

T.C.
ADİYAMAN 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, Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 1593 sayılı Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıda Üretimi ve Satışı ile ilgili Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Adıyaman Belediyesi'ni,
- b) Başkanlık: Adıyaman Belediye Başkanlığı'nı,
- c) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
- d) Müdür: Veteriner İşleri Müdürü'nü,
- e) Yönetmelik: Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğini ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat

MADDE 5- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Veteriner Hekim
- c) Memur
- d) İşçiler
- e) Diğer personel

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) Veteriner Hekim Bürosu
- c) Barınak Hizmetleri, Canlı Hayvan Pazarı hizmetleri.

(3) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak

ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile hizmet gereği "Büro Sorumlusu" görevlendirilmesi yapılabilir.

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

MADDE 6 - Veteriner 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 hayvanları rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, 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) Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için mevzuatın ön gördüğü çalışmaları yapmak.
- (5) Yasa ve yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak veya yaptırmak.
- (6) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.
- (7) Belediye sınırları içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- (8) Kaçak et kesim şikâyetlerini Zabıta Müdürü ile değerlendirmek.

Müdürlük yetkisi

MADDE 8 - Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 9 - Veteriner 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 10** - (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. Sicil ve Disiplin amiridir.
 - (4) Veteriner 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) Müdürlüğümüzü ilgilendiren hayvan sağlığı ile ilgili hizmetleri yapmak.

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

(12) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

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

(14) Veteriner İşleri Büro Sorumlusu ile alt kadroları kendisine bağlı bulunan kadrolardır.

Veteriner Hekimin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 11 - (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 hayvanı karantinaya almak.

(5) Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini Zabıta Müdürlüğü ile beraber yapmak

(6) Kurban Bayramı zamanlarında biriminin veterinerlik hizmetlerini yapmak

(7) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

(8) Üstü; direkt olarak Müdür'e bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Müdüre karşı sorumludur.

Sokak hayvanları toplama ekibinin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 12 - (1) Şikâyetle konu olan başıboş köpekleri barınağa toplamak

(2) Isırma olaylarında ısırılan köpeği mümkünse canlı yakalayıp müşahedeye almak.

(3) Mücavir alanda gerekli çalışmaları yapmak

(4) Barınaktaki hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek.

(5) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

(6) Barınaktaki hizmetleri yürütmek.

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

(8) Veteriner Hekime, Veteriner Sağlık Teknikerine ve Veteriner Sağlık memuruna yardım etmek.

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

Memurların görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 13- 1) Müdürlüğe gelen evrakları kaydederek havale edilen evrakları ilgili birimlere/personelere iletmek.

2) Müdürlük işleyişine göre gerekli yazışmaları yapmak veya yapılan yazışmaların onay işlemlerini takip etmek.

3) Elektronik Belge Sisteminden çıktısı alınan evrakların tasdik işlemlerinin yapılarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.

4) Müdürlükçe işlem yapılan ve dağılımı gereken evrakları kayda alarak zimmet defteriyle imza karşılığında teslim etmek.

5) Gelen ve giden evrak olarak arşivleme yapmak.

6) Birime ulaşan şikâyet, talep ve isteklerin kayıtlarını düzenli bir şekilde alarak olumlu ya da olumsuz ilgili alt birime ileterek ivedilikle cevaplanmasını sağlamak.

(7) Üstlerinden aldığı emir ve diğer görevleri yerine getirmek.

Hayvan Sağlığı ve Genel Sağlıkla İlgili Önlemler:

MADDE 14 - 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 aldirmek. 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 Zabıta Müdürlüğü ile birlikte sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

(5) Hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili 3161 sayılı Veteriner Hekimliği Meslek İcra Yasası, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

Doğrudan İnsan Sağlığı İle İlgili Önlemler

MADDE 15- Tüm hayvansal ürünleri (kara ve deniz) insan sağlığına zararlı etkenlerden arındırılması zoonoz hastalıklardan temizlenmesi için gerekli önlemleri almak veya alınmasına yardımcı olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

MADDE 16 - Büro elemanları dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 17 - Veteriner Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütölür.

Görevin yürütölmesi

MADDE 18 - 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 ilgili yapılacak işlem

MADDE 19 - (1) Müdürlük dâhilinde 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 20 - (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 sicil ve disiplin hükümleri

MADDE 21 - (1) Veteriner İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

(2) Veteriner İşleri Müdürü personelin 1. Sicil Amiridir.

(3) Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

(4) Veteriner 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 22 - İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 23- Bu yönetmelik hükümleri; Adıyaman Belediye Meclisi'nin kararından sonra Belediye internet sayfasında yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür

Av. Abdurrahman TUTDERE
Meclis Başkanı
Adıyaman Belediye Başkanı

Muhammed Deniz DAŞKOL
Divan Kâtibi

Kağan TAŞ
Divan Kâtibi