve yetki devirlerine ilişkin genelgeler çerçevesinde imzalanır.
- i) Kadınlar ve çocuklar için Konukevi açılış işlemlerini yürütmek, veya yürütülmesi için personel görevlendirmek.

MADDE 12: Psikolojik Danışmanın Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Birime başvuran kadın, çocuk ve diğer aile bireylerine yönelik psikolojik yardım yapmak.
- b) Madde bağımlılığı, zararlı alışkanlıklar vb. gençliği tehdit eden tüm olumsuzluklara karşı bilgilendirici ve güçlendirici etkinlikler yapmak, eğitim programları hazırlamak ve seminerler düzenlemek.
- c) Aile içi sorunlar karşısında psikolojik danışma yapmak, aileleri yardım alabilecekleri kurum veya kuruluşlara yönlendirmek.
- d) İlçe genelinde yaşanan yaygın sorunlara yönelik sorun haritası hazırlamak ve bu sorunlar karşısında uygun politikaların hazırlanması için başkanlığa raporlar hazırlamak.
- e) Belediyeye ait birimlerden hizmet alan çocuk ve yetişkinlere yönelik psikolojik danışmanlık yapmak.
- f) Suça eğilimli ve riskli gelişen çocuklara yönelik eylem planları hazırlamak.
- g) Boş zamanları değerlendirme, kendini ifade edebilme, hayır diyebilme vb. temel yaşam alışkanlıklarının geliştirilmesi için çalışmalar yürütmek.
- h) Aile içi şiddet, cinsel istismar vb. konularda gerekli önleyici ve destekleyici çalışmaları yürütmek.
- i) Sıralı amirleri tarafından verilecek görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Arşivleme ve Dosyalama

MADDE 13 :

- a) Müdürlük tarafından yapılan tüm yazışmaların birer parafı nüshası konusuna göre Standart Dosya Planı'na uygun olarak muhafaza edilir.
- b) Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dosyalama yapılır.
- c) İşlemi biten evraklar "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" e uygun olarak arşive kaldırılır.
- d) Arşivdeki evrakların saklama süreleri ve imha temrinleri için planlama yapılarak süresi gelen evraklar mevzuata uygun olarak imha edilir.
- e) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Disiplin Hükümleri

MADDE 14 :

- a) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- b) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- c) Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan özlük dosyaları tutulur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 15 : İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 16 : Sayıştay görüşü alınan bu yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 : Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Genel gerekçe

MADDE 18 : Bu yönetmelik; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile tüm kanun, yönetmelik, talimatlar ve kararlar çerçevesinde, Canik Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

Meclis Başkanı

Katip Üye

Katip Üye