

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
SAĞLIK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Tıbbi Tedavi Bakım Hizmetleri	1.Yazılı ve sözlü başvuru 2.Evde yapılacak her türlü uygulama için hekim reçetesi 3.Yapılacak olan hizmetten yararlanmak istediğine dair onam formu.	1 Gün
2	Hasta Nakil Ambulansı Hizmetleri	1.Yazılı ve sözlü başvuru, dilekçe 2.Hastanın kimliği 3.Sağlık Kuruluşundan sevk formu 4.Evden sağlık kuruluşlarına nakillerde hastanın imzalı onam formu	1 Gün
3	Yatalak hastalara banyo, saç, sakal ve kişisel temizlik Hizmetleri	1.Yazılı ve Sözlü başvuru 2.Yapılacak olan hizmetten yararlanmak istediğine dair onam formu.	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat

Yeri

İsim : Dr. İ. Hakkı TİMUR
Unvan : Sosyal Hizmetler Şube Müdür
V.

Adres : Muğla Büyükşehir Belediye
Başkanlığı

Tel : 0252 212 05 06

Faks : 0252 212 05 06

E posta :

İkinci

Müracaat Yeri

İsim : Hacı KOÇ
Unvan : Sağlık ve Sosyal
Hizmetler Dairesi
Başkanı

Adres : Muğla Büyükşehir
Belediye Başkanlığı

Tel : 0252 444 48 01

Faks : 0252 212 78 46

E posta : hacikoc@muqla.bel.tr

SOSYAL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İhtiyaç sahibi ailelere ve kişilere aynı ve nakdi yardım	1- Başvuru dilekçesi 2-Yangın için yapılan yardımlarda itfaiye yangın raporu ve fotoğraf 3-Mal ve Malzeme yardımlarında Fatura 4- Fakirlik Belgesi 5-Kanıtlayıcı evraklar (Mal beyanı ve gelir durumu için ilgili kurumlardan)	1 Ay
2	İhtiyaç sahibi ailelere ve kişilere giyim ve ev eşyası yardımı	1-Başvuru dilekçesi 2- İstenilen malzemelerin listesi	1 Ay
3	Konuk Evi	1-Başvuru dilekçesi 2-Hastanede bulunan, kurumumuza ait formların ilgili hekim tarafından hasta veya hasta yakını için imzalanması	2 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat

Yeri

İsim : Dr. İ. Hakkı TİMUR
Unvan : Sosyal Hizmetler Şube Müdür
V.

Adres : Muğla Büyükşehir Belediye
Başkanlığı

Tel : 0252 212 05 06

Faks : 0252 212 05 06

E posta :

İkinci

Müracaat Yeri

İsim : Hacı KOÇ
Unvan : Sağlık ve Sosyal
Hizmetler Dairesi
Başkanı

Adres : Muğla Büyükşehir
Belediye Başkanlığı

Tel : 0252 444 48 01

Faks : 0252 212 78 46

E posta : hacikoc@muqla.bel.tr

VETERİNER HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hayvan Sahiplendirme	Sahiplendirme formu doldurulması	30 Dakika
2	Ovariohisterektomia	Sahipsiz hayvan olması	30 Dakika
3	Kastrasyon	Sahipsiz hayvan olması	20 Dakika
4	Genel muayene	Sahipsiz hayvan olması	20 Dakika
5	Küçük cerrahi operasyon	Sahipsiz hayvan olması	2 Saat
6	Büyük cerrahi operasyon	Sahipsiz hayvan olması	4 Saat
7	Mikroçip uygulaması	Sahipli hayvana ait aşı kartı Hayvanın belediye kaydı	20 Dakika
8	Vektör şikâyeti	Telefonla ya da yazılı talep	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat
Yeri

İsim : Buket KALLEM
Unvan : Veteriner Hizmetleri Şube Müdür
V.
Adres : Muğla Büyükşehir Belediye
Başkanlığı
Tel : 0252 214 50 70
Faks : 0252 212 78 46
E posta : buketkallem@mugla.bel.tr

İkinci
Müracaat
Yeri

İsim : Hacı KOÇ
Unvan : Sağlık ve Sosyal
Hizmetler Dairesi
Başkanı
Adres : Muğla Büyükşehir
Belediye Başkanlığı
Tel : 0252 444 48 01
Faks : 0252 212 78 46
E posta : hacikoc@mugla.bel.tr

MEZBAHA HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hayvan Kesimine Hazırlık	1.Nakil Belgesi(Küçükbaş hayvanlar için) 2.Hayvan Pasaportu(Büyükbaş hayvanlar için) 3.Veteriner Sağlık Raporu(İl dışından gelen hayvanlar için)	10 Dakika
2	Ante-Mortem Muayene	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	10Dakika 2 Dakika
3	Hayvanın Padoktan Kanama Bölgesine Gelişi	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	4 Dakika 2 Dakika
4	Kanama- Ölüm zamanı	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	4 Dakika 3 Dakika

5	Paçaların Açılması ve aktarma vincine getirilmesi	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	6 Dakika 4 Dakika
6	Ön Paçaların açılması ve derinin çıkartılması	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	4 Dakika 1 Dakika
7	Hayvanların içlerinin açılması ve temizlenmesi	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	6 Dakika 1 Dakika
8	Karkasların ikiye ayrılması kan damarlarının temizlenmesi ve yıkama işlemleri	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	5 Dakika 1 Dakika
9	Post-Mortem Muayene	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	5 Dakika 2 Dakika
10	Karkasın Tartılması	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	1 Dakika 1 Dakika
11	Etin soğuk havada bekletilmesi(Soğutma İşlemi)	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	12 Saat 12 Saat
12	Et Çıkışı- Yükleme	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	15 Dakika 2 Dakika
13	Et Kesim Raporu alınması	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	15 Dakika 5 Dakika
14	Et Nakli(Mezbahadan çıkış-satış yerine teslim)	Büyükbaş Hayvanlar Küçükbaş Hayvanlar	2,5 Saat 2,5 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat
Yeri

İsim : Ünsal PAŞALI
Unvan : Mezbaha Hizmetleri Şube Müdür
V.
Adres : Muğla Büyükşehir Belediye
Başkanlığı
Tel : 0252 214 50 70
Faks : 0252 212 78 46
E posta : unsalpasali@mugla.bel.tr

İkinci
Müracaat
Yeri

İsim : Hacı KOÇ
Unvan : Sağlık ve Sosyal
Hizmetler Dairesi
Başkanı
Adres : Muğla Büyükşehir
Belediye Başkanlığı
Tel : 0252 444 48 01
Faks : 0252 212 78 46
E posta : hacikoc@mugla.bel.tr

İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçe, Talepler ve Başvurular	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanununa uygun dilekçe başvurusu	Bilgi edinme kanunu gereğince 15 Gün, Başvuru içeriği başka kurumları da ilgilendiriyorsa 30 Gün.
2	İhale kararına yönelik itiraz	İhalelere yönelik başvurular hakkında tebliğ ekindeki örneği	10 Gün
4	Geçici Teminatın İadesi	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanununa uygun dilekçe başvuru genel evrak kaydının havalesi tamamlanmış dilekçe aslı (yetkili kişilerce)	3 İş Günü
5	İş Bitirme Belgesi	Başvuru Belgesi, Dilekçe	20 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat
Yeri

İsim : Ünsal PAŞALI
Unvan : İdari İşler Şube Müdür V.
Adres : Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Tel : 0252 214 50 70
Faks : 0252 212 78 46
E posta : info@mugla.bel.tr

İkinci
Müracaat
Yeri

İsim : Hacı KOÇ
Unvan : Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Tel : 0252 444 48 01
Faks : 0252 212 78 46
E posta : hacikoc@mugla.bel.tr

MEZARLIKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Hizmet Standartları Tablosu

5216 Sayılı Kanununun 7. Maddesi 1.Fıkrası (s) bendi olan mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek, konularını içeren mezarlık 15/04/2014 tarih ve 38 nolu Muğla Büyükşehir Belediye Meclis Kararı ile ilçe belediyelerine devredilmiştir.Bu devir gereğince, tablodaki mezarlık hizmetleri ilçe belediyeleri tarafından yürütölmektedir. Ancak mezarlık hizmetlerini Muğla Büyükşehir Belediyesi, Mezarlıklar Şube Müdürlüğü yürütmesi durumunda Kamu Hizmet Standartları tablosuna göre yürütecektir.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ölüm Belgesinin Verilmesi	1.Ölen kişinin Kimliğı 2.Varsa Hastalık Raporu 3.Varsa Kullandığı İlaç Raporu	2 Saat
2	Cenazenin Nakli	1.Ölüm Belgesi 2.Nakil edilecek yer bilgileri 3.Ücretsiz olarak nakil edilecek kişilerden dilekçe	24 Saat

3	Defnin Yapılması	1.Ölüm Belgesi 2.Mezar yeri satış belgesi 3.Satış belgesi yoksa satış yapılacak kişinin kimliği 4.Fakir veya kimsesiz olan cenazelerden, kurumlardan veya cenazeyi teslim alan kişilerden ücretsiz gömülmesine dair dilekçe. 5.Başkasının mezarına gömülen kişilerden mezar yeri sahiplerinden müsaade dilekçesi.	5 Saat
4	Talep Halinde Yabancı Ot İlaçlamasının Yapılması	Yabancı ot ilaçlaması yapılacak yerlerde hayvanların (küçükbaş, büyükbaş, arı vb.) zarar görmemesi için muhtarlardan hoparlör ilan tutanağının alınması	72 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat
Yeri

İsim : Murat ÖNÜR
Unvan : Mezarlıklar Şube Müdür V.

Adres : Muğla Büyükşehir Belediye
Başkanlığı

Tel : 0252 214 50 70

Faks : 0252 212 78 46

E posta : muratonur@mugla.bel.tr

İkinci
Müracaat
Yeri

İsim : Hacı KOÇ
Unvan : Sağlık ve Sosyal
Hizmetler Dairesi
Başkanı

Adres : Muğla Büyükşehir
Belediye Başkanlığı

Tel : 0252 444 48 01

Faks : 0252 212 78 46

E posta : hacikoc@mugla.bel.tr