

T.C.

AYVACIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ BİRİMİ

KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI UYGULAMALARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1)Bu yönetmeliğin amacı, Veteriner İşleri Biriminin kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Kapsam

MADDE 2-(1)Bu yönetmelik, Veteriner işleri birimindeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1)Veteriner İşleri Birimi konusuna göre; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu,, 6340 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleği İcrasına Dair Kanun, Umumi Hıfzısıhha Kanunu 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Gıda ve Yem Kanununun tüm yazılı görev, yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

Tanımlar

MADDE 4-(1)Bu yönetmelikte geçen;

a)Belediye: Ayvacık Belediyesi'ni

b)Başkanlık: Ayvacık Belediye Başkanlığı'nı

c)Birim: Ayvacık Belediyesi Veteriner İşleri Birimi'ni

d)Veteriner Hekim: Ayvacık Belediyesi Veteriner Hekim'i

e)Yönetmelik: Ayvacık Veteriner işleri Birimi görev ve çalışma yönetmeliğini ifade eder.

İlkeler

MADDE 5-(1)Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, adalet ,hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara yerinde ve kalıcı çözüm üretmek.

(2)Belediyenin amaçlarını , hedeflerini , ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak , yöntemleri belirlemek gerekli planlamaları yapmak.

(3)Karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmek , geleceğe dönük stratejiler belirlemek.

(4) Yönetici ve diğer pozisyonda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak , performansını artırmak , toplam kalite yönetimine geçmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon yapısı , personel ve teşkilat

MADDE 6-(1) Veteriner İşleri Birimi Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

a)Veteriner Hekim

b)İşçiler

MADDE 7-(1)Veteriner İşleri Birimi, Belediye Başkanı'na

bağlıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin görevleri

MADDE 8-(1)-Başiboş sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.

(2)Isırık vakalarında Tarım İlçe Müdürlüğü ve Devlet Hastanesi işbirliği içerisinde hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak .

(3)Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.

(4)Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.

Veteriner Hekimin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 9-(1)Barınağa getirilen hayvanların aşılama, kısırlaştırma işlemlerini yapmak.

(2)Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrusunda hayvanlara aşı, muayene ve işlemlerini yapmak

(3) Personelin sevk ve idaresini yapmak.

(4) Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmek.

Sokak Hayvanlarını Toplama ekibinin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10-(1)Rehabilitate edilmek üzere başıboş hayvanları barınağa getirmek.

(2)İsırık olaylarında Tarım İlçe Müdürlüđu ile koordineli olarak çalışarak ısırık hayvanı canlı yakalayıp müşahedeye almak.

(3)Barınaktaki hayvanların beslenme ve temizliklerini yerine getirmek.

(4)Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Büro elemanının görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 11-(1) Birime gelen evrakları teslim almak, sınıflandırmak ve kaydettikten sonra amirinin bilgisine sunmak.

(2)Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazmak.

(3)Düzenlenen evrakları kayıt işlemlerinden düşerek tertip ve düzen içerisinde dosyalama yapar ve gerekli süre içerisinde arşivde saklar.

(4)Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.

(5)Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve , Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

MADDE 12-(1) Birimin tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevlerin planlanması

MADDE 13-(1)Veteriner işleri Birimindeki iş ve işlemler Veteriner Hekim tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 14-Birimde görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri

yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM

Evraklarla ilgili işlemler ve arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 15- (1) Birime gelen evrakın önce kaydı yapılır.

Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

(2) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve Giden evraklar ilgili kayıt defterine sayılarına göre işlenir.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 16-(1) Birimde yapılan tüm yazışmaların birer sürati konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

(2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

MADDE 17 –(1) Belediye başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak Veteriner İşleri Birimi, Birime ait kadroların denetiminden sorumludur.

2) Disiplinsiz davranışlarda, ilgililer hakkında 657 Sayılı “Devlet Memurları Kanunu” ve “4857 Sayılı İş Kanunu ” ve “Toplu iş sözleşmesi” hükümlerine göre işlem yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 18- (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki

ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 19-(1)Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 -(1)Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür
..... tarih venolu. meclis kararı ile kabul edilmiştir.