

T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

(10 Mart 2023 Tarih ve 21 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Kabul Edilmiştir)

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Madde 32- (1) –(Belediye Meclisinin 02.02.2026 tarihli ve 21 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Yönetmeliğin 13'üncü maddesiyle değişik birinci fıkra) Sosyal Hizmetler Müdürlüğünde hizmetler Müdürün koordinatörlüğünde Başkan onayı ile kurulan yaşlı hizmetleri, engelli hizmetleri, toplumsal hizmetler ve çalışan kadınlar hizmetleri alt birimlerinde çalışan her statüdeki personel eliyle yürütülür.

(2) (Belediye Meclisinin 02.02.2026 tarihli ve 21 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Yönetmeliğin 13'üncü maddesiyle değişik ikinci fıkra) Sosyal Hizmetler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Büyükçekmece Belediyesi sınırları içerisinde yaşayıp yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve yaşamlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken kişilere ve ailelere kaynakların yeterliliği ölçüsünde ayni ve nakdi yardım sağlamak,

b) Büyükçekmece Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan yardıma muhtaç öğrencilerin, bütçe olanakları çerçevesinde eğitim giderlerine katkı yapmak,

c) Bakıma muhtaç ve ihtiyaç sahibi yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı hizmetler sunmak; ev ziyaretleri ve gerektiğinde bakımlarını yapmak, giyim ihtiyaçlarını karşılanmak, sağlık merkezlerine götürülüp getirilmelerine yardımcı olmak,

d) Yaşlı bakım ve huzurevleri açmak ve işletmek, yaşlılara ve bakıma muhtaç olanların moral motivasyonlarını yükseltmek amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, bu konularda halkla işbirliği içinde bulunmak,

e) Aile ve bireylerinin sorunlarını çözümüne yardımcı olmak amacıyla danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek, bu maksatla Toplum Merkezi/Mahalle Evi/Aile Danışma Merkezi vb. açmak ve işletmek,

f) Okul öncesi çocuklar için kreş ve gündüz bakımevleri açmak ve işletmek, çocuk kulüpleri, çocuk oyun park ve bahçeleri, kütüphaneler, oyuncak kütüphaneleri kurmak,

g) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşıevleri açmak ve işletmek,

h) İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde muhtarlarla ilgili olarak belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını, Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyeye iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını ve Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, e-maile, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

ı) Başkanca verilen benzeri ve diğer görevleri yapmak.

(3) Sosyal Hizmetleri Müdürlüğü (2) numaralı fıkra da sayılan görevleri yerine getirirken aşağıda belirtilen esasları göz önünde bulundurur.

a) Ailelerin ihtiyaçlarının karşılanması sürecinde sosyal sorunlarının tespiti ve çözümlenmesinde gerekli rehberlik hizmeti sağlanarak hayat standartlarının yükseltilmesi,

b) Yardım faaliyetlerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği tesis edilerek güç birliğinin sağlanması, kamu veya özel kurumların sosyal yardım amaçlı veri tabanı kullanılarak mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılması,

c) Sosyal ve ekonomik yardım hizmetinin uygulanmasında muhtaç yaşlı, çocuk ve gençlere öncelik tanınması, ekonomik destek talebinin bütçe imkânları ile karşılanamayacak derecede fazla olması halinde; aciliyet durumu, muhtaç olma derecesi ve müracaat sırası esas alınarak öncelikli olarak değerlendirilmesi,

d) Sosyal ve ekonomik yardımın muhtaçlık kriteri ilkesi doğrultusunda yapılması, izlenmesi ve rehberlik edilmesi,

e) Müracaatçı veya ailesi hakkında edinilen bilgi ve belgelerin, gizlilik ilkesine dikkat edilerek işlem yapılması ve kişisel verilerin ve özel hayatın gizliliğinin korunması, kişilik haklarının ihlal edilmemesi, yardıma muhtaç olanlar hakkında alınacak her türlü karar ve yapılacak işlemlerde düşüncesinin alınarak öncelikle yararının gözetilmesi,

(4) Yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve yaşamlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken kişilere ve ailelere yapılacak yardımların niteliği, müracaat şekli, muhtaç durumdaki ailelerin ve kişilerin geçmişteki yardım talepleri, daha önce yapılan ekonomik destekler, durumlarındaki değişimler, kişisel ve ailevi bilgileri, hizmetten yararlanacak olanların talebi ve görüşü, sosyal ve ekonomik durumları, mahalli imkânları, yerleşim yeri adresi ve konut durumu ile birlikte, ekonomik destek veya sosyal hizmet desteğinin hangisinden faydalandırılacağı, ekonomik desteğin türü, miktarı, süresi ve şekline dair usul ve esaslar Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan bir “İç Genelge” ile belirlenir.

(5) Alt birimlerin görev dağılımı Müdürün önerisi üzerine Başkan tarafından belirlenir.