

T.C.
Düzce Belediye Başkanlığı

**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1)Bu Yönetmeliğin amacı Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1)Bu Yönetmelik Müdürlük teşkilatı ile Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında yürütülecek faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1)Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1)Bu Yönetmelikte geçen;

Alt birim: Müdürlüğün altında kurulan şeflikleri,

Alt birim sorumlusu: Müdürlüğe bağlı bir şefliğin yöneticisini,

Başkan: Düzce Belediye Başkanını,

Başkanlık: Düzce Belediye Başkanlığını,

Belediye: Düzce Belediyesini,

Müdür: Veteriner İşleri Müdürünü,

Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,

Personel: Veteriner İşleri Müdürlüğünde görevli personeli,

Şef: Müdürlük alt birimlerinin ve faaliyetlerinin yürütülmesinden Müdüre karşı sorumlu olan yöneticiyi,

Şeflik: Müdür tarafından Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarının paylaştırılarak daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kurulan ve Müdürün emir ve

talimatlarına göre kendisine verilen görevleri yürüten birimi,

Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
İfade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Müdürlüğün çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde saydamlık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- ç) Kurum içi yönetimde ve kenti ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- f) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün yapısı

MADDE 6- (1) Müdürlük görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara göre ayrılmış şefliklerden oluşur. Şeflikler Müdürlüğün görev alanına giren veterinerlik, barınak, hayvan sağlığı, gıda güvenliği, idari ve mali işler ve genel evrak bürosu ve ihtiyaç duyulan diğer alt birimlerini içerecek şekilde yapılandırılır. Bu görevler ayrı ayrı veya birleştirilerek yürütülebilir.

(2) Müdürlükte kurulacak şeflikler ve görevlerin şeflikler arasındaki dağılımı müdür tarafından belirlenerek yazılı olarak alt birim görevlilerine bildirilir.

Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Müdürlük;

- a) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında hayvan sağlığı ve refahı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- b) Zoonoz (hayvanlardan insanlara bulaşabilen) hastalıkların yayılmasını önlemek,

c) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılımları yapmak veya yaptırmak, aşısı yapılan hayvanların kayıtlarını tutmak,

ç) Sahipsiz ve güçten düşmüş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için gerekli tedbirleri almak ve hizmetleri vermek; barınmalarını ve beslenmelerini sağlamak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretleyerek alındığı ortama bırakmak,

d) Belediye sınırları içinde evlerde beslenen hayvanların kayıt altına alınmalarını sağlamak, evcil hayvanlar için kayıt sistemi oluşturmak,

e) Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda kent halkının bilinçlendirilmesi için toplantı, panel, seminer vb. düzenlemek; ilgili resmi ve sivil kurumlarla işbirliği yapmak,

f) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları konusunda ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak gerekli önlemleri almak, hayvan bakım ve gözetim merkezi kurmak, karantina hizmeti vermek,

g) Kısırlaştırılan, aşılanan ve bakımı yapılan sağlıklı sokak hayvanlarını alındıkları ortama bırakmak, durumlarını takip etmek,

ğ) Yerel hayvan koruma gönüllülerinin çalışmalarını koordine ederek ve destekleyerek sokağa bırakılan hayvanların beslenmelerini ve korunmalarını sağlamak,

h) Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini teşvik etmek ve isteklilere yardımcı olmak,

ı) İmkânlar el verdiği ölçüde hayvan mezarlığı oluşturmak,

i) Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların mezbahane de kesim işlemlerinin hijyenik koşullarda yapılması için gerekli önlemlerinin alınmasını sağlamak,

j) Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak, gerektiğinde Tarım İl Müdürlüğü ve İl Çevre Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmak,

k) Zoonoz hastalıklarla mücadele için gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldırarak, ısırma ve ısırık vakalarında sokak hayvanlarını müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak,

l) Salgın hayvan hastalıklarının görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek.

m) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını hayvan pazarı ve kurban satış

yerlerinin genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden denetimlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde sürdürmek ve yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak,

n) İlgili kanunlarda verilen Müdürlüğü ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

o) İnsan, çevre ve hayvan sağlığı ile ilgili olarak Resmi Kuruluşlarla, Müdürlüğü ilgilendiren konularda yazılı veya sözlü gerekli koordinasyonu sağlayarak alınan kararları uygulamak,

ö) Kümes ve ahır şikayetlerini araştırmak, değerlendirmek ve elde edilen bulgulara göre gerekli tedbirleri almak,

p) Müdürlüğün kendi ihtiyacı olan her türlü taşıt araçlarının gerek satın alınması gerekse kiralanması suretiyle temin etmek,

r) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak,

s) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan ve başkan yardımcıları tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

ş) Halk Sağlığı Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde vektör mücadelesini gerçekleştirmek.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1)Müdür görev ve müdürlük hizmetlerinin Belediyenin vizyon ve misyonuna ve ilgili mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda;

a) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayımların takip edilmesi ve gelişme ve değişikliklerden personelinin bilgilendirilmesi ve eğitilmesi,

b) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren bütün işlerin sevk ve idari ile gerekli denetimlerin yapılması,

c) Müdürlük personelinin, doğum yardımı, aile yardımı ve benzeri özlük haklarındaki değişikliklere ilişkin değişikliklerin izlenerek zamanında ilgili birime bildirilmesinin sağlanması,

ç) İlgili mevzuata uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin belirlenmesi; taşınır işlemlerini gerçekleştirilmesinin sağlanması,

d) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planları, faaliyet raporları, performans

değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçların hazırlanarak uygulanmasının sağlanması,

e) Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşünün hazırlanması,

f) Müdürlüğün bütçe taslağının hazırlanması ve harcama yetkilisi bütçe giderlerinin gerçekleştirilmesi,

g) İhale yetkilisi olarak ilgili mevzuatta belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinin sağlanması,

ğ) Alt birimler arasında görev dağılımının yapılması ve gerekli koordinasyonun sağlanması ve verilen işlerin takip edilmesi,

h) Sorumluluk alanına giren diğer işler ile üst makamlarca verilen diğer görevlerin Yürütülmesinden sorumludur.

Şefliklerde görev ve iş dağılımı

MADDE 9- (1)Müdürlüğün şeflikleri arasındaki görev ve iş dağılımı bu Yönetmeliğin 6 ve 7'nci maddelerine göre Müdür tarafından yapılır ve imza karşılığı alt birim yöneticilerine tebliği edilir.

Şefin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Şefler; kendisine bağlanan alt birime Müdür tarafından verilen görevlerin Belediyenin vizyon ve misyonu ile Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden Müdüre karşı sorumludur.

(2) Şefler;

a) Kendisine bağlanan alt birimin iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat ile Müdürdan alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b) Müdürün görevlerine yardımcı olmak,

c) Faaliyetlerinin hesabını Müdüre vermekle,

Sorumludur.

Alt birim görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11- (1)Büroların işleyişinde alt birim sorumlusuna yardımcı olmak ve birimdeki işleri yürütmek üzere Müdür tarafından yeter sayıda alt birim görevlileri

görevlendirilir. Alt birim görevlileri görev ve yetkilerini sürdürürken alt birim sorumlusuna karşı sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 12- (1)Bu Yönetmelikteki hükümlerin uygulanmasında ortaya çıkacak tereddütlerin giderilmesinden Başkan yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1)Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler ve üst yöneticinin talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik, Belediye Meclisinde kabul edilip Belediyenin internet sayfasında yayımlanmasıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1)Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.