



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezleri'ndeki hizmetin tür ve niteliğine, açılış ve işleyişine ilişkin esasları, merkez personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezleri'ni kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik 10/7/2004 tarihli ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin (n) ve (v) bendi, 18 nci maddesinin (m) bendi, 24 ncü maddesinin (j) bendi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ncü maddesinin (a) bendi ile 15 nci maddesinin (b) bendine, 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik' e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aile: Eğitim ihtiyacı olan bireyin anne, baba, çocuk ve kardeşleri ya da kanunen bakmakla yükümlü olan kişi veya ailenin yasal temsilcisini,
- b) Aile danışmanı: Merkezde aile danışmanlığı hizmetlerini yürütmek üzere bu Yönetmelikte belirtilen eğitimi (450 saatlik Aile Danışmanlığı Eğitimi) tamamlamış meslek elemanı personeli,
- c) Aile danışmanlığı: Merkezde görevli aile danışmanı tarafından, ailenin sınırları ve aile üyeleri arasındaki ilişkiler üzerinde çalışarak aile üyeleri arasındaki bozuk ilişkileri düzeltmeyi ve bu süreçte kazanılan yeni iletişim ve etkileşim kalıpları sayesinde, aile bireylerinin sorun çözme yeteneklerini güçlendirmeyi amaçlayan özel teknik ve stratejileri içeren hizmeti,
- ç) Ailelere yönelik psiko-sosyal hizmetler: Merkezde görevli meslek elemanlarınca, ailenin ve aile bireylerinin refah mutluluk ve bütünlüğünü güçlendirmek amacıyla, bireylerin aile içi ilişkileri, toplumsal yaşama uyumları ve ailenin her türlü işlevlerinin yerine getirilmesi ile ilgili sorunlarını önleme ve çözme kapasitelerini geliştirecek, bireylere ya da gruplara yönelik koruyucu-önleyici, eğitici-geliştirici, takip ve rehabilite edici tüm program ve çalışmaları,
- d) Atölye: Merkezde eğitim programlarının ve üretim faaliyetlerinin gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması amacıyla gerekli donatımı yapılmış eğitim-öğretim, uygulama ve/veya üretim yapılan ortamı,
- e) Büyükşehir Belediyesi: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- f) Daire Başkanlığı: Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
- g) Hizmet Bölgesi: Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezlerinin hizmet verdiği mahallelerini,
- ğ) Merkez: Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezlerini,
- h) Meslek elemanı: Merkezde ailelere yönelik psiko-sosyal hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilecek avukat, sosyal hizmet, psikoloji, çocuk gelişimi ve eğitimi, sosyolog, psikolojik danışma ve rehberlik, hemşirelik alanlarından birinde asgari dört yıllık lisans eğitimi tamamlamış personeli,
- ı) Seminer: Toplumsal konularda konunun uzmanı kişiler tarafından verilecek eğitim çalışmalarını,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

i) Şube Müdürlüğü: Aile ve Toplum Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Hizmet ve İşleyiş

Kuruluş

MADDE 5 - (1) Merkez aşağıda belirtilen bölgelerde hizmet verir:

- a) Şehir merkezine yakın bölgelerde,
- b) Yoğun göç alan bölgelerde,
- c) Gecekondu bölgelerinde,
- ç) Kalkınmada öncelikli bölgelerde,
- d) Gerekseim duyulan diğer bölgelerde.

Açılış izni için gerekli koşul ve belgeler

MADDE 6 - (1) Merkez, meslek elemanlarınca hizmet vereceği bölgenin özelliklerini ve hizmette kullanılacak kaynaklarını belirleyen raporların hazırlanmasından sonra Daire Başkanlığının önerisi ve Başkanlık Makamının onayı ile hizmete açılır,

(2) Merkezin kuruluş ve işleyişine ilişkin olarak gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ile işbirliği protokolü yapılır.

Hizmet esasları

MADDE 7 - (1) Merkez'de aşağıdaki esaslar doğrultusunda hizmet verilir:

a) Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi, Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanı sınırları içerisinde hizmet verecek olup, merkez hizmetlerinin yürütülmesinde ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı gözetilemez.

b) Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezinin hizmetlerinden Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanı içinde yaşayan herkes yararlanabilecektir.

c) Çalışmalar gerçekleştirilirken, yaygın eğitim faaliyetleri de yürütülecek, danışmanlık ve rehberlik hizmetleri de verilecektir.

ç) Merkezden; Antalya ilinde yaşayan tüm bireyler olmak üzere, başta kadınlar, çocuklar, yaşlılar, engelliler gibi hassas ve nispeten dezavantajlı konumda bulunan kesimler ve evlenecek gençler, evli çiftler, çalışanlar ve psikolojik yardım, danışmanlık, teşhis ve tedaviye ihtiyaç duyan herkes yararlanabilecektir.

d) Merkez, Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından uygun görülecek ulaşımı kolay ve bireylerin rahatlıkla kullanabilecekleri donanıma sahip mekânlarda çalışmalarını yürütecektir.

e) Merkez hizmetleri; Büyükşehir Belediyesi bünyesinde, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum örgütleri ve yöre halkının katkı ve katılımı sağlanarak bir bütünlük içinde yürütülür.

f) Merkez hizmetleri doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum örgütleri ve gönüllüler arasında koordinasyon ve işbirliği yapılarak, mevcut kaynakların en verimli biçimde kullanılması ve yeni kaynaklar yaratılması sağlanır.

g) Merkez hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında öncelikler, bölge halkının eğitim ve sosyal hizmet sorunları ve gereksinimleri göz önünde tutularak belirlenir.

ğ) Merkezde Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği doğrultusunda gönüllü hizmetleri planlanır ve uygulanır.

h) Hızlı toplumsal değişme, kentleşme ve göçün yarattığı sorunlar doğrultusunda, bireylerin, grupların, ailelerin ve toplumun sorunlarla baş edebilmeleri ve bireylerin katılımcı, üretken ve kendine yeterli hale gelmesi amacıyla; koruyucu-önleyici, eğitici-geliştirici, rehberlik



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

ve rehabilite edici işlevlerini, bir arada ve en kolay ulaşılabilir biçimde, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum örgütleri ve gönüllüler ile işbirliği ve eşgüdüm içinde sunmakla görevli ve yükümlü bulunan sosyal hizmet projeleri gerçekleştirilir ve eğitim hizmetleri verilir.

i) Hizmet alması hedeflenen vatandaşların hayatlarını kolaylaştırmak, sorunlarını çözmek, ihtiyaçlarını karşılamak, yetişkinlerin bilgi, bilinç ve beceri düzeylerini artırmaya yönelik eğitim çalışmaları ve gelir kaynakları yaratmak için çalışmalar yapılır.

i) Bölge halkının sorun ve gereksinimlerini belirlemeye yönelik toplum incelemesi yapılır ve belirlenen sorunların çözümüne yönelik eğitim ve sosyal hizmet programları planlanır ve uygulanır.

j) Merkezde verilen hizmetler karşılığında ücret alınmaz.

Hizmet alanları

MADDE 8 - (1) Merkezde aşağıdaki alanlarda hizmet verilir:

a) Aile ve bireylere yönelik sosyal, hukuki, psikolojik, sağlık ve eğitim konularında kişisel gelişim ve danışmanlık hizmetleri vermek,

b) Çocuklara yönelik eğitici-öğretici, sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmak.

c) Bireylerin karşılaştığı sorunları ile baş etme becerileri ve problem çözme yeteneklerini geliştirmelerini sağlayıcı psiko sosyal destekli eğitimler düzenlemek,

ç) Toplumsal ruh sağlığı ve toplumsal hayat konusunda eğitim etkinlikleri düzenlemek,

d) Engelli bireylere yönelik eğitim ve atölye çalışmalarında bulunmak,

e) İçinde yaşadığımız şehirdeki toplumsal roller konusunda kentlilik bilincini geliştirme çalışmaları-uyum çalışmaları ve aile ziyaretleri gerçekleştirmek,

f) Aile içi iletişim, eşler arası ilişkiler, ebeveyn-çocuk ilişkileri konusunda eğitim ve danışmanlık hizmetleri vermek,

g) Hamile ve hamile eşi olan kişilere eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek,

ğ) Bireysel ve grup psikoterapiler uygulamak, aile planlaması ile ilgili bilgiler vermek,

h) Evlenecek gençlere yönelik sosyal ve psikolojik eğitim vermek,

i) İhtiyaç duyulan mahallelerde merkeze bağlı bürolar açarak öğrencilerin okul başarılarının artması ve daha iyi eğitim almaları konusunda eğitimler düzenlemek, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapmak,

i) Bireysel ve gruplara psikolojik danışma çalışmaları yapmak,

j) Çeşitli nedenlerle kente yeni gelmiş ailelerin, kent yaşamına uyum süreçlerinin ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi çalışmalarını yapmak,

k) Kent kültürünü geliştirici ve kentin kaynaklarından yararlanmayı artırıcı çalışmalar ve projeler yürütmek,

l) Madde kullanımını ve benzeri sorunlara yönelik çalışmaların yapılması,

m) Psikolojik ve sosyal nitelikli sağlık sorunlarının tedavisi konusunda tavsiye ve yönlendirmelerde bulunmak,

n) Aile ve bireylere sağlık, sosyal ve psikolojik her türlü koruyucu, önleyici eğitim hizmeti vermek ve eğitim programları düzenlemek,

o) Sivil toplum kuruluşlarının ve gönüllülerin desteğini alarak çevre geliştirme çalışmaları yapmak, bireylere hukuki danışmanlık hizmetleri vermek,

(2) Rehberlik ve danışmanlık hizmetleri kapsamında; Anne, baba, çocuk ve bireylerin ihtiyaçları doğrultusunda psiko-sosyal destek sağlanır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Personel, Görev ve Yetkileri

Personel

MADDE 9 - (1) Merkezde merkez sorumlusu ile merkez elemanları, sosyolog, avukat, rehberlik ve psikolojik danışman, sosyal hizmet uzmanı, psikolog, çocuk gelişim uzmanı, öğretmen, hemşire, çocuk gelişimi ve eğitimi bölümünden mezun olanlar, sertifikalı eğitimler ile genel idare, teknik hizmetler ve yardımcı hizmetler sınıfından personel istihdam edilir.

Personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Merkez sorumlusunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkezin yönetsel, mali ve teknik tüm işlerini ilgili, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve genelgeler doğrultusunda yürütmek.

b) Merkezde yürütülecek eğitim faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtların tutulmasını, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarının zamanında Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak.

c) Merkez hizmetlerini, bu yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda, merkezdeki diğer meslek elemanları ile birlikte programlayıp uygulamak.

ç) Merkez personelinin işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlamak.

(2) Sosyal Hizmet Uzmanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bu Yönetmeliğin 8 nci maddesinin (a) bendinde belirtilen sosyal projeler ve eğitim çalışmalarını gerçekleştirmek.

b) Başvurular doğrultusunda ihtiyaç duyulan eğitim ve kurs hizmetlerini vermek.

c) Merkezde yürütülecek eğitim faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtların tutulmasını, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,

ç) Bu yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarını organize etmek.

d) Sosyal hizmetin yöntem ve tekniklerini kullanarak, bölge halkının sorunlarının çözümüne yönelik mesleki çalışmalar yapmak.

e) Mesleki çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak.

f) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek.

g) Merkeze yapılan başvuru doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi yapmak

(3) Psikoloğun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Merkeze başvuranların yetenek ve ilgi alanlarını belirlemek, uygun etkinliklere ve eğitim programlarına yönlendirilmelerine yardımcı olmak.

b) Psikolojik sorunları olan bireyler için sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yaparak ortak programlar düzenlemek ve yürütmek.

c) Bu yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak.

ç) Mesleki yöntem ve teknikleri kullanarak bölge halkının psikolojik sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapmak.

d) Mesleki çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak.

e) Görevlerini diğer meslek elemanlarıyla işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek.

f) Mesleki teknik ve yöntemleri kullanarak merkezde engelli bireyler ve ailelerine yönelik danışmanlık hizmeti vermek.

(4) Çocuk gelişimcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet bölgesinde yaşayan çocukların gelişim düzeylerini saptamak, gelişimlerini izlemek, sorunlarının çözümüne yönelik mesleki çalışmalar yapmak.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

b) Mesleki teknik ve yöntemleri kullanarak merkezde okul öncesi ve engelli çocuklara yönelik uygun eğitim ortamlarının düzenlenmesinde ve ailelerine yönelik destekleyici eğitim programlarında görev almak.

c) Merkezde yürütülecek eğitim ve sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtların tutulmasını, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,

ç) Bu Yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak.

d) Mesleki çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak.

e) Görevlerini diğer meslek elemanlarıyla işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek.

(5) Sosyoloğun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Merkezdeki hizmetlere ihtiyaç duyan müracaatçı gruplarının sosyo-ekonomik ve kültürel özelliklerine ilişkin araştırmalar yapmak, bilimsel çözüm önerileri geliştirmek ve uygulanmasında diğer meslek elemanları ile işbirliği yapmak.

b) Müracaatçı gruplarıyla ilgili sosyal, ekonomik, kültürel, demografik, değişkenleri irdeleyerek bunlar arasında bağlantı kurmak ve ortaya çıkan sonuçlara göre gerekli çalışma planlarını yapmak, proje geliştirmek.

c) Merkezde yürütülecek eğitim ve sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtların tutulmasını, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,

ç) Kurum tarafından ya da diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek sosyal hizmet alanı ile ilgili araştırma, proje ve etkinlik çalışmalarında görev almak, istatistikî verileri toplamak, sonuçlar hakkında önerilerinin ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

d) Okul çağı çocuklarına ve gençlere yönelik yürütülen serbest zaman etkinlikleri ile çeşitli sosyal ve kültürel etkinliklerin belirlenmesi için araştırma yapmak, ilgili kuruluşlara iletmek, uygulanmasında yardımcı olmak.

e) Toplum Merkezinin hizmet alanını oluşturan bölge insanların kurum beklentilerini tespit etme yönünde çalışmalarda bulunmak.

f) Merkeze yapılan başvuru doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi yapmak

(6) Öğretmenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Mesleki yöntem ve teknikleri kullanarak hizmet bölgesindeki okul çağı çocuklarının okul başarılarını artırmak ve bu konudaki sorunlarının çözümüne yardımcı olmak üzere eğitim ve öğretim programlarının hazırlanıp uygulanmasında görev almak.

b) Merkezde, okul çağı çocuklarına, gençlere ve yetişkinlere yönelik olarak yürütülecek eğitim programları, serbest zaman etkinlikleri ile çeşitli sosyal, kültürel ve yaygın eğitim etkinliklerinin hazırlanmasında ve uygulanmasında görev almak.

c) Eğitim verdiği ve araştırma yaptığı tüm alanlarda, eğitim programları düzenlemek ve Üniversitenin kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunmak.

ç) Mesleki çalışması ile ilgili kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak.

d) Görevlerini diğer meslek elemanları ile işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek.

7) Avukatın görev ve sorumlulukları:

a) Merkeze başvuran Hizmet bölgesinde yaşayan vatandaşa, hukuki danışmanlık vermek ve gerekli kurum yönlendirmelerini yapmak,

b) Merkezde yürütülecek eğitim ve sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtlarını tutarak, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,

c) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak,

ç) Mesleki çalışmalarına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak,



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

- d) Görevlerini diğer meslek elemanlarıyla işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek,
- e) Alanıyla ilgili mesleki çalışmalar yapmak, eğitim ve seminer programları düzenlemek,
- f) Merkeze yapılan başvuru doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi yapmak.
- 8) Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uzmanı görev ve sorumlulukları;
- a) Merkeze başvuran Hizmet bölgesinde yaşayan okul çağındaki çocuklara danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek,
- b) Merkezde yürütülecek eğitim ve sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtları tutarak, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,
- c) Bu yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak,
- ç) Mesleki çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak,
- d) Görevlerini diğer meslek elemanlarıyla işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek,
- e) Alanıyla ilgili mesleki çalışmalar yapmak, eğitim ve seminer programları düzenlemek,
- f) Merkeze yapılan başvuru doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi yapmak.
- 9) Aile Danışmanının görev ve sorumlulukları;
- a) Merkeze başvuran aile ve aile bireylerine danışmanlık hizmeti vermek,
- b) Merkezde yürütülecek eğitim ve sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin gerekli kayıtları tutarak, istatistikî bilgilerin çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,
- c) Bu Yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda hizmetleri planlamak, program ve değerlendirme toplantılarına katkıda bulunmak,
- ç) Mesleki çalışmasına ilişkin kayıtları düzenli olarak tutmak ve saklamak,
- d) Görevlerini diğer meslek elemanlarıyla işbirliği ve ekip çalışması anlayışı içinde sürdürmek,
- e) Alanıyla ilgili mesleki çalışmalar yapmak, eğitim ve seminer programları düzenlemek,
- f) Merkeze yapılan başvuru doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi yapmak.
- 10) Hemşirenin görev ve sorumlulukları;
- a) Acil durumlarda mesleğinin gerektirdiği ilk yardımı yaparak personeli bilgilendirmek,
- b) Hizmet alanı ile ilgili eğitim ve seminerler düzenlemek,
- c) Hizmet çalışmalarına ilişkin kayıtları tutarak saklamak,
- ç) Merkeze yapılan başvuru doğrultusunda gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeyi yapmak.
- 11) Diğer personelin görev ve sorumlulukları ise; Merkezde görevli diğer mesleki, teknik, idari, mali hizmet personeli; unvanlarının gerektirdiği görevler ile merkez müdürlüğüne verilen görevleri yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelere uygun olarak yapmakla görevli ve sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Fiziki Özellikler ve Mali Hükümler

Fiziki özellikler

MADDE 11 - (1) Merkez binası, bölge halkının en kolay ulaşabileceği bir yerde, tercihen müstakil bahçe içinde olmalı ve mahalle dokusuna uygun olarak tefriş edilmelidir.

(2) Merkez binasında, fiziksel koşullar ve olanaklar çerçevesinde yönetim odası, büro, görüşme odası, bekleme odası, çocuklar için oyun odası, eğitim salonu, kütüphane-okuma salonu, etkinlik salonu, uygulama mutfağı, iş atölyesi, tuvalet, mutfak, depo, arşiv ve benzeri bölümler bulunur.

(3) Merkezin engelli bireylerin kullanımına uygun hale getirilmesi için gerekli önlemler alınır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
AİLE EĞİTİM VE SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

Giderler

MADDE 12 - (1) Merkezin işleyişi ile ilgili her türlü giderler Büyükşehir Belediyesi bütçesinin ilgili kaleminden ve her türlü gönüllü desteğinden karşılanır. Satın alma, ambar, ayniyat, depolama, sarf işleri ile her çeşit bakım-onarım ve diğer mali işler yürürlükteki Büyükşehir Belediye mevzuatı çerçevesinde yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Aile Eğitim ve Sosyal Hizmet Merkezi Kayıt Kabul İşlemleri ve İstenilecek Belgeler

Kayıt kabul işlemleri ve istenilecek belgeler

MADDE 13 - (1) Merkez hizmetlerinden faydalanan her vatandaş kayıt altına alınır ve kendilerinden aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- b) İhtiyaca göre gerekli olabilecek diğer belgeler.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönetmelik Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Menderes TÜREL
Büyükşehir Belediye Başkanı

Halil ÖZTÜRK
Divan Katibi

Muhammet URAL
Divan Katibi

Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından kabul edilen yönetmeliğin;		
Tarihi	Sayısı	Revizyon N.
17.07.2009	308	R.00
06.09.2010	381	R.01