

T.C.
ÇANAKKALE BELEDİYE BAŞKANLIĞI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Çanakkale Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş, teşkilat yapısı, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönerge; Çanakkale Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönergenin yasal dayanakları şunlardır;

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu
- b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- c) 4857 sayılı İş Kanunu
- ç) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- d) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- e) 18/08/2002 tarih ve 24850 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik "
- f) 26/02/2018 tarih ve 30344 sayılı "Kedi, Köpek ve Gelinciklerin Kimliklendirilmesi ve Kayıt Altına Alınmasına Dair Yönetmelik "
- g) 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- ğ) 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Belediye: Çanakkale Belediyesini,
- b) Başkan: Çanakkale Belediye Başkanı,
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu Başkan Yardımcısını,
- ç) Kanun: Dayanakta bahsi geçen kanunları,
- d) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- e) Müdür: Veteriner İşleri Müdürünü,
- f) Meclis: Çanakkale Belediye Meclisini,
- g) Harcama Yetkilisi: Harcama biriminin en üst yöneticisini
- ğ) Personel: Müdürlük bünyesinde görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli,
- h) Birim Yetkilileri: Veteriner İşleri Birimlerinin yetkililerini,
- ı) Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi; Hayvanların sahiplendirilinceye veya alındığı ortama geri bırakılıncaya kadar rehabilite edildiği ve bu süre içerisinde geçici olarak barındırıldığı tesisi,

- i) Sahipsiz Hayvan: 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,
- j) Mikroçip: İçinde 15 karakterli kod numarası bulunan ve deri altına özel bir cihazla uygulanan elektronik tanımlama malzemesini,
- k) Kedi Köyü: Sahipsiz hamile, yavrulu, engelli, düşkün kedilerin tedavi, bakım, beslenme ve barınma imkanlarının sunulduğu alanı,
- l) Can Dostlar Mezarlığı: Sahipli ve sahipsiz vefat etmiş hayvanların defnedildiği mezarlık alanını,
- m) Besleme Odağı: Merkez İlçe ve mücavir alanlarda sokak hayvanlarını beslemek üzere kurulmuş beslenme alanlarını,
- n) Zoonotik Hastalık: Hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıkları,
- o) Hayvan Pazarı: Kasaplık, besilik, damızlık ve her ne amaçlı olursa olsun küçükbaş ve büyükbaş hayvanların alınıp satıldıkları, gerektiğinde birkaç gün gibi kısa süreyle bekletildikleri ilgili kurum ve kuruluşlardan ruhsatlı yerleri,
- ö) Dezenfeksiyon: Mikroplardan arındırma işlemini,
- p) Rehabilitasyon: İyileştirmeyi,
- r) Tıbbi Atık: İnsan ve çevre sağlığına zarar veren atıkları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5- (1) Çanakkale Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci maddesi ve 22.02.2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine istinaden kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 7- (1) Müdürlük; müdür, veteriner hekimler, teknik personeller, idari personeller, bakıcı ve saha çalışanlarından oluşan memur, işçi ve şirket personelinden oluşur.

(2) Müdürlük aşağıda belirtilen birimlerden oluşur:

- a) **Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Birimi**
- b) **İdari ve Mali İşler Birimi**
 - 1) İdari İşler
 - 2) Satın Alma
- c) **Kedi Köyü Birimi**
- ç) **Can Dostlar Mezarlığı Birimi**

Çalışanların uymak zorunda olduğu kurallar ve temel ilkeler

MADDE 8-(1) Çalışanların uymak zorunda olduğu kurallar ve temel ilkeler şunlardır;

- a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık,
- b) Hizmetlerin sunumunda yerindelik, ihtiyaca uygunluk, sürdürülebilirlik,
- c) Verilen hizmetlerde adalet ve eşitlik,
- ç) Belediye kaynaklarını ekonomik, etkin ve verimli kullanmak,
- d) Çevre sağlığına duyarlı ve her canlının yaşam hakkına saygılı, hizmet ilkelerini esas almak,
- e) Görevini yerine getirirken vatandaşla hiçbir koşulda tartışmaya girmemek ve nezaket kuralları içerisinde iletişim kurmak,
- f) Görev esnasında kendi can güvenliğini, yardım bekleyen canlının güvenliğini ve çevre güvenliğini riske sokacak davranışlardan kaçınmak, gerekli iş güvenliği önlemlerini almak,
- g) İş güvenliği kapsamında kendilerine verilen kıyafetleri giymek, araç ve gereci kullanmak,
- ğ) Kuruma ait taşıt, araç-gereç vb tüm alet ve ekipmanları düzgün kullanmak,
- h) Kuruma ait bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
- ı) Sabırlı, dikkatli, hayvanlara karşı merhametli olmak,
- i) Görev tanımlarına göre hazırlanmış talimatlara uymak,
- j) Görevini yaptığı tüm alanlarda kurumun kimliğine uygun davranmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 9- (1) Belirlenen stratejik hedefler, ilgili yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda kentte yaşayan sokak hayvanlarının refahını ve popülasyon kontrolünü sağlamak amacıyla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması için hayvan bakımevleri kurarak, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak;

- a) İlgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla; sokak hayvanlarının bulunduğu yerden güvenli ve esenlikli bir şekilde alınarak tedavilerini sağlamak, iyileşen hayvanları kısırlaştırıp, aşılayıp, işaretleyerek yeniden alındığı ortama geri bırakılmasını sağlamak,
- b) Zoonotik hastalıkların önlenmesi amacıyla koruyucu tedbirler almak,
- c) Güçten düşmüş, engelli, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların bakımını üstlenmek,
- ç) Sahipli ve sahipsiz hayvanların kaydını yapmak,
- d) Isırık vakalarında ısırık hayvanı müşahede altına almak ve bu süre boyunca bakım ve takibini yapmak, bu süreçte İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Halk Sağlığı Müdürlüğü ile iş birliği yapmak,
- e) Vefat etmiş hayvanların uygun koşullarda Can Dostlar Mezarlığına gömü işlemlerini gerçekleştirmek,
- f) Müdürlüğün performans programı, bütçe ve faaliyet raporunu hazırlamak, görev alanına giren konularda hizmet ve mal alımlarını gerçekleştirmek,
- g) Sokak hayvanlarının, halka ve çevreye zarar vermeden daha iyi şartlarda yaşaması için hayvan severler ve sivil toplum kuruluşları ile görüşmeler yapmak, imkanlar çerçevesinde ortak projeler düzenlemek ve yürütmek,

- ğ) Çevre ve hayvan sağlığının korunması için görev alanına giren konularla ilgili paydaşlarla eğitici, öğretici, bilgilendirici panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette bulunarak halkı bilinçlendirmek, ilgili kurumlarla görüşmeler yapmak, ortak projeler geliştirmek ve yürütmek,
- h) Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre geçici kurbanlık Hayvan Pazarının Kurban Bayramı öncesi kurulmasını sağlamak,
- ı) Kurban Bayramı öncesi satışa sunulacak olan kurbanlıkların tamamını geçici kurbanlık hayvan pazarına yönlendirmek,
- i) Hayvan pazarındaki kurbanlıkların Belediye ve İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü kontrolünde satışa sunulmasını sağlamak,
- j) Kurban pazarı ve kesim yerlerinin Veteriner İşleri, Zabıta ve Mali Hizmetler Müdürlüğü görevlileri ile İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bağlı Veteriner Hekimler tarafından kontrol ve denetim altında tutulmasını sağlamak,
- k) Belediye görevlileri ve İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü personeli Pazar yerine gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sahiplerinden hayvan sağlık raporu, menşelerinin, nakil belgelerinin ve pasaportlarının bulunup bulunmadığının kontrolünü yapmak, kaçak ve hastalıklı hayvanların pazara girişini engellemek, eksik belgeleri görülen kişileri ilgili kuruma bildirmek,
- l) Hayvan nakli için rapor alacak araçların dezenfekte edilmesini sağlamak,
- m) Kurban Bayramı süresince özel mezbahalarda, belediye ve İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından izin verilen kesim yerlerinde ve belediye kurbanlık hayvan kesim merkezinde kurbanlık hayvanların sağlıklı bir şekilde kesilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- n) Bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- o) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereğince ev ve süs hayvanı satışı yapan işyerleri sahiplerine eğitim vermek ve sertifikalarını düzenlemek,
- ö) Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ni ziyarete gelen öğrencilere eğitici ve öğretici programlar planlamak,
- p) Barınakta bulunan sahipsiz hayvanların ilgili yasa kapsamında sahiplendirilmesi için gerekli özendirici ve aydınlatıcı çalışmaları yürütmek,
- r) Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'nin bakım, onarım, temizlik, hijyen vb genel durumlarını takip etmek,
- s) Makine, taşıt ve araçların periyodik kontrol ve bakımlarını yaptırarak her zaman çalışır durumda bulunmasını sağlamak,
- ş) Müdürlüğün iş akışlarını ve çalışma talimatlarını hazırlamak, kurum içi ve dışı yazışmalar yapmak, gelen yazılara cevap vermek,
- t) Hizmet alanındaki teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip ederek, yeni projeler geliştirmek,
- u) Kurumun diğer müdürlükleri ile uyumlu ve eşgüdümlü çalışmalar yürütmek,
- ü) Başkanlığın verdiği diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Müdürlük Yetkisi

MADDE-10 (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu Yönergede sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE-11 (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı tarafından verilen ve bu Yönergede tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE-12 (1) Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına ve kamuya karşı temsil etmek,
- b) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Harcama Yetkilisidir, Ücret Tarifesinde yer alan gelirlerin doğru, yerinde ve zamanında tahakkuk edilmesini sağlamakla sorumludur, Bu görevleri yerine getirirken; harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur,
- c) Müdürlük personelinin 1.derece sicil ve disiplin amiridir.
- ç) Müdürlüğün performans programı, bütçe, ücret tarifesi ve faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlanması için gerekli görevlendirmeleri yapmak,
- d) Müdürlüğün hizmetlerini, stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yürütmek, yürütülmesini sağlamak.
- e) Müdürlüğün tıbbi ve idari hizmetlerini yürütmek, bu konuda en etkin hizmeti vermek adına planlama yapmak, uygulamak, izleyip denetlemek,
- f) 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,
- g) Hizmetlerin yürütülmesi için gerekli malzeme, araç ve gereç ihtiyacının belirlenmesini, talep edilmesini ve zamanında temin edilmesini sağlamak,
- ğ) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- h) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- ı) Personelin, en etkin ve verimli şekilde hizmet vermesine yönelik görev dağılımını yapmak. Müdürlük personelinin mesai ve çalışmalarını denetlemek, tüm personelin görev ve sorumluluklarını zamanında ve doğru olarak yerine getirdiğini kontrol etmek,
- i) Personelin görevleriyle ilgili gerekli eğitimleri almasını sağlamak,
- j) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyon ve iş birliği sağlamak, STK ve yerel hayvan koruma gönüllüleri ile koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
- k) Kuduz, bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele çalışmalarını yürütmek, personelin bilgilendirilmesini sağlamak ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- l) Kurban kesim alanını ve şartlarını belirlemek üzere kurulan komisyona belediye adına katılmak ya da bir veteriner hekimin katılmasını sağlamak,
- m) Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Başkan Yardımcısına karşı sorumludur,
- n) Görev tanımına, müdürlüğün yönetmelik ve yönergesine, kurum kimliğine aykırı davranan personelle ilgili yasal işlem başlatmak,
- o) Harcama yetkilisi olarak yapılan harcamaların birim bütçesine, plan ve programlara, iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ö) Müdürlükte mevcut taşınırların, yönetmeliğe uygun şekilde sayım, kayıt, takip ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- p) Müdürlüğün faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken

konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.

- r) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek.

İdari İşler Birimi Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 13- (1) İdari İşler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürlük bünyesinde çalışan personellerin mesai saatlerine, vardiyalarına giriş çıkış kontrollerini gerçekleştirmek, rapor ve izinlerini takip etmek, puantajlarını oluşturmak,
- b) Müdürlükte çalışan tüm personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- c) Belediye birimleri, kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından gelen evrak ya da dilekçeleri bilgisayar ortamında takip etmek, cevaplamak,
- ç) Gelen evrak işlem gerektiriyor ise ilgili birime Müdürlük havalesi ile teslim etmek. Bilgi mahiyetinde ise personele bilgilendirme yapıldıktan sonra işlemi sistem üzerinden kapatmak,
- d) Müdürlükte görevli personelin yurt içi ve dışı geçici görevlendirmelerde gerekli işlem ve yazışmalarını yapmak,
- e) Vatandaşlardan gelen sokak hayvanı kısırlaştırma taleplerini planlamak, sahiplendirme çalışmalarını yürütmek,
- f) Her üç ayda bir, son üç ay içerisinde sahiplendirilen hayvanlara ait sahiplendirme formlarının birer nüshasını Çanakkale Valiliği Tarım ve Orman İl Müdürlüğüne bildirmek.
- g) Canlıların beslenmesinde kullanılan gıda stoklarını takip etmek düzenli olarak idareye kalan stokları bildirmek.
- ğ) Barınak bünyesinde kullanılan taşınır ve taşınmaz demirbaşların bakımını, tamirini zamanında yaptırmak ve işlerin aksatılmadan devam edilmesini sağlamak.

Satın Alma ve İhale Birimi

MADDE 14- (1) Satın alma ve İhale Biriminin görev ve Sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürlüğün demirbaş ve ayniyat işlemlerini yapmak,
- b) Müdürlüğün Bütçe, performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak,
- c) Müdürlüğe ait taşınırın Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde işlemlerini mevzuata uygun ve zamanında yapmak,
- ç) Müdürlüğün ihtiyacı olan mal, malzeme ve hizmetlerin alınması amacıyla gerekli ön hazırlıkları yapmak,

Rehabilitasyon Merkezi Veteriner İşleri Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE (15) -(1) Rehabilitasyon Merkezi Veteriner İşleri Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a) Çanakkale Merkez İlçe ve mücavir alanlarında bulunan sahipsiz sokak hayvanlarının bulunduğu mahalden alınarak merkeze götürülmesi, bakım, tedavi, kısırlaştırma, işaretleme, aşılama işlemleri yapılarak müşahede altında tutulması ve müşahede süresi bitiminde alındığı ortama geri bırakılmasını sağlamak,
- b) Rehabilitasyonu, kısırlaştırması ve aşılaması gerçekleştirilen hayvanların bilgilerini veri takip sistemine girmek,
- c) Kullanılan ilaçları ve aşıları, İTS ve ATS sistemine girmek, kontrolünü yapmak ve

- raporlamak,
- ç) Kuduz gibi ihbarı mecbur hastalıklar ile ilgili müdürlüğü bilgilendirip gerekli tedbirleri almak,
 - d) Isırık vakalarında, hayvanı müşahede altına almak, takibini yapmak ve raporlamak,
 - e) Aylık çalışma programı hazırlamak,
 - f) Günlük, haftalık, aylık faaliyet raporlarını hazırlayıp zamanında müdürlüğe bildirmek,
 - g) Rehabilitasyon merkezine giriş çıkış yapan hayvanların takibini yapıp, kayıt tutmak.
 - ğ) Kedi ve köpek evi ve besleme odağı yerleştirmek için uygun yerlerin tespitini yapmak,
 - h) Tıbbi araç ve gereçleri her zaman hizmete hazır halde bulundurmak,
 - ı) Tıbbi atıkları muhafaza altına almak ve takibini yapmak,
 - i) Gelen talep ve şikayetlere, hastaların durumu hakkında bilgi isteğine cevap vermek,
 - j) Rehabilitasyon merkezinde bulunan hayvanların su ve mama ihtiyaçlarını, kafeslerin, bahçeli yaşam alanlarının her zaman temiz tutulmasını kontrol etmek,
 - k) Gelen şikâyet ve taleplere zaman kaybetmeden gidilmesini sağlamak,
 - l) Merkezde tedavi süreci tamamlanan canlıların, alındıkları ortama geri bırakılmasını kontrol etmek ve kaydını tutmak,
 - m) Sahiplendirme çalışmalarının, hayvan sevgisi vb etkinliklerin yapılmasını organize etmek,
 - n) Kurban Bayramlarında merkez ilçemize gelen hayvanların sağlık raporları, pasaportları ve nakil belgeleri kontrollerini yaptırmak, bayram boyunca veterinerlik hizmetlerini yerine getirmek,
 - o) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

Veteriner Hekimlerin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE-16- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünde görev yapan Veteriner Hekimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır;

- a) Müdürün verdiği talimat ve görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek,
- b) Müdürün gerekli gördüğü yurt içi ve dışı mesleki kurs ve seminerlere katılmak,
- c) Merkeze gelen sokak hayvanlarının ilk sağlık kontrollerini yapıp, durumlarına göre tedavi ve müşahede planlamasını yapmak, hastaları hakkında konsültasyon yapmak,
- ç) Merkeze gelen tüm canlıların bakım, tedavi, kısırlaştırma, işaretleme, aşılama işlemlerini yapmak, müşahede altında tutulan canlıların, müşahede süresi bitiminde alındığı ortama geri bırakılmasını takip etmek,
- d) Merkeze gelen hasta canlıların tedavisini sağlamak amacıyla cerrahi müdahalede bulunulması gereken durumlarda opere etmek,
- e) Tedavi sırasında kullandığı ilaçları mevzuatta belirtilen şekilde reçetelendirmek,
- f) Merkezde bulunan canlıların rutin aşılama, anti paraziter tedavilerinin yapılması, merkezin açık ve kapalı alanlarının düzenli dezenfekte edilmesinin kontrolünü yapmak,
- g) Merkezde bulunan tüm canlıların refah içinde yaşaması için gerekli tedbirleri almak ve denetimlerini yapmak,
- ğ) Hayvanlarla ilgili veri girişlerinin yapıldığı programlara kayıtların doğru ve eksiksiz yapıldığını kontrol etmek,
- h) Müdürlükte görevli meslektaşları ve diğer teknik ve saha personeli ile uyum içinde çalışıp, onların görev ve sorumluluklarının da takipçi ve denetleyicisi olmak,
- ı) Personelin görev tanımlarına uygun verimli çalışmasını sağlamak adına canlılara yaklaşım, doğru davranışlar, temizlik, hijyen vb konularda ekibi eğitmek, denetlemek,

- i) Merkezdeki sağlıklı hayvanlarının sahiplendirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- j) Kullanılan ilaç ve sarf malzemelerin stoklarını ilgili teknikere düzenli kontrol ettirip, en az iki ay öncesinden Müdürlüğe bildirerek zamanında temin edilmesini sağlamak,
- k) Merkezde ve beslenme odaklarında kullanılan mamaların günlük beslenme miktarını belirlemek ve stokları kontrol etmek,
- l) Isırık vakalarında barınağa getirilen hayvanın kuduz tespitini yapmak, kuduz bulunan hayvanların ısırıldığı kişileri konu hakkında bilgilendirmek,
- m) Merkeze bırakılan sahipli (barınaklara terk edilen) ve sahipsiz hayvanlar ile ilgili gerekli tüm formların eksiksiz doldurulmasını sağlamak, takip etmek,
- n) Resmî tatiller ve diğer tatil günlerinde Müdürlükçe belirlenen günlerde nöbet tutmak ve merkezin hizmetlerini eksiksiz ve kesintisiz yürütmek,
- o) Kurban Bayramlarında kurumun veterinerlik hizmetlerini planlamak, yürütmek,
- ö) Isırma olaylarında ısırılan köpeğin canlı yakalanıp, merkezde karantinaya alınmasını sağlamak,
- p) Müşahede altındaki kuduz şüphelisi köpek ölürse, kuduz yönünden incelenmek için Veteriner Araştırma Laboratuvarına götürmek veya göndermek,
- r) İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri ve Başkanlık tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Müdürlük Performans Programı ve Bütçesi

MADDE-18 – (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden, yıllık performans programı ve bütçe tasarılarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

Müdürlük İhtiyaçlarının Temini

MADDE-19-(1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, 4734 sayılı Kanun'da belirtilen usul ve esaslarda temin eder. Ödeneği olmayan ihtiyaçlar için yüklenmeye girilemez. Satın alma süreçlerinde yer alan görevliler 5018 sayılı kanun kapsamında görevlendirilir ve gerekli ön mali kontrol ortamı oluşturmak zorunludur.

Değişiklik Teklifi

MADDE-23- (1)Bu Yönerge 'de yapılacak her türlü değişiklik teklifinin Başkan Onayına sunulması işlemi Veteriner İşleri Müdürlüğü' nün koordinesinde gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE-24- (1)Bu Yönergenin uygulanmasından Müdür, Üst Yöneticiye karşı doğrudan sorumludur.

Diğer iş ve işlemler

MADDE 25 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üst Yönetici tarafından verilen diğer iş ve işlemler Müdürlük tarafından ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirilir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 26- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Müdür yetkilidir.

Yönergede hükümlerin uygulanmasında öncelik

MADDE 27- (1) Bu Yönergede ilgili mevzuata aykırı bir hüküm oluşması halinde ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlük**MADDE-28 (1)**

Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile Müdürlüğün 02/11/2015 tarihli Çanakkale Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE-29-(1) Bu Yönerge Başkanlık Makamınca onaylandığı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE-29- (1) Bu Yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

26/08/2022
Ülgür GÖKHAN
Belediye Başkanı