

SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
AŞEVİ 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 Aşevi Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Aşevi 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/A 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 Başkanını, |
| 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 Başkanını, |
| h) Müdürlük | : Aşevi 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) Aşevinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun sıcak yemek üretimi yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- b) Belediye sınırları içerisinde yaşayan engelli, kronik rahatsızlığı olan, bakıma muhtaç, fiziksel olarak beslenme ihtiyacını karşılayamayacak derecede hasta ve yaşlılara, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından yardım yapılması uygun görülen vatandaşlara bedelsiz olarak hijyenik, sağlıklı, besin değerini koruyarak yemek dağıtmak, ihtiyaç duyulan bölgelerde aşevleri kurmak,
- c) Aşevinden hizmet alan vatandaşlara yönelik çeşitli vasıtalarla memnuniyet anketi yapmak, aşevinden hizmet alan vatandaşların talep ve şikayetlerini değerlendirip çözüm üretmeye çalışmak,
- ç) Aşevinin hijyenik koşullarda faaliyette bulunmasını sağlamak,
- d) Ramazan ayında kurulacak iftar çadırında verilecek yemek ile ilgili tüm işlemleri yürütmek / yürütülmesini sağlamak,
- e) Özel gün (kandil günleri, şehitleri anma günleri vb.) resmi bayramlarda, Ramazan ayında, dini bayramlarda organizasyon yapılması durumunda yiyecek ve içecek ihtiyaçlarını karşılamak,
- f) Engelli okulları, yaşlı bakım merkezleri, kadın konuk evleri vb. kurum ve kuruluşların yemek taleplerinin uygun görülmesi halinde; yemek ihtiyacını bedelsiz olarak karşılamak,
- g) Müdürlüğün yapacağı/yürüteceği işlemler ile ilgili gerekli mal veya hizmet alımlarını yapmak veya bu alımların yapılmasını sağlamak,
- ğ) Başkanın uygun görmesi halinde; belediye sınırları dışında meydana gelen afet alanlarında afetzedelere yemek dağıtmak,
- h) 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 26.09.2024 tarih ve 294295 sayılı Onay'ı ile 26.09.2024 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)