

**T.C.**  
**ESKİŞEHİR TEPEBAŞI BELEDİYESİ**  
**SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**BÖLÜM I**

**GENEL HÜKÜMLERİ**

**AMAC**

**Madde 1-** Bu yönetmelik, Belediye Kanunu ile tüm yasa, yönetmelik, talimatlar ve kararlar çerçevesinde, Eskişehir Tepebaşı Belediyesi Başkanlığı, Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş esaslarını, çalışma yöntem ve ilkelerini düzenler.

**Madde 2-** Bu yönetmelik hükümleri Eskişehir Tepebaşı Belediyesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Müdürlüğünde uygulanır.

**YASAL DAYANAĞI**

**Madde 3-** 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesi, 15/b ve 18/m Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte adı geçen;

<b>Belediye</b>	: Tepebaşı Belediyesi'ni,
<b>Belediye Başkanı</b>	: Tepebaşı Belediye Başkanı'nı,
<b>Meclis</b>	: Tepebaşı Belediye Meclisi'ni,
<b>Encümen</b>	: Tepebaşı Belediye Encümeni'ni,
<b>Belediye Başkan Yardımcısı</b>	: Tepebaşı Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
<b>Müdürlük</b>	: Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nü,
<b>Müdür</b>	: Sosyal Hizmetler Müdürü'nü,
<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>	: Gerçekleştirme görevini yapan Memuru,
<b>Memur</b>	: Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nde çalışan memurları,
<b>Personel</b>	: Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nde çalışan tüm personeli

ifade eder.

**BÖLÜM II**

**GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**Madde 5-**

- a) Bölgedeki vatandaşlara meslek edindirme, hobi, eğitim ve spor branşlarında kurslar ve çocuklar için yaz okulları kapsamında eğitici, öğretici, sportif etkinlikler düzenlemek.

- b) Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencilere eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak,
- c) Eğitim kurumları ile işbirliği yapmak.
- ç) Belediye birimlerinin etkinliklerinde gerekli katkıyı sağlamak.
- d) Faaliyet konuları ile ilgili organizasyonlar yapmak.
- e) Faaliyetleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- f) Amatör spor kulüplerine destek vermek, sportif faaliyetlerde bulunmak, yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- g) Faaliyet konularıyla ilgili tanıtımları yapmak, yaptırmak.
- ğ) Şehir içi ve şehir dışı kültür turları düzenlemek.
- h) Bölgede kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak.
- i) Milli ve dini günleri kutlamak ve ilgili programları düzenlemek.
- ı) Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı aşevi, belde evleri, deneyimli kafeler, halk berberi gibi faaliyetleri geliştirmek ve yürütmek.
- j) Sosyal Hizmetler alanındaki hizmetleri sürdürülebilir hale getirmek amacıyla projeler geliştirmek ve uygulamak.
- k) Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **İS İLİŞKİLERİ**

### **Madde 6- A) Kuruluş içindeki ilişkileri**

- a) Başkanlık ve Başkan Yardımcıları Birimleri
- b) Belediye Bölüm Müdürlükleri

### **B) Kuruluş dışındaki ilişkileri**

- a) Sosyal Yardım uygulamaları için Valilik makamı ve diğer resmi kurum ve kuruluşlar ile Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sivil Toplum Kuruluşları

## **SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ**

### **Madde 7- A) Kuruluş içindeki yeri**

- a) Emir alacağı makam: Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları
- b) Emir vereceği personel: Müdürlük personeli
- B) Görev Yetki ve Sorumlulukları**
- a) Başkanlık makamınca, Müdürlüğe verilen yetkileri kullanarak Madde 5'te belirtilen tüm görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık makamına karşı sorumludur.

b)Müdürlükle ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılıp, dosyalanıp, arşivlenmesini sağlamak.

c) Müdürlüğün her ay yaptığı çalışmalara ilişkin aylık faaliyet raporu hazırlamak.

ç)Başkanlık makamından alacağı emirleri müdürlük personeline iletmek ve uygulamasını izlemek.

d)Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

e) Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün gider bütçesini hazırlar ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir, harcamaları usulüne uygun şekilde gerçekleştirir ve işleri en düşük maliyetle icra eder.

f) Stratejik plan, performans programı, toplam kalite yönetimi ve coğrafi bilgi sistemi uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları yerine getirir ve müdürlüğe ait işleri zamanında tamamlar.

g)Müdürlük personelinin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

ğ) Herhangi bir amaçla yurt içi ve yurt dışı göreve gönderildiğinde dönüşte rapor hazırlar ve sunar.

h)Müdürlüğü ile ilgili hizmet içi eğitim çalışması yapmak ve ilgili müdürlük ile yıllık çalışmalarını programlamak.

### **DiĞER MÜDÜRLÜK PERSONELİ**

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Tesisleri kapsamında yer alan Belde evleri, Aşevi ve Meslek Edindirme Merkezinde eğitmen, sosyolog, aşçı, memur ve diğer yardımcı personel görev yapmaktadır.

**Madde 9- A) Kuruluş İçindeki yeri**

a) Emir alacağı Makam: Müdür

**B) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

a) Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tesislerinde belde halkının sosyal gelişmelerini sağlamak üzere gerekli faaliyetlerde bulunmak,

b) Müdürün verdiği görevleri yerine getirmek.

### **BÖLÜM III**

### **DiĞER HÜKÜMLER**

**Madde 10-** Bu Yönetmelik hükümleri Belediye Meclisince kabulü ve onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 11-** Bu Yönetmeliği Eskişehir Tepebaşı Belediye Başkanı yürütür.