

T.C.

DEFNE BELEDİYESİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönetmeliğin amacı, Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönetmelik, Defne Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mer'î mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönetmelikte geçen;

a) Belediye : Defne Belediyesi'ni

b) Başkanlık : Defne Belediye Başkanlığı'nı

c) Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü

ç) Personel : Veteriner İşleri Müdürü'nde görevli tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlük

MADDE 5-

(1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

Müdür

Veteriner hekim

Tekniker / Teknisyen

Memurlar

işçiler

Diğer personel

(2) Müdürlüğün organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

b) Veteriner İşleri Şefliği

c) Barınak Hizmetleri,ilaçlama hizmetleri.

(3) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu birimde görev yapmakta olan ve diğer personelin yetki ve sorumlulukları ilgili birim amirinin teklifi ve bir üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

(4) Veteriner İşleri Müdürlüğü çalışmalarının değişen koşullarda daha etkin ve zamanında yapılmasını temin etmek için Veteriner İşleri Müdürünün teklifi ve Başkanlığın onayı ile yeni şeflikler kurulabilir veya kurulmuş şeflikler birleştirilebilir, şefliklerin bazı görevleri diğer şefliklere verilebilir.

MADDE 6 - Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7 -

(1) Başboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.

(2) Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.

(3) Kümes ve ahır şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.

(4) Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları yapmak.

(5) Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için mevzuatın ön gördüğü çalışmaları yapmak.

(6) Kapalı ve açık alan ilaçlaması yapar. Kapalı alanları fare, hamam böceği,sinek,kene,bit,pire,güve, tahtakurusu gibi zararlılara karşı ilaçlar ;açık alanlarda larva mücadelesi, çöp konteynerlerinin ilaçlanması, sel ve salgın hastalık durumlarında bölgenin dezenfeksiyonu ,yaz sezonunda tüm ilçenin uçkun sivrisinek ve karasinek zararlılarına karşı ilaçlanması faaliyetlerini yürütür.

(7)Kentsel zararlılara karşı oluşturacağımız birimimiz hafta içi her gün mesai saatleri içerisinde çalışacaktır. Haşerelere karşı olan mücadele Belediye Meclisince belirlenen fiyatlara göre ve halk sağlığına uygun ilaçlarla yapılacaktır.

(8) Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, kontrolleri yapmak.

(9) Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında gerektiğinde dezenfekte ilaçlama işlemlerini yapmak.

(10) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

(11) Belediye sınırları içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak.

(12) Kaçak et kesim şikayetlerini Zabıta Müdürü ile değerlendirmek.

(13) Vektörle mücadele çalışmaları yapmak.

(14) mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 8 - Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 9 –

(1) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

(3) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Disiplin amiridir.

(4) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

(5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

(6) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.

(7) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak.

(8) Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını yürütmek.

(9) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

(10) Hayvan sağlığı ile ilgili hizmetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü yapmak.

(11) Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.

(12) Üst yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.

(13) Doğrudan görevlendirilen Başkan Yardımcısına bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10 –

(1) Barınağa getirilen hayvanların aşılama, kısırlaştırma işlemlerini yapmak.

(2) Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrultusunda hayvanlara aşı, muayene ve tedavi işlemlerini yapmak.

(3) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak.

(4) Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanların kuduz tespitini yapmak, yaptırmak kuduz bulunan hayvanların ısırıldığı kişileri konu hakkında bilgilendirmek.

(5) Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini yapmak.

- (6) Müstakil veya işbirliği halinde işyeri ve gıda denetimleri yapmak.
- (7) Ahır şikâyetlerinde, şikâyetleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak.
- (8) Kurban Bayramı zamanlarında biriminin veterinerlik hizmetlerini yapmak.
- (9) Belediye sınırları içindeki hayvan tedavi kliniklerini yetkisi dâhilinde denetlemek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.
- (10) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.
- (11) Üstü; direkt olarak Müdür'e bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Müdüre karşı sorumludur.
- (12) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğü nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

Veteriner Teknikerinin/Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11-

- (1) İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, işçi sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak Bağlı bulunduğu bölgelerde veteriner hekim kontrolünde hastalık taramaları yapmak.
- (2) Temizlik, hijyen işlerinin takibi ve sonuçlandırılmasını yapmak.
- (3) Bulaşıcı ve Salgın hayvan hastalıklarının mücadelesinde görev almak Bu alanda hayvanlara uygulanacak her türlü aşı, serum ve biyolojik maddeleri tatbik etmek. (4) Veteriner hekim tarafından tavsiye edilen tedavi tedbirlerini uygulamak. (5) Hayvanlara uygulanacak paraziter ilacı tatbik etmek. (6) Antiseptik ve dezenfektanları uygulamak. (7) Hayvanlara lüzumlu hallerde acil müdahalede bulunmak, yara, bere, çizik gibi vakalarda pansuman yapmak, bandaj tatbik etmek. (8) Başboş hayvanların yakalanmasında, toplama elemanı ile birlikte çalışmak. (9) Gıda kontrol hizmetlerinde görev almak. (10) Hayvancılık sektöründe bunların dışında kalan ve değişen şartlara göre ihtiyaç olan teknisyenlik hizmetlerini yapmak. (11) Mesleki kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, mesleki literatür ve gelişmeleri takip etmek ve mesleki yazışmaları yapmak.
- (13) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğü nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

Sokak Hayvanları Toplama Ekibinin Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

MADDE 12 –

- (1) Şikâyete konu olan başboş köpekleri barınağa toplamak
- (2) Isırma olaylarında ısırın köpeği canlı yakalayıp müşahedeye almak.
- (3) Mücavir alanda gerekli çalışmaları yapmak
- (4) Barınaktaki hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek.
- (5) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.
- (6) Barınakta bekçilik hizmetlerini yapmak.

(7) Barınaktaki hayvanların bakım, beslenme ve barınağın temizlik işlerini yapmak.

(8) Veteriner Hekime yardım etmek.

(9) Müdürlüğün belirlediği tek tip kıyafet giymek ve yaka kartı takmak.

İlaçlama Elemanının Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

MADDE 13-

(1) Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere, kemirici, larva ve uçkunlara karşı açık alanlarda ilaçlama hizmeti yapmak.

(2) Okul, cami, kuran kursları devlet dairelerini gerekli durumlarda ilaçlamak.

(3) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.

Büro Elemanının Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

MADDE 14 –

(1) Birimine gelen evrakları teslim alır, sınıflandırır ve kaydettikten sonra amirinin bilgisine sunmak.

(2) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazmak.

(3) Düzenlenen evrakları kayıt işlemlerinden düşerek tertip ve düzen içerisinde dosyalama yapar ve gerekli, süre içerisinde arşivde saklar.

(4) Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin belgesi ve istirahat raporlarını kayıt altına almak.

(5) Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgililere aktarmak.

(6) Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak

(7) Amirin verdiği bilgiler doğrultusunda avans işlerinin yazışmalarını yapmak ve takip etmek.

(8) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.

Yardımcı Hizmetler Personeli İşçi, Bekçi, Şoför, Dağıtıcı, Kurye ve Hizmetlinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikleri

MADDE 15 –

(1) Büro, bina ve çevresinin periyodik temizlik işlerini yapmak.

(2) Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak

(3) Çalıştığı birimin personeline yardımcı olmak. Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak,

(4) Şoför ise;

a) Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıt araçlarını verilen talimat doğrultusunda ve hizmet amaçları ile teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak

b) Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımını yapmak, her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak ve taşıtların yükleme ve boşaltılmasına yardım ve nezaret etmek.

(5) Yardımcı Hizmetler Personelinin nitelikleri;

657 sayılı DMK'na tabi memur veya 4857 İş Kanununa tabi olması ile birlikte şoför ise, gerekli sürücü belgesine de sahip olmak.

Hayvan Sağlığı Ve Genel Sağlıkla İlgili Önlemler

MADDE 16 –

- (1) Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak. Gerektiğinde Hükümet Veteriner Örgütü ile beraber çalışmak.
- (2) Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (zoonoz) savaşmak; gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldırarak. Hükümet Veterineri ile veya sağlık örgütü ile beraber çalışmak.
- (3) Salgın hastalıkların görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek.
- (4) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını Pazar, panayır vb. yerlerin denetimlerini sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.
- (5) Hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili 3161 sayılı Veteriner Hekimliği Meslek İcra Yasası, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

Doğrudan İnsan Sağlığı İle İlgili Önlemler

MADDE 17-

- (1) Tüm hayvansal ürünleri (kara ve deniz) insan sağlığına zararlı etkenlerden arındırılması zoonoz hastalıklardan temizlenmesi için gerekli önlemleri almak veya alınmasına yardımcı olmak.
- (2) Yasaya göre kurulmuş bulunan hayvansal ürünlerle Balık satış noktalarında gerekli sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak, denetim ve uyarılarını yapmak.
- (3) Pastırma, sucuk, sosis, kavurma, salam, balık, su ürünlerinin vb. et ve et ürünlerinin sağlık ve kalite kontrollerinin denetlenmesini ve buna benzer yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- (4) Hayvan ve hayvansal ürünlerin nakil işlerinin yapılması için gerekli olan menşei şahadetname işlemlerini ve bunun için gerekli olan muayeneleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Alınması

MADDE 18 - Büro elemanları dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin Planlanması

MADDE 19 - Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 20 - Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlem

MADDE 21 –

- (1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- (3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- (4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- (5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Diğer Kurum Ve Kuruluşlarla Koordinasyon

MADDE 22 –

- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
- (2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Denetim

Denetim, Personel Disiplin Hükümleri

MADDE 23 –

- (1) Veteriner İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- (2) Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- (3) Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosya tutulur

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 24 - İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 25- Bu yönetmelik hükümleri; Defne Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 - Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.