

**SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ŞEHİT YAKINLARI VE GAZİLERLE İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Şehit Yakınları ve Gazilerle İlişkiler Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; Şehit Yakınları ve Gazilerle İlişkiler Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliğinin 5., 10/C ve 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| a) Belediye                  | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesini,                    |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığını,           |
| c) Başkan                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı,                |
| ç) Meclis                    | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Meclisini,              |
| d) Encümen                   | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Encümenini,             |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,    |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını,                      |
| g) Daire Başkanlığı          | : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,                   |
| ğ) Daire Başkanı             | : Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı,                        |
| h) Müdürlük                  | : Şehit Yakınları ve Gazilerle İlişkiler Şube Müdürlüğünü, |

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Görevleri

#### Şube Müdürü

**Madde 5-** T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### Şube Müdürlüğünün görevleri

**Madde 6-** Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Şehit yakınları ve gazilerin hakları ile onlara yönelik yardım, hizmet ve muafiyetlere ilişkin yerel politika ve stratejileri belirlemek, bu kapsamda yapılan çalışmalar koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- b) Şehit yakınlarına ve gazilere, sahip oldukları hakları ve yükümlülükleri konusunda bilgi verme, bilinçlendirme, yönlendirme ve danışmanlık hizmetleri vermek,
- c) Yapılacak olan hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini arttırmak amacıyla yerel bazda şehit yakınları ve gaziler ile alakalı ayrıntılı veri tabanı oluşturmak, oluşturulan veri tabanı bilgilerini il ve ilçeler genelinde sınıflandırarak istatistikî verileri çıkarmak, güncel tutmak ve kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında güvenliğini sağlamak,
- ç) Şehit ve gazi çocuklarının eğitimi konusunda gerekli desteği sağlamak, ilgili kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyonu kurmak, kültürel, sanatsal, sportif ve mesleki kurslar düzenlemek,
- d) Şehit yakınları ve gazilerin toplumsal hayata uyumlarını kolaylaştırmak için sosyal ve kültürel faaliyetler yürütmek, kültür, eğlence ve spor alanlarına katılımlarını sağlamak,
- e) Şehit yakınları ve gaziler arasında iletişim ve dayanışmayı güçlendirmek için etkinlikler düzenlemek,
- f) Şehit yakınlarına ve gazilere ihtiyaç duyulması halinde; Sosyal Hizmet ve Yardım Esasları Yönetmeliği esas alınarak sosyal yardımlarda bulunmak,
- g) Şehit yakınları ve gazilere yönelik ortak protokoller çerçevesinde şehit yakınları ile gazilerin taleplerine yönelik iş ve işlemleri koordine etmek,
- ğ) Şehit yakınlarının ve gazilerin sosyal yaşama uyum sağlamları için gereken eğitici, geliştirici, tıbbî, mesleki ve psiko-sosyal hizmetleri Kurumun hizmet birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşları ile işbirliği içinde yürütmek,
- h) Şehitlerimizin taziye evlerinde ihtiyaç duyulan lojistik desteğin verilebilmesi için kurum içi birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- ı) Şehit yakınlarına ve gazilere yönelik hizmetlerin bir arada ve en kolay ulaşılabilir biçimde, gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gönüllüler ile işbirliği içinde sunulmasını ve bu hizmetlerin koordinasyonunun bir bütünlük içerisinde gerçekleşmesini sağlamak,
- i) Şehitlerimizin anılması ve gazilerimize yönelik özel günlerde, (Dini ve milli bayramlar, Şehitler Günü, Gaziler Günü vb.) mevlit düzenlemek, yemek organize etmek, aile ziyaretleri gerçekleştirmek gibi faaliyetlerde bulunmak,
- j) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### **Servis oluşturulması**

**Madde 7-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### **Değişiklik**

**Madde 8-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleştirilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 9-** Bu yönerge hükümleri, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 10-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 11.06.2025 tarih ve 359836 sayılı Onay'ı ile 11.06.2025 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*