

T.C.
BATMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönetmeliğin amacı; Batman Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilat yapısına, görev alanına, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 -(1) Bu yönetmelik; Batman Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönetmelik; Anayasa'nın 124.Maddesine, 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddelerine, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun başta olmak üzere ilgili yasal mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Batman Belediye Başkanı
- b) Belediye: Batman Belediye Başkanlığını,
- c) Müdür: Veteriner İşleri Müdürünü,
- d) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- e) Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birimleri,
- f) Personel: Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü ifade eder,
- g) Zoonotik hastalık: Hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıklar.
- h) Rehabilitasyon: İyileştirme.
- i) Tıbbi Atık: İnsan ve çevre sağlığına zarar veren atıklar.

Temel İlkeler

MADDE 5-(1) Batman Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- c) Hesap verebilirlik,
- d) Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- e) Hizmette adalet ve eşitlik,
- f) Belediye kaynaklarını ekonomik, etkin ve verimli kullanmak,
- g) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- h) Çevre sağlığına duyarlı ve yaşam hakkına saygılı, hizmet ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Nitelikler, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat yapısı

MADDE 6-(1) Müdürlük; müdür ve müdüre bağlı olarak çalışan İdari işler birimi, Vektörle mücadele Birimi , Rehabilitasyon merkezi olmak üzere üç alt birimden oluşmaktadır. Teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Müdür
- b) Teknik Personel
- c) Memur
- d) İşçi(Hizmet Alımı Personel ve Kadrolu İşçi)

(2)- Veteriner İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının yetkilendireceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Çalışanların uymak zorunda olduğu kurallar

MADDE 7-(1) Çalışanların uymak zorunda olduğu kurallar şunlardır;

- a) Vatandaş ile hiçbir zaman tartışmaya girmemek ve nezaket kuralları içerisinde diyalog kurmak.
- b) Görev esnasında kendi can güvenliğini ve çevre güvenliğini riske sokacak davranışlardan kaçınmak.
- c) İş güvenliği kapsamında kendilerine verilen kıyafetleri giymek, araç, gereci kullanmak.
- d) Kuruma ait bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşmamak.
- e) Sabırlı, dikkatli, hayvanlara karşı merhametli olmaları gerekmektedir.

Çalışanların sahip olması gereken belgeler

MADDE 8-(1) Çalışanların sahip olması gereken belgeler.

- a) Vektörle mücadele Biriminde ilaçlama yapan ve bu işin sorumlusu olan çalışanların Biyosidal Ürün Uygulama Yetki Belgesi sahip olması gerekmektedir.
- b) Şoförlerin, kullandıkları aracın niteliğine göre uygun sürücü belgesine sahip olması gerekir.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9-(1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sokak hayvanlarını kısırlaştırmak, aşılama.
- b) Yaralı ya da hasta sokak hayvanlarının muayene, teşhis ve tedavilerini gerçekleştirmek.
- c) Isırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.
- d) Zoonotik hastalıklarla mücadele etmek ve gerekli önlemleri almak.
- e) Güçten düşmüş, engelli, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların bakımını üstlenmek.
- f) Çevre ve hayvan sağlığının korunması için çalışmalar yapmak.
- g) Vektörle mücadele çalışmalarını yapmak.

- h) Kurban kesim yerlerini denetlemek ve hizmetin hijyenik koşullarda verilmesini sağlamak.
- i) Müdürlüğe gelen şikayet ve talepleri değerlendirerek çözümlenmek.
- j) Bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmalarını denetlemek.
- k) İlçe Hıfzıssıhha Kurulu toplantısına katılarak alınan kararlar neticesinde üzerine düşen görevi yapmak.
- l) Uluslararası kalite yönetim standartlarında faaliyette bulunmak.
- m) Performans programı, bütçe ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) Çevre sağlığını ilgilendiren konularda, ilgili kurumlarla görüşmeler yapmak, ortak projeler geliştirmek ve yürütmek.
- o) Sokak hayvanlarının, halka ve çevreye zarar vermeden daha iyi şartlarda yaşaması için hayvan severlerle görüşmeler yapmak, imkanlar çerçevesinde ortak projeler düzenlemek ve yürütmek.
- p) Görev alanına giren konularla ilgili eğitici, öğretici, bilgilendirici panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette bulunarak halkı bilinçlendirmek.
- q) Görev alanına giren konularda hizmet ve mal alımlarını gerçekleştirmek.
- r) Müdürlük; görevlerini ve faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, bu kanunlara bağlı yönetmelik ve ilgili diğer düzenlemelere göre ve belediyenin kabul ve ilan ettiği misyon, vizyon ve ilkeler doğrultusunda gerçekleştirir.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10-(1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürlüğü, yönetime ve dışarıya karşı temsil etmek.
- b) Görev alanına giren konularla ilgili faaliyetlerinden Başkan yardımcısına karşı sorumludur.
- c) Müdürlüğün tıbbi ve idari hizmetlerini yürütmek, bu konuda en etkin hizmeti vermek adına planlama yapmak, uygulamak ve izleyip denetlemek.
- d) Müdürlüğün fiziki yapısı, teknik imkanları, insan kaynakları ve hizmet politikaları açısından güçlü ve zayıf noktalarını, hizmeti geliştiren veya engelleyen unsurları tespit etmek; düzeltilmesi gereken durumlara yönelik çözümler üretmek ve uygulamak.
- e) Başvuranlara en çabuk ve yararlı olacak şekilde hizmet sunulmasını sağlamak.
- f) Hizmetlerin yürütülmesi için gerekli malzeme, araç ve gereç ihtiyacının belirlenmesini, talep edilmesini ve zamanında temin edilmesini sağlamak.
- g) Müdürlüğün performans programını, bütçesini ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) Müdürlüğün hizmetlerini, belirlenen performans hedefleri doğrultusunda yürütmek, yürütülmesini sağlamak.
- i) Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlamak.
- j) İdare ile personel arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- k) Personelin, en etkin ve verimli olacak şekilde hizmet vermesine yönelik görev dağılımını yapmak.

- l) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları, STK ve yerel hayvan koruma gönüllüleri ile koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak.
- m) Personelin görevleriyle ilgili eğitim almasını sağlamak.
- n) Müdürlüğün hayvan sağlığı ve buna bağlı olarak çevre sağlığı ile ilgili hizmetlerini günün koşullarına göre yönlendirmek.
- o) Çevre sağlığı hassasiyetiyle vektörle mücadele çalışmalarını yürütür.
- p) Kuduz, bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele çalışmalarını yürütmek, personelin bilgilendirilmesini sağlamak ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- r) İlçe Hıfzıssıhha Kurulu toplantısına katılmak ya da bir veteriner hekimin katılmasını sağlamak ve alınan kararları uygulamak.
- s) Müdürlüğün harcama yetkilisidir. Bu görevi yerine getirirken, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.
- ş) Yönetmelikte yazılı ve ayrıca mesleği ile ilgili olan tüm kanun ve yönetmeliklere uymak
- t) Kanunlar çerçevesinde üst yöneticinin verdiği diğer görevleri yapmak.
- u) Kurban kesim alanını ve şartlarını belirlemek üzere kurulan komisyona belediye adına katılmak ya da bir veteriner hekimin katılmasını sağlamak.
- ü) Görev tanımına, müdürlüğün yönetmelik ve yönergesine aykırı davranan personelle ilgili yasal işlem başlatmak.
- v) Müdürlüğün idari amiridir.

İdari işler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11-(1) idari işler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Hizmet ve mal satın alma dosyalarının, ödeme emri hazırlanıp mali hizmetler müdürlüğüne gönderilene kadar geçen süredeki işlemlerini yapmak.
- b) Evrak Kayıt işlemlerini yaparak ilgisine göndermek.
- c) Personelin izin ve rapor işlemlerini yapmak.
- d) Gelen talep ve şikayetleri ilgisine iletmek.
- e) Bütçe, performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- f) Taşınır kayıt işlemlerini yapmak.
- g) Strateji kalite çalışmalarını yürütmek.

Vektörle mücadele Birimi görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 12-(1) İlaçlama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere, kemirici, larva ve uçkunlara karşı açık alanlarda ilaçlama hizmetini sağlamak ve takibini yapmak.
- b) İlaçlama ile ilgili gelen her türlü şikayet ve talepleri en kısa sürede değerlendirilip, gereğini yerine getirmek.
- c) Strateji kalite çalışmalarına katılmak.

Rehabilitasyon merkezinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13-(1) Rehabilitasyon merkezinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu gerçekleştirmek, kısırlaştırılma operasyonlarını ve aşılama hizmetini ve takibini yapmak.
- b) Rehabilitasyonu, kısırlaştırması ve aşılması gerçekleştirilen hayvanların bilgilerini veri takip sistemine girmek.
- c) Kullanılan ilaçları ve aşıların kaydını tutmak ,kontrolünü yapmak ve raporlamak.
- d) Kuduz gibi ihbarı mecbur hastalıklar ile ilgili müdürlüğü bilgilendirip gerekli tedbirleri almak.
- e) Isırık vakalarında, hayvanı müşahede altına almak, takibini yapmak ve raporlamak.
- f) Aylık çalışma programı hazırlamak.
- g) Günlük, haftalık, aylık faaliyet raporlarını hazırlayıp zamanında müdürlüğü bildirmek.
- h) Konutta hayvan beslenmesi konusunda gelen şikayetlere zabıta ile birlikte gitmek.
- i) Rehabilitasyon merkezine giriş çıkış yapan hayvanların takibini yapıp, kayıt tutmak.
- j) Kedi ve köpek evi yerleştirmek için uygun yerlerin tespitini yapmak.
- k) Mama dağıtmak.
- l) Araç ve gereçleri her zaman hizmete hazır halde bulundurmak.
- m) Tıbbi atıkları muhafaza altına almak ve takibini yapmak.
- n) Gelen talep ve şikayetlere cevap vermek.
- o) Rehabilitasyon merkezinde bulunan hayvanların su ve mama ihtiyaçlarını gidermek, kafesleri her zaman temiz tutmak.
- p) Gelen şikayet ve taleplere zaman kaybetmeden gitmek.
- r) Merkezde tedavi süreci tamamlanan hayvanları, alındıkları ortama bırakmak ve bunların kaydını tutmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 14-(1) Bu yönetmeliğin yürürlüğü girmesiyle birlikte, daha önce yürürlükte olan Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına dair yönetmelik hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 15-(1) Bu yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda, ilgili mevzuatta yer alan hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16-(1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanununun 18/m bendi gereği Belediye Meclisi tarafından yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17-(1) Bu madde de dahil toplam 17 maddeden oluşan işbu Yönetmelik hükümleri, Batman Belediye Başkanı tarafından yürütülür.