

# AKŞEHİR BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç:

**MADDE 1** — Bu yönetmelik, Akşehir Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, görevlerini, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

#### Kapsam:

**MADDE 2** — Bu yönetmelik, Akşehir Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, işleyiş ve görevleri ile ilgili hususları kapsayarak veteriner sağlık hizmetleri, hayvan refahı, halk sağlığı ve çevre sağlığına dair konuları içerir.

#### Dayanak:

**MADDE 3** — Bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar:

**MADDE 4** — Bu yönetmelikte geçen;

- **İdare:** Akşehir Belediyesini,
- **Meclis:** Akşehir Belediye Meclisini,
- **Başkanlık:** Akşehir Belediye Başkanlığını,
- **Başkan:** Akşehir Belediye Başkanı,
- **Encümen:** Akşehir Belediye Encümenini,
- **Müdürlük:** Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- **Müdür:** Veteriner İşleri Müdürünü,
- **Birim:** Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı tüm birimleri,
- **Personel:** Veteriner İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli,
- **Yönetmelik:** Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Teşkilat Yapısı ve Yönetim

#### Teşkilat Yapısı:

**MADDE 5** — Veteriner İşleri Müdürlüğü Müdür, yeterli sayıda Şef, Veteriner Hekim, Memur, İşçi ve diğer personelden oluşur. Belediye Başkanı, organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

**Yönetim:**

**MADDE 6** — Veteriner İşleri Müdürlüğü, üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve ya Belediye Başkanının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Müdürlükte sunulan hizmetler, bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde müdürlük ve müdürlüğe bağlı birimler tarafından düzenlenir ve yürütülür.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları****Müdürlüğün Görevleri:**

**MADDE 7** — (1) Müdürlüğün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Hayvan geçici bakım merkezi ve ıslahı, vektörle mücadele hizmetleri konusunda yasal düzenlemelerle öngörülen iş ve işlemlerin Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde yürütülmesi,
- b) Veteriner hekimliği tarafından ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde hayvanların bakım, tedavi ve kısırlaştırma işlemlerinin yapılması; sahihsiz hayvanların barındırılması, aşılanması ve sahiplendirilmesi hizmetlerinin yürütülmesi,
- c) Kuduz hastalığı ile mücadele kapsamında gerekli önlemlerin alınması,
- d) Hayvan bakımevinin düzenli ve hijyenik koşullarda işletilmesinin sağlanması ve denetlenmesi,
- e) Çevre ve toplum sağlığı açısından uçkun ve diğer zararlı türleriyle mücadelenin yürütülmesi,
- f) 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde Belediye Başkanı'nın verdiği görevlerin yerine getirilmesi; halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak ve iyileştirmek,
- g) İşçi çalıştırılarak yapılan işlerde; 4857 sayılı İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket edilmesi,
- h) Müdürlük uygulamalarıyla ilgili olarak Belediye Meclis Kararı ya da Encümen Kararı gerektiği durumlarda; Belediyenin karar organlarına havale edilmek üzere gerekçeli müzekkere hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulması,
- i) Müdürlük ile ilgili uzmanlık gerektiren işlerin yapılması ve yaptırılması işlerinin yürütülmesi.

(2) Müdürlük, yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, Kanunlar ve diğer mevzuat çerçevesinde verilen ek görevleri gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

## **Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

**MADDE 8** — Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlük yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişi olup, müdürlüğü Başkanlık Makamı huzurunda temsil eder.
- b) Müdürlük yönetimini yasalar çerçevesinde yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- c) Birim personeli arasında görev bölümü yapar, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan yetkililerin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri alır.
- d) Müdürlükten yapılan yazışmaları denetler ve imzalar.
- e) Gelen evrakları inceler, ilgili personele havale eder.
- f) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren iş ve işlemlerin verimli, zamanında, doğru ve yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- g) Müdürlük birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personelin iş dağılımını yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek, iş akışının aksamadan sürdürülmesini sağlamak, çalışmaları izlemek ve denetlemek.
- h) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği harcama yetkilisi olarak Müdürlüğe bütçe ile verilmiş olan ödenekler çerçevesinde mal ve hizmet alımlarının mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilmesini sağlar.
- i) Müdürlüğün bütçe planlamasını yapar, müdürlük harcamalarının bütçeye uygun ve yasalar çerçevesinde yapılmasını sağlar.
- j) Müdürlüğün stratejik planını ve performans programını belirler, iş ve işlemlerin bunlara uygun yürütülmesini sağlar.
- k) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlar.
- l) Müdür, sayılan görev ve yetkiler açısından ilgili Belediye Başkan Yardımcısına ve Başkanlık Makamına karşı sorumludur.
- m) Personelin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza veya ödül için üst makamlara teklifte bulunmak, personelin izin planlarını yapmak, izinlerin kullanılmasını sağlamak, rapor, doğum, ölüm gibi konular ile personelin özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- n) Müdürlüğün personelinin düzenli, uyumlu ve verimli çalışması için işbirliği düzenini oluşturmak.
- o) Başkanlık Makamınca, mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

p) CİMER ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvuruların değerlendirilerek; yasal süresi içinde yazılı olarak cevap vermek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Esasları**

#### **Vektör ve Zararlı Mücadelesi**

**MADDE 9** — Veteriner İşleri Müdürlüğü, halk sağlığını tehdit eden haşere ve vektörlerin (sivrisinek, karasinek, fare vb.) kontrolüne yönelik çalışmalar yürütür. Bu kapsamda:

1. Larva ve uçkun mücadelesi için düzenli olarak ilaçlama faaliyetleri yapılır,
2. Belediyenin diğer birimleri ile koordinasyon içinde çalışılarak, kanalizasyonlar, su birikintileri gibi vektör üreme alanlarında düzenli denetimler gerçekleştirilir.

#### **Hayvan Barınağı İşleyişi**

**MADDE 10** — Hayvan barınağında sahihsiz hayvanlar veteriner hekim gözetiminde barındırılır, kısırlaştırılır, tedavi edilir ve sahiplendirilir. Barınağın düzenli ve hijyenik koşullarda işletilmesi sağlanır. Barınağın işleyişi şu esaslara göre yürütülür:

1. Hayvanların sağlığı ve refahı, veteriner hekim tarafından düzenli olarak izlenir,
2. Hayvanların barınma alanları günlük olarak temizlenir ve bakım yapılır,
3. Kısırlaştırma, aşı ve tedavi işlemleri, belirlenen programlar çerçevesinde gerçekleştirilir,
4. Sahiplendirme süreci, uygun adaylar belirlenerek, gerekli prosedürlere uygun olarak yürütülür.

#### **Hayvan Sağlığı ve Bakımı**

**MADDE 11** — Veteriner İşleri Müdürlüğü, hayvan sağlığı ve bakımı ile ilgili hizmetleri şu esaslara göre yürütür:

1. Hayvanların sağlık durumları düzenli olarak kontrol edilir ve gerekli tedavi işlemleri yapılır,
2. Hayvanların üreme kontrolü ve kısırlaştırma işlemleri, yasal düzenlemeler çerçevesinde gerçekleştirilir,
3. Hayvanların beslenme ve genel bakımları, sağlık ve refah standartlarına uygun olarak yapılır.

#### **Denetim ve Kalite Kontrol**

**MADDE 12** — Müdürlüğün tüm hizmet ve işlemleri, kalite standartlarına uygun olarak yürütülür. Denetim ve kalite kontrol süreçleri şu şekilde işleyişe sahiptir:

1. Müdürlük, kendi iç denetim mekanizmalarını oluşturur ve düzenli olarak denetimler gerçekleştirir,
2. Kamuya açık hizmetlerin kalitesini değerlendirmek için geri bildirim sistemleri kurulur ve bu geri bildirimler doğrultusunda iyileştirmeler yapılır,

3. Mevzuata uygunluk, düzenli olarak denetlenir ve gerekli düzeltmeler zamanında yapılır.

### **İletişim ve Bilgi Paylaşımı**

**MADDE 13** — Müdürlük, vatandaşlarla ve diğer ilgili birimlerle etkili bir iletişim ve bilgi paylaşımı sağlar:

1. Hayvan sağlığı ve çevre sağlığı ile ilgili bilgi ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler,
2. CİMER ve Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvurulara zamanında ve doğru cevap verir,
3. Müdürlüğün hizmetleri ve faaliyetleri hakkında halkı bilgilendirmek amacıyla düzenli olarak bilgilendirme yapar.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 14** — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15** — Bu Yönetmelik hükümleri; Akşehir Belediye Meclisi'nin kabulünden sonra, Akşehir Belediyesinin resmi web (internet) sitesinden yayımı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** —Bu Yönetmelik hükümlerini Akşehir Belediye Başkanı yürütür.