

Karar No : 200
Karar Tarihi : 04.11.2020
Evrak No : BİLA
Oturum : 1
Birleşim No : 1
Geliş Tarihi : 04.11.2020
Birimi : HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Konusu : VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA
YÖNERGESİ
Saati : 10:00

TOPLANTIYA KATILANLAR

Meclis Başkanı : MESUT ERGİN
Meclis Üyesi-Meclis Katibi : ALİ JALE, ZEYNEP GİZEM YÜKSEL
Meclis Üyesi-Meclis : FIRAT GÜREN, ONUR SATICI, AHMET ERKAL, DİLEK SARAÇOĞLU,
MURAT İBRAHİM MÜHÜR DAROĞLU, MEHMET İLHAN, FUNDA ÖZTOLAN, ETHEM VARDI,
HÜSEYİN ERGİN, SEMİH VAROL, HATİCE TULİN ÇALIŞICI, MUSTAFA LEVENT GURUP,
MEHMET SARI, MEHMET ANIL OKYAR, ÖZGE TOYGAR, MERİH ARSLAN, RÜÇHAN AKGÖL, İSA
ASLAN, HÜSEYİN BARIŞ, MEHMET ÇAKIR, SERTAÇ ÖRS
Meclis Toplantısına : TULAY ÇANKAYA, MUSTAFA SERDAR TUÇ
Katılmayan Üyeler

KARAR ÖZETİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

KARAR

Belediye Meclisimiz 04.11.2020 tarihinde saat 10.00'da Kasım Ayı Olağan Meclis Toplantısını yapmak üzere Küçükköy Halil Başyazgan Cumhuriyet Kültür Merkezi'nde Belediye ve Meclis Başkanı Mesut ERGİN'in Başkanlığında toplandı. Gündemimizde yer alan, Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesi ile ilgili Hukuk Komisyonu raporu görüşüldü

HUKUK KOMİSYONU RAPORU

“Ayvalık Belediye Meclisi'nin 07/10/2020 tarihli oturumunda incelenmek üzere komisyonumuza havale edilen müdürlüklerin yönergeleri hakkında yapmış olduğumuz ikinci toplantıda; Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yönergesi'nin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na uygun olarak hazırlandığı, hukuka uygun olduğu Komisyonumuz tarafından oy birliği ile kabul edilmiştir.”

Ekte bulunan Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesi'nin uygunluğu hakkında hazırlanan Hukuk Komisyonu raporunun, komisyonundan geldiği şekliyle işaretle yapılan oylamasında mevcudun oy birliği ile kabulüne, iş bu karardan gereği için birer suretin Hukuk İşleri Müdürlüğü ile Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne sevkine 04.11.2020 tarihli Meclis Toplantısında karar verildi.

MESUT ERGİN
BELEDİYE VE MECLİS
BAŞKANI

ALİ JALE
MECLİS KATİBİ

ZEYNEP GİZEM YÜKSEL
MECLİS KATİBİ

1

2

3

T.C.
BALIKESİR
AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA
YÖNERGESİ

2020

BİRİNCİ KISIM
GENEL HÜKÜMLER

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak

Amaç ve Kapsam:

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilatını, hukuki statüsünü, görev ve yetkileriyle, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Dayanak:

Madde 2- Bu yönerge;

2.1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

2.2)5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,

2.3)5393 sayılı Belediye Kanunu,

2.4)Başkanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genelge, Talimat ve Bildirilerine,

2.5)5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu,

2.6)6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odaların Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun

2.7)5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,

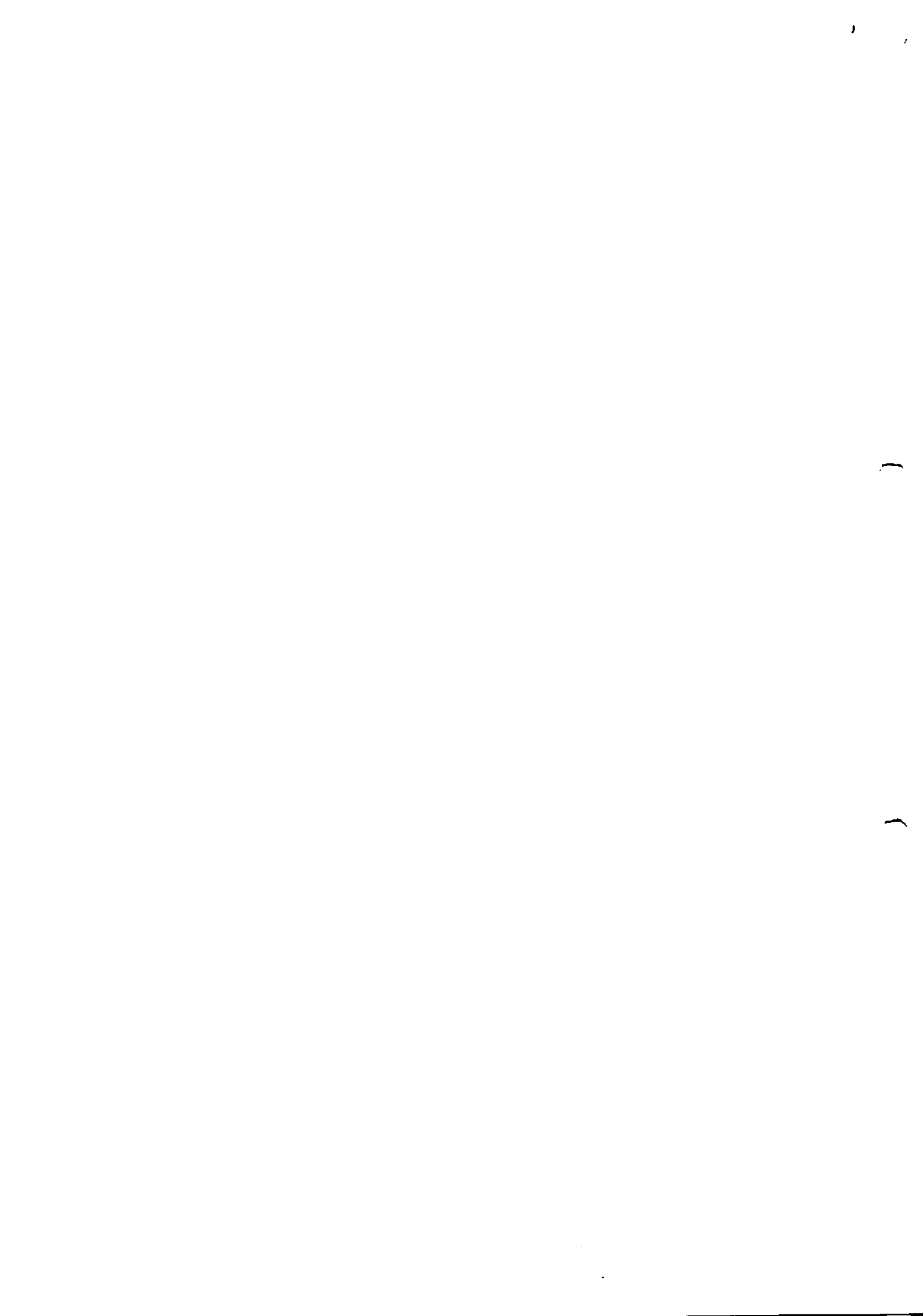
2.8)5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,

2.9)1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

2.10)1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu,

2.11)2872 sayılı Çevre Kanunu,





2.12)4857 sayılı İş Kanunu,

2.13)Yukarıda sayılan kanunların uygulanmasına ilişkin olarak yayımlanan Tüzükler, Yönetmelikler,

2.14)İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede yer alan;

3.1) Belediye: Ayvalık Belediyesi'ni

3.2) Meclis: Ayvalık Belediye Meclisi'ni

3.3) Başkanlık: Ayvalık Belediye Başkanlığı'nı

3.4) Başkan: Ayvalık Belediye Başkanı'nı

3.5) Encümen: Ayvalık Belediyesi Encümeni'ni

3.6) Müdürlük: Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü

3.7) Müdür: Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü'nü

3.8)Yönetici: Müdür ve Müdür olmadığında Veteriner Hekim veya görevlendirilen kişiyi

3.9)Personel: Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm

Veteriner Hekimler, Yardımcı Sağlık personeli, memur, işçi ve diğer personeli, ifade eder.

İkinci Bölüm

Kuruluş, Unvan, Nitelikler Görevler

Madde 4- Veteriner İşleri Müdürlüğü, Bir Müdür, Veteriner Hekimler, Veteriner Sağlık Tekniker ve Teknisyenleri, yeteri kadar memur ve işçi personelden oluşur.

Veteriner İşleri Müdürünün Görev Ve Sorumlulukları

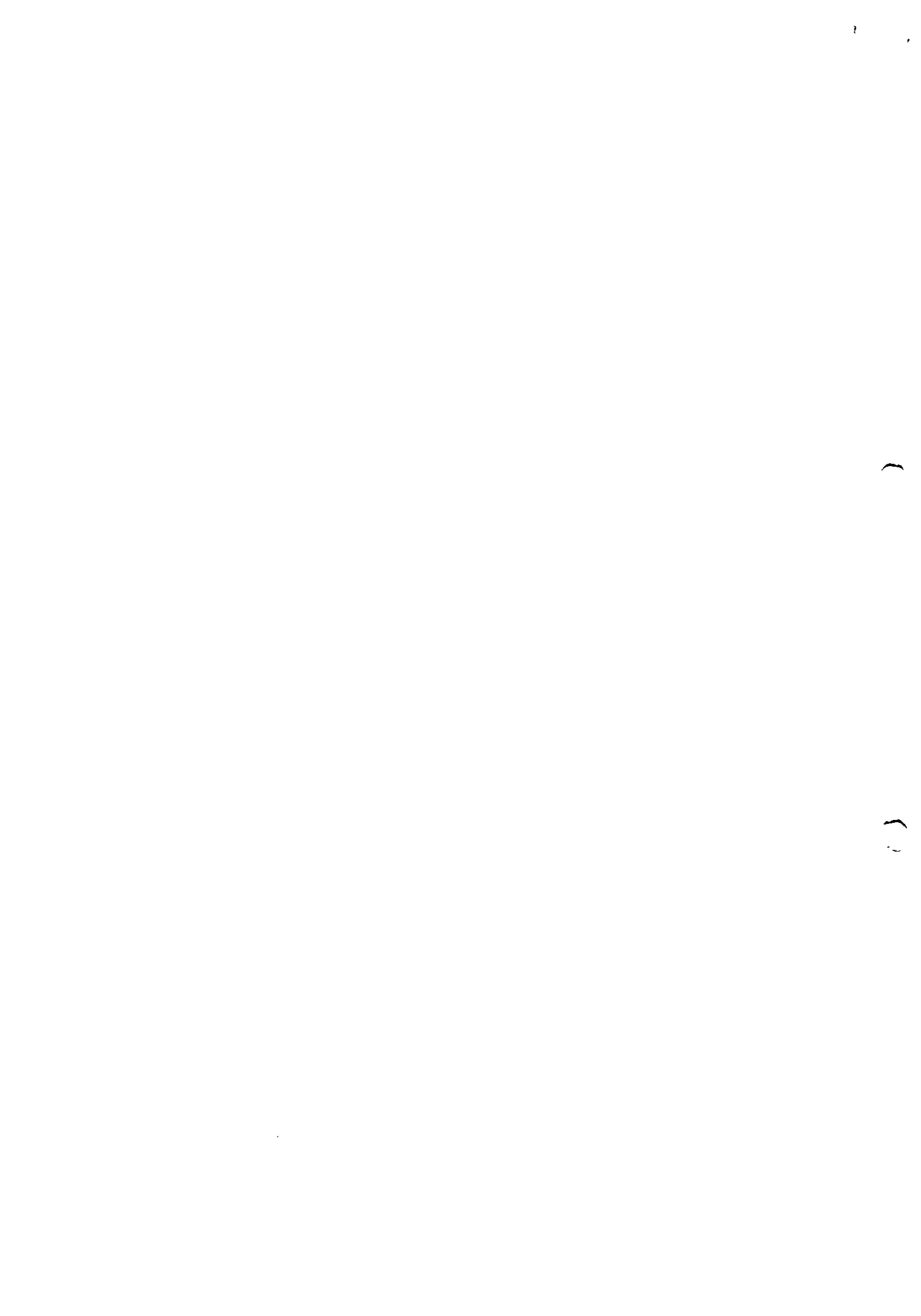
Madde 5-

5.1) Ayvalık Belediye sınırları içinde ki veteriner hekimlikle ilgili tüm işlerin tıbbi ve idari amiridir.

5.2) Çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında yapılmasını sağlar.

5.3) Veteriner İşleri Müdürlüğünü temsil eder, mesleki görüş bildirir.





- 5.4) Çalışma programlarını hazırlar, stratejileri belirler ve uygular.
- 5.5) Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın, Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili Müdürlükleriyle, koordinasyon ve sürekli teması sağlar.
- 5.6) Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait tüm birimlerin koordineli çalışmasını denetler,
- 5.7) Hastalık çıkışlarını Gıda Tarım Ve Hayvancılık İl Müdürlüğüne bildirir,
- 5.8) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği harcama yetkilisi olarak Müdürlükle ilgili satın alma işlerini denetler, alımlara karar verir,
- 5.9) Stratejik plan, bütçe vs. gibi çalışmalar yapıp, raporlar hazırlar.
- 5.10) Belediye dâhilinde ve resmi kurumlarda yapılan tüm toplantılara iştirak eder,
- 5.11) Yeni projeler üretir, Başkanlığa sunar, yürümekte olan projelerin işleyişini denetler.
- 5.12) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projeleri koordine eder, Hizmet içi eğitim ve kursların düzenlenmesini sağlar,
- 5.13) 10. Maddede belirtilen Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görevlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar.

5.14) Mevzuatın takibini yapar.

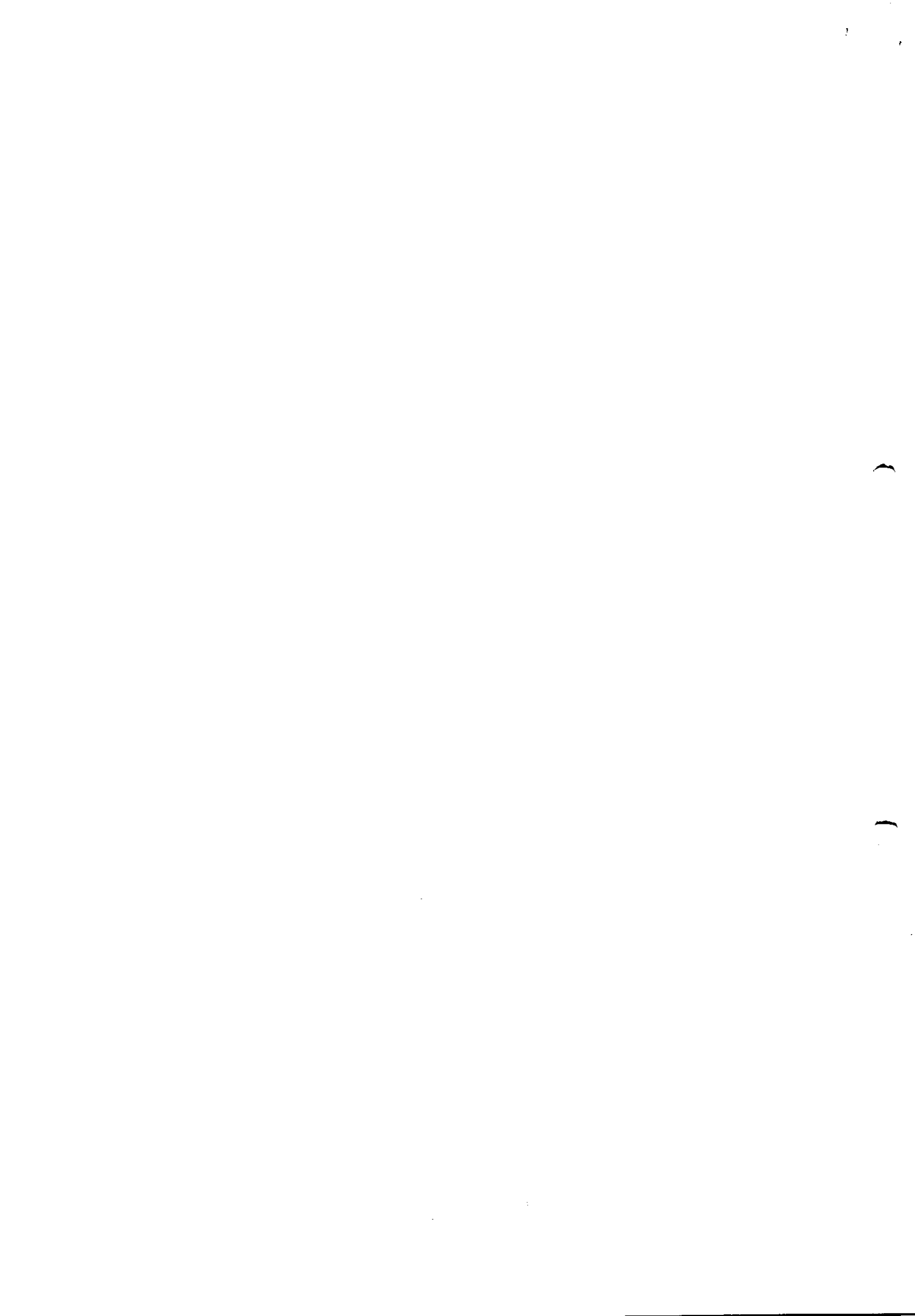
5.15) Sorumluluk bölgesinde bulunan sahipsiz sokak köpeklerinin yakalanarak kısırlaştırılmasını, kulağına küpe ve çip takılarak bilgisayar üzerinden takip edilmesini sağlar.

Veteriner Hekimin Görevleri

Madde 6- Müdürün talimatları doğrultusunda;

- 6.1) Sahipli hayvanların, Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydını yapar ve marka verir,
- 6.2) Sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerini gerçekleştirir.
- 6.3) Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar.
- 6.4) Üremenin denetlenmesi amacıyla, sahipsiz hayvanları kısırlaştırır, rehabilite edip, alındıkları yere bırakılmalarını sağlar.
- 6.5) Isırma yapan hayvanları muayene eder, müşahede yazışmalarını takip eder. Gerekliğinde laboratuara marazi madde yollar.
- 6.6) Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), hastaya ilk müdahaleyi yapar. Gerekliğinde kliniğe sevk eder.
- 6.7) Geçici Hayvan Bakımevi'ni işletir, yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder, hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder. Bakımevi ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, müdüre bildirir.
- 6.8) Laboratuar analizlerini yapar,





6.9) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.

6.10) Karantina bölgelerinde temizlik ve dezenfeksiyonu denetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlar. Diğer karantina gereklerini yerine getirir.

6.11) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerde ve Müdürlüğümüzce yürütülen projelerde yer alır.

Veteriner Sağlık Teknikeri/Veteriner Sağlık Teknisyeninin Görevleri

Madde 7- Müdürün talimatları doğrultusunda;

7.1) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapar.

7.2) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygular.

7.3) Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.

7.4) Sahipli ve sahipsiz hayvanları kayıt eder, takibini yapar.

7.5) Güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlar, belirlenen tedaviyi uygular, beslenmelerini ve temizliği denetler.

7.6) Ameliyatlardan sonra ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.

7.7) Yapılan işlerin kayıtlarını tutar.

Personelin Görevleri

Madde 8

8.1) Memur personel; Müdürlüğün resmi yazışmalarını yapar. Evrakların zamanında cevaplandırılmasının takibini ve kontrolünü yapar. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.

8.2) Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.

8.3) Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar.

8.4) Giden evrakları zimmet defterine kaydeder ve ilgili yere teslim eder.

8.5) Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler.

8.6) Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.

8.7) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.

8.8) Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte "gerçekleştirme görevlisi" olarak yürütür.



8.9) Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

8.10) İşçi, Şoför, Teknik Ve Yardımcı Personel ise; Yöneticilerin talimatları ve ilgili mevzuat çerçevesinde, müdürlüğü ilgilendiren her konuda görev yaparlar.

8.11) Sokak hayvanlarını usulüne uygun olarak toplar, geçici bakımevine sevkini yapar.

8.12) Rehabilite edilmiş sokak hayvanlarını alındıkları ortama geri bırakır.

8.13) Sokak hayvanlarının bırakıldıkları ortamda beslenmeleri işini yürütür.

8.14) Geçici bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini yapar.

8.15) Geçici bakımevinin temizliğini yapar.

8.16) Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde Veteriner Hekimlere yardımcı olur.

8.17) Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı gibi her türlü işlem sırasında Veteriner Hekimlere ve Teknisyen/teknikerlere eşlik eder.

8.18) Hayvanlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi işlemlerini Veteriner Hekimlerin direktifleri doğrultusunda mevzuata uygun olarak yürütür.

8.19) Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yürütür.

8.20) Aracın temizlik ve dezenfeksiyonunu yapar, aracın sürekli temiz, bakımlı ve hazır olmasını sağlar.

Müdürlüğün Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Madde 9

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

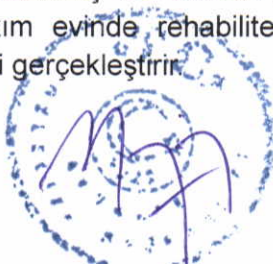
9.1) Belediye sınırları içinde yaşayan tüm sokak hayvanların veteriner tıp, bölge insanların veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.

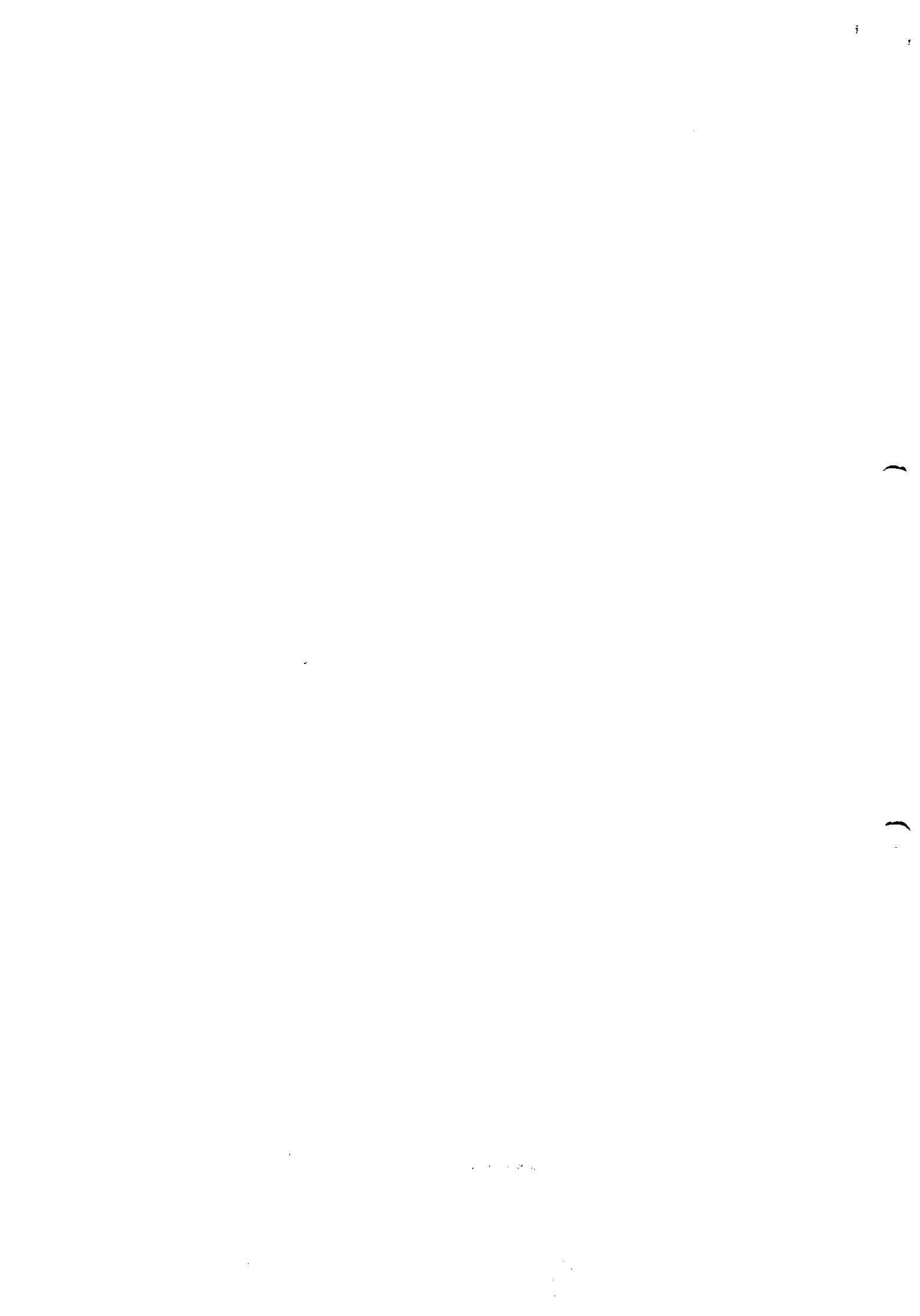
9.2) Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, bunları kimliklendirir. (Marka, karne, soğuk damgalama, v.b.g.yöntemlerle).

9.3) Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.

9.4) ısırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde, değilse müdürlüğe ait padoklarda 10 gün süreyle müşahede altına alır. Konu ile ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar. Gerekirse laboratuvara marazi madde sevk eder.

9.5) Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdürmeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir.





9.6) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.

9.7) Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahihsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları yere geri bırakır.

9.8) Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.

9.9) Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.

9.10) Petshoplar, Hayvan satış yerleri ve Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitimler düzenler.

9.11) Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, Veteriner Halk Sağlığı v.b. hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.

9.12) Petshopları, Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır,

9.13) Gıda üretim, satış ve toplu tüketim işyerlerinin kontrol ve denetimi Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapar; ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetler; gerektiğinde ihtar vererek, yönetmeliklere aykırı durumların giderilmesini sağlar.

9.14) Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.

9.15) Salgın hastalık durumlarında, İl Tarım Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.

9.16) Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.

9.17) Belediyenin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, Kaymakamlık, Tarım İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, İl Orman ve Su İşleri Şube Müdürlüğü v.b. kurumlarla ortak projeler yürütür.

İKİNCİ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Madde 10

Bu Yönerge, 5393 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca Ayvalık Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.





1

Madde 11

Bu Yönerge hükümleri Ayvalık Belediye Başkanı tarafından yürütülür

Madde 12

Bu Yönergede belirtilmeyen hususlar Müdürlüğün bilgisi dahilinde mevcut yasalar ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde uygulanır.

Madde 13

Yayımlanacak yeni yasa ve yönetmeliklere göre bu yönergeye eklemeler ve çıkartmalar yapma Müdürlüğün teklifi ile Ayvalık Belediye Meclisinin onayı ile yapılabilir.

Madde 14

Bu Yönerge 14 Maddeden ibarettir.



Two blue ink signatures, one on the left and one on the right, written in a cursive style.

