

T.C.
NEVŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün kuruluş, örgütlenme, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik Müdürlükte görevli personel görev, yetki, çalışma, usul ve esasları ile sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönetmelikte adı geçen

- a) Belediye: Nevşehir Belediyesini
- b) Başkan: Nevşehir Belediye Başkanını
- c) Başkanlık: Nevşehir Belediye Başkanlığını
- d) Başkan Yardımcısı: Nevşehir Belediye Başkan Yardımcısını
- e) Belediye Meclisi: Nevşehir Belediyesi Meclisini
- f) Belediye Encümeni: Nevşehir Belediyesi Encümenini
- g) Müdürlük: Nevşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünü
- h) Müdür: Nevşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürünü
- k) Müdürlük Personeli: Nevşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünde görevli çalışanları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Müdürlüğün Kuruluşu ve Temel İlkeleri

Kuruluş

MADDE 5- Nevşehir Belediye Başkanlığı Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Nevşehir Belediye Meclisinin 08/03/2019 tarih ve 107 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Temel ilkeler

MADDE 6- Müdürlük tüm çalışmalarında;

- a) Başta kadınlarımız olmak üzere aile yapılarını koruyucu ve kadınlarımızın toplumsal hayata ve üretime katılımı konularında araştırma ve çalışmalar yürütmek,
- b) Kadınlarımızın istihdamı ve iş hayatında korunması amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,
- c) Kadın bilincini yükseltmek amacıyla eğitim, sağlık, hukuk ve kültürel eğitimler yapmak,
- d) Beceri geliştirme ve mesleki eğitim yoluyla kadınların üretime katkısını artırmak için kurslar düzenlemek,
- e) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- f) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- g) Hesap verebilirlik,
- ğ) Kurum içi yönetiminde ve ili ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- h) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- ı) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- i) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7-

- a) Belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlığın emir ve direktifleri doğrultusunda hizmetler sunmak.
- b) İlde yaşayan ve desteklenmesi gereken kadın, çocuk aile ve toplumdaki diğer birimlere yönelik eğitim ve sosyal hizmetler sunmak.
- c) İlde yaşayan kadın, aile ve çocuklara yönelik olarak sorunları çözmek, danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek ve ilgili kurumlarla iletişimi sağlamak.

- d) İlimiz içerisinde yaşayan bireylerin, yaratıcı ve üretken bireyler olarak yaşam kalitelerinin artırılması ile topluma tam eşit katılımın sağlanabilmesi amacıyla mahallelerde merkezler açmak.
- e) Mahalle merkezleri bünyesinde ve diğer merkezlerde çeşitli kurslar düzenlenmesini sağlamak,
- f) Ulusal ve uluslararası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kamu kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde panel, toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- g) Ulusal ve uluslararası projelere katılımı sağlamak.
- ğ) Dezavantajlı gruplara yönelik üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, STK'lar işbirliğinde sosyal çalışmalar ve projeler yapmak, yürütmek.
- h) Mer'i mevzuatın ön gördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri icra edilmesini sağlamak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8-

- a) Müdürlüğü Başkanlığa karşı temsil etmek,
- b) Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlüğün faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- c) Belediye Başkanı'nın ve yetki verdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında müdürlüğün sevk ve idaresini, organize edilmesini, görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapmak.
- d) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- e) Yürüteceği tüm faaliyetler sırasında belediyenin diğer birimleri ile etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- f) Alt birimler arasında koordinasyonu ve çalışma huzurunu sağlamak.
- g) Yıllık bütçe hazırlamak, müdürlükle ilgili stratejik plan ve performans programında yer alan çalışmaları yapmak, hedefleri gerçekleştirmek ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- ğ) Harcama yetkilisi olup, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasını sağlamak,

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9-

- a) Kurumlar arası ve kurum içi yazışmaları yapmak,
- b) Müdürlüğe gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- c) Personelle ilgili yazışmaları (izin, rapor vb) yapmak,
- d) Puantajlarını ve devam çizelgelerini tutmak,
- e) Kurs kayıtlarını tutmak.
- f) Kursların başlangıç ve bitiş tarihlerinin takibini yapmak.
- g) Kurs katılımlarını arttırmaya yönelik alan araştırmaları yapmak.
- ğ) Kurs bitiminde kursiyerlerin sertifikalarının hazırlanmasını ve kursiyerlere ulaştırılmasını sağlamak.
- h) Kurs Merkezlerinin düzenini sağlamak.
- ı) Müdürlük kapsamında Belediye Hizmetlerinin tanıtımını yapmak.
- i) Merkezler arası iletişim sağlamak.
- j) Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.
- k) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.
- l) Üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ve STK' larla işbirliğinde çalışmalar yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 10- İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 11- Bu Yönetmelik hükümleri Nevşehir Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- Bu Yönetmelik hükümlerini Nevşehir Belediye Başkanı yürütür.

İşbu yönetmelik Nevşehir Belediye Meclisinin 04.05.2019 tarih ve 36 sayılı gündem maddesi ile kabul edilmiştir.

Meclis Başkan Vekili

Meclis Katibi

Meclis Katibi