

**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

**Karar No :359**

**Karar Tarihi :08/10/2015**

**KONUSU:**

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmeliğin onaylanması hususunun görüşülmesi

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı'nın 30/09/2015 tarihli ve 31514194-301.05-3667 sayılı Başkanlık Makamından Meclise havaleli yazısında;

Hizmet ve hizmet alanlarının mahalli özellikleri, zaman ve yer şartları ile mahalli imkânlar göz önünde bulundurularak 09/09/2014 tarih ve 135 karar numarasıyla Belediyemiz Meclisince kabul edilen, Muğla Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik'te Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı hazırlanmış olup, makamınızca da uygun görülmesi halinde Taslak Yönetmeliğin Belediye Meclisinde görüşülmesi için, yazımızın gündeme alınmak üzere Belediye Meclisine havale edilmesi hususunu;

Arz ederim.Denilmektedir.

T.C.

**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİĞİNİN**

**BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRLMESİNE DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1-** 08.07.2014 tarih ve 84 karar numarası ile Belediyemiz Meclisince kabul edilen ‘Muğla Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin’ 3’üncü Maddesinin 1’inci Fıkrası aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir;

‘(1) Bu yönetmelik; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun, 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 Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkındaki Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelik, Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği, Evde Bakım Hizmetleri Sunumu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. ’

**MADDE 2 –** Aynı yönetmeliğin 4’üncü Maddesinin 1’inci Fıkrası aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir;

‘(1) Muğla halkının yaşam kalitesini arttırmak için halk sağlığı, çevre sağlığı, gıda güvenliği hayvan sağlığı ve hakları konularında çalışmalar yapmak, sağlık alanında koruyucu, önleyici, tedavi ve rehabilite edici hizmetler yanında, engelli, bakıma muhtaç ve ekonomik sıkıntıları olan insanlara hizmetler sunmak.’

**MADDE 3 –** Aynı yönetmeliğin 7’nci Maddesinin 1’inci Fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiş, aynı fıkranın (j) bendi yürürlükten kaldırılmış ve (l) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bentler eklenmiştir ayrıca aynı fıkranın alt bentleri sırasıyla; (a), (b), (c), (ç), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı), (i), (j), (k), (l), (m), olarak yeniden düzenlenmiştir.

‘b) Kent halkının sosyal sorunlarının çözülmesi için, eğitim merkezleri, meslek edindirmeye yönelik atölye, kurslar ve buralarda üretilecek ürünlerin satışı için mağazalar, kadın koruma, 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,

(m) Halk sağlığı için risk oluşturan vektörlerle ilgili organizasyonu kurmak, kurdurmak, denetlemek,

(n) Mezbahalarımızın yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermelerini sağlamak,

(o) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak,

(ö) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek hizmetlerinden Büyükşehir Belediye Meclisinin uygun gördüklerini yürütmek.’

(p) Yukarıda belirtile görev ve yetkiler dışında oluşabilecek yada başka bir müdürlük veya Daire başkanlığının yetki ve görevi kapsamına da giren görev ve işlerin yapılması ile ilgili Başkanlık Makamınca verilecek talimatları uygulamak.”

**MADDE 4** – Aynı yönetmeliğin 8’inci Maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir;

Daire Başkanlığı bir Daire Başkanı ve aşağıda belirtilen şube Müdürlüklerinden oluşur.

a) Veteriner Hizmetleri şube Müdürlüğü

b) Mezbaha Hizmetleri şube Müdürlüğü

c) Mezarlıklar şube Müdürlüğü

) Sağlık Hizmetleri şube Müdürlüğü

d) Sosyal Hizmetler şube Müdürlüğü

e) İdari İşler şube Müdürlüğü

Daire Başkanlığının Fonksiyonel Teşkilat şeması (EK-1)’de gösterilmiştir. Görev Dağılım izelgesi ve İş Akış şemaları Daire Başkanı tarafından belirlenir.

**MADDE 5** – Aynı yönetmeliğin 9’ucu maddesinin 1’inci Fıkrasının (h) bendi aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiş ve (k) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bentler eklenmiş, ayrıca aynı fıkranın alt bentleri sırasıyla; (a), (b), (c), (), (d), (e), (f), (g), (đ), (h), (ı), (i), (j), (k), (l) olarak yeniden düzenlenmiştir.

‘(h) Büyükşehir Belediyesi ve Daire Başkanlığının hizmetlerinin tanıtımını yapmak, yaptırmak,

(l) Daire Başkanlığının ve alt birimlerinin, harcama yetkilisi görevini yerine getirmek, harcama yetkilisi olarak, bütçe ile tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak, gerektiğinde Daire Başkanlığına ait mal ve hizmet alım taleplerini mevzuata uygun şekliyle sonuçlandırıp, teslim edilen malzemelerin muayene ve kabul işlemlerini yapmak/ yaptırmak,

- m) Daire Başkanlığı Bünyesinde yürütülen iş ve işlemlere ait mal alımı, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı ve yapım işlerine ait şartnameleri, maliyet hesaplarını hazırlamak,
- n) Personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak / uygulatmak,
- o) Koordinasyon gereken konularda hangi daire başkanının koordinatör olarak görev alacağı konusunda Belediye Başkanına teklifte bulunmak.'

**MADDE 6** – Aynı yönetmeliğin 13'üncü Maddesinin 1'inci Fıkrasının (ö) ve (r) bentleri aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir;

'ö) Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi için Orman ve Su İşleri Bakanlığı 4. Bölge Müdürlüğü Muğla Şube Müdürlüğü, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğünden oluşan teşekkül komisyonunda görev almak,

r) Orman ve Su İşleri Bakanlığı 4. Bölge Müdürlüğü Muğla Şube Müdürlüğü, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafınca oluşturulan komisyon ile birlikte görev alarak Muğla İlindeki ev ve süs hayvanı satışı yapan işyerlerinin denetlenmesini sağlamak'

**MADDE 7** – Aynı yönetmeliğin 10'uncu maddesinin 1'nci fıkrasının alt bentleri sırasıyla; (a), (b), (c), (ç), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı), (i) olarak yeniden düzenlenmiştir.

**MADDE 8** – Aynı yönetmeliğin 13'üncü maddesinin 1'inci Fıkrasının (bb) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bent eklenmiştir;

'cc) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.'

**MADDE 9** – Aynı yönetmeliğin 14'üncü maddesinin 1'nci fıkrasının (m) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bent eklenmiş ve alt bentleri sırasıyla; (a), (b), (c), (ç), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı), (i), (j), (k) olarak yeniden düzenlenmiştir.

'n) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.'

**MADDE 10** – Aynı yönetmeliğin 15'inci maddesinin 1'nci fıkrasının (l) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bent eklenmiş ve alt bentleri sırasıyla; (a), (b), (c), (ç), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı), (i), (j) olarak yeniden düzenlenmiştir.

'm) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.'

**MADDE 11** – Aynı yönetmeliğin 16'ncı maddesi yürürlükten kaldırılmış, 16. Maddeden sonra gelmek üzere 16-A maddesi eklenmiştir;

‘MADDE 16 –A-(1) Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü’nün görevleri

- a) Planlanan faaliyetlerin işlevselliğini arttırıp, maksimum faydayı temin edebilmek amacıyla uygulamalara aktarılacak olan her türlü kaynağın verimli bir biçimde kullanılmasını sağlamak, takip ve kontrolünü yapmak,
- b) Uygulanan program ve projelerin etkinlik düzeyini arttırabilmek amacıyla Büyükşehir Belediyesi birimleri arasında eşgüdüm ve koordinasyon sağlanması için gerekli prosedürlerin oluşturulup, uygulanmasını sağlamak,
- c) Toplumsal düzeyde gerçekleştirilen program ve projelerin gerek hedef kitleler ve gerekse tüm toplum kesimleri tarafından “bilinir kılınıp, gerekli desteklerin sağlanması” amacıyla faaliyetler planlamak ve uygulamak,
- ç) Belediye memur ve çalışanları ile eşlerinin, bakmakla yükümlü oldukları ana-baba ve aile yardımını ödeneğine müstahak çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri için poliklinik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- d) Gezici sağlık araçları ile sağlık taraması, eğitim ve tanıtım çalışmaları yapmak.
- e) Yardıma muhtaç, yoksulluk ve yoksunluk içindeki bireylere (kimsesiz, yaşlı vatandaşlar, yatağa bağımlı hastalar, engelliler) yardım amacı ile mobil ve sabit tedavi merkezleri oluşturmak, evde kişisel ve tıbbi bakım, hasta nakil hizmetlerini planlamak ve yapmak, gerekli ilaç ve tıbbi malzeme dağıtımını yapmak, hizmetlerle ilgili projeler geliştirmek, uygulamak, uygulanan projeleri yürütmek, denetlemek,
- f) Evde bakım hizmetleri sırasında yatalak, engelli vatandaşlara ve bakıcılarına yönelik beslenme, temizlik, hijyen, bası yaralarının önlenmesi gibi konularda eğitim vermek, fiziksel ve psikolojik destekte bulunmak,
- g) Belde halkının ihtiyacı olan bölgelerde hastane, tedavi merkezi, dispanser, anne çocuk muayene ve tedavi evi, gezici semt poliklinikleri gibi sağlık kuruluşları açılması için projeler geliştirmek, bu hizmetleri yürütürken Üniversite, İl Sağlık Müdürlüğü, Özel Sağlık Kuruluşları, sağlıkla ilgili diğer kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak,
- ğ) 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,
- h) Doğal afetlerde, acil vakalarda, trafik kazalarında hasta nakilleri için ambulans hizmetleri yürütmek,
- ı) Kronik hastalığı olan hastalar için danışma ve tedavi merkezleri açmak ve gerekli olan tıbbi malzeme ve ilaç temininin yapılmasını sağlamak,
- i) Halk sağlığı hizmetleri konularında projeler planlamak, üretmek, Belediye Başkanlığına bağlı diğer ilgili birimlerle koordine ederek yürütmek,

- j) Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi konusunda Ruhsat ve Denetleme Şube Müdürlüğü ile işbirliği yapmak,
- k) Vatandaşlardan gelen talep ve şikâyetleri değerlendirmek, gerekli işlemleri yapmak,
- l) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 16-A- (2) Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü'nün görevleri

- a) 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,
- b) Planlanan faaliyetlerin işlevselliğini arttırıp, maksimum faydayı temin edebilmek amacıyla uygulamalara aktarılacak olan her türlü kaynağın verimli bir biçimde kullanılmasını sağlamak, takip ve kontrolünü yapmak,
- c) 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,
- ç) Uygulanan program ve projelerin etkinlik düzeyini arttırabilmek amacıyla Büyükşehir Belediyesi birimleri arasında eşgüdüm ve koordinasyon sağlanması için gerekli prosedürlerin oluşturulup, uygulanmasını sağlamak,
- d) Muğla Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan, projeler üretmek, uygulaması ve takibini yapmak,
- e) Yaşlı vatandaşların yaşamlarını kolaylaştırıcı ve hayatlarını daha mutlu geçirebilmeleri için evde bakım ve gündüzlü/yatılı bakım hizmet birimleri ve/veya huzurevleri açmak/işletmek, yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek,
- 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,
- ğ) Yardıma muhtaç, yoksulluk ve yoksunluk içindeki bireylere, dezavantajlı gruplara yardım amacı ile merkezler oluşturmak, projeler geliştirmek, uygulamak, uygulanan projeleri yürütmek, denetlemek,

h) Sosyal hizmet uygulamalarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,

1) İhtiyaç sahiplerine, muhtaçlara ve engellilere ayni, nakdi ve sosyal yardımlar yapmak,

i) Aile içi ve kadına yönelik şiddeti önlemeye yönelik projeler üretmek ve bu konudaki çalışmalarına destek vermek,

j) Engelli vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, sosyal ve fiziki imkânlarını arttıracak, serbest hareket alanları sağlayacak merkezler açmak,

k) Aile ve bireylerinin sorunlarını çözme, danışmanlık ve rehberlik hizmeti alabilmeleri için Aile Danışma Merkezleri açmak ve işletmek,

l) Çalışan anne babaların çocuklarının bakımları, okul öncesi çocukların eğitimlerinin karşılanması ve okula hazırlanması amacıyla kreş ve gündüz bakımevleri, çocuk kulüpleri, çocuk oyun park ve bahçeleri, kütüphaneler, oyuncak kütüphaneleri, ilköğretim ve orta öğretim çocukları için rehberlik - gelişim birimleri açmak ve işletmek,

m) İlköğretim, orta öğretim ve yüksek öğretime devam eden ve barınma sorunu yaşayan çocuk ve gençler için çocuk ve gençlik evleri, yurtlar açmak ve işletmek,

n) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevleri açmak ve işletmek,

o) Daire Başkanı tarafından verilecek diğerk görevleri yapmak.

#### MADDE 16-A- (3) İdari İşler Şube Müdürlüğü'nün görevleri

- a) Daire Başkanlığına bağılı tüm şube müdürlüklerini ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek,
- b) Gelen ve giden evrakların kayıt işlemlerinin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- c) Her türlü genelge, bildiri, yönetmelik ve başkanlık emirlerini takip etmek, ilgili personele havale edilmesini sağlamak ve arşivlemek,
- ç) Daire başkanı ve ilgili şube müdürü tarafından havale edilen evrağı zimmet karşılığı ilgisine vererek, evrak kayıta (defterinde) bu durumun belirtilmesini sağlamak,
- d) Dosyalama ve arşivleme işlemlerini yerine getirmek,
- e) Birim yazılarının yetkililerce imzalanmasını müteakip, evrak kayıt programına kaydının düşülerek, tarih ve numara verilme suretiyle ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek,
- f) Birimde tutulan defter, dosya, bilumum evrak ve belgelerin ilgili yönetmeliklere uygun biçimde birim arşivinde muhafazasını sağlamak,
- g) Başkanlığımız bünyesinde çalışan personellerin mesai, devam, vizite, yıllık izin, hastalık izni, mazeret izni v.b. işlemlerini takip ve kontrol etmek, ilgili şube müdürlükleri ile beraber aylık puantaj çizelgelerini hazırlamak.
- ğ) İzine ayrılan ve rapor alan personelin izine ayrılışını ilgili birime bildirmek,

- h) İhalenin bitişiiyle birlikte hakediş raporunu ve alınan malın muayene kabulünü ilgili Şube m¼d¼rl¼kleri ile birlikte hazırlamak.
- i) Daire Başkanlığının kırtasiye, fotokopi, ozalit, dosyalama vb. sarf ve t¼kretim malzemelerine ilişkin ihtiyaçlarını belirlemek temini için gerekli hazırlık işlemlerini yapmak,
- ii) Bağlı olduğu birimin telefon, faks, elektrik, doğalgaz ve su giderlerinin abonelik işlemlerini yapmak, faturalarının takibini yaparak, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına göndermek,
- j) 4734 sayılı kanunun 22/d maddesine g¼re yapılan alımları mal, hizmet, yapım olarak EKAP'a liste halinde girişlerini yapmak.
- k) Daire Başkanlığımıza ait binek araçların sevk ve organizasyonu, plaka tescil ve vize işleri, sigortalarının yapılması ve yenilenmesi, egzoz ve emisyon ölç¼mlerinin yapılması ile ekonomik ömrünü tamamlayan araçların hurdaya ayrılması iş ve işlemlerinin yapılmasını,
- l) Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirlenen taşınırların kayıt ve kontrol işlemlerine ilişkin esas ve usulleri uygulamak,
- m) Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince; taşınır kayıtlarına ilişkin evrakların dosyalanması ile ilgili arşiv hizmetlerini yür¼tmek,
- n) Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak amacıyla ilgili birim ile işbirliği içinde bulunmak,
- o) Taşınırların takibine ilişkin olarak barkod sisteminin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- ö) Birim çalışmalarının iş motivasyonlarını artırıcı çalışmaları yapmak, çalışanların eğitim ihtiyacını belirlemek, İnsan Kaynakları birimi ile eğitim verilmesine yönelik çalışmalarını yür¼tmek,
- p) Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamındaki işçileri özl¼k dosyalarını oluşturmak, ihale dok¼manı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvellerini muhafaza etmek, anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özl¼k dosyaları, ihale dok¼manı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvelleri iş ve işlemleri yapılmak üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına göndermek,
- r) Bağlı olduğu birim bünyesinde kullanılan tüm araçların her zaman bakımlı, temiz ve faal durumda bulundurulmasını sağlamak, bakım ve onarımlarını programlayarak takip ve kontrol etmek,
- s) Taşıt takip sistemi üzerinden araçların kilometre ve performanslarının takibini sağlamak,
- ş) 6345 sayılı Harcırah Kanunu ile ilgili iş ve işlemleri yür¼tmek,
- t) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yür¼tmek.'

**MADDE 12-** Bu Yönetmelik Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Belediye web sitesinde yayımlandığı tarihte yür¼rl¼đe girer.

**MADDE 13-** Bu Yönetmelik hük¼mlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yür¼t¼r.



EKLER : (1) Fonksiyonel Teşkilat Yapısı

EK-1

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı

Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	İdari İşler Şube Müdürlüğü
-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------------------

Meclisimizce yapılan görüşme sonucunda;

Yukarıda metni yazan, Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik'in yukarıda belirtildiği şekilde, Madde 1'de yazılı "08.07.2014 tarih ve 84 karar numarası" nın "12.08.2014 tarih ve 106 karar numarası" olarak düzeltilmesi önerisi ile düzeltilerek kabulüne 5393 sayılı Kanununun 18/m maddesi gereği Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**