

T.C.
ŞİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Şile Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Şile Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü personelinin görev, yetki ve sorumlulukları ile müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Kanun ve Yönetmeliği, 4822 sayılı Kanun ile değişik 4077 sayılı Tüketicini Koruma Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretim Tüketim ve Denetlenmesine Dair Kanun ve Yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama yönetmeliği, 6343 Sayılı Veteriner Hekimleri Kanunu, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkan : Şile Belediye Başkanını,
- b) Başkan Yardımcısı : Müdürlüğün Bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
- c) Belediye : Şile Belediyesini,

- ç) Meclis : Şile Belediye Meclisini,
- d) Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- e) Müdür : Veteriner İşleri Müdürünü,
- f) Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların
- g) Büyükşehir Belediyesi : İstanbul Büyükşehir Belediyesini,
- ğ) Başboş ve Sahipsiz Hayvan : Bir sahibi olmayan sokakta serbest halde dolaşan hayvanı,
- h) Sahipli Hayvan : Reşit ve mevzuat doğrultusunda engeli bulunmayan bir şahsın sorumluluğunda, aşı ve tedavileri yaptırılan, barınacak yeri olan ve bağlı bulunduğu belediyeye ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne kayıt ettirilmiş olması gereken hayvanı,
- ı) Kısırlaştırma : Sahipsiz sokak hayvanlarının nüfuslarının kontrol altında tutulabilmesi amacıyla, erkek ve dişi hayvanların üreme organlarının sorumlu veteriner hekim tarafından cerrahi operasyonla alınması işlemini
- i) Toplama ve Besleme Aracı : Hasta ve yaralı durumdaki sahipsiz sokak hayvanlarının ilk müdahalesi ile rehabilitasyon işlemlerinde ve besleme noktalarına mama takviyesi gerçekleştirilmesinde kullanılmak amacı ile nakil yapmaya elverişli araç
- j) Müşahede : Isırma yapan hayvanın on gün süreyle ya sahibinde ya da belediyeye ait yerde kontrol altında tutulmasının tümünü ifade eder.
- k) Vektörle Mücadele : Tespit edilemeyen veya ilaçlanamayan alanlarda üreyen ve erişkin hale gelen sivrisinekler ile yapılan mücadeledir.
- l) Rehabilitasyon : Sahipsiz hayvanların tedavi ve parazit mücadelesinin yapılmasını, aşılmasını, kısırlaştırılmasını ve dijital kimliklendirme yöntemleri ile işaretlenmesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Yönetim ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında istihdam edilen personel ile, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında faaliyet göstermektedir.

(2) Müdürlük; aşağıdaki alt şefliklerden oluşmaktadır:

- a) İdari Birim Şefliği
- b) Veteriner İşleri Şefliği

Yönetim

MADDE 6 – (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünde sunulan hizmetler, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenir ve yürütülür.

Bağlılık

MADDE 7 – (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlüğün Tanımı ve Görevleri

Müdürlüğün faaliyet alanı

MADDE 8- (1) Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamı'nın emir ve direktifleri doğrultusunda hareket etmektedir.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- (1) Müdürlüğün görevleri aşağıda sayılmıştır;

- a)** Hayvan tedavi, rehabilitasyon merkezleri açmak, açtırmak, buralarda kısırlaştırma, aşılama, işaretleme- küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldirmek.
- b)** Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmaları duyurmak.
- c)** Geçici bakımevine gelen hayvanları “Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri” ne kayıt etmek,
- ç)** Geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için “Sahipsiz Hayvan Edinme Formu” doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile sahiplendirme yapmak.
- d)** Geçici bakımevi kapasitesi içerisindeki ve sokaklardaki hayvanlarımızın rutin beslenmelerinin takip edilmesi ve besleme faaliyetlerinin hayvan severler ile birlikte yürütülmesini sağlamak.
- e)** Geçici bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak, düşkün ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının bakımını sağlamak.
- f)** Kuduzdan şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak.

g) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak.

ğ) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.

h) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıkları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek, kişisel hijyen, gıda hijyeni, kent zararlılarıyla mücadele, hayvan sağlığı ve çevre sağlığı konularında afiş, broşür, yazılı, görüntülü iletişim araçlarını kullanarak eğitim çalışmaları ve seminerler düzenlemek.

ı) Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerleriyle ilgili olarak gelen şikâyetleri görev, yetki ve sorumluluğu nedeniyle İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne iletmek.

i) “Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde kent zararlıları olan kemirici ve haşerelerle mücadele edilmesi hizmetlerini yürütmek.

j) Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.

k) Gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.

l) Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri alarak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek.

m) Müdürlüğe bildirilen hayvanlarla ilgili şikâyetleri değerlendirip, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak, bilgilendirmek ve yapılan çalışmalarını denetlemek.

İdari Birim Şefliğinin Görevleri

MADDE 10- İdari Birim Şefliği 3 ayrı görev alanından oluşmaktadır.

(1) Yazı İşleri

a) Müdürlüğe gelen her türlü resmi evrak, dilekçe ve yazının usulüne göre kayıt defterine ve/veya bilgisayar kayıtlarına işlenmesini sağlamak; süresi içinde cevabi yazı yazmak ve/veya onaya sunmak; gereken durumlarda Belediye Başkanına, Meclise, Encümene sunulacak tekliflere ilişkin gerekli evrakı üretmekle,

- b)** Müdürlükten çıkan bütün evrakın usulüne göre kayıt defterine ve/veya bilgisayar kayıtlarına islenmesini sağlamak, gereğini takip etmek, yılsonunda kayıt defterlerini usulüne uygun bir şekilde kapatmakla,
- c)** Evrakın havalesini yaparak ilgili personele teslim etmek ve sonuçlandırılan evrak ile ilgili hazırlanan yazıların kaydını kapatıp ilgili kişi, birim, kurum yahut kuruluşlara göndermekle,
- )** Müdürlükçe yapılan bütün yazışmalara dair evrakın Standart Dosya Planına uygun dosyalanmasını sağlamakla,
- d)** Müdürlük personelinin özlük iş ve işlemlerine dair yazışmalarını yapmak ve takip etmekle,
- e)** Gerektiğinde ve btgede yeterli denek bulunduğunda; ilgili fasıldan Müdürlük tarafından yapılacak her türlü mal ve hizmet alım işlemi için evrakı hazırlamak ve onaya sunmakla,
- f)** Gerektiğinde Müdürlüğün görev alanıyla ilgili ihale konusu iş ve işlemlerin, mer'i ihale mevzuatı çerçevesinde yapılması için gerekli evrakı dzemek ve işlemleri takip etmekle,
- g)** Müdürlükteki tüm yazışmaların birer örneğinin muhafaza etmek, işlemi biten evrakı arşive kaldırmakla, görevli ve yetkilidir.

(2) Vatandaş Karşılama İşlemleri

- a)** Müdürlüğe müracaat için gelen vatandaşları karşılamakla,
- b)** Vatandaşların şikayetlerine ilişkin yönlendirmeleri ivedilikle yapmakla, şikayetlere ilişkin raporlamaları yapmak, istatistik oluşturmak, şikayetleri yanıtlamak, olumsuz durumlarla ilgili yöneticisine bilgi vermekle,
- c)** Günlük olarak yürütmüş olduğu günlük iş raporlarını İdari İşler şefine raporlamakla,
- )** Hasta ve hasta yakınlarını bilgi almak istedikleri bölüme/hekime yönlendirmekle,
- d)** Hizmet sunumuyla ilgili konularda (görev sınırları içinde) hasta, hasta yakınlarını, ziyaretçileri bilgilendirmek, yönlendirmek; kurumun işleyişi, kayıt işlemleri, poliklinik hizmetleri vb. konularda sordukları sorulara cevap vererek hızlı ve verimli hizmet sağlamak
- e)** Görevini gizlilik, kanun, mevzuat ve yönetmelik ilkelerine uygun olarak yapmak,
- f)** Hasta ve yakınlarına güler yüzlü ve nazik davranmak, nezaket kuralları dışına çıkmamak, selamlama kurallarına riayet etmek
- g)** Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- h)** Yapılması talep edilen ve kendilerine teslim edilen sokak hayvanlarına ilişkin raporları tutmak, işlemleri biten raporları saklamak ve yazı işlerini gerçekleştiren personele teslimini sağlamakla görev ve yetkilidir.

(3) Sosyal Medya, Sahiplendirme ve Etkinlik İşlemleri

- a) Müdürlüğe ulaşan sokak hayvanlarının işlemlerinin takip edilerek, tedavisi biten sokak hayvanlarının sahiplendirmeye hazır olmalarının takibini yapmakla,
- b) Sahiplenilmeye hazır olan sokak hayvanlarının fotoğraflarının çekilerek sosyal medyada paylaşılmasını ve bu süreçleri takip etmekle,
- c) Müdürlüğe ait olan sosyal medya hesaplarının kontrolünü ve paylaşımlarının mevzuata uygulugunu sağlamak
- d) Sahiplenilmek istenen sokak hayvanlarına ilişkin müracaatları kabul etmekle,
- e) Sahiplenilmek istenilen sokak hayvanları ile ilgili vatandaşlar ile irtibat kurmak, işlemleri başlatmak, sahiplenilmek istenilen hayvanlara ilişkin hayvan pasaportları düzenlemek, teslim etmekle
- f) Sahiplendirilen sokak hayvanlarına ilişkin bildirim, istatistik ve raporları oluşturmak, rutin olarak günlük periyotlarla İdari Birim Şefliğine bildirmek,
- g) Sahiplendirme işlemi yapılan sokak hayvanlarına ilişkin mevzuat gereği talep edilen sisteme girişlerini yapmak, takip etmek, kontrolünü sağlamak,
- ğ) Yaşanabilecek olumsuz durumlara ilişkin sıralı amirini bilgilendirmek,
- h) Müdürlüğün düzenleyeceği etkinliklerde, etkinlik takvimini oluşturmak, etkinlikler ile ilgili Müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak, yazışmaları yapmakla,
- ı) Müdürlüğün düzenleyeceği etkinliklerde, etkinlik sürecini yönetmek, takibini yapmak ve etkinliğe ilişkin bilgi belgeleri dosyalamak ve raporlamakla görev ve yetkilidir.

Veteriner İşleri Şefliğinin Görevleri

MADDE 11- Veteriner İşler Şefliği 6 ayrı görev alanından oluşmaktadır.

(1) Acil Müdahale İşlemleri

- a) Müdürlüğe gelen ihbarlara ivedilikle müdahale etmekle,
- b) Sahipsiz başıboş sokak hayvanları için hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, yakalama, müşahede altına alma, ilk yardım ortamında tedavi etme, paraziter mücadele sağlamakla,
- c) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmeliğine uygun olarak, başıboş hayvanların güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki sahipsiz hayvanların, geçici hayvan bakımevine rehabilitasyon ve bakımını sağlamak için ulaştırılmasını sağlamakla,
- ç) Isırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahede ve tecrit hizmetleri amacıyla yakalama işlemi yapmakla,

d) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda belirtilen beslenmesi yasak olan köpeklerle ilgili kolluk kuvvetleri ile işbirliği içerisinde gerekli önlemleri almakla, görevli ve yetkilidir

(2) Klinik Hizmetleri İşlemleri

a) Sahipsiz başıboş sokak hayvanları için geçici hayvan bakımevi statüsünde rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, yakalama, müşahede altına alma, tedavi etme, paraziter mücadele, kısırlaştırma, işaretleme (kulağa çentik, mikroçip ve renkli küpeleme), koruyucu kuduz aşılmasının yapılması, sahiplendirme, sahiplendirilemeyenlerden insan, hayvan ve çevre sağlığına tehdit oluşturmayanları alındığı ortama bırakma prensibine göre çalışarak insan, hayvan ve çevre sağlığını korumakla,

b) Salgın, zoonoz, bulaşıcı hastalılarla ve kuduz hastalığı ile mücadele yürütmekle

c) Belediyeye ait Sokak hayvanları Geçici Bakımevi hizmetlerini yürütmekle,

ç) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların tedavilerini yapmakla,

d) Bakımevine getirilen her hayvanı kayıt altına almakla, sokak hayvanlarının ihtiyacı olan ilaç, sarf, mama, temizlik, tıbbi alet ve cihaz vb. malzemelerin alınmasını sağlayarak ihtiyaçlarını karşılamakla,

e) Sahiplendirilen hayvanlara ilişkin gerekli formları oluşturup doldurarak veteriner hekim onayı ile kayıt altına almakla,

f) Sokak Hayvanları Geçici Bakımevinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemekle,

g) Herhangi bir sebepten ölen hayvanların, mevzuata uygun imha edilmesini sağlamakla,

ğ) Isırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahede ve tecrit hizmetlerini yürütmekle,

h) İl / İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından yürütülen Kuduz Yönetmeliği kapsamında, başıboş ya da sahipli kedi, köpek ve diğer hayvanlar tarafından ısırılan ya da tırmalanan kişilerin başvurusu üzerine yakalanan ve müşahede altına alınan şüpheli hayvanların asgari 10 (on) gün süre ile sokak hayvanı geçici bakımevinde tecritte kalmasını sağlamakla, ısırma olayına karışan hayvan sahipli ise müşahede süresini hayvan sahibinin yazılı taahhütnamesi ile kendi meskeninde doldurmasına, müşahede süresince ve sonunda kontrol hakkı saklı kalmak kaydı ile izin vermekle,

ı) Laboratuvar bulguları ile kuduz teşhisi konulması halinde ilgili yönetmelikler ve genelgelere göre gerekli tedbirler almakla,

i) Bakımevinde bulunan hayvanların sahiplendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmakla,

j) Kurban Hizmetleri Yönetmeliği, İl ve İlçe Kurban Komisyonu kararları doğrultusunda ve ilgili tebliğler nezaretinde tespit edilen kurban satış ve kesim yerlerini denetlemek, Kurban ibadetini en iyi şekilde yerine getirebilmesi amacıyla, kurbanlık hayvan satış ve kesim süreçlerinin

tamamında, dini vecibelere uygunluk, evrak ve sağlık kontrolü, hijyenik şartların sağlanması, kurbanlığın refahı vb. konularda hizmet yürütmek ve ilgili müdürlük veya kuruluşlarla işbirliği ve yönlendirmeleri yapmakla,

k) Belediyemizin diğeri müdürlükleri ve kamu kuruluşları ile koordineli çalışarak satış ve kesim yerlerinin hazırlanmasında hayvan refahı ve insan sağlığını hedef alarak gerekli düzenlemeler ile sağlıklı bir kurban geçirilmesini sağlamakla,

l) Gösterilen yerler dışında hijyenik olmayan kesimleri önleyici tedbirler geliştirmekle, vatandaşlarımıza kendi mekanlarında ve çiftliklerinde kurban kesmek isteyen kişilerin yerlerinin kontrolü ile uygun olanların kesim yeri olarak belirlenmesini sağlamakla

(3) Başıboş Hayvan Yakalama ve Denetim İşlemleri

a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirmekle

b) Gerçekleştirilen periyodik kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetler kapsamında ilçemiz sınırları içerisindeki sahipsiz sokak hayvanlarını Veteriner Hekimin talimatları doğrultusunda usulüne uygun olarak toplamak ve geçici bakımevine sevkini yapmakla

c) Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin ve ilgili araç ve gereçlerin kullanma talimatlarına uymakla, gerekli tedbirleri almakla ve hayvanlara yönelik gerçekleştirilen tüm işlemlerde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gözetmekle

ç) İlçemiz genelindeki belediyemize ait olan beslenme noktalarını periyodik olarak kontrol edip, gerektiğinde mama takviyesi yaparak fotoğraflar ve işlemin kayıt altına alınmasını sağlamakla, söz konusu beslenme noktalarındaki hasar, çalınma vb. olumsuz durumları Veteriner Hekime ileterek sorunun giderilmesini sağlamakla

d) Görevli olduğu süre boyunca hayvanlarla ilgili her türlü olumsuz durum ve şikâyeti Veteriner Hekime bildirerek çözüme ulaşılmasını sağlamakla

e) Kullanmış olduğu hayvan yakalama alet ve ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlamakla, kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakmakla, herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlamakla

f) Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamakla,

g) Kullandığı sahipsiz hayvan toplama ve besleme aracının periyodik olarak temizlik ve bakımlarını yaparak ve kasko, sigorta, yakıt vb. durumlarını takip ederek sürekli hazır

durumda olmasını sağlar. Kullandığı aracı mesai bitiminde bakımevindeki belirlenmiş park yerine bırakır ve görevini devrettiği diğer şoföre varsa araçla ilgili sorunları bildirir. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

(4) Vektörle Mücadele ve İlaçlama İşlemleri

- a) Sivrisinek, karasinek, hamamböceği, bit, bire vb. vektör ve kent zararlılarını kontrol altına alarak bunların oluşturduğu sağlık ve ekonomik kayıpları ortadan kaldırmakla ve ilçede çevre ve insan sağlığını temin ederek modern ve yaşanılabilir bir çevre oluşumuna yardımcı olmakla,
- b) Belediye sınırları içerisinde vektör üreme alanlarının güncellenmesi yapılarak değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesini sağlamakla
- c) Vektör mücadelesi ile ilgili kültürel mücadele kapsamında vatandaşları bilgilendirmekle,
- ç) Vektörlerin öncelikle yaşam döngüsünün ilk evresi olan larva evresinde mücadeleye başlamakla,
- d) Vektörlerin ergin dönemlerinde mücadele yapmakla, kışlak mücadelesi yapmakla, kemirgen mücadelesi yapmakla, kapalı ve açık alanda rezidüel mücadelesi yapmakla
- e) Zoonoz hastalıklar kapsamında İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile organize olarak hayvan beslenen yerlerde dezenfeksiyon yapmakla,
- f) Geçici bakımevinin periyodik olarak dezenfeksiyon ve ilaçlama işlemlerini gerçekleştirmekle
- g) Kullanmış olduğu ilaçlama makinelerinin periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlamakla, kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakmakla, herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlamakla
- ğ) Herhangi bir zehirlenme vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamakla görevli ve yetkilidir.

(5) Arıcılık Merkezi İşlemleri

- a) Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın amaçları, politikaları ve bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyonel, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz vermekle
- b) Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmakla
- c) Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmakla

- c) Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirmekle
- d) İş bölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışmakla
- e) Arıcılık Merkezi içerisinde yetkisi dâhilinde olan iş ve işlemler hususunda gerekli önem ve hassasiyeti göstermekle,
- f) Arıcılık Merkezi bünyesinde yürütülen iş ve işlemlerin neticesi ve gelişmelerinden Müdürlüğü bilgilendirmekle
- g) Yapılan üretim ve verilen desteklere ilişkin raporlamaları haftalık, aylık ve yıllık olarak yapmakla görevli ve yetkilidir.

(6) Tarımsal ve Kırsal Kalkınma İşlemleri

- a) Sürdürülebilir ekolojik turizmi desteklemek adına Şile Yeryüzü Pazarı'nda ve Şile bölgesi kırsalında tarımsal kalkınma faaliyetlerini düzenlemekle,
- b) Şile kırsalında yaşayan küçük aile çiftçilerinin üretimlerinin katma değerli ürünlere dönüşmesine yardımcı olmakla,
- c) Küçük aile çiftçilerine fayda sağlayacak konularda araştırmalar yapmak ve projeler planlayarak, geleneksel tarımın Şile bölgesinde yayılmasını ve sürekliliğini sağlamakla,
- ç) Tarım ve gıda ile ilgili güncel mevzuatı takip etmek, Devlet destekli projeler ve hibelerden vatandaşın yararlanması amacıyla Bakanlık duyurularını takip etmekle,
- d) Sivil toplum kuruluşları ve kooperatiflerle birlikte çalışmalar yürütmek; onların çalışmalarını desteklemekle,
- e) Tarıma ve tarımsal turizme destek vermek amacıyla yurt içi ve yurt dışında düzenlenen tarım, gıda, sanayi ve turizm fuarlarına katılır, tanıtım standı kurup ve ilgili üreticilerin katılımını organize etmekle
- f) Şile'nin ekolojik turizminin sürekliliği için yıllık etkinlikler düzenlemekle
- g) Şile Yeryüzü Pazarında yürütülen iş ve işlemleri takip etmek ve Müdürlüğe gerekli raporlamaları yapmakla görevli ve yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Müdürün Görevleri

MADDE 12-

- a) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder, mesleki görüş bildirir.

- b)** Veteriner İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.
- c)** Günlük çalışma programı yaparak çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında yapılmasını sağlar.
- ç)** Daha etkin çalışmalar yapılabilmesi için yeni projeler üretir, Başkanlık makamına sunar, yürümekte olan projelerin işleyişini denetler.
- d)** Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,
- e)** Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında müdürlüğe ait taşınır malların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar bu kapsamda gerekli iş ve işlemleri yürütür.
- f)** Başkanlıkça veya Kanun, Tüzük ve Mevzuatlarda belirtilen Kurul ve Komisyonlarda görev alır.
- g)** Emrindeki personelin terfi, atama, takdir ve cezalandırılmasına ilişkin görüşlerini Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına iletir.
- ğ)** Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait tüm şefliklerin koordineli çalışmasını denetler.
- h)** Personelin günün koşullarına uygun verimli ve etkin çalışmasını sağlamak, işin gerektirdiği niteliği kazandırmak veya geliştirmek amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'yle işbirliği içinde hizmet içi eğitim ve kursların düzenlenmesini sağlar,

Yetkiler

MADDE 13-

- a)** Başta 5393 Sayılı Belediye Kanunu olmak üzere yasa ve yönetmeliklerce Veteriner İşleri Müdürlüğüne verilen ve Belediye Başkanınca verilen görevlerin eksiksiz yürütülmesini sağlar
- b)** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği harcama yetkilisi olarak Müdürlüğe bütçe ile verilmiş olan ödenekler çerçevesinde mal ve hizmet alımlarının mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilmesini sağlar.

Sorumluluklar

MADDE 14-

- a)** 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.
- b)** Müdürlükte yürütülen faaliyetlerin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesinden, yönetmelik prosedür, talimat ve rehberlerinin uygulanmasından, sonuç ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve duyurmaktan Başkana karşı sorumludur.
- c)** Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personellerin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Veteriner İşleri Müdürlüğü Sorumlularının Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 15- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünde şef/birim sorumlusu statüsünde çalışan personel;

- a) Bürodaki işlerin yasa ve yönetmelikler, Başkanlık ve Müdürlük talimatlarına uygun eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapılmasını ve bu amaçla personelin eğitimini sağlamaktan,
- b) Müdürün herhangi bir sebeple bulunmadığı zamanlarda müdürün görevlerini yürütmekten,
- c) Memur ve işçilerin görev bölümünü yapmaktan ve personelin devamlılığını sağlamaktan,
- ç) Personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işleri kontrol etmekten, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasından,
- d) Müdür tarafından teknik ve idari konularda verilen görevleri yerine getirmekten,
- e) Müdürlükte kendisine bağlı memur ve personeli denetlemek ve bunların talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde verimli bir şekilde çalışmasını sağlamaktan,
- f) Müdürlük içi şefliklerde çalışan personelin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme, disiplin, takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için müdüre öneride bulunmaktan,
- g) Belediye mevzuatı, diğer mevzuatlar ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, müdürüne karşı sorumludur.

Veteriner Hekimlerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 16 - (1) Müdürün direktifleri doğrultusunda; Hayvan Sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili görevleri:

- a) Sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerini gerçekleştirir. Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar.
- b) Kontrolsüz üremenin önüne geçmek için sahihsiz hayvanları kısırlaştırır, rehabilite edip, sahiplendirme işlemlerinin yapılmasını sağlar. Böylece sokaklardaki sahihsiz hayvan popülasyonunun kontrol altına alınmasını sağlar.
- c) Mesleki mevzuata ilişkin vatandaş şikâyetlerini yasal sürecinde değerlendirerek, yazışmaları düzenler.
- ç) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri alarak gerektiğinde koruyucu aşılamalar yapar.
- d) Isırma yapan hayvanları muayene eder, müşahede yazışmalarını takip eder, gerektiğinde laboratuvara marazi madde yollar.

- e) Hayvan bakım odalarındaki hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder, hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder. Rehabilitasyon merkezi ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, üst yönetime bildirir.
- f) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.
- g) Ahır şikâyetlerinde mesleki mevzuata uygun olarak raporlarını hazırlayıp ilgili müdürlüklerle koordineli olarak çalışır.
- ğ) Kurban bayramı öncesi ve sonrasında hayvan hareketleri nedeniyle oluşabilecek hastalıkların yayılmasını engellemek amacıyla gerekli tedbirleri alır, kurban satış ve kesim yerlerinin belirlenmesinde ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışır.
- h) “Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde vektör mücadelesinde yetkili kurumlarla iş birliği halinde çalışır.
- ı) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerinde ve Müdürlüğümüzce yürütülen projelerde yer alır.
- i) Mesleki mevzuata ilişkin konularda eğitim verir.
- j) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü Hayvan Sağlık Teknisyen/ Teknikeri Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 17-) (1) Müdür ve veteriner hekimin direktifleri doğrultusunda;

- a) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapar.
- b) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygular.
- c) Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.
- d) Sahipsiz hayvanları kayıt eder, takibini yapar.
- e) Güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlar, belirlenen tedaviyi uygular, beslenmelerini ve temizliği denetler.
- f) Ameliyatlardan sonra ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.
- g) Müdürlük faaliyetleriyle ilgili saha çalışmalarında görev alarak planlanan çalışmalara eşlik eder.

Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18 -(1) Müdürlük emrinde görevli memurlar ve diğer personel;

- a)** Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak, Başkanlığın amaçları, politikaları ve bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyonel, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz vermekten,
- b)** Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmaktan,
- c)** Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmaktan,
- ç)** Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlamaktan,
- d)** Müdürlüğün faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm iş ve işlemleri yapmaktan,
- e)** Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirmekten,
- f)** İş bölümü esasları dâhilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışmaktan,
- g)** Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı arttırmaktan,
- ğ)** Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet etmekten,
- h)** Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlamaktan,
- ı)** Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza etmekten,
- i)** Kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirinin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmaktan, yükümlü ve sıralı üst amirlerine karşı sorumludur.

ALTINCI KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19- (1) İşbu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı adına, Veteriner İşleri Müdürü yürütür.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve Belediye Başkanının onayı ile yürürlüğe girer.

Şile Belediye Meclisinin .../.../..... tarih ve .../..... sayılı kararı ile kabul edilmiştir.