



T.C.  
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı



Sayı : 28760012-819-E..11918  
Konu : Yönetmelik

05.12.2020

**BAŞKANLIK MAKAMINA**

Belediyemiz sosyal hizmet uygulamalarının yerinde ve zamanında vatandaşlara daha hızlı ulaştırılabilmesi amacıyla Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığımızca hazırlanan Büyükşehir Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmelik taslağı ve gerekçe raporu ekte sunulmaktadır.

Söz konusu yönetmeliğin karara bağlanmak üzere **Büyükşehir Belediye Meclisine** havalesini;  
Arz ederim.

Güven ULUTEKİN  
Sosyal Hizmetler Daire Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.  
... / ... / 2020

Mustafa GURBÜZ  
Genel Sekreter Yardımcısı

Uygun görüşle arz ederim.  
... / ... / 2020

Av. Cansel TUNCER  
Genel Sekreter

**BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİNE**

... / ... / 2020  
Muhittin BÖCEK  
Büyükşehir Belediye Başkanı

(TASLAK)

ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
BÜYÜKŞEHİR SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; sosyo ekonomik yetersizlik içerisindeki ve sosyal destek ihtiyacı olan çocuk, genç, kadın, yaşlı, özel gereksinimli (engelli) bireyler ve ailelerin sosyal inceleme ve değerlendirme raporu ile durumlarının tespiti ve kendi kendilerine yetebilmelerini sağlamak amacıyla ihtiyaç duydukları sosyal hizmet müdahalesinin belirlenmesini; bu doğrultuda belediyenin bütçe imkanları ölçüsünde sosyal yardım ve sosyal hizmet uygulamalarından yararlandırılabilmesini ve desteklenmelerini; diğer kamu ve toplum kaynakları hakkında bilgilendirilmelerini ve yönlendirilmelerine ilişkin düzenlemeleri, merkezde çalışan personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesine bağlı Büyükşehir Sosyal Hizmet Merkezlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesinin “v” bendi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin “b” bendi ile 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle İlgili Bazı Kanun ve Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alan taraması: Kurum, kuruluş ve kişilerden gelen bilgiler de dikkate alınarak sosyal hizmet faaliyet ve uygulamalarından yararlanacak aile ve bireylerin tespiti ile sosyal sorunların analizi amacıyla gerçekleştirilen veri ve bilgi toplama faaliyetini,

b) Belediye: Antalya Büyükşehir Belediyesini,

c) Birim sorumlusu: Sosyal hizmet merkezi sorumlusunu,

ç) Daire Başkanlığı: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,

d) Daire Başkanı: Sosyal Hizmetler Dairesi başkanını,

e) Hizmet bölgesi: Sosyal hizmet merkezinin sorumlu olduğu alanı,

f) Kurul: Sosyal Yardım Yönetmeliğinde belirtilen Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunu,

g) Merkez: Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Büyükşehir Sosyal Hizmet Merkezi'ni,

ğ) Meslek elemanı: Üniversitelerin, sosyal hizmet, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenliği ve diyetisyenlik alanlarında eğitim veren bölümlerinden en az lisans mezunu olanları,

h) Sosyal İnceleme ve Değerlendirme: Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin sosyal hizmet uygulamalarından yararlanmak üzere müracaatta bulunan kişi ve aileler hakkında gözlem ve görüşme teknikleri kullanılarak sosyal hizmet uzmanı-sosyal çalışmacı ve sosyologlar tarafından yerinde derinlemesine yapılan çalışmayı,

ı) Sosyal Hizmet Uygulamaları: Belediye hizmetleri kapsamında psikolojik, sosyal ve ekonomik desteğe ihtiyacı olan kişi ve aileler ile yaşlı, engelli, çocuk, genç ve kadınlara sunulan hizmetleri,

i) Şube Müdürlüğü: Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezlerin Kuruluş Esasları, Hizmet İlkeleri ve Görevleri

#### Merkezlerin Kuruluş Esasları

**MADDE 5 –** (1) İlçelerde Sosyal hizmet uygulamalarından yararlanacak olan vatandaşların yoğunluğuna göre merkezler açılır.

(2) Merkezler Daire Başkanının teklifi Büyükşehir Belediye Başkanının oluru ile açılır.

(3) Merkezlerin hizmete erişim açısından kolaylık sağlayacak yerleşim alanlarında ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından bağımsız kendi hizmet binalarında veya belediyeye tahsis edilen diğer kamu binalarında hizmet sunması esastır.

(4) Merkezlerin giderleri bağlı olduğu daire başkanlığının ödeneğinden karşılanır, personel ve sorumlulukları bağlı olduğu şube müdürlüğü tarafından belirlenir.

(5) Merkezlerde Daire Başkanlığına bağlı şube müdürlüklerinin sosyal hizmet uygulamaları ile ilgili iş ve işlemleri de yürütülür.

#### Hizmet ilkeleri

**MADDE 6 –** (1) Merkezlerdeki hizmet sunumunda, esas alınacak ilkeler şunlardır:

a) Birey, aile ve toplumun ihtiyaçları esas alınır.

b) Sorunların yerinde tespiti ve çözümü esastır.

c) Hizmetler, sosyal sorunları çözmeyi ve sosyal riskleri azaltmayı amaçlar.

ç) Hizmet politikalarının belirlenmesinde alan tarama analizleri dikkate alınır.

d) Hizmet modellerinin tespitinde, hizmet bölgesinin sosyal, ekonomik ve kültürel yapıları dikkate alınır.

e) Merkezde, birey ve ailenin kendi başına sorun çözme kapasitesi ve sosyal refahını artırmaya yönelik önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve danışmanlık hizmetleri verilir.

f) Hizmetin planlanması ve sunumunda paydaş kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.

g) Toplumun bilgi, kültür ve farkındalığını artırmaya yönelik eğitim, kültür, sanat ve benzeri alanlarda faaliyetler yapılır.

ğ) Hizmetler, merkezin sorumlu olduğu hizmet bölgesinin tümünü kapsar.

h) Hizmet sunumu ve önceliklerin belirlenmesi risk esaslı olarak yapılır.

i) Hizmetler verilerken gizlilik ilkesi çerçevesinde kişinin haysiyet ve onurunun gözetilmesi esastır.

i) Hizmetlerin fırsat eşitliğine dayalı, bireylerin ve ailelerinin öncelikli ihtiyaçlarının göz önünde bulundurulması, etkin, verimli, kaliteli ve ücretsiz olması esastır.

#### Merkezin Görevleri

**MADDE 7 –** (1) Merkezlerin görevleri şunlardır:

a) Kişi ve ailelere yönelik sosyal hizmet uygulamalarının yerinden ve en hızlı şekilde sunumunu sağlamak

b) Sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde olan kişi ve ailelerin tespitini yapmak, rapor düzenlemek ve müdahale planı hazırlamak

c) Sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde olan kişi ve ailelerin müracaatlarını alıp yararlandırılacakları hizmet modelini belirlemek

ç) Sağlıklı aile ilişkilerinin geliştirilmesi, güçlendirilmesi ve desteklenmesi.

Bireylerin aile ve toplum içinde korunması ve sosyal işlevselliğini sekteye uğratan engellerin azaltılmasına, bireyler arası ilişki çatışmalarının ve aile içi sorunların çözümlenerek ailelerin refahının artırılmasına yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

d) Çocukların ve gençlerin sağlıklı gelişimini sağlamak üzere; çocuklara ve gençlere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

e) Kadınların toplumsal hayatın tüm alanlarına eşit katılımının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak. Kadınlara yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamaya ilişkin farkındalık ve eğitim çalışmalarını sürdürmek, projeler geliştirmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

f) Engellilerin ve yaşlıların toplumsal hayata etkin biçimde katılmalarını sağlamak üzere; engellilere ve yaşlılara yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

g) Şehit yakınları ile gazilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

ğ) Sosyal hizmet faaliyetleriyle hizmetlerden yararlananlara ilişkin bilgileri, gizlilik ilkesi doğrultusunda merkezî bir sistemde oluşturulacak bilgi işlem veri tabanı aracılığıyla işlemek.

h) Merkezin amacı doğrultusunda kişi ve ailelere yönelik eğitsel ve sportif faaliyet ve projeler yürütmek, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlemek; kültür ve sanat faaliyetlerini gerçekleştirmek.

ı) Alan taraması yaparak elde edilen bilgileri değerlendirmek ve bunları ilgili uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştirilmesine ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasına yardımcı olmak.

i) Merkezde ihtiyaca göre imkanlar ölçüsünde ve yeterli meslek elemanı bulunması halinde psikolojik danışmanlık, sağlıklı beslenme ve rehberlik hizmetlerinin yanında aile danışmanlığı, yaşlı, engelli, kadın, çocuk ve genç danışmanlık hizmetleri vermek.

j) Talep olması halinde hizmet bölgesindeki kişi ve ailelerin sağlıklı beslenmelerine yönelik diyetisyen desteği vermek ve eğitim çalışmaları yapmak.

k) Daire başkanlığınca verilen diğer görev ve hizmetleri yürütmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru, Tespit ve İzleme**

**MADDE 8 –** (1) Merkeze yapılan başvurular ve ihbarlar, talep nedenlerine, konularına ve önceliklerine göre tasnif edilerek bilgi işlem veri tabanına kaydedilir.

(2) Başvuru ve ihbarlar meslek elemanları tarafından kabul edilir alınır. Sosyal hizmet uygulamalarından yararlanmak için müracaat eden kişi ve ailelerin durumları ve ihtiyaçları bizzat yerinde yapılan sosyal inceleme ve değerlendirme sonucunda hazırlanan sosyal inceleme ve değerlendirme raporu ile belirlenir.

(3) Alan taraması ve/veya sosyal inceleme ve değerlendirme ile yapılarak elde edilen bilgilere göre hizmete ihtiyaç duyan kişi ve ailelere ihtiyaç duydukları hizmet modeli başlatılır veya rehberlik yapılır.

(4) Alan taramasıyla elde edilen veri sonuçlarına göre sosyal hizmet uygulamalarına ilişkin öneriler hazırlanır ve bu öneriler raporlanır.

(5) Alan taramasıyla elde edilen veri sonuçlarına göre hizmet bölgesinin risk haritası oluşturulur ve belirli periyotlarla güncellenir.

(6) Merkez tarafından sosyal hizmet uygulamalarından yararlandırılması uygun görülen kişi ve ailelerin takibi ve izlenmeleri sağlanır.

(7) Sosyal yardım hizmetlerinden faydalanmak üzere yapılan başvurular, gerekli sosyal inceleme ve değerlendirme yapıldıktan sonra Kurulda karara bağlanır.

(8) Merkezdten hizmet alan her kişi için kayıt dosyası açılır. Açılan dosyada hizmet alan birey veya ailelerin kayıt formu, engel/ ihtiyaç durumunu gösterir sağlık raporu, nüfus bilgilerinin yer aldığı vb. belgeler saklanır. Kişiye ait değişen tüm bilgiler güncellenerek bu dosyada yer alır. Kayıt dosyası, kişiye hizmet verilmemesi veya kişiye verilen hizmetin sonlandırılması durumunda arşivde saklanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Merkezde Görevli Personel, Sosyal Servis ve Sosyal Servis Personelinin Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Merkezde ihtiyaca göre meslek elemanı, büro personeli, temizlik personeli, şoför ve hizmetli personel istihdam edilir. Meslek elemanlarından biri Merkezin sorumlusu olarak görevlendirilir.

(2) Sosyal servis ve sosyal servis personeli

a) Merkezde müracaatların kayıt altına alındığı ve değerlendirildiği sosyal servis kurulur.

b) Sosyal Serviste ihtiyaç kadar sosyal hizmet uzmanı-sosyal çalışmacı ve sosyolog görevlendirilir. İhtiyaç duyulması halinde diğer meslek elemanları da istihdam edilir.

(3) Birim sorumlusunun yetki ve görevleri

a) Merkezin işleyişinden ve yönetiminden birinci derecede sorumludur.

b) Merkez hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli plan ve programları hazırlanmak, personel ve birimler arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak, birimde çalışan personelin görevlerini yazılı olarak ilgilere tebliğ etmek, denetim ve takibini yapmak.

c) Merkez tarafından sunulan hizmetlere daha kolay ulaşılmasını sağlamak için gereken önlemleri almak.

ç) Merkezin bulunduğu bölgede alan taraması yapılmasını, risk haritası oluşturulmasını ve gerekli güncelleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

d) Elde edilen verilerin analiz edilerek sosyal hizmet uygulamalarının geliştirilmesine katkıda bulunulmasını uygulanmasını sağlamak.

e) Mesleki çalışmalara ilişkin gerekli kayıtların tutulmasını, standart formların düzenlenmesini, veri girişlerinin yapılmasını, istatistiksel bilgilerin hazırlanmasını iş programlarının, faaliyet ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasını ve ilgili mercilere zamanında ulaştırılmasını sağlamak.

f) Merkezde oluşturulacak veri tabanının her şube müdürlüğünün alandaki ihtiyacına göre düzenlenmesini sağlamak. Merkezin acil eylem planını hazırlamak, iş güvenliği konusunda gerekli planlamaları yaparak personel eğitimlerini takip etmek, merkeze ait demirbaş eşyaları korumak

**MADDE 10 – (1)** Merkezde görevli meslek elemanları aşağıda belirtilen görevleri yapar.

a) Sosyal hizmet uygulamalarından yararlandırılacak birey ve ailelerin sorunlarının çözümüne yönelik mesleki çalışmalarda bulunmak, rapor düzenlemek ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmek.

b) Merkezin amacı ve işleyişine uygun sunulan hizmetleri bireylere, ailelere ve topluma tanıtmak.

c) Sosyal Yardım Yönetmeliği uyarınca öngörülen tedbirlerin uygulanması ile gerekli sosyal hizmet modelinin bireylere ve ailelere sunulmasına yönelik sosyal inceleme ve değerlendirme raporu düzenlemek.

ç) Gizlilik ilkesine uygun olarak, yapılan çalışmalar ile ilgili kayıtları tutmak, yapılan mesleki çalışmalarla ilgili rapor ve dosyaları düzenlemek, arşivlemek.

d) Çalışanların hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.

e) Görevlerini birim sorumlusunun gözetiminde diğer meslek elemanları ile işbirliği içerisinde yürütmek.

f) Merkezin kuruluş esasları, ilke ve hedeflerine bağlı kalarak mesleki çalışmalarda bulunmak.

g) Genelge ve talimatlarla belirlenen görev tanımları içerisindeki diğer görevleri ve birim sorumlusu tarafından verilecek mesleği ile ilgili görevleri yapmak.

**MADDE 11 – (1)** Görevleri 9 ve 10 uncu maddede belirtilen personel, görevleri yanında aşağıdaki görevleri de yerine getirir:

a) İş programları ve alan taraması çalışmaları ile faaliyet raporlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.

b) Görev alanı ve yürüttüğü çalışmalarla ilgili kayıtları tutmak, veri girişlerini yapmak, raporları hazırlamak ve arşivlemek.

c) Kurum, kuruluş ve gönüllülerle görev alanıyla ilgili yapılacak işbirliği çalışmalarında görev almak.

ç) Görev verilmesi halinde merkez bünyesinde oluşturulacak çalışma gruplarında görev almak.

d) Çalışma programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev almak.

e) Görev alanıyla ilgili konularda eğitim programları önerileri geliştirmek, eğitim materyalleri hazırlamak ve gerektiğinde uygulamak.

f) Yerel kaynaklardan da faydalanarak hizmet bölgesindeki toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlayacak öneriler hazırlamak.

g) Hizmet verilen kişilere ait edinilen bilgiler gizli tutularak, mesleki etik ilkeleri çerçevesinde görev yapmak.

ğ) Merkezin faaliyetleri ile ilgili mesleğinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

#### **Diğer personel**

**MADDE 12** – (1) Merkezde, idari, teknik, mali hizmetler, yardımcı hizmetler ile diğer hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilen personel, kadro ve görev unvanlarının gerektirdiği görevleri ve görev unvanlarıyla ilgili olmak kaydıyla merkez birim sorumlusu tarafından verilen görevleri yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapar.

#### **Personelin eğitimi**

**MADDE 13** – (1) Merkezde çalışan personel için, verilmesi zorunlu olan eğitimler yanında ayrıca sosyal hizmet alanına ilişkin teori ve uygulama esaslı hizmet içi eğitim ve uyum eğitim programları da düzenlenir.

(2) Hizmet içi eğitim ve uyum eğitimi programları, merkezin hizmet ve faaliyetlerini aksatmayacak şekilde gerçekleştirilir.

(3) Hizmet içi eğitim ve uyum eğitim programları Belediye Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından planlanır.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Merkez Hizmet Binaları**

**MADDE 14** – (1) Merkez hizmet binalarının özelliklerine ilişkin standartlar Daire Başkanlığı tarafından belirlenir. İşin niteliğine ve hizmet kapasitesine göre Belediye'ye ait taşınmazlar veya kiralama ile merkez hizmet birimleri açılır.

(2) Merkezler öncelikli olarak nüfus yoğunluğuna göre sosyal hizmet uygulamalarına ihtiyacın daha çok olduğu doğu ve batı ilçeleri ile merkez ilçelerde açılır.

(3) Engelli hizmetleri kapsamında erişilebilirlikle ilgili iş ve işlemleri takip etmek

#### **Merkezlerin giderleri**

**MADDE 15** – (1) Merkezlerin her türlü giderleri Daire Başkanlığına ayrılan ödenekten karşılanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**BÜYÜKŞEHİR SOSYAL HİZMET MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ**  
**GEREKÇELİ RAPORUDUR**

**Sosyal Hizmet;** birey, aile ve toplumların yaşadıkları çevre koşullarında, kontrolleri dışında gelişen sorunların önlenmesi ve çözümlenmesini, fiziksel, ekonomik ve psiko-sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasını, yaşam kalitesinin iyileştirilmesini ve toplumsal refahın artırılmasını hedefleyen, hizmetler bütünüdür. Sosyolojik, psikolojik ve ekonomik olarak toplumsal yaşamda güçlük çeken, ihtiyaçlarını asgari düzeyde karşılayamayan her vatandaş Sosyal Hizmetten faydalanabilir.

5216 sayılı yasanın 7. maddesinin v) bendinde belirtildiği üzere, belediyelerin, Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak gibi görevleri bulunmaktadır.

6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle İlgili Bazı Kanun ve Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Büyükşehir Belediyesi olarak bütün şehir kapsamında 19 ilçemizde hizmet vermeye başlanmıştır.

İlimiz coğrafi olarak birbirine çok uzak yerleşim yerlerine sahiptir. İbradı ilçemiz şehir merkezine 180 km., Akseki İlçemiz 155 km., Kaş ilçemiz 192 km., Gazipaşa ilçemiz ise 180 km., uzaklıktadır. Kuzey, doğu ve batı ilçelerimizin yerleşim yerlerinin birçoğu Toroslarda dağlık bölgelerdedir. Coğrafi yapı Belediyemiz hizmetlerinin vatandaşlarımıza ulaştırılmasından güçlük oluşturmaktadır. Bu durum da hizmetlere erişimi zorlaştırmakta ve hizmet maliyetlerini arttırmaktadır.

Antalya Büyükşehir Belediyesi sosyal hizmet uygulamalarını, ihtiyaç sahibi vatandaşlara sunulan sosyal yardım hizmetleri, engelli vatandaşlara sunulan hizmetler, yaşlılara yönelik hizmetler, çocuk ve gençlik hizmetleri ve aile ve toplum hizmetleri çatısı altında yürütmektedir. Özellikle sosyal yardım hizmetlerinden faydalanabilmek için, merkezde olduğu kadar ilçelerde yaşayan vatandaşlarımızın da talepleri olmuş ve değerlendirmeler sonucu uygun hizmetlerimizden faydalandırılmışlardır.

Yerelde sunulan hizmetlerin yaygınlaştırılması, sosyal hizmet mesleğinin gereği olarak birey ve ailelerin fiziksel, ekonomik ve psiko-sosyal açıdan desteklenmesi, toplumsal refah düzeyinin iyileştirilmesi amacıyla başvuru sahiplerine yerinde ve zamanında ulaşarak doğru yönlendirme yapabilmek amacıyla sosyal hizmet merkezlerinin ilçe ve merkezde yaygınlaştırılması gereği doğmuştur.

Sosyal Hizmet Merkezlerinde; sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde sosyal destek ihtiyacı olan çocuk, genç, kadın, yaşlı, özel gereksinimli (engelli) bireyler ve ailelerin kendi kendilerine yetebilmelerini sağlamak amacıyla ihtiyaç duydukları sosyal hizmet müdahalesinin belirlenmesi, bu doğrultuda belediyenin bütçe imkanları ölçüsünde sosyal yardım ve sosyal hizmet uygulamalarından yararlandırılabilmelerini ve desteklenmelerini; diğer kamu ve toplum kaynakları hakkında bilgilendirilmeleri ve yönlendirilmelerine yönelik hizmetler yürütülür.

Merkezde sunulan hizmetler ile vatandaşlarımızın sosyal, psikolojik ve ekonomik olarak desteklenmesi, bunun yanısıra eğitici faaliyetler ile birey ve ailelerin toplumsal yaşamdan kopması engellenmekte ve vatandaşlara sunduğumuz hizmetler ile kendi kendilerine yetebilecek düzeye gelmeleri amaçlanmaktadır.

Yukarıda sayılan gerekçelerle Antalya Büyükşehir Belediyesi Sosyal hizmet uygulamalarının yerinde ve zamanında vatandaşa daha hızlı ulaştırılabilmesi amacıyla Büyükşehir Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği hazırlanması ve bu yönetmeliğe dayanarak ilçelerde Sosyal Hizmet Merkezleri açılması ihtiyacı doğmuştur.