



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KADIN-ERKEK EŞİTLİK BİRİMİ KOORDİNASYON BÜROSU**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı; Antalya Büyükşehir Belediyesi hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda, belediye hizmetlerinin toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısıyla gerçekleştirilmesini, eşitlik politikaları çerçevesinde kadınlar ve erkeklerin hizmet sunumundan eşit yararlanmasını sağlayacak, kadın erkek eşitliği konusunda çalışma yapacak Kadın Erkek Eşitlik Birimi Koordinasyon Bürosu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na bağlı Kadın Erkek Eşitlik Birimi Koordinasyon Bürosu'nun görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)**

- a) Kadına Yönelik Her Türlü Ayrımcılığın Ortadan Kaldırılması Sözleşmesi (CEDAW)
- b) Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Ulusal Eylem Planı (2008 – 2013)
- c) Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Ulusal Eylem Planı (2012-2015)
- ç) İçişleri Bakanlığı 18Ağustos 2006 Tarih ve 17/2006 Sayılı Genelgesi
- d) İçişleri Bakanlığı 19 Şubat 2010 Tarih ve 2010/10 Sayılı Genelgesi
- e) Büyükşehir Belediye Meclisi 12.08.2011 tarih 348 sayılı kararı
- f) Antalya Valiliği Kadın Erkek Eşitlik Bürosu B.05.4.VLK.4.07.00.00/521/67? Sayılı Yazışması

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- a) Başkan: Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,
- b) Başkanlık: Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcı' larını,
- c) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesi'ni,
- ç) Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu: Büyükşehir Belediyesi
- d) Daire Başkanı: Sosyal Hizmetler Daire Başkanı'nı
- e) Birim: Kadın Erkek Eşitlik Birimi Koordinasyon Bürosu'nu
- f) Belediye Birimleri: Büyükşehir Belediyesi'ndeki Sosyal Hizmetler dışındaki Daire Başkanlıklarını,
- g) Meslek Elemanı: Sosyal hizmet, psikoloji, psikolojik danışma ve rehberlik, sosyoloji alanlarından birinde asgari dört yıllık lisans eğitimini tamamlamış personeli,
- ğ) Yerel Eşitlik Eylem Planı: Toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak için 2013-2015 yılları arasında uygulanacak olan Antalya iline ait Eylem Planı'nı,
- h) Büyükşehir Belediyesi Eşitlik Eylem Planı: Yerel Eşitlik Eylem Planı paralelinde Büyükşehir Belediyesi'nin kurumsal düzeyde gerçekleştireceği hedef ve faaliyetleri ifade eder.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KADIN-ERKEK EŞİTLİK BİRİMİ KOORDİNASYON BÜROSU**  
**YÖNERGESİ**

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Birimin Görevleri, Çalışma Esas ve Usulleri, Görevlendirilecek Personelin Nitelik ve Görevleri**

**Birimin Görevleri**

**MADDE 5 -** (1) Kadın Erkek Eşitlik Birimi Koordinasyon Bürosu Yerel Eşitlik Eylem Planı çerçevesinde Belediyenin ilgili birimleri ile birlikte Belediye Eşitlik Eylem Planı'nı hazırlayacak; bu plan ışığında kadınların sorunlarına ve ihtiyaçlarına yönelik hizmet modelleri geliştirecek; ihtiyaçlar ile ilgili araştırma ve değerlendirme yapacak; Belediye ile yerel kurumlar, yerel meclisler ve kadın örgütleri arasında işbirliği sağlayacak birimdir. Birim'de görevli meslek elemanlarının gerektiğinde Belediye Birimlerinden bilgi talep etme ve Belediye Birimlerinin de bu talebe cevap verme sorumlulukları vardır. Bu tanım doğrultusunda birim aşağıdaki işlerden sorumludur:

( 2 ) Planlama, izleme ve koordinasyona ilişkin görevleri;

- a) Yerel Eşitlik Eylem Planı ışığında Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu ve Belediye birimleri ile Belediye Eşitlik Eylem Planını hazırlamak,
- b) Kadınların ihtiyaçlarına uygun hizmetleri tanımlayarak bu konuda Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu ile eşgüdüm içinde politikalar ve hizmetler üretmek,
- c) Belediye Birimleri ile koordinasyon sağlayarak kadınlara yönelik hizmetlerin yapılması konusunda gerekli yazışmaları yapmak,
- ç) Belediye Eşitlik Eylem Planı'nda yer alan hedefleri gerçekleştirmeye yönelik olarak kamu kurumları, üniversite, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- d) Belediye Eşitlik Planı'na göre uygulamadaki ilerlemeyi izlemek ve raporlamak; faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,
- e) Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadın sorunlarına yönelik bilgi ve dokümantasyon toplamak; istatistikleri derlemek,
- f) Belediye'nin idari yapısını ve çalışmalarını, toplumsal cinsiyet eşitliği açısından analiz etmek ve konuya ilişkin veri toplamak; Belediye Birimlerine toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlayacak önerilerde bulunmak ve gerekli durumlarda Belediye personeline eğitim vermek,
- g) Toplumsal cinsiyet eşitsizliğinin giderilmesi, kadın ve kız çocuklarının ihtiyaçlarına yönelik yerel hizmet modelleri geliştirilmesini sağlamak,
- ğ) Diğer yerel kurumlar ile bilgi paylaşımında bulunmak, il genelinde kadınlara yönelik yürütülen çalışmalarda belediye adına koordinasyon sağlamak,
- h) Kadın Örgütleri ile ihtiyaç ve sorun alanlarının tespiti için istişare yapmak,
- ı) İl Kadın Hakları Koordinasyon Kurulunun çalışmaları izlemek, raporlamak ve Belediye Birimlerini bilgilendirmek,

( 3 ) Uygulamaya ilişkin görevler;

- a) Belediye'nin kadın erkek eşitliği çalışmaları ile kadının insan hakları açısından ürettiği hizmetleri tanıtmak, gerektiğinde bu konuda tanıtıcı, bilgilendirici afiş, broşür ve süreli ya da süresiz yayın hazırlamak,
- b) Toplumsal cinsiyet eşitliği, kadın ve kız çocuklarının haklarının korunması ve geliştirilmesi konularında farkındalık oluşturmaya, duyarlılık kazandırmaya yönelik faaliyetler yürütmek; eğitim, seminer, kampanya ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve gerekli katkıyı sağlamak,
- c) Kadınların ve kız çocuklarının insan haklarının korunması ve geliştirilmesi konularının daha sağlıklı ve doğru anlatılabilmesi, kamuoyu oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmek; kadın çalışmalarına yönelik her türlü bilgi ve uygulamanın tüm ilgililere duyurulmasını sağlamak,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KADIN-ERKEK EŞİTLİK BİRİMİ KOORDİNASYON BÜROSU**  
**YÖNERGESİ**

- c) Kadınların karar mekanizmalarına katılımını arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
- d) Kadınların ihtiyaç ve taleplerini ortaya çıkarabilmek, anlayabilmek için araştırmalar yapmak; kadın kuruluşları ile işbirliğini arttırmak,
- e) Kadınlar için İl genelinde yapılan çalışmaları izlemek, destek vermek ve katılım sağlamak,
- f) Kadın istihdamını ve ekonomik kapasitesini arttırıcı, ticarî faaliyetlerini güçlendirici ve kadın girişimciliğini özendirici çalışmalar yapmak,
- g) Kadına yönelik her türlü şiddet, taciz ve istismarın önlenmesi ve ortadan kaldırılması için çalışmalar yapmak,
- ğ) Kadın çalışmalarına yönelik ulusal ve uluslararası fon kaynaklı proje çağrılarını takip ederek kullanılabilecek tüm fonlar hakkında ilgililere bilgilendirme yapmak, gerektiğinde başvurmak,

**Birimin Çalışma Esasları**

**MADDE 6 – (1)**

- a) TCE konusunda farkındalık/duyarlılık eğitim programlarını ve etkili izleme, değerlendirme programlarını geliştirir.
- b) Kadın sorunlarına yönelik gerekli araştırmaları yapılmasını sağlar ya da bizzat yürütür.
- c) Kadınlara yönelik her alanda sosyal etkinliklerin düzenlenmesini sağlar.
- ç) Kadınlara yönelik her alanda proje araştırır, hazırlar ve uygular. Gerektiğinde konularında uzman kişi ve kurumlarla işbirliği yapar. Belediye Birimlerinde uygulanan projelere görüş sunar ve gerektiğinde görev alır.
- d) Belediyenin kadın çalışmalarını tanıtır, kadınlara yönelik bilgilendirici broşür, süreli veya süresiz yayın, web sitesi ve her türlü iletişim teknikleri ile çalışmalar konusunda tanıtıcı faaliyetler yapar.
- e) Katılımcı, işbirliğine açık, multidisipliner çalışma anlayışı ile uygulama yapar ve bu anlayışı Belediye'nin tüm faaliyetlerinde teşvik eder.

**Birimin Çalışma Usulleri**

**MADDE 7 – (1)**

- a) Birim Sorumlusu, en geç 15 günde bir personel toplantısı yaparak işlerin koordinasyonunu sağlar.
- b) Birim Sorumlusu ve/veya meslek elemanları diğer kurum ve kuruluşların düzenlediği toplantılara katılım sağladıkları takdirde toplantı sonuçlarını raporlar ve Daire Başkanı'na sunarlar.
- c) Çalışanlar, işin mahiyetine göre işlerini, günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak planlar ve rapor halinde Birim Sorumlusuna sunarlar.
- ç) Yapılan tüm çalışmalar düzenli olarak kayıt altına alınır ve arşivlenir.

**Personelin Nitelik ve Görevleri**

**MADDE 8 – (1)**

Kadın Erkek Eşitlik Birimi Koordinasyon Bürosu'nda görevlendirilecek tüm personelin, kadının insan hakları, toplumsal cinsiyet eşitliği ve ana akımlaştırma alanında eğitim alarak göreve başlamaları temel prensiptir. Bu prensip doğrultusunda birimde görevlendirilen uzmanlar aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Belediye Birimleri ile işbirliği içinde Belediye Eşitlik Eylem Planı'nı hazırlamak, uygulamasını izlemek ve raporlamak; gerektiğinde uygulamaların ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek veya koordine etmek,
- b) Birim çalışmalarının daha etkin ve verimli hale gelebilmesi için iyileştirmeye yönelik teklifleri üst makamlara sunmak,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KADIN-ERKEK EŞİTLİK BİRİMİ KOORDİNASYON BÜROSU**  
**YÖNERGESİ**

- c) Birim çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak; idari, mali ve teknik tüm işleri ilgili yasa, yönetmelik, yönerge ve genelgelere uygun yürütmek; Birim hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli plan ve programların hazırlanmasını, görevliler arasında iş birliği ve eşgüdümü sağlamak, denetimlerini yapmak,
- ç) Her türlü bilgi, belge ve istatistikleri ilgili Belediye Birimleri'nden toplamak ve 6 ayda bir değerlendirerek geri bildirimlerle birlikte raporlamak,
- d) İl Kadın Hakları Koordinasyon Kurulu'nda gündeme uygun olarak ilgili konularda sunum ve bilgilendirmeler yapmak,
- e) İlde kadın çalışmalarına yönelik faaliyetlere, seminer, eğitim, toplantılara katılmak,
- f) Birimin eğitim, araştırma, sosyal etkinlik, proje, tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarını yürütmek,
- g) Gerekli kayıtların tutulmasını, formların doldurulmasını ve istatistik bilgilerin düzenlenmesini, her yıl sonunda Birimin ihtiyaçları ve hizmetlerin sunumunda karşılaşılan sorunları da kapsayan çalışma raporunu hazırlamak ve Daire Başkanlığı'na sunmak,
- ğ) Görev tanımı çerçevesinde diğer görevleri yapmak ve görevlerini diğer personel ile işbirliği içinde yürütmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Diğer Hükümler**

**Giderler**

**MADDE 9** – (1) Birimin işleyişi ile ilgili her türlü gider, sorumlu müdürlük bütçesinden karşılanır.

**YÜRÜRLÜK**

**MADDE 10** – (1) Bu yönerge Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı onayladığında yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

**MADDE 11** – (1) Bu yönerge hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**Prof.Dr.Mustafa AKAYDIN**  
Büyükşehir Belediye Başkanı

**Av.Deniz FİLİZ**  
Divan Katibi

**Turgay GENÇ**  
Divan Katibi