

# ORYANTASYON KİTAPÇIĞI



Rize Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü

2017

# Rize Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü

KURULUŞUMUZUN HİZMETE AÇILIŞ TARİHİ : 8 Haziran 2011

TOPLAM HİZMET ALANI BÜYÜKLÜĞÜ (m2) : 979,06

TOPLAM PERSONEL SAYISI :260

# KALİTE POLİTİKAMIZ

## **Aile ve Sosyal Politikalar Rize İl Müdürlüğü olarak;**

Koruyucu ve önleyici hizmetleri ile; kişi, aile, toplum ve çalışan memnuniyetini ön planda tutan ve sürekli artıran; değişim ve gelişimi izleyen; yerinde hizmet verme anlayışını benimseyen ve uygulayan bir kurum olmak.

İl Müdürlüğü ve Bağlı Kuruluşlarımız, kalitesini tüm çalışanlarının desteği ve sorumluluk bilinci ile sağlar ve sürdürür. Tüm çalışanlarımız kalite politikasını ve oluşturulmuş kalite sistemini uygulamaktan ve etkinliğini geliştirmekten sorumludur.

**İl Müdürü**  
İdris ALTUNTAŞ

## MİSYON

“Birey, aile ve toplum refahını arttırmak amacıyla dezavantajlı kesimler öncelikli olmak üzere tüm toplumu hedefleyen katılımcı anlayışla adil ve arz odaklı bütüncül Sosyal Hizmet sunmak ve izlemek.”

## VİZYON

“Türkiye’nin 2023'e doğru tarihsel yürüyüşünde, mutlu birey ve güçlüailelerden oluşan müreffeh bir toplum için, zamanın ruhunu yakalayan, değişimi yönetebilen ve buna yönelik dönüşümü gerçekleştiren, sosyal riskleri önleyici sosyal yardım ve hizmet çalışmalarını yürüten bu hizmetleri ihtiyaç sahiplerine hızlı ve kaliteli sunan bir müdürlük olmak.”

<b>DEĞERLER VE İLKELER</b>	<b>Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı;</b>
<b>Hesap verebilirlik</b>	Kaynaklarını etkin, ekonomik, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanır.
<b>Güvenilirlik</b>	İnsan onuruna, özel hayata ve mahremiyete önem verir.
<b>İşbirliğine açıklık</b>	İç paydaşlarının (çalışanlar) ve dış paydaşlarının (tedarikçiler, stratejik ve temel ortaklar) görüşlerini dikkate alarak planlama yapar, hizmet modelleri ve ürünler geliştirir ve sunar.
<b>Hizmet alan (müşteri) odaklılık</b>	Hizmet alanlar için değer yaratma, hizmet alanın istek, beklenti ve gereksinimlerinin ne olduğunun bilincindedir ve bu yönde hareket eder.
<b>Erişilebilirlik</b>	İhtiyaçları karşılama yönünde kolaylıkla ulaşılabilir hizmetler sunar.
<b>Akılcı/bilimsel</b>	Akla, mantığa ve bilime dayalı yöntemlerle çalışır.

<b>DEĞERLER VE İLKELER</b>	<b>Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı;</b>
<b>Tarafsızlık</b>	Tüm bireylere eşit uzaklıktadır; önyargısız, somut, veri ve bilgiye dayanan bir yaklaşım sergiler.
<b>Duyarlılık</b>	Gelişen ihtiyaçlara cevap verir, sorunlara duyarlı ve çözüm odaklıdır.
<b>Yenilikçi ve gelişime açık</b>	Yeni bilgilere açıktır; en iyi çözümlerle hareket etmek için inovasyon yaparak ve farklı yaklaşımları deneyerek mevcut bilginin sürekli iyileştirilmesini hedefler.
<b>Hak temellilik</b>	Sosyal yardım ve hizmetleri lütuf değil hak olarak görür.
<b>Hukuka ve milli manevi değerlere bağlılık</b>	İnsan haklarına, evrensel hukuk ilkelerine bağlı, milli ve manevi değerlere önem vererek hizmetlerini sunar.
<b>Performans odaklılık</b>	Performans odaklı bir yönetim sergiler.

# DEĞERLERİMİZ VE ÇALIŞMA KURALLARIMIZ

- Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş felsefesi çerçevesinde insan haklarına, evrensel hukuk ilkelerine ve uluslararası sözleşmelere bağlı çalışmak,
- Milli ve manevi değerlere bağlı olmak,
- Bilimsel veriye dayalı sürdürülebilir hizmet vermek,
- İşbirliğine açık, tarafsız ve şeffaf olmak,
- Tüm hizmet verilen kesimlerin ve çalışanların memnuniyetini sağlamak

## DEĞERLERİMİZ VE ÇALIŞMA KURALLARIMIZ

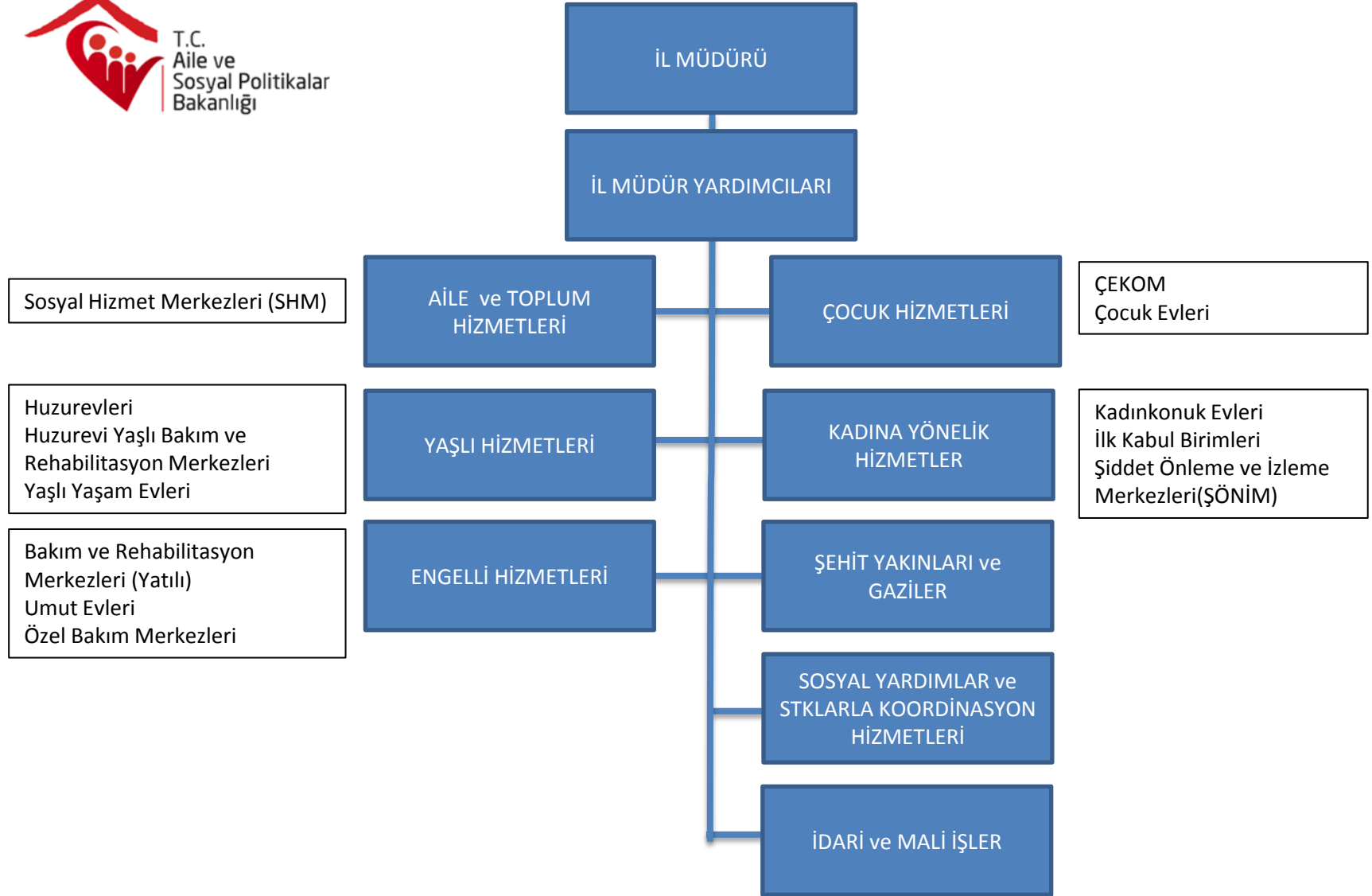
- İş tatminleri ve motivasyonları yüksek çalışanların görev yapması,
- Mesai saatlerine riayet etme,
- Müdürlüğümüzü, kamuoyu ,diğer resmi kuruluşlar ve sivil yardım kurumları ile olumlu ilişkiler çerçevesinde topluma tanıtmak,
- Fiziksel ve teknolojik koşullarımız ile potansiyel ihtiyacı karşılamak,
- İnsan haklarına saygıyı temel kural olarak kabul etmek,
- Açık sözlü olmak,
- Hareket merkezine “İnsanı Değerleri” koymak,



## DEĞERLERİMİZ VE ÇALIŞMA KURALLARIMIZ

- Sistematik ve disiplinli çalışmayı benimsemek,
- Ekip çalışmasını benimsemek,
- Toplumun sahip olduğu maddi ve manevi değerleri özümsemek,
- Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını önemsemek ve isteyerek katılmak,
- Hizmet ettiği kişileri geliştirmeyi benimsemek temel değerlerimizdir.

# ORGANİZASYON ŞEMASI



## HİZMET VERDİĞİMİZ BİREYLERE DAİR BİLGİLER

İl Müdürlüğü olarak;

Sosyal ve kültürel dokudaki aşınmalara karşı aile yapısının ve değerlerinin korunarak gelecek nesillere sağlıklı biçimde aktarılmasını sağlamak üzere; ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesini koordine etmek, aile bütünlüğünün korunması ve aile refahının artırılmasına yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerini yürütmek, bu alanda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak başlıca görevlerimizdir.

Çocukların her türlü ihmal ve istismardan korunarak sağlıklı gelişimini temin etmek,  
Kadınlara karşı ayrımcılığı önlemek, kadının insan haklarını korumak ve geliştirmek,  
Engelli ve yaşlıların her türlü engel, ihmal ve dışlanmaya karşı toplumsal hayata ayrımcılığa uğramadan ve etkin biçimde katılmalarını sağlamak,

Şehitlerimizin hatıralarının yaşatılması, şehit yakınları ile gazilerin her türlü mağduriyet ve mahrumiyetten korunması,

Toplumun sosyal yardım ve korumaya ihtiyaç duyan kesimlerine yönelik yardım faaliyetlerini düzenli ve etkin biçimde yürütmek,

Öncelikle çocuğun aile içinde yetiştirilmesi ve desteklenmesi amacıyla aileyi eğitim, danışmanlık ve sosyal yardımlarla güçlendirmek, hizmet verdiğimiz bireyleri ve hizmet standartlarımızı oluşturmaktadır.

## HİZMET VERDİĞİMİZ BİREYLERİN HASSASİYETLERİ / DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN UNSURLAR

- EMPATİK YAKLAŞIM
- MAHREMİYET VE GİZLİLİĞE ÖNEM VERME
- SAYGI
- PSİKOLOJİK YAKLAŞIM
- TARAFSIZ VE DUYARLI YAKLAŞIM

# GÜVENLİK KURALLARI , ACİL DURUMLARDA YAPILACAKLAR

## A) YANGINA KARŞI AŞAĞIDAKİ ÖNLEMLERİ ALINIZ.

1. BİNANIZDAKİ BACA VE BORULARI ZAMANINDA TEMİZLEYİNİZ.
2. ÇATI ARALARINA ELEKTRİK TESİSATI ÇEKMEYİNİZ. BURALARDA YANICI, PARLAYICI, PATLAYICI MADDE BULUNDURMAYINIZ.
3. İZİNSİZ ELEKTRİK OCAĞI, SOBASI VE GAZLI OCAK KULLANMAYINIZ
4. ELEKTRİK VE GAZ TESİSATI İŞLERİNİ MUTLAKA EHLİYETLİ KİŞİLERE YAPTIRINIZ VE BU TESİSATIN FENNİ MUAYENESİNİ MUTLAKA YAPTIRINIZ .
5. ELEKTRİK TESİSATINA YETERLİ GÜÇTE OTOMATİK SİGORTA TAKTIRINIZ.
6. YANGIN SÖNDÜRME CİHAZ VE MALZEMELERİNİ HERAN KULLANIMA HAZIR HALDE BULUNDURUNUZ. RUTİN KONTROLLERİNİ YAPTIRARAK SON KULLANMA TARİHİ GEÇENLERİ YENİLEYİNİZ.
7. ARŞİV VE AMBARLARDA SOBA KULLANMAYINIZ.
8. MESAİ BİTİMİNDE BÜTÜN ODALARI KONTROL ETTİRİNİZ.
9. SİGARA İÇİLMESİ YASAK OLAN YERLERE UYARI LEVHALARI ASTIRINIZ VE BU YASAĞA UYULUP UYULMADIĞINI DENETLEYİNİZ.
10. BÜTÜN PERSONELİ YANGIN VE YANGIN SÖNDÜRME KONULARINDA EĞİTİNİZ.
11. YANGIN KAÇIŞ YOLLARINI KULLANILIR HALDE TUTUNUZ.

## B) YANGIN ANINDA AŞAĞIDAKİ İŞLEMLERİ YAPINIZ.

1. TELAŞLANMAYINIZ, YANGINI ÇEVRENİZE VE SORUMLU KİŞİLERE DUYURUNUZ . (ÇAN, ZİL, ALARM, SES V.B. İLE)
2. EN KISA VE DOĞRU OLARAK ADRESİ, YANGIN CİNSİNİ (BİNA, BACA, AKARYAKIT, ELEKTRİK, MOTORLU ARAÇ VB.) BELİRTMEK SURETİYLE İTFAİYE YE (TEL:110) HABER VERİNİZ.
3. KENDİNİZİ VE BAŞKALARINI RİSKE ATMADAN YANGININ YAYILMASINI ÖNLEMELİK İÇİN KAPI VE PENCERELERİ KAPATINIZ. YANICI MADDELERİ UZAKLAŞTIRINIZ. YANGIN MOTOPOMPLARI VE ACİL AYDINLATMA HARİCİNDEKİ YERLERİ BESLEYEN ELEKTRİKLERİ KESİNİZ.
4. İTFAİYE GELİNCEYE KADAR ELDEKİ MEVCUT ARAÇ, GEREÇTEN FAYDALANMAK SURETİYLE YANGINI SÖNDÜRMEYE ÇALIŞINIZ.
5. ÖNCE CANLILARI SONRA KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMİYİ KURTARINIZ.
6. BİNA YANGIN SÖNDÜRME EKİPLERİ VEYA ŞEHİR İTFAİYESİ GELİNCE ONLARIN EMRİNE GİRİNİZ.
7. HASTA VE YARALILARA ACİL İLK YARDIM YAPINIZ.

# GÜVENLİK KURALLARI , ACİL DURUMLARDA YAPILACAKLAR

C) LÜZUMLU TELEFONLAR	
1. İTFAİYE, DOĞALGAZ, POLİS İMDAT, AMBULANS, JANDARMA İMDAT, BİNA KORUMA AMİRİ, ELEKTRİK, SU VE KURULUŞ İDARECİLERİNİN TELEFONLARI	
2. TALİMAT VE EMİRLERE UYMAMAKTAN	
3. BİLGİSİZLİKTEN	
4. İHMALDEN	
5. SABOTAJ HAREKETLERİNDEN	
6. SIÇRAMA VE KAZALARDAN	
7. ELEKTRİK ARKI VEYA KONTAĞINDAN	

D) YANGIN SÖNDÜRME CİHAZININ KULLANILIŞI	
1. CİHAZI YANGIN YERİNE GETİRİNİZ, RÜZGARİ ARKANIZA ALINIZ.	
2. ATEŞE MÜMKÜN OLDUĞUNCA YAKLAŞINIZ.	
3. TETİK MEKANİZMASINI KİLİTLEYEN PİMİ ÇIKARTINIZ VEYA KARBONDİOKSİT TÜPÜNÜN (YANDAKİ KÜÇÜK TÜP) VALFİNİ SOLA DOĞRU ÇEVİREREK AÇINIZ.	
4. TETİĞE SONUNA KADAR BASARAK ÇIKAN GAZI VEYA TOZU YANGININ DOĞDUĞU YERE PÜSKÜRTÜNÜZ.	
5. YANGINI ÖN TARAFTAN ARKAYA DOĞRU SÖNDÜRÜNÜZ.	
6. YANGIN YERİNİ , SÖNDÜĞÜNDEN EMİN OLMADAN TERK ETMEYİNİZ.	
7. TOZLU CİHAZLARI, TOZ BİTENE KADAR BOŞALTINIZ.	



T.C.  
Aile ve  
Sosyal Politikalar  
Bakanlığı

# ACIL DURUMDA GÖREVLİ KİŞİLER

## İTFAİYE SERVİSİ PERSONEL ÇİZELGESİ

ADI-SOYADI	SERVİSTE GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	ADRESİ	TELEFON
Recep AKBOĞA	Servis Amiri	01/06/1984	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Caner AYGÜN	Servis Amir Yardımcısı	06/09/1990	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Sinan ALİM	Personel	01/01/1983	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
İsmail KOTO	Personel	21/04/1958	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Selçuk TUNCAY	Personel	11/03/1989	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Metin DEDE	Personel	01/01/1965	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Hızır Ali HÜR	Personel	20/09/1983	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	



T.C.  
Aile ve  
Sosyal Politikalar  
Bakanlığı

# ACIL DURUMDA GÖREVLİ KİŞİLER

## KURTARMA SERVİSİ PERSONEL ÇİZELGESİ

ADI-SOYADI	SERVİS GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	ADRESİ	TELEFONU
Miyase Mücella SADIKOĞLU	Servis Amiri	16/08/1971	Paşakuyu Mah.Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Tahsin TIĞCI	Servis Amir Yardımcısı	20/10/1979	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Özgür SAĞIR	Ekip Başkanı	20/08/1986	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Yaşar ŞENGÜL	Personel	10/07/1958	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Havva TARAKÇI	Personel	18/02/1990	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Tolga KRANDA	Personel	24/04/1992	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Mustafa DEMİRCİ	Personel	10/08/1976	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	





T.C.  
Aile ve  
Sosyal Politikalar  
Bakanlığı

# ACİL DURUMDA GÖREVLİ KİŞİLER

## İLK YARDIM SERVİSİ PERSONEL ÇİZELGESİ

ADI-SOYADI	SERVİS GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	ADRESİ	TELEFON
Gülis DEDE	Servis Amiri		Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Zeynep TAŞCI	Ekip Başkanı	06/03/1989	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Semiha ERDOĞAN	Personel	10/04/1978	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Nihan USTA	Personel	11/10/1991	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Elif BÜYÜK	Personel	30/12/1989	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Onur USTA	Personel	28/02/1984	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	
Şeyda TOPALOĞLU	Personel	25/08/1983	Paşakuyu Mah. Zübeyde Hanım Cad. No:3 53020 Merkez / Rize	

## GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ PROJELER

**Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ile Diyanet İşleri Başkanlığı İşbirliği Protokolü :** Bu protokol kapsamında kuruluşlarımızda kalmakta olan çocuklarımıza Dini Bilgiler eğitimi alanlarında hizmet sunulmaktadır. Program il müftülüğü ile Müdürlüğümüz arasında hazırlanmaktadır.

**Aile Eğitim Programı:** AEP eğitimleri kapsamında 2013 -2014 yılları arasında düzenlenen evlilik öncesi eğitim programı ile Rize Anadolu Lisesi, Polis Okulu son sınıf öğrencileri, Jandarmada terhis olacak er ve erbaşlara, İl ve ilçe Belediye Başkan Yardımcıları ve nikah memurlarına, kurum personellerine evlilik öncesi eğitim , engelli ailelerine ve Evde Bakım yardımı alanlara her ay düzenli olarak aile içi iletişim seminerleri verilmiştir.

**Gönül Elçileri Projesi :** Gönül Elçileri Projesi kapsamında 1612 Gönül Elçisi olmuştur.

**Küçük Kalpler Büyük Umutlar (2014) :** DOKA (Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı) 'ya sunulan Projemiz dezavantajlı grupların spor ve sosyo-kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak için hazırlanmıştır.

## GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ PROJELER

**Küçük Kalpler Büyük Umutlar (2014)** : DOKA (Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı) 'ya sunulan Projemiz dezavantajlı grupların spor ve sosyo-kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak için hazırlanmıştır.

**Yol Arkadaşım Projesi (2013)**: DOKA kapsamında yapılan proje ile Evlilik öncesi sağlık, iletişim, hukuk ve eğitim alanlarında ASP İl Müdürlüğü Personeline, Nikah memurlarına eğitici eğitimi verilmiştir.

**Sanatımla Ben de Varım Projesi (2013)** : ÖDES kapsamında 9-16 yaş arası kız erkek bedensel ve zihinsel engelli 40 bireye resim, müzik Spor ve halk oyunları alanlarında eğitim verilmiştir. Psiko-sosyal yönden gelişmeleri sağlanmaya çalışılmıştır.

# İL MÜDÜRLÜĞÜMÜZ



## İL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI

## YENİ ÇALIŞMA ARKADAŞIMIZDAN BEKLENTİLERİMİZ

- Açık, net ve motive edici beklentiler oluşturma ve iletme,
- Zamanında ve yapıcı geri bildirim sağlama,
- Başarılı olabilmek için gereken yeterliliklerin sürekli gelişimini sağlama,
- Kendi alanında uzmanlaşması / performansını iyileştirmesi, alanında değişen koşullara hızla uyum sağlama (teknolojik ilerlemeler ve/veya çalışanın işini etkileyen süreçlerin değişmesi sonucu yeni ve mücadele gerektiren sorumluluklar alması gerekebilir)
- Gelecekte üstlenebileceği sorumluluklara hazırlanması
- Ekip çalışmasını ve toplam kaliteyi özendirecek çalışmalar yapması,
- Çalışanların kurum hedeflerini benimsemeleri, kurum kültürünü kazanmaları ve etkili iletişim becerilerine sahip olabilmeleri,
- Kendi bilgi ve yeteneklerini çalışma arkadaşlarıyla paylaşabilmesi,
- Verimli bir çalışma ortamının oluşmasına katkı sağlama,