

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar No : 69

Karar Tarihi : 12.02.2026

KONUSU:

Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince görüşülmesi.

Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın 09.02.2026 tarihli ve E-72325245-105.03-517087 sayılı yazısında;

08.01.2026 tarih ve 2026/18 sayılı Meclis Kararı ile Muğla Büyükşehir Belediyesi 2026-2029 Yerel Eşitlik Eylem Planı meclis onayından geçmiştir. Yerel Eşitlik Eylem Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek üzere Daire Başkanlığımız bünyesinde "Eşitlik Şefliği" kurulması planlanmaktadır.

Bu doğrultuda; yeni ihdas edilecek olan Eşitlik Şefliği için; Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik taslağı hazırlanmış ve Ek-2'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 müşavirlerinin görüşü alınır." Hükmün istinaden 1. Hukuk Müşavirliği'nin 21.01.2026 tarihli ve E-61880707-045.02-512786 sayılı yazısı ile (Ek-1) uygun görüş alınmıştır.

Makamınızca uygun görülmesi halinde; "Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" taslağının 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince Büyükşehir Belediye Meclisimizce görüşülerek, karar alınması hususunda yazımızın Büyükşehir Belediye Meclisine havalesini arz ederim. Denilmektedir

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KADIN VE AİLE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİKTE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

Madde 1 – 13.06.2024 tarih ve 182 sayılı meclis kararı ile “www. mugla.bel.tr” internet adresinde yayımlanarak yürürlüğe giren T.C. Muğla Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 9. Maddesinin;

MADDE 9- (1)

- ı) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Kadınlara yönelik, bedensel, sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyen, ruh sağlığını koruyan, eğitsel ve beceri kazandıran serbest zaman etkinliklerinin gerçekleştirildiği hizmet birimleri ve faaliyetleri için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- j) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Kadın ve çocuk politikalarını Belediyenin tüm hizmet, faaliyet, plan, proje ve çalışmalarında odak perspektif olarak tanımlamasını sağlamak,
- m) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Sosyal alanda kadın-erkek eşitliği, ayrımcılıkla mücadele, kadının insan haklarının korunması ve geliştirilmesi konularında kente dönük projelerin geliştirilmesi; ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların kadın-erkek eşitliği, kadın ve çocuğun haklarının korunması, uygulanması ve geliştirilmesi gibi konularda belediyenin katılımının sağlanması ve bu programlar kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi; belediye birimleri ile bağlı kuruluşları arasında gerekli olan koordinasyonu sağlamak,
- p) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Kadınlara yönelik uygun sosyal hizmet modellerini belirlemek, uygulamak, geliştirmek amacıyla kadın konuk evleri, kadın danışma ve dayanışma merkezleri işletmek veya işlettmek,
- r) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Şiddete Karşı Tutum komisyonu oluşturmak, komisyonun çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- ş) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Aile, kadın ve çocuk politikalarını yürütmek amacıyla yönetmelik ve ihtiyaç halinde yönergeler hazırlamak,
- ü) (Ek: 12/09/2024-284 M.K.) Başkanlık makamı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Çocuk Politikaları Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 10 - (1) Çocuk Politikaları Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır;

- a) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Muğla İl sınırları içerisinde yaşayan çocuklara yönelik politikalar üretmek, uygulamak ve yaygınlaştırmak,
- b) Çocuklara yönelik oluşturulacak politikalarda; hak temelli, eşitlikçi, sürekliliği odak alarak ve toplumsal cinsiyet eşitliğini benimseyerek; din, dil, cinsiyet, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, ırk, mezhep, siyasi düşünce, inanç, etnik köken vb. ayırım yapmadan hizmetleri gerçekleştirmek
- c) Çocukların karar mekanizmalarında yer almalarını sağlamak, çocuk hakları konularında farkındalık ve eğitim çalışmaları düzenlemek, düzenlenen etkinliklere katılım sağlamak,
- ç) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Çocuk haklarına ilişkin hizmetler yapmak üzere ulusal ve uluslararası alanda üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile çocukların sosyo-kültürel gelişimlerini destekleyecek projeler üretmek ve işbirliği yapmak,
- d) Çocuğa yönelik her türlü şiddet, ihmal ve istismarın önlenmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalara katkı sağlamak,

- e) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Çocuk katılımını sağlamak amacıyla Çocuk Meclisi açmak,
- f) (Mülga: 1279/2024-284 M.K.)
- g) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Çocuk politikaları kapsamında ilimizde, ülkemizde ve dünyada yapılan mevcut uygulamaları takip etmek,
- h) (Değişik: 11/9/2025 – 306 M.K Eğitim çağındaki çocuklarının eğitim sorunlarını tespit ederek sorunların giderilmesine yönelik projeler üreterek ve eğitim kalitesinin artırılmasını sağlamak, çocukların bedensel, ruhsal ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak, çocukların sosyal yaşama uyumunu kolaylaştırmak, çocukları ilköğretime hazırlamak, çocuklara yönelik sosyal kültürel, eğitsel konularda rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapmak üzere Çocuk Hizmet Merkezleri (Atölyeler, Çocuk Kulüpleri, Çocuk Etkinlik Merkezi, Çocuk Oyun Alanları, Çocuk Çalışma Odaları, Oyuncak Kütüphaneleri) ilköğretim ve ortaöğretim çocukları için rehberlik-gelişim birimleri açmak ve ilgili birim ve kuruluşlarla koordineli olarak çalışmalar yürütmek,
- ı) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Ailenin her ferdine yönelik bireysel danışmanlık, çift danışmanlığı, aile danışmanlığı, grup terapisi ile psikolojik danışmanlık hizmetleri sunmak, gerekli durumlarda ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına yönlendirilmesini sağlamak,
- i) (Mülga: 12/9/2024-284 M.K.)
- j) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Faaliyet alanına giren konularda yayınlar yapmak, konferans, kongre, sempozyum, seminer, panel ve benzeri toplantılar düzenlemek,
- k) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Çocuk işçiliğinin önlenmesi için farkındalık çalışmaları yapmak bu konuda kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde ilerlemek,
- l) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Suça sürüklenen çocuk ve ailelerine psikolojik danışmanlık hizmeti vermek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak,
- m) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Eğitimin sürekliliği ve çocukların tüm alanlardaki gelişimlerini desteklemek amacıyla, ebeveynlerinin çocukları ile olan iletişimlerinin artırılmasını sağlamak,
- n) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Çocuk hakları ile ilgili alanlarda çalışan birey, sivil toplum kuruluşu ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak,
- o) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Aile ve çocuk ile ilgili her konuda gönüllülerle çalışmak, birlikte çalışmak için gerekli ortam ve ihtiyaç duyulacak donanım ve malzemeyi temin etmek,
- ö) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Çocuklar özelinde her türlü bağımlılıkla mücadele kapsamında ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde farkındalık çalışmalarını yürütmek,
- p) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Toplumsal düzeyde gerçekleştirilen program ve projelerin gerek hedef kitleler ve gerekse tüm toplum kesimleri tarafından bilinir kılınıp, gerekli desteklerin sağlanması amacıyla farkındalık çalışmaları planlamak,
- r) (Değişik: 12/9/2024 – 284 M.K.) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 19: (Ek:08/01/2026-M.K.) Eşitlik Şefliği Görev ve Sorumlulukları

- a) Belediye Yerel Eşitlik Eylem Planı hazırlanması, uygulanması, işlenmesi, raporlama, izleme ve değerlendirmesi vb. işlemleri yapmak, gerekli koordinasyonu sağlamak ve takip etmek,

- b) Yerel Eşitlik Eylem Planı'nın belediyenin tüm hizmetlerinde belirlenme ve uygulama aşamalarında toplumsal cinsiyet eşitliği bakış açısının hayata geçirilmesini sağlayacak politika ve uygulamaları geliştirmek, farkındalık çalışmaları yapmak,
- c) Belediye Yerel Eşitlik Eylem Planı çalışmaları kapsamında iştirakler dahil tüm birimlerde eğitim, seminer, vb. etkinlikler düzenlemek,
- ç) Belediyenin idari yapısını ve çalışmalarını, toplumsal cinsiyet eşitliği açısından analiz etmek ve konuya ilişkin veri toplamak; Belediye Birimlerine toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlayacak önerilerde bulunmak ve gerekli durumlarda Belediye personeline eğitim verilmesini sağlamak,
- d) Toplumsal cinsiyet eşitsizliğinin giderilmesi, kadın ve kız çocuklarının ihtiyaçlarına yönelik yerel hizmet modelleri geliştirilmesini sağlamak,
- e) Belediyenin kadın erkek eşitliği çalışmaları ile kadının insan hakları açısından ürettiği hizmetleri tanıtmak, gerektiğinde bu konuda tanıtıcı, bilgilendirici afiş, broşür ve süreli ya da süresiz yayın çalışmaları yapmak,
- f) Daire Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- g) Eşitlik şefliğinin uygulanması, çalışma usul ve esasları ayrı bir yönerge ile belirlenecektir.

eklenmiştir.

Şube Şeflerinin görevleri

MADDE 20 – (1) Şube şeflerinin görevleri şunlardır;

- a) Birim personeli tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,
- b) Evraklarda bulunan numara, tarih, gideceği yer, imza, ekler ve benzeri nitelikteki bilgileri Resmi Yazışma Kurallarına göre denetleyerek, gerekli önlemleri almak,
- c) Tamamlanmış olan evrak ve dosyaları ilgililere dağıtarak kontrollerini yaptırma ve sevk memurlarına verilmesini sağlamak,
- ç) İşlemi bitmemiş evrakı ilgili memuru ya da işçisi ile birlikte izleyerek sonuçlandırmak,
- d) Gelen ve giden evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerini izlemek ve yapılmasını sağlamak,
- e) Personeli hizmete ilişkin işlemler konusunda aydınlatmak, işlerin verimliliğini arttırmak için yöntemler geliştirmek,
- f) Gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemleri almak,
- g) Personelin devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ğ) Birim faaliyetleri ile ilgili oluşturulan hizmet gerçekleştirme ve kalite planlarının Birim personeli tarafından uygulanmasını sağlamak,
- h) Hizmet kapsamında yer alan faaliyetlerin planlamalara uygun gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı) Birim faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtların Birimde muhafaza edilmesini sağlamak,
- i) Birim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve kaynakların kullanım noktasında bulundurmak,
- j) Birim faaliyetleri ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumları ile ilgili toplanan verileri analiz etmek, Daire Başkanına rapor etmek ve planlı toplantılara katılmak.
- k) Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, olarak değiştirilmiştir.

Şube şeflerinin sorumlulukları

MADDE 21 - (1) Şube şeflerinin sorumlulukları şunlardır;

- a) Üstün verdiği emirleri hukuki zemin içinde, en süratli sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak,
- b) Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için Birime tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik hedefler ve standartlar belirlemek ve üstüne iletmek,
- c) Birim içinde gerekli koordinasyonu kurmak.
olarak değiştirilmiştir.

Memur ve İşçilerin görevleri

MADDE 22 - (1) Memur ve işçilerin görevleri şunlardır;

- a) Görevli olduğu şubede iş bölümü esaslarına göre yetkililerce verilen işleri incelemek ve gerekli işlemleri yapmak,
- b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- c) Yazışmaları belli aralıklarla izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak,
- ç) Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda Amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek,
- d) Birimin kırtasiye ve diğer gereksinmelerini saptayarak ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak.

olarak değiştirilmiştir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İzleme

MADDE 23 - (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.

olarak değiştirilmiştir.

Eğitim

MADDE 24 - (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.

olarak değiştirilmiştir.

Yönetmelikte yer almayan konular

MADDE 25 - (1) Bu yönetmelikte düzenlenmeyen konular ile ilgili iş ve işlemler; yasal mevzuat çerçevesinde Başkanlık Makamının direktif ve talimatları doğrultusunda yürütülür. (Ek:14/04/2022-65 M.K.)

olarak değiştirilmiştir.

İç Genelge veya Yönerge çıkarılması

MADDE 26 - (1) Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak üzere iç genelge veya yönerge çıkarılabilir.

(2) İç genelge ve yönergeler Başkanlık Makamının onayı ile yürürlüğe girer.
olarak değiştirilmiştir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 27 - (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Daire Başkanı yetkilidir.

olarak değiştirilmiştir.

Yürürlük

MADDE 28 - (1) Bu yönetmelik Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Belediye Web sitesinde yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

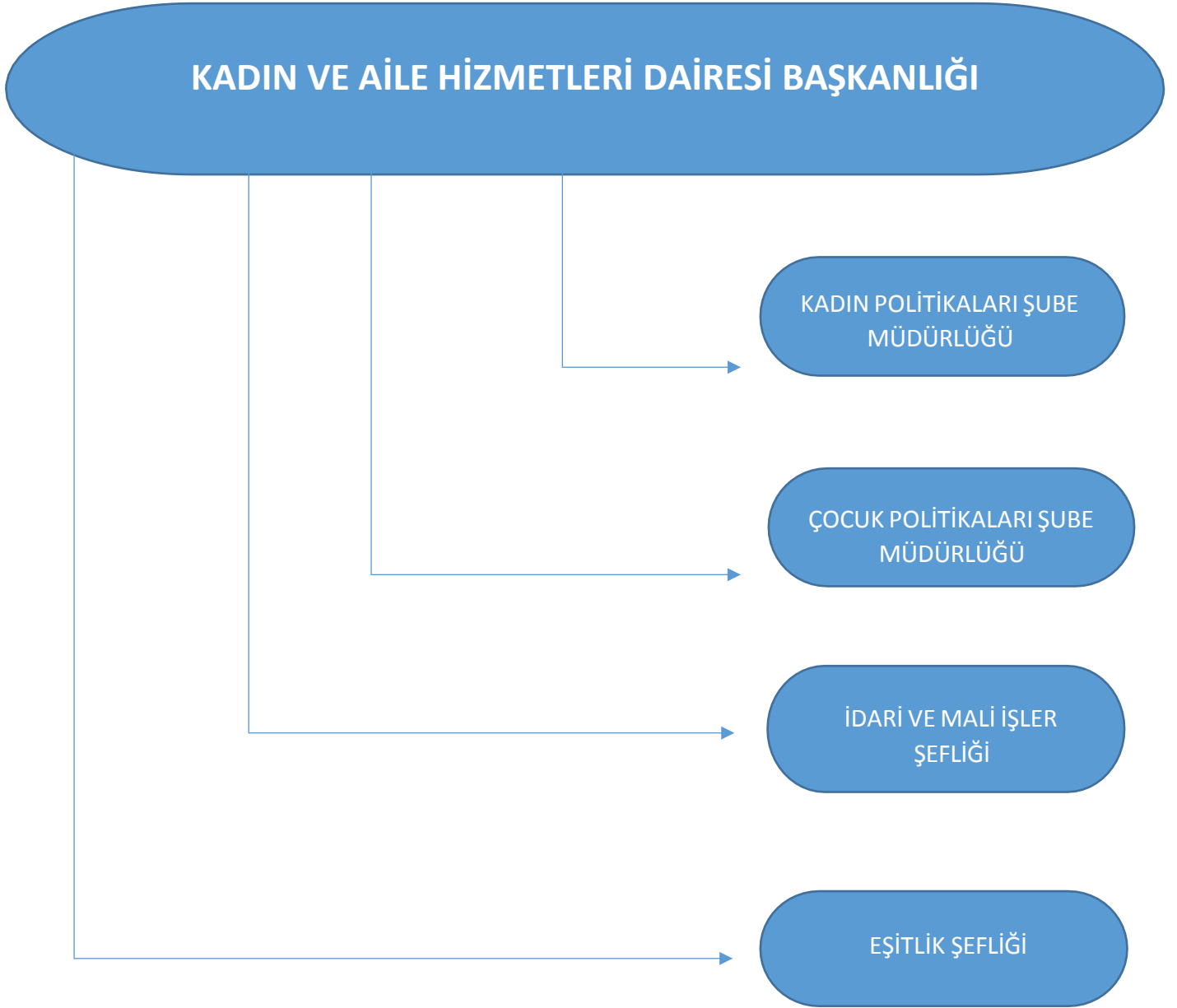
olarak değiştirilmiştir.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

olarak değiştirilmiştir.

EK-1



olarak değiştirilmiştir.

Meclisimizce yapılan görüşme sonucunda;

Yukarıda metni yazılı Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'in meclise sunulduğu şekilde kabulüne 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince Meclisimizce **OYBİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**