

T.C.

KIRKLARELİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 (1) Bu Yönergenin amacı; Kırklareli Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğünün fonksiyonel ve operasyonel görev dağılımını belirlemek, birim teşkilat şemalarını ortaya koymak, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 (1) Bu Yönerge Kırklareli Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü ve personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 (1) Bu Yönerge; Kırklareli Belediye Meclisi'nin 03.01.2020 tarihli ve 8 sayılı kararı ile kabul edilerek 15.01.2020 tarihinde yürürlüğe giren Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 40'ıncı ve 26'ncı maddeleri ile İçişleri Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin yasal dayanakları.

- a) Resmi Gazetenin 06/05/1930 tarihli ve 1489 sayısı ile yürürlüğe giren 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- b) Resmi Gazetenin 13/07/2005 tarihli ve 25874 sayısı ile yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- c) Resmi Gazetenin 22/01/2002 tarihli ve 24648 sayısı ile yürürlüğe giren 4734 Sayılı Kamu İhale Kanun
- ç) Resmi Gazetenin 24/12/2003 tarihli ve 25326 sayısı ile yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

- d) Resmi Gazetenin 24/10/2003 tarihli ve 25269 sayısı ile yürürlüğe giren 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- e) Resmi Gazetenin 11/08/1983 tarihli ve 18192 sayısı ile yürürlüğe giren 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- f) Resmi Gazetenin 23/07/1965 tarihli ve 12056 sayısı ile yürürlüğe giren 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- g) Resmi Gazetenin 13/06/2010 tarihli ve 27610 sayısı ile yürürlüğe giren 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem kanunu
- ğ) Resmi Gazetenin 01/07/2004 tarihli ve 25509 sayısı ile yürürlüğe giren 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- h) Resmi Gazetenin 04/04/1971 tarihli ve 13799 sayısı ile yürürlüğe giren 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu
- ı) Resmi Gazetenin 18/03/1954 tarihli ve 8661 sayısı ile yürürlüğe giren 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odaların Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun Bakanlıkların ilgili diğer yasa, yönetmelik, talimatname, genelge ve tebliğleri.

Tanımlar

MADDE 4 (1) Bu Yönergenin Uygulanmasında;

- a) Belediye : Kırklareli Belediyesini,
- b) Başkan : Kırklareli Belediye Başkanını,
- c) Yönetmelik : Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev çalışma Yönetmeliğini,
- ç) Müdürlük : Kırklareli Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- d) Müdür : Veteriner İşleri Müdürü'nü,
- e) Sorumlu veteriner hekim : Belediye bakımevlerinde yasalarla belirlenmiş hizmetleri ve sorumlulukları yerine getirecek olan veteriner hekimi,
- f) Veteriner hekim eden ve : 6343 sayılı Kanun uyarınca mesleğini icra eden ve Bu Kanunun 5 inci maddesinde sıralanan görev ve yetkileri kullanan ve bu Yönetmeliğin tatbikinde görevlendirilen veteriner hekimleri,
- g) Yerel hayvan koruma görevlisi : Özellikle kedi ve köpekler gibi sahipsiz hayvanların kendi mekânlarında, buldukları bölge ve mahallerde yaşam sorumluluğunu üstlenen ve il hayvan koruma kurulunca

ğ) Sahipsiz hayvan

yetkilendirilen gönüllü kişileri,

: Barınacak yeri olmayan veya sahibinin ya da koruyucusunun ev ve arazisinin sınırları dışında bulunan ve herhangi bir sahip veya koruyucunun kontrolü ya da doğrudan denetimi altında bulunmayan evcil hayvanları,

h) Zoonoz hastalık

: İnsan ve hayvanların birbirlerine bulaştırabildikleri hastalıkları ifade

eder,

ı) Mikroçip

: Kedi, köpek, kuş ile laboratuvar ve hayvanat bahçesi hayvanlarına uygulanabilen, ISO 11784-11785 veya ISO FDX-B standartlarına göre üretilmiş, 125, 128 ya da 134,2 kHz frekansında olan ve okuyucu ya da

tarayıcılar tarafından okunabilen ve uluslar arası standartlara göre istisnâî ve benzersizlik üzerine 15 haneli bir rakam ihtiva eden ve veteriner

hekim

tarafından uygulanan elektronik cihazları,

i) Kısırlaştırma
erkeklerde

: Dişilerde yumurtalıkların ve uterusun,

testislerin alınması işlemini,

j) İşaretleme
tanınmasını

: Aşılanan ve kısırlaştırılan hayvanların

sağlamak amacıyla, bu hayvanların yaşamı ve davranışları üzerine olumsuz etkisi olmayan, dayanıklı, kolay fark edilebilen, uygulaması ve montesi kolay, kulak, boyun gibi uzuvlara plaka, tasma, mikroçip veya dövme gibi materyallerin uygulanması işlemini,

k) Karantina
gelen

: Bulaşıcı bir hastalığın bulunduğu yerden

hayvanların geçici olarak ayrılmasını,

l) Aşılama

: Vücudun bağışıklık sistemini uyararak hastalıklara karşı özel antikor üretilmesi ve hastalığı yapan etkenle karşılaşıldığında antikorlar sayesinde hastalanmasını önleyen

işlemi,

m) Dezenfeksiyon

: Hastalık yapıcı mikroorganizmaların fizikî, kimyevî yöntemler ve ultraviyole ile yok

edilmesi

işlemini,

- n) Geçici bakımevi alındığı : Hayvanların sahiplendirilinceye veya ortama geri bırakılıncaya kadar rehabilite edildiği ve bu süre içerisinde geçici olarak kaldığı tesisi,
- o) Güçten düşmüş hayvan haricinde : Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları yaşlanma, sakatlanma, yaralanma ve hastalanma gibi çeşitli nedenlerle fizikî olarak iş yapabilme yeteneğini kaybetmiş binek ve yük hayvanlarını,
- ö) Müşahede : Herhangi bir hastalık veya bulaşıcı hastalık taşımasından şüphelenilen hayvanların gözlem altında tutulmasını,

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görevler, Teşkilat Yapısı ve Görev Dağılım Çizelgesi

Kuruluş

MADDE 5 (1) Müdürlük; Kırklareli Belediye Meclisinin 03.10.2006 tarihli ve 176 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Görevler

MADDE 6 (1) Müdürlük; Belediye Meclisinin 03.01.2020 tarihli ve 8 sayılı kararı ile kabul edilen Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 26'ncı maddesinin " Veteriner İşleri Müdürlüğünün Görevleri" başlıklı 2'nci fıkrasında tanımlanan görevleri yürütür.

Teşkilat Yapısı

MADDE 7 (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirliği ve uygun raporlama ilişkisi ek-1'de yer alan teşkilat şeması ile belirlenmiştir.

Görev Dağılım Çizelgesi

MADDE 8 (1) Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma nedenleriyle görevi devralacak personel ile personelin asli olarak yürüttüğü göreve ilişkin bilgiler ek-2'de yer alan Görev Dağılım Çizelgesi ile yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdür, Personel ve Müdürlük Alt Birimlerinin Görevleri

Müdür

MADDE 9 (1) Müdür görevlerini; Kırklareli Belediye Meclisinin 03.01.2020 tarihli ve 8 sayılı kararı ile kabul edilen Kırklareli Belediye Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 17'nci maddesine göre yürütür. Müdürün görevleri ek-3'te tanımlanmıştır.

Personel

MADDE 10 (1) Müdürlük personeli ve görevleri;

- | | |
|---|--------------------------------------|
| a) Şef | : Görevleri ek-4'te tanımlanmıştır. |
| b) Memur | : Görevleri ek-5'te tanımlanmıştır. |
| c) Veteriner Hekim | : Görevleri ek-6'da tanımlanmıştır. |
| ç) Veteriner Teknikeri | : Görevleri ek-7'de tanımlanmıştır. |
| d) Yardımcı Büro Personeli | : Görevleri ek-8'de tanımlanmıştır. |
| e) Şoför | : Görevleri ek-9'da tanımlanmıştır. |
| f) Hayvan Yakalama ve Kontrol Personeli | : Görevleri ek-10'da tanımlanmıştır. |
| g) Gece Bekçisi | : Görevleri ek-11'de tanımlanmıştır. |
| ğ) Kalorifer Ateşçisi | : Görevleri ek-12'de tanımlanmıştır. |
| h) Harcama Yetkilisi | : Görevleri ek-13'de tanımlanmıştır. |
| ı) Gerçekleştirme Görevlisi | : Görevleri ek-14'de tanımlanmıştır. |
| i) Taşınır Kayıt Yetkilisi | : Görevleri ek-15'de tanımlanmıştır. |
| j) Taşınır Kontrol Yetkilisi | : Görevleri ek-16'da tanımlanmıştır. |

İdari ve Mali İşler Alt Birimi

MADDE11 (1) İdari ve Mali İşler Alt Biriminin Görevleri:

- Evrak kayıt ve belge yönetim iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (a) bendine göre yürütülür. Ek-17 ve ek-18 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- Muhasebe ve ödeme evrak iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (b) bendine göre yürütülür. Ek-19 ve ek-20 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- Personel özlük iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (c) bendine göre yürütülür. Ek-21 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- Dosyalama ve arşivleme iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (ç) bendine göre yürütülür. Ek-22 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- Taşınır mal kayıt ve kontrol iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (d) bendine göre yürütülür. Ek-23 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- İhale ve satın alma iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (e) bendine göre yürütülür. Ek-24 ve ek-25 iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.
- Bütçe hazırlık ve uygulama iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (f) bendine göre yürütülür. Ek-26 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- Planlama ve raporlama iş ve işlemleri; Yönetmeliğin 37'nci maddesinin (g) bendine yürütülür. Ek-27 iş akış şeması ile işlem takibi yapılır.
- İç kontrol standartları uyum eylem plan çalışmaları Yönetmeliğin 40' ıncı maddesine göre yürütülür.

Geçici Hayvan Bakımevi Alt Birimi

MADDE 12 (1) Geçici Hayvan Bakımevi Alt Biriminin Görevleri:

- a) Geçici Hayvan Bakımevinin mevzuata uygun bir şekilde faaliyet göstermesinden ve bu yerlere hayvanların kabul edilip uygun şartlarda bakılmasından, kayıtların tutulmasından, hayvanlara aşılama, ilaçlama, kısırlaştırma ve işaretlemenin yapılmasından, alet ve malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonundan, atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önleyecek tedbirleri almak.
- b) Geçici Hayvan Bakımevinde, 3285 sayılı Kanuna tâbi ihbarı mecburî hastalık çıktığında durumu resmî makamlara haber vermekle ve ilgililerce alınacak yasal tedbirleri uygulamak.
- c) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına almak.
- ç) Geçici Hayvan Bakımevlerinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak. Geçici Hayvan Bakımevi sorumlusu ya da Sorumlu Veteriner Hekimin de onayı ile Sorumlu Veteriner Hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak.
- d) Yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize ederek eğitim vermek.
- e) Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi organize etmek.
- f) Bölge ve mahallerindeki, özellikle köpekler ve kediler olmak üzere, sahipsiz hayvanların bakımları, aşılarının yapılması, işaretlenmesi ve kayıtlarının tutulmasının sağlanması, kısırlaştırılması, alındığı ortama geri bırakılması ve sahiplendirilmelerinin yapılması için geçici hayvan bakımevlerine gönderilmesi gibi yapılan tüm faaliyetlerde yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile belediye veteriner hekimlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- g) Geçici bakımevlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanunî istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veteriner hekimince karar verilerek rapor tutulan hayvanların en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürülmesini sağlamak.
- ğ) Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretimini engellemek.
- h) Ev ve süs hayvanları ve kontrollü hayvanların Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- ı) Ev ve süs hayvanını bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince hayvanları geçici bakımevlerine göndermek ya da sahiplendirmek.
- i) Geçici Hayvan Bakımeviden ev ve süs hayvanı almak isteyen kişilere Sahipsiz Hayvan Edinme Formuna, Sahipli hayvana ait bilgiler ise Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydedilir.
- j) El konulan hayvanların sahiplendirmesini ya da kontrol altına alınmasını sağlamakla ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak.

(2) Geçici Hayvan Bakımevi Alt Biriminde ek-28 'da iş akış şemaları ile işlem takibi yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluklar

MADDE 13 (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi sorumluluğu tüm personele aittir.

(2) Müdür ve diğer sorumlular;

- a) İdari ve mali işlemlere ilişkin faaliyetlerin mevzuata, Belediye Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere, Belediyenin temel değerlerine uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinden,
- b) Etik Davranış İlkeleri ve Etik Komisyon Yönergesi ile Kırklareli Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun hareket edilmesinden,
- c) Uygun çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından,
- ç) Görev ve yetkilerinden bir kısmını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve mevzuata aykırı olmamak şartıyla devredilmesinden,
- d) Personelin görev ve sorumluluklarıyla paralel eğitimlere katılımın sağlanmasından sorumludur.

Çalışma Usulleri

MADDE 14 (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için:

- a) Gerekli hallerde müşterek çalışma grupları kurulabilir.
- b) Birim Amirinin rutin iş ve işlemlerin sonucunu takip etmesi için Yıllık Faaliyet ve Çalışma Programı kullanılır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 15 (1) Bu yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Kırklareli Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü yetkilidir.

Disiplin Cezaları

MADDE 16 (1) Hukuk İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel hakkında disiplin işlemleri; Resmi Gazetenin 27/07/1965 tarihli ve 12056 sayılı kararı ile yürürlüğe giren 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Resmi Gazetenin 02/12/1999 tarihli ve 23896 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu, Resmi Gazetenin 10/06/2003 tarihli ve 25134 sayılı kararı ile yürürlüğe giren İş Kanunu ve bir sözleşmeye dayalı olarak çalışan personelin disiplin cezaları da sözleşmelerinde yer alan maddelere göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 17 (1) Bu Yönerge Hükümleri 10/11/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 18 (1) Başkanlık Makamının 20/01/2020 tarihli onayı ile yürürlüğe giren Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönergesi 10/11/2020 tarihinde yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 19 (1) Bu Yönerge hükümlerini Kırklareli Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü yürütür.

Ali Sinan DEMİNER
Veteriner İşleri Müdürü

ONAY: 10/11/2020

Mehmet Siyam KESİMOĞLU
Belediye Başkanı