

T.C.  
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, MİSYON ve TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1. (1)**Bu yönetmelik hükümlerinin amacı Muğla Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca yapılacak olan hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde yürütülmesinin sağlanması ve bağlı birimlerin kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2.(1)** Bu yönetmelik Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının özel mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak teşkilat şeması değişiklik hakkı saklı kalmak üzere Muğla Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının şube müdürlükleri ile birimlerinde uygulanacak olan görev ve çalışma esas ve usullerini kapsar kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3. (1)** Bu Yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu 15 maddesi (b) bendi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi *Hıfzıssıhha* Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliğinin İcrasına Dair Kanunu, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkındaki Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu , Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına dair yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Misyon**

**Madde 4-(1)** Muğla halkının yaşam kalitesini arttırmak için Halk sağlığı, çevre sağlığı, gıda güvenliği konularında çalışmalar yapmak, sağlık alanında koruyucu, önleyici, tedavi ve rehabilite edici hizmetler yanında, engelli, bakıma muhtaç ve ekonomik sıkıntıları olan insanlara hizmetler sunmak

**Tanımlar**

**Madde 5- (1)** Bu Yönetmelik adı geçen;

Belediye: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

Daire Başkanlığı: Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,

Daire Başkanı: Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanını

Şube Müdürleri: Başkanlık Şube Müdürlerini

Başkanlık Makamı: Büyükşehir Belediye Başkanını

Üst Yönetici :Muğla Büyükşehir Belediye Başkanını

Üst Yönetim:Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı,Genel Sekreter,Genel Sekreter Yardımcılarını

Yönetmelik: Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Usul ve esasları yönetmeliğini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**DAİRE BAŞKANLIĞINININ KURULUŞU GÖREVLERİ VE TEŞKİLAT YAPISI**

**Kuruluşu**

**Madde 6-(1)** Muğla Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 21. maddesi gereğince kurulmuştur.

**Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının Görevleri**

**Madde 7- (1) Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına verilen Görev ve Yetkiler:**

- a) Kent halkının kendi kişisel ve çevresel koşullardan kaynaklanan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi sosyal yoksunluklarının giderilmesini, ihtiyaçlarının karşılanmasını, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve yaşam standartlarının ülke şartlarında ortalama bir düzeye getirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetleri yapmak, yaptırmak
- b) Kent halkının sosyal sorunlarının çözümlenmesi için, eğitim merkezleri, meslek edindirmeye yönelik atölye, kurslar ve bunlarda üretilecek ürünlerin satılımı için mağazalar, kadın danışma ve dayanışma merkezleri, ikinci el giysi destek mağazaları, çocuk kulüpleri, gençlik merkezleri, yaşlılara hizmet merkezi, yaşlılar lokali, engelliler hizmet merkezi, engelliler lokali, madde bağımlıları rehabilitasyon merkezi, sokakta yaşayan ve çalışan çocuklara yönelik merkezler, çocuk koruma evleri, çocuk meclisi gibi sosyal hizmet merkezleri açmak ve faaliyetlerin devam etmesi için her türlü önlemi almak ve aldirmek.
- c) Yardıma muhtaçlara yasaların elverdiği ölçüde erzak, kömür, ilaç ve ev eşyası, giyim, zorunluluk halinde ulaşım giderleri, okul eşyaları ve bunlarla sınırlı olmamak üzere aynı ve nakdi yardımların yapılabilmesi için çalışmalarda bulunmak.
- d) Sağlıklı yaşam merkezleri kurmak ve faaliyetlerin devam etmesi için her türlü tedbiri almak
- e) Belediye; sosyal hizmet ve yardım hizmetleri ile yaşlılara kadın ve çocuklara engellilere yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetleri yapılmasında şehirde dayanışma ve katılımı sağlamak hizmetlerde etkinlik tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar yapmak ve uygulamak gerektiğinde gönüllü büroları oluşturmak
- f) Sivil toplum kuruluşları dernekler her türlü kamu kurum ve kuruluşları meslek odaları gönüllü vatandaşlar ile iş birliği yaparak projeler gerçekleştirmek var olan sosyal projelere destek vermek bunlara lojistik destek sağlamak. Bu konularla ilgili anılan kuruluşlar ya da kişilerle geçici ya da devamlı iş birliği yapmak, destek sağlamak ya da destek almak ve bu hususlarla ilgili sözleşmeler, protokoller imzalamak
- g) Sosyal alanda kadın - erkek eşitliği, ayrımcılıkla mücadele, kadının insan haklarının korunması ve geliştirilmesi konularında kente dönük projelerin geliştirilmesi; ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların bu konulardaki programlarına belediyenin katılımının sağlanması ve bu programlar kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi; belediye birimleri ile bağlı kuruluşları arasında gerekli olan koordinasyonu sağlamak.
- h) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sosyal amaçlı vakıf, demek ve diğer sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile Belediye arasında işbirliği ve koordinasyonu, müşterek projelerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak; AB projeleri başta olmak üzere, ulusal ve uluslararası fon kuruluşlarına yönelik olarak proje hazırlama görevini yürütmek.
- i) Belediyenin ve kentin ulusal ve uluslararası düzeyde imaj ve prestijinin korunması ile tanınırlığının sağlanması ve artırılması için gerekli çalışmaları yaptırmak, projeler hazırlatmak ve yürütmek.
- j) Belediye tarafından Muğla Kent Konseyine yapılacak aynı ve nakdi yardımlar için bütçesinde ödenek ayırmak ve Konseye destek sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- k) Sağlıkla ilgili konularda ulusal ve mahalli uygulanan kampanya, tanıtım ve uygulamalarının takip edilmesi ve uygulanması, kurumlar arası işbirliği ve organizasyonlara katılmak, kurum imkanları ile bunların desteklenmesini sağlamak
- l) Halk sağlığını korumak amacıyla Belediyemize verilen yetkiler çerçevesinde yürürlükteki mevzuat hükümlerince gerekli tedbirler almak ve aldirmek, koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri sunmak

**Daire Başkanlığının Teşkilat Yapısı**

**Madde 8 - (1)** Daire Başkanlığı (1) Daire Başkanı, 4 şube Müdürlüğünden oluşur.Daire Bakanlığının Fonksiyonel Teşkilat Şeması Ek-1’de; gösterilmiştir. Görev Dağılım Çizelgesi ve İş Akış Şemaları daire başkanı tarafından hazırlanarak personele duyurulacaktır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### DAİRE BAŞKANLIĞININ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

**Madde 9 – (1) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanı’nın Görev, Yetki ve Sorumlulukları;**

- a. Daire Başkanlığını yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, kendisine bağlı müdürlükleri yönlendirmek, denetlemek, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken kanun, yönetmelik ve genelgelere riayet edilmesini sağlamak.
- b. Diğer Daire Başkanlıkları Genel Sekreterlik ve Başkanlık makamlarıyla irtibat kurmak ve Başkanca verilecek diğer görevleri yapmak.
- c. Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek amirlerin onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konularda açıklamalarda bulunmak.
- d. Onaylanan politikalara uygun olarak, yönetimi altındaki faaliyetler için plan, program ve bütçe hazırlamak, bunları hazırlarken Muğla Büyükşehir Belediyesi’nin amaçları uzun dönemli planları ve diğer programları ile koordinasyonu sağlamak, hazırlanan plan, program ve bütçe önerilerini amirlerinin onayına sunmak.
- e. Birim faaliyetlerini iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dahilinde astları arasında dağıtmak, sorumluları belirlemek, verilen görevleri benimsetmeye çalışmak ve koordinasyonu sağlamak.
- f. Birim faaliyetleri hakkında amirine sistematik olarak yazılı veya sözlü olarak bilgi vermek.
- g. Muğla Büyükşehir Belediyesi’nin faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte ve kendi görev kapsamına giren dış gelişmeleri, yayınları ve hukuki mevzuatı izlemek, gerektiği hallerde önlemler almak, ilgililere bilgi vermek. Personeline konu kapsamında görev vermek.
- h. Muğla ve belediye hizmetlerinin tanıtımı konusunda kentin tarihi kültürel,turistik ve ekonomik potansiyellerinin kullanılmasına olanak sağlayacak,kanun ve yasaların öngördüğü mevzuat çerçevesinde işlemler gerçekleştirmek.
- i. Astların liyakat değerlendirmesini yapmak (sicil raporlarını doldurmak). Gerektiğinde terfi, taltif önerilerini amirine sunmak, problemlerine görev kapsamı dahilinde çözüm bulmaya çalışmak, onaylanan disiplin cezalarının uygulanmasını sağlamak.
- j. Görevlendirilmesi halinde diğer daire başkanlıklarına vekalet etmek.
- k. Düzenlenen festivallerde belediye adına yürütme kurulunda görev almak,.

### **Madde 10. (1) Şube Müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları**

- a) Müdürlükte yapılan tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını sağlamak,
- b) Çalışma bürolarının, salon ve koridorların, tesislerin, araç ve gereçlerin korunmasını, temizliğini ve göreve hazır durumda tutulmalarını sağlamak,
- c) Bağlı personelinin mesai takibini yapmak, disiplin ve düzenini sağlamak,
- d) Birimiyle ilgili iç hizmet eğitimlerinin belli bir plan ve program dahilinde yapılmasını sağlamak,
- e) Yapılan iş bölümü çerçevesinde bağlı personelinin sevk ve idaresini yapmak, amirlerin bulunmadığı olaylarda inisiyatif alarak sevk ve idareyi gerçekleştirmek,
- f) Konusuna ilişkin mevzuatı takip ederek bunlara uygun uygulama yapılmasını sağlamak,
- g) İç Kontrol Standartlarına uygun olarak iş süreçlerini hazırlamak ve sürekli güncel tutulmasını sağlamak,
- h) Kanun, tüzük, yönetmelikler ve amirlerince verilen diğer görevleri yapmak ve yaptırmak,

- i) Şube Müdürü, Müdürlüğü ile ilgili işlemleri yerine getirirken; belediyenin Stratejik Planındaki Vizyon, Misyon ve İlkeleri ile mevzuata göre çalışılmasından sorumludur,
- j) Görev ve yetkileri çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden, Performans programındaki müdürlük hedeflerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur,
- k) Şube Müdürü, müdürlük görevlerinin tam ve zamanında yerine getirilmesinden Daire Başkanına karşı sorumludur.
- l) Stratejik plan ve Performans Programı doğrultusunda müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirmek

#### **Madde 11. (1) Şefin görev, yetki ve sorumlulukları**

Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinde görevli Şefler, başında bulunduğu büroda yapılan tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından/yaptırılmasından ilgili Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur. Amirleri tarafından verilen diğer görevlerin de ifasını sağlarlar.

#### **Madde 12. (1) Memur ve işçi personelin görev yetki ve sorumlulukları**

Daire Başkanlığınca yapılan görev bölümü çerçevesinde bağlı buldukları Şube Müdürü ve Şeflerin verdiği tüm görevleri tam ve zamanında yaparlar. Çalışma düzenine uygun olarak iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılması ile görev gereği kendisine zimmetlenen taşınırların özenle kullanılması ve muhafazasından sorumludurlar.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **DAİRE BAŞKANLIĞINA BAĞLI ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREVLERİ**

#### **Madde 13. (1) Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Görev yetki ve sorumlulukları**

- a) Hayvansal gıdaların, et ve et ürünlerinin sıhhi ve hijyenik şartlarda satışa sunulmasını ve denetlenmesini ilgili kurumlarla işbirliği içinde sağlamak.
- b) Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde hayvanlarda görülebilecek salgın hastalıklarla mücadele çalışmalarına katkıda bulunmak.
  - a) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz, kene konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak, Hayvan, hayvan hastalıkları, hayvansal gıda güvenliği gibi Müdürlüğün temel konularında hizmet içi ve hizmet dışı eğitim faaliyetleri yapmak.
  - b) Barınak atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi.
  - c) Hayvan tedavi, rehabilitasyon merkezleri açmak, açtırmak, buralarda kısırlaştırma, aşılama, işaretleme- küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldırarak.
  - d) Geçici bakımevine gelen hayvanları “Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri” ne kayıt etmek,
  - e) Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmalarını duyurmak.
  - f) Geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için “Sahipsiz Hayvan Edinme Formu” doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile sorumlu veteriner hekim tarafından düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak.

- g) Geçici bakımevinde bulunan sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan lokanta işyeri ve fabrikaların (sahiplerinin uygun görmesi halinde) mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinden yararlanmak.
- h) Geçici bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak, düşkün ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının bakımevinde, bakımevinin kapasitesi göz önüne alınarak bakımını sağlamak.
- i) Geçici bakımevinde kaldıkları süre içerisinde; tedavi edilemez veya tedavi edildikten sonra iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veterineri tarafından kanaat getirilen hayvanları en az acı veren ve en hızlı yöntemle öldürmek.
- j) Kuduzdan şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak.
- k) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak.
- l) Hayvanların korunması, bakım ve beslenmesi, gıda güvenliği, zoonotik hastalıklar gibi müdürlüğün faaliyet alanında bulunan bütün konularda eğitimler düzenlemek.
- m) Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için gönüllü olarak alınan ve Muğla Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği eğitime katılarak "Gönüllü Kartı" almaya hak kazanan yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile koordinasyon sağlamak
- n) Evcil hayvanların sokağa terkinin önlenmesi için çalışmalar yapmak.
- o) Ev ve süs hayvanı bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince getirilen hayvanların geçici bakımevine kabul edilmesi ve sahiplendirilmesi, sahiplendirilmeyenlerin de tekrar doğaya serbest bırakılması ile ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak
- p) Sokak hayvanı yakalama – toplama ekiplerine verilecek eğitimleri organize etmek.
- q) Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik gelen şikayetlerin değerlendirilmesi için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Veteriner Şube Müdürlüğü'nden teşekkül komisyonda görev almak.
- r) Ev ve süs hayvanı satan/ satacak olanlara eğitim vermek.
- s) İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü ve Veteriner Şube Müdürlüğü tarafınca oluşturulan komisyon ile birlikte görev alarak Muğla İli'ndeki ev ve süs hayvanı satışı yapan işyerlerinin denetlenmesini sağlamak.
- t) Her türlü hayvansal menşeli gıda maddeleri imalathane, fabrika, depo ve satış noktaları ile buralarda kullanılan alet ve ekipmanın hijyenik kontrollerini yapmak.
- u) Sorumluluk alanına giren gıda iş yerlerinin teknik ve hijyenik standartlarını yükseltmek için işyeri personeline, tüketici gruplarına vb. yönelik bilgilendirici-eğitici çalışmalar yapmak.
- v) Hayvanların ve gıda maddelerinin bulunduğu, üretildiği, işlendiği ve depolandığı işyerlerinin ruhsatlandırılmasında bilirkişi ve raportör olarak görev almak.
- w) Hizmetlerin yeni, güncel tutulması için AR-GE çalışmalarında bulunmak.
- x) Hayvansal besin maddelerinin gerekli görüldüğü hallerde kimyasal, serolojik, bakteriyolojik ve toksikolojik analizlerini varsa kendi laboratuvarlarında yoksa devlet laboratuvarlarında yaptırmak.
- y) Olası salgın durumlarında toplu hayvan hareketlerini izlemek, gerekli kontrolleri yapmak üzere ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.
- z) Beyaz ve kırmızı et ve et ürünleri ile su ürünlerinin sıhhi ve hijyenik şartlarda satışa sunulmasını ve denetlenmesini sağlamakla ilgili kurumlarla eşgüdümlü olarak çalışmak.
- aa) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının ihbar, itlaf ve takibiyle hastalığın söndürülmesinde katkıda bulunmak, Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde meydana

gelebilecek salgın hastalıklar ve zoonozlarla mücadelede ilgili müdürlükler ile koordinasyon içinde çalışmak.

- bb) Halk sağlığı için risk oluşturan sivrisinek, karasinek, haşere, kemirgen gibi vektör özelliği taşıyan canlıların kent genelinde yayılmasının azaltılması amaçlı ilaçlama hizmetinin yürütülebilmesi için gerekli organizasyonu kurmak, kurdukmak, denetlemek.
- cc) Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.

#### **Madde 14. (1) Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları**

- a) Mezbahalarımızın yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermelerini sağlamak,
- b) Veteriner hekim kontrolünde mezbahalarımıza kesime gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların ante mortem muayenelerini (kesim öncesi, kesim ve kesim sonrası muayeneleri) yaparak hijyenik şartlarda elde edilmiş güvenilir gıdayı halkın tüketimine arz etmek,
- c) Ante mortem muayene sonucu hastalıklı görülenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak.(Gerekli kurumları bilgilendirmek ve imha edilecekleri imha etmek)
- d) Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında İl Gıda Tarım Hayvancılık İl Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
- e) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak,
- f) Mevcut mezbahalarımızın şartlarını daha da iyileştirmek; daha iyi şartlarda kesim hizmetinin gerçekleştirilmesi için ilgili mevzuatları takip etmek, gelişen teknolojik yenilikleri takip ederek uygulama ve teknik bilgileri güncel tutmak,
- g) Kurban bayramında halkımızın kurban kesim ihtiyacını karşılamak için örnek kesim yerlerinin kurularak buralarda kesici ve parçalayıcı personelle hizmet vererek halkın kurban vecibesini hijyen koşulları altında huzurlu bir şekilde yerine getirmesini sağlamak,
- h) Mezbahalarda haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele etmek,
- i) Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak,
- j) Mezbaha atıklarının çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi,
- k) Mezbaha personelimizin hizmet içi eğitimlerini (hijyen, modern kesim teknikleri gibi) gerçekleştirmek,
- l) İl dışından gelen kesik etlerin kontrolünde ilgili müdürlüklere uygulama ve teknik bilgilerde yardımcı olmak,
- m) Kaçak hayvan kesimini önlemek için gerekli desteği ilgili birimlere sağlamak.

#### **Madde 15. (1) Mezarlıklar Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları**

Mezarlık hizmetleri usulüne uygun şekilde ilçe belediyelerine devredilmemiş ise;

- a) Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile yürürlüğe konulan Muğla Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Mezarlık alanlarının ilçelere göre tahsisini yapmak,
- c) Ölüm raporunun tanzimi, defin ruhsatının verilmesi ve mezarlık alanlarına nakli ile ilgili tüm işlemlerin ilçe ve belde belediyeleri ile diğer ilgili birimlerle koordinasyon içinde yapılmasını sağlamak,
- d) Mezarlıkların lahit yapılarının ölçülere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e) Lahit yapımından kişi ve firmalara ruhsat vermek, yapılan üst yapıların yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek ve yapılan işin uygun olmasını sağlamak,
- f) Yasaların öngördüğü işgallie harcını almak,
- g) Mezarlıkların, defin sahalarının genişletilmesi veya yeni mezarlık alanları ihdas edilmesi ve mezarlık ve cenaze işlerinin yeni teknolojilerle donatılması, yeni projeler oluşturulmasına ilişkin çalışmalarını yürütmek,

- h) Mezarlıkların içindeki ana ve tali yolların asfalt ve bordür döşemelerinin, su ve aydınlatma şebekelerinin, mezarlık çevre ve iç duvarlarının yapımı, bakımı, ıslahı ve onarımı işlerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Mezarlık alanlarının peyzaj tasarımı ve uygulamasını, ağaçlandırılmasını ve yeşil alanların bakımının yapılmasını sağlamak,
- j) Mezarlık sahalarının temizliğinin sağlanması ve kış aylarında kar temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- k) Yasalarla bildiri zorunlu tutulan (ihbarı mecburi) hastalıklardan ölenlerin durumları defin işlemleri yapılırken İl Sağlık Müdürlüğüne bildirmek ve ilgili mercilerle işbirliği yapmak. Bulaşıcı hastalıktan ölenlerin cenaze definleri sırasında gerekli (ilaçlama, kireçleme, kefenleme, tabutlama işlemleri v.b.) önlemlerin; defin ruhsatı veren kurumca alınmasını sağlamak. Bulaşıcı hastalıktan ölenlerin cenazelerinin nakledilmesine mani olmak,
- l) Birim faaliyetleri ile ilgili iç ve dış toplantılara birim olarak katılmak, iç ve dış kuruluşlarla koordinasyon kurmak, gerektiğinde İl Çevre Kurulu ve İl Umumi Hıfzısıhha Kurul toplantılarına katılmak

**Madde 16. (1) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları**

- b) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yaşayan "birey ve ailelerin kendi bünye ve çevre koşullarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine, ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını, hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan proje ve programların planlamasını yapmak,
- c) Planlanan faaliyetlerin işlevselliğini arttırıp, maksimum faydayı temin edebilmek amacıyla uygulamalara aktarılacak olan her türlü kaynağın verimli bir biçimde kullanılmasını sağlamak, takip ve kontrolünü yapmak,
- d) Büyükşehir Belediyesi'nin sosyal hizmetler alanlarındaki yasalarda öngörülen yükümlülüklerinin planlamasını yapmak ve bu alanlarda faaliyet gösteren "kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleri" ile eşgüdüm ve koordinasyonun sağlanması için gerekli olan etkinlikleri gerçekleştirmek,
- e) Uygulanan program ve projelerin etkinlik düzeyini arttırabilmek amacıyla Büyükşehir Belediyesi birimleri arasında eşgüdüm ve koordinasyon sağlanması için gerekli prosedürlerin oluşturulup, uygulanmasını sağlamak,
- f) Toplumsal düzeyde gerçekleştirilen program ve projelerin gerek hedef kitleler ve gerekse tüm toplum kesimleri tarafından "bilinir kılınp, gerekli desteklerin sağlanması" amacıyla faaliyetler planlamak ve uygulamak,
- g) Sosyal Hizmetler alanında ilimizde, ülkemizde ve dünyadaki mevcut uygulamaları takip ederek; Büyükşehir Belediyesi'nin bu konulardaki program ve projelerinin en üst düzeyde gerçekleşmesi için "bilgi birikimi" sağlamak.
- h) Belediye memur ve eşlerinin bakmakla yükümlü oldukları ana-baba ve aile yardımı ödeneğine müstahak çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri için poliklinik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- i) SGK ile işbirliği yaparak işçi personel hakkında poliklinik hizmetleri yürütmek,
- j) İşçi çalıştırılan birimlerde İşçi Sağlığı, İş Güvenliği, İş Kazaları ve meslek hastalıklarına karşı koruma tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- k) Gezici sağlık araçları ile sağlık taraması, eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak,
- l) Yardıma muhtaç, yoksulluk ve yoksunluk içindeki bireylere (kimsesiz, yaşlı vatandaşlar, yatağa bağımlı hastalar, özürllüler gibi) yardım amacı ile mobil ve sabit tedavi merkezleri oluşturmak, ilaç temini gibi hususlarda projeler geliştirmek, uygulamak, uygulanan projeleri yürütmek, denetlemek,
- m) Belde halkının ihtiyacı olan bölgelerde hastane, tedavi merkezi, dispanser, anne-çocuk muayene ve tedavi evi, gezici semt poliklinikleri açılması için projeler geliştirmek, bu hizmetleri yürütürken Üniversite, Sağlık Müdürlüğü ve sağlıkla ilgili kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,

- n) Başvuran tüm vatandaşların (ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde) muayenelerinin yapılarak gerekli tedavilerini düzenlemek, başvuran tüm vatandaşlara enjeksiyon, pansuman gibi hemşirelik hizmetlerini vermek, gerektiğinde laboratuvar ve röntgen tetkiklerini yaptırmak,
- o) Doğal afetlerde, acil vakalarda, trafik kazalarında cenaze ve hasta nakilleri için ambulans hizmetleri yürütmek,
- p) Konut ve işyeri sağlığı hizmetlerini planlamak ve yürütmek,
- q) Kronik hastalığı (Hemofili, kronik böbrek yetmezliği vs. gibi)olan hastalar için danışma ve tedavi merkezleri açmak ve gerekli olan tıbbi malzeme ve ilaç temininin yapılmasını sağlamak,
- r) İş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin istatistik çalışmalarını yapmak,
- s) Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi konusunda Ruhsat ve Denetleme Şube Müdürlüğü ile işbirliği yapmak,
- t) Esnaf odaları tarafından düzenlenen tarifeleri incelemek,

## **BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

### **İzleme**

**Madde 17-(1)** Daire Başkanlığı birimlerinin operasyonel planda yer alan çalışmalarının değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması amacıyla, Daire Başkanın belirleyeceği bir günde Şube Müdürlerinin/Yöneticilerinin katılımı ile üçer aylık dönemlerde bir defadan az olmamak üzere düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda birimlerin faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları toplantı tutanağı ile kayda alınır ve ilgili personele e-posta yoluyla duyurulur. Toplantı sekreteryalığı Veteriner Hizmetleri Şubesi Müdürlüğüne yürütülür.

### **Eğitim**

**Madde 18- (1)** Daire Başkanlığında; yönetmeliği bulunmayan görevlilerin, mesleki yeterliliklerinin sürekliliğini sağlamak üzere;

(2) Bilgi, beceri ve donanımlarını artırarak daha etkin ve verimli olmalarını, yeni gelişmeleri öğrenmelerini, bireysel bilgi, beceri ve yetenekler edinmelerini sağlamak, bilgi tazelemek, teknoloji kullanma kapasitelerini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim programlarına tabi tutulurlar.

(3) Eğitim programlarının süreleri, ulaşılmak istenilen amaca uygun olarak; programın yeri, eğitim görevlileri, eğitime katılanlar, ayrılacak ödenek ve diğer programlarla ilişkisi gibi unsurların her biri dikkate alınarak tespit edilir.

(4) Hizmet içi eğitimler, Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı "Hizmet İçi Eğitim Planı ve Uygulama Esasları" da dikkate alınarak Daire Başkanlığımızca düzenlenebilir veya Büyükşehir Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığınca düzenlenen eğitimlere katılımları sağlanabilir.

### **Yönetmelikte yer almayan konular**

**Madde 19-(1)** Bu Yönetmelikte düzenlenmeyen konular ile ilgili iş ve işlemler; yasal mevzuat çerçevesinde Başkanlık Makamının direktif ve talimatları doğrultusunda yürütülür. Tereddütlerin Giderilmesi

**Madde 20- (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Daire Başkanı yetkilidir.

### **Yürürlük**

**Madde 21-(1)** Bu Yönetmelik hükümleri Muğla Büyükşehir Belediye Meclisinin/ Başkanın onayıyla yürürlüğe girer.



## Yürütme

**Madde 22-(1)** Bu Yönerge hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

## EKLER : (1) Fonksiyonel Teşkilat Yapısı

EK 1

