

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar No : 72

Karar Tarihi : 12.02.2026

KONUSU:

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in görüşülmesi

Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 11.02.2026 tarihli ve E-53061852-010.03-519842 sayılı Başkanlık Makamından Meclise havaleli yazısında;

Muğla Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.01.2026 tarihli ve 12 sayılı kararı ile Büyükşehir Belediye Başkanlığımız İdari Şemasında yer alan Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığımız bünyesinde Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü ihdas edilmesi üzerine 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinin (b) bendinde yer alan "Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak." hükmüne istinaden, 09.10.2025 tarih ve 344 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe giren "Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik" te bazı değişiklikler yapılmasına ihtiyaç duyulduğundan "Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hazırlanarak Ek-1'de sunulmuştur.

Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5. maddesinde yer alan "Taslaklar, konuyla ilgili kurum ve kuruluşların görevli birimleri tarafından hazırlanır. Hukuk müşavirlikleri dışındaki birimlerce hazırlanan taslaklar hakkında hukuk müşavirliklerinin görüşü alınır." hükmüne istinaden Ek-2'de yer alan 1. Hukuk Müşavirliğinin 09.02.2026 tarihli ve E-61880707-045.02-519337 sayılı yazısı ile uygun görüş alınmıştır.

Ek-3'te yer alan Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığının 09.02.2026 tarihli ve E-17712963-45.02-519453 sayılı yazısında yer alan görüşü doğrultusunda Ek-1'de yer alan Daire Başkanlığına ait "Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" in görüşülmek ve yürürlüğe konulmak üzere Makamınızca uygun görülmesi halinde Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim. Denilmektedir.

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

**SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT YAPISI
VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

MADDE 1- 09.09.2014 tarih ve 135 sayılı meclis kararı ile “www.mugla.bel.tr” internet adresinde yayımlanarak yürürlüğe giren T.C. Muğla Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik’in 3. maddesinde yer alan “**5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliğinin İcrasına Dair Kanun**” ibareleri yürürlükten kaldırılmış, ‘**2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu**’ ile ‘**5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun**’ eklenmiştir.

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin 4. maddesinde yer alan “**gıda güvenliği hayvan sağlığı ve hakları**” ibareleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 3- Aynı yönetmeliğin ‘Tanımlar’ başlıklı 5. maddesinin (1) fıkrasının (h) bendinden sonra gelmek üzere (i), (i), (j), (k), (l), (m), (n), (o) ve (ö) bentleri eklenmiştir.

i) Aktif Yaşam Merkezi: Yaşlı bireyler ile engelli bireylerin yaşam kalitesinin artırılması ve sosyal hayata aktif katılımlarına katkı sağlanması amacıyla, engelli ve yaşlı bireyler ile ailelerine rehberlik ve destek hizmeti ile evde gündüz bakım hizmeti sunan gündüzlü sosyal hizmet kuruluşlarını,

i) Demans Merkezi; Alzheimer, Parkinson gibi Demans ve benzeri bilişsel hastalıkları bulunan yaşlı bireylerin yaşam kalitesini artırmak, bilişsel ve fiziksel kapasitelerini desteklemek ve ailelerine rehberlik sağlamak amacıyla; gündüzlü bakım, rehabilitasyon, psiko-sosyal destek, sosyal uyum ve danışmanlık hizmetlerinin sunulduğu belediyeye bağlı gündüzlü sosyal hizmet merkezini,

j) Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi: Bedensel, zihinsel ve ruhsal engellilikleri nedeniyle normal yaşamın gereklerine uymama durumunda olan kişilerin, fonksiyon kayıplarını gidermek ve toplum içinde kendi kendilerine yeterli olmasını sağlayan beceriler kazandırmak veya bu becerileri kazanamayanlara devamlı bakmak üzere kurulan yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını,

k) Çok Amaçlı Sosyal Hizmet Kuruluşu: Aynı yerleşkede ve/veya binada, birden çok sosyal hizmet kuruluşunun tek yönetim ve denetim altında kurulmasına ve çalışmasına imkan tanıyan sosyal hizmet kuruluşunu,

l) Dezavantajlı kişi veya grup: Fiziksel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal veya sosyal nedenlerle toplumsal yaşama katılımı kısıtlanan; engellilik, yaşlılık, yoksulluk, kronik hastalık, göç, afet, istismar, ihmal, bakım ihtiyacı veya benzeri sebeplerle korunma, destek ve hizmete ihtiyaç duyan kişi ve grupları,

m) Engelli: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama

uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılamada güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,

n) Engelli Ailelerine Kısa Mola Merkezi: Engelli bireylerin bakımını üstlenen aile bireylerinin geçici süreyle dinlendirilmelerini ve sosyal yaşama katılmalarını sağlamak amacıyla, engelli bireylere güvenli ortamda bakım, rehabilitasyon, sosyal uyum, kişisel gelişim ve psiko-sosyal destek hizmetlerinin sunulduğu, belediyeye bağlı gündüzlü sosyal hizmet merkezini,

o) Huzurevi: İhtiyacı olan yaşlı kişileri huzurlu bir ortamda korumak ve bakmak, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulan yatılı sosyal hizmet kuruluşunu,

ö) Yaşlı: Yaşı 60 (Altmış) yaş ve üzerinde olan kişileri

ifade eder.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 7. maddesinin (1) fıkrasının (i), (j), (k) bentleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğin 8. maddesinin (1) fıkrasının (a) ve (b) bentleri yürürlükten kaldırılmış ve tüm bentleri aşağıdaki şekliyle yeniden düzenlenmiştir.

a) (Mülga)

b) (Mülga)

c) Mezarlıklar Şube Müdürlüğü

ç) Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü

d) Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü

e) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü

f) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü

g) İdari İşler Şube Şefliği

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 9. maddesinin (1) fıkrası (c) ve (f) bentleri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

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, **Daire Başkanlığı** personeline bu konularda açıklamalarda bulunmak.

f) 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. **Daire Başkanlığı** personeline konu kapsamında görev vermek.

MADDE 7- Aynı Yönetmeliğin DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DAİRE BAŞKANLIĞINA BAĞLI ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ve ŞEFLİKLERİN GÖREVLERİ başlığı altında yer alan **“Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü”** ibaresi ve 13. maddesinin (1) fıkrası **“Veteriner**

Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Görev yetki ve sorumlulukları” tüm alt bentleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 8- Aynı Yönetmeliğin DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DAİRE BAŞKANLIĞINA BAĞLI ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ve ŞEFLİKLERİN GÖREVLERİ başlığı altında yer alan “**Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü**” ibaresi ve 14. maddesinin (1) fıkrası “**Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları**” tüm alt bentleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 9- Aynı Yönetmeliğin DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DAİRE BAŞKANLIĞINA BAĞLI ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ve ŞEFLİKLERİN GÖREVLERİ başlığı altında yer alan 16 -A maddesinin (2) fıkrası **tüm bentleri** ile aşağıdaki şekliyle yeniden düzenlenmiştir:

(2) (Değişik:10.08.2023 tarih ve 191 M.K.), (Değişik: 13.02.2024 tarih ve 45 M.K.) (Değişik: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.) Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü’nün görev yetki ve sorumlulukları;

Sosyal değişim ve gelişimi, sosyal bütünleşmeyi, insanların güçlendirilmesini ve özgürleşmelerini destekleyen, sosyal adalet, insan hakları, ortak sorumluluk ve farklılıklara saygı ilkelerini merkeze alan, yoksulluk içerisinde olup temel ihtiyaçlarını karşılamakta dahi güçlük çeken vatandaşlara destek olmak ve hak temelli hizmet sunumunu sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Büyükşehir Belediyesinin 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 aktarılabilecek olan her türlü kaynağın verimli bir biçimde kullanılmasını sağlamak, takip ve kontrolünü yapmak,
- c) Büyükşehir Belediyesinin 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 **yoksulluk/yoksunluk içerisinde** yaşayan vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan, projeler üretmek, uygulaması ve takibini yapmak,
- e) **Mülga**
- f) 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,
- g) Sosyal Hizmetler alanında ilimizde, ülkemizde ve dünyadaki mevcut uygulamaları takip ederek; Büyükşehir Belediyesinin 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) **Şube Müdürlüğünün görev alanına giren hizmetleri** toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve bunlarla ilgili veri tabanı oluşturmak,

- 1) İhtiyaç sahiplerine, yoksullara, muhtaçlara ve engellilere ayni,ve nakdi sosyal yardımlar yapmak,
i) (Mülga: 09.10.2025 – 344 M.K.)
j) Mülga
k) (Mülga: 09.10.2025 – 344 M.K.)
l) (Mülga: 09.10.2025 – 344 M.K.)
m) İlköğretim, orta öğretim ve yükseköğretime devam eden ve barınma sorunu yaşayan çocuk ve gençler için çocuk ve gençlik evleri, yurtlar açmak, işletmek **ve eğitimlerine yönelik sosyal destekte bulunmak**,
n) İhtiyaç sahibi vatandaşların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için aşevleri açmak ve işletmek,
o) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
ö) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
p) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
r) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
s) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
ş) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
t) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
u) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
ü) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
v) (Mülga: 14.03.2024 tarih ve 77 M.K.)
y) Dezavantajlı kişi veya grupların toplumsal yaşama katılımını ve istihdam edilebilirliğini artırmak amacıyla kişisel gelişim, sosyal uyum ve meslek edindirmeye yönelik atölyeler, kurslar ve eğitim programları açmak, işletmek veya işlettmek,
z) Afet, doğal afet, salgın hastalık vb mücbir sebeplerden kaynaklanan ihtiyaçların giderilmesine dair ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak,
aa) Sosyal Hizmet 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,
bb) Ulusal ve uluslararası fon, hibe ve proje programlarına başvurular yapmak ve projeleri yürütmek,
cc) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 10- Aynı Yönetmeliğin DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DAİRE BAŞKANLIĞINA BAĞLI ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ ve ŞEFLİKLERİN GÖREVLERİ başlığı altında yer alan 16 -A maddesinin (3)'üncü fıkrasındaki "**İdari İşler Şube Şefliği**" tüm alt bentleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmış, (3)'üncü fıkrasından sonra gelmek üzere (4), (5) ve (6)'ncı fıkralar, aşağıdaki şekliyle eklenmiş, (3)'üncü fıkra (6)'nci fıkra olarak düzenlenmiştir.

(4) Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları: (Ek: 8.01.2026 tarih ve 12 M.K.)

Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü, engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımını artırmak, yaşam kalitesini yükseltmek ve hak temelli hizmet sunumunu sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yürütür:

- 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 Belediyesinin engellilik alanında yasalarda öngörülen yükümlülüklerinin planlamasını yapmak ve bu alanda 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 engelli vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik plan, projeler üretmek, uygulaması ve takibini yapmak,
- e) Engelli bireylerin yaşam kalitesinin artırılması ve sosyal hayata aktif katılımlarına katkı sağlanması amacıyla, Aktif Yaşam Merkezi, Engelli Ailelerine Kısa Mola Merkezi, Çok Amaçlı Sosyal Hizmet Kuruluşları gibi gündüzlü sosyal hizmet kuruluşları açmak ve işletmek,
- f) 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,
- g) Engellilik 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) Engelli bireylerin ihtiyaç analizlerini yapmak, veri tabanı oluşturmak, güncellemek ve izlemek,
- h) Engelli bireylere ve ailelerine yönelik sosyal, kültürel, eğitsel ve rehabilite edici hizmetleri planlamak ve yürütmek,
- ı) Engellilerin kamusal hizmetlerden eşit ve etkin biçimde yararlanmasını sağlayacak erişilebilirlik çalışmalarını yapmak, yaptırmak ve koordine etmek,
- i) Engellilere yönelik danışmanlık, rehberlik, yönlendirme ve psikososyal destek hizmetleri sunmak,
- j) Engellilerin istihdamına yönelik proje, eğitim ve programlar geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak ve engellilere yönelik farkındalık artırıcı eğitim, seminer ve etkinlikler düzenlemek,
- k) Diğer şube müdürlükleri tarafından engellilere yönelik sağlanan evde bakım, evde destek, atölye ve sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesine katkı sağlamak,
- l) Engelli bireylerin kentsel mekânlara, ulaşım hizmetlerine ve sosyal alanlara erişimini artırıcı çalışmalar yapmak,
- m) Ulusal ve uluslararası fon, hibe ve proje programlarına başvurular yapmak ve projeleri yürütmek,
- n) Engelli bireylerin afet, doğal afet, salgın hastalık vb mücbir sebeplerden kaynaklanan ihtiyaçlarının giderilmesine dair destekte bulunmak, afet ve acil durumlarda engelli bireylere yönelik hazırlanan özel hizmet planlarına katkı sunmak,
- o) Yapılan çalışmaların izleme, değerlendirme ve raporlamasını yapmak,
- ö) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(5) Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları; (Ek: 8.01.2026 tarih ve 12 M.K.)

Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Muğla Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan yaşlı bireylerin bağımsız, sağlıklı, güvenli ve aktif bir yaşam sürmelerini desteklemek, yaşam kalitelerini yükseltmek, sosyal hayata katılımlarını artırmak ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ile psiko-sosyal destek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla aşağıdaki görevleri yürütür:

- 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 yaşlılık alanında 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 yaşlı 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, yaşlı bakım ve rehabilitasyon merkezleri ve/veya huzurevleri gibi yatılı veya gündüzlü tesisler açmak, işletmek, işlettmek,
- f) Yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek,
- g) 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,
- ğ) Yaşlılık 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) Yaşlı bireylerin ihtiyaç analizlerini yapmak, veri tabanı oluşturmak, güncellemek ve izlemek, ihtiyaca yönelik projeler oluşturmak,
- ı) Yaşlı vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, sosyal ve fiziki imkânlarını arttıracak, serbest hareket alanları sağlayacak merkezler açmak,
- i) Yaşlı bireylere ve ailelerine yönelik sosyal, kültürel, eğitsel ve rehabilite edici hizmetleri planlamak ve yürütmek, farkındalık artırıcı eğitim, seminer ve etkinlikler düzenlemek,

- j) Yaşlıların kamusal hizmetlerden eşit ve etkin biçimde yararlanmasını sağlayacak erişilebilirlik çalışmalarını yapmak, yaptırmak ve koordine etmek,
- k) Yaşlı bireylere yönelik danışmanlık, rehberlik, yönlendirme ve psikososyal destek hizmetleri sunmak,
- l) Diğer şube müdürlükleri tarafından yaşlılara yönelik sağlanan evde bakım, evde destek, atölye ve sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesine katkı sağlamak,
- m) Yaşlı bireylerin kentsel mekânlara, ulaşım hizmetlerine ve sosyal alanlara erişimini artırıcı çalışmalar yapmak,
- n) Yaşlılık alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları ve üniversiteler ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- o) Yalnız yaşayan, dezavantajlı ve bakıma muhtaç yaşlıları tespit ederek gerekli destekleri sağlamak,
- ö) Yaşlı bireylere ve bakıcılarına yönelik Alzheimer, Demans, Parkinson vb. bilişsel/nörolojik hastalıklara ilişkin gündüzlü bakım, rehabilitasyon, sosyal uyum ve psiko-sosyal destek hizmetleri sunacak merkezler kurmak, işletmek ve geliştirmek,
- p) Ulusal ve uluslararası fon, hibe ve proje programlarına başvurular yapmak ve projeleri yürütmek,
- r) Yaşlı bireylerin afet, doğal afet, salgın hastalık vb. mücbir sebeplerden kaynaklanan ihtiyaçlarının giderilmesine dair destekte bulunmak, afet ve acil durumlarda yaşlı bireylere yönelik hazırlanan özel hizmet planlarına katkı sunmak,
- s) Yapılan çalışmaların izleme, değerlendirme ve raporlamasını yapmak,
- ş) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(6) (Değişik:11/02/2016-82 M.K.) İdari İşler Şube Şefliğinin görevleri;

- a) Daire Başkanlığına bağlı 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 verilmek 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 bitişiyle birlikte hakediş raporunu ve alınan malın muayene kabulünü ilgili şube müdürlükleri ile birlikte hazırlamak.
- ı) Daire Başkanlığının kırtasiye, fotokopi, ozalit, dosyalama vb. sarf ve tüketim malzemelerine ilişkin ihtiyaçlarını belirlemek temini için gerekli hazırlık işlemlerini yapmak,
- i) 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 göre 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 ölçümlerinin 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 yürütmek,
- 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 yürütmek,
- p) Personel alıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamındaki işçileri özlük dosyalarını oluşturmak, ihale dokümanı ve ihale sözleşmesi ile birlikte hizmet cetvellerini muhafaza etmek, anılan işçilerden iş sözleşmeleri kıdem tazminatını hak edecek şekilde sona ermiş olanlar için; muhafaza edilen özlük dosyaları, ihale dokümanı 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,
- ř) (Değişik:11/02/2016-82 M.K.) 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- t) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

MADDE 11- Aynı yönetmeliğin 'İzleme' başlıklı 17. maddesi (1) fıkrası aşağıdaki şekliyle yeniden düzenlenmiştir.

‘Madde 17- (1) Daire Başkanlığı birimlerinin operasyonel planda yer alan çalışmalarının değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması amacıyla, Daire Başkanın belirleyeceği sıklıkta 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’.

MADDE 12- Ek-1’de yer alan “**Fonksiyonel Teşkilat Yapısı**” içerisinde yer alan “**Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü**” ve “**Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü**” ibareleri yürürlükten kaldırılmış, ‘**Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğü**’ ibareleri eklenmiştir.

MADDE 13- Aynı yönetmeliğin ‘Yürürlük’ başlıklı 21. maddesi (1) fıkrası aşağıdaki şekliyle yeniden düzenlenmiştir.

‘Madde 21-(1) Bu Yönetmelik Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2. Maddesi gereğince Belediyemizin www.mugla.bel.tr kurumsal web sitesinde yayınlandığı tarihi takip eden ilk iş günü yürürlüğe girer.’

MADDE 14- Bu Yönetmelik değişikliği Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2. Maddesi gereğince Belediyemizin www.mugla.bel.tr kurumsal web sitesinde yayınlandığı tarihi takip eden ilk iş günü yürürlüğe girer.

MADDE 15- Bu Yönetmelik hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Meclisimizce yapılan görüşme sonucunda;

Yukarıda metni yazılı Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik’in meclise sunulduğu şekilde kabulüne Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**