

T.C.
DATÇA BELEDİYESİ
03.06.2025 TARİHLİ OLAĞAN MECLİS TOPLANTISI KARAR ÖZETLERİ

Toplantı Tarihi : 03.06.2025
Toplantı Saati : 10:00

Birleşim : 1
Oturum : 1

Belediye Meclisimiz 03.06.2025 Salı günü saat 10:00'da 1.birleşiminin 1.oturumuna başlamak üzere toplanmış ve aşağıdaki konuları görüşerek karara bağlamıştır.

Karar No:57

Datça Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü' nün 29.05.2025 tarih, 49104 sayılı Başkanlık Makamı' ndan Meclis' e havaleli müzekkeresinde;

Belediye Meclisimizin 07.01.2025 tarih ve 07 sayılı kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğü kurulmuştur. Bu doğrultuda, Müdürlüğün Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen" Datça Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik" taslağı hazırlanmıştır. Söz konusu yönetmelik taslağı 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiştir. Ekte sunulan yönetmelik taslağının, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi uyarınca Belediye Meclisinde görüşülerek karara bağlanması gerekmektedir. Konunun Belediye Meclisimizce görüşülmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

EKİ;

T.C.
DATÇA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Datça Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, örgütlenme, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Datça Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki, çalışma usul ve esasları ile sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b, 18/m, 48.49. maddelerine ve "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik "hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte adı geçen;

- a) Başkan: Datça Belediye Başkanı'nı
- b) Başkanlık: Datça Belediye Başkanlığı'nı
- c) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı olduğu ilgili Başkan Yardımcısı'nı
- d) Belediye: Datça Belediyesi'ni
- e) Encümen: Datça Belediye Encümeni'ni
- f) Meclis: Datça Belediye Meclisi'ni
- g) Müdür: Veteriner İşleri Müdürü'nü
- ğ) Müdürlük: Datça Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü
- h) Personel: Veteriner İşleri Müdürlüğü personelini.

İfade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel ve Örgütlenme yapısı

Kuruluş

MADDE 5- (1) Müdürlük, 07.01.2025 tarihli 07 numaralı Meclis kararı ile kurulmuş ve ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin Müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22/07/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik hükümlerine uygun olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Personel yapısı

MADDE 6- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, memur, işçi, sözleşmeli personel ve şirket personelinde oluşmaktadır.

Örgütlenme yapısı

MADDE 7- (1) Müdürlük, Belediye Başkanı'na veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı'na bağlıdır.

(2) Müdürlük;

- a) Müdür,
- b) İdari-Mali İşler Birimi
- c) Veteriner Hizmetleri Birimi

İdari birimlerinden oluşur.

(3) Belediye birimleri arasındaki yazışmalar Müdürün imzası ile, Belediye dışı yazışmalar Başkan ya da görevlendireceği Başkan Yardımcısı'nın imzası ile yürütülür.

(4) Örgütlenme yapısındaki yatay ve dikey hiyerarşik değişiklikler Müdürün teklifi ve Başkanın onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 8- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 24/06/2004 tarih ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 22/05/2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu, 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı

Kamu İhale Kanunu, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 20/06/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 22/07/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, 13/12/2024 tarih ve 32751 sayılı Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

- b) Yeteri miktarda araç, gereç ve elemanı istihdam etmek.
- c) Bölge halkının talep ve isteklerini takibi ile hızlı şekilde çözümünü sağlamak.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Müdürün görevleri aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Müdür, yetki ve görevleri ile ilgili yaptığı faaliyetlerden dolayı Belediye Başkanı'na, Başkan Yardımcısı'na ve yürürlükteki mevzuata karşı sorumludur.
- b) Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısı'ndan gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- c) Belediye Başkanının ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.
- d) Belediyenin plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,
- e) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlayıp sunmak.
- f) Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belli sürelerle ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak.
- g) Personelinin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ceza veya ödül için üst makamlara teklifte bulunmak, personelin izin planlarını yapmak, izinlerini kullanmasını sağlamak.
- h) Çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında yapılmasını sağlar.
- i) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü temsil eder, Veteriner Hekimlerden aldığı bilgiler doğrultusunda mesleki görüş bildirir.
- j) Çalışma programlarını hazırlar, stratejileri belirler ve uygulatır.
- k) Belediye Başkanı'nın danışmanı olarak mesleki konularda Veteriner Hekimlerden aldığı bilgi doğrultusunda Belediye Meclisi'ni bilgilendirir.
- l) Gerekli tüm dış kurumlarla koordinasyon ve sürekli teması sağlar.
- m) Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait tüm birimlerin koordineli çalışmasını denetler.
- n) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği harcama yetkilisi olarak Müdürlükle ilgili satın alma işlerini denetler, alımlara karar verir.
- o) Stratejik plan, bütçe vs. gibi çalışmalar yapıp, raporlar hazırlar.

- p) Belediye dahilinde ve resmî kurumlarda yapılan tüm toplantılara iştirak eder.
- q) Yeni projeler üretir, Başkanlığa sunar, yürümekte olan projelerin işleyişini denetler.
- r) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projeleri koordine eder.
- s) Hizmet içi eğitim ve kursların düzenlenmesini, Veteriner Hekimlerin mesleki olarak katılmalarının gerekli veya faydalı görüldüğü toplantı, seminer ve çalıştaylara katılımını sağlar.

(2) Müdürün Yetkileri;

- a) Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesinde harcama yetkilisi sıfatıyla belediye bütçesinde öngörülen harcamaları yapmak,
- b) Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesinde personele görev vermek ve müdürlük dahilinde görev yerlerini değiştirmekle yetkilidir.

(3) Müdürün sorumlulukları;

- a) Belediye sınırları içinde yaşayan hayvanların Veteriner tıp, bölge insanların Veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- b) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması için ihtiyacı karşılayacak bir toplama ekibi kurar. Söz konusu toplama için gerekli ekipmanı ve nakil araç/araçlarını sağlar. Bu kişilerin ehil kişilerden oluşması ve dönemsel olarak sorumlu veteriner hekimce eğitime tabi tutulmalarını sağlar.
- c) Gönüllü kuruluşlar ile iş birliği yaparak bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak sahipsiz hayvanları toplayabilir.
- ç) Sahipsiz hayvanlara yönelik yakalama işlemleri, kafes, ağ veya yakalama sopasıyla yapılabilir. Uyuşturucu tüfek veya üfleme aparatı uygulamaları ile yakalama veteriner hekim ile koordinasyon altında yapılır.
- d) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanları 5199 sayılı Kanun hükümlerince toplamak suretiyle çalışma izni alarak kurmuş oldukları hayvan bakımevlerine getirir.
- e) Hayvan bakımevine gelen hayvanları Bakanlıkça oluşturulan veri tabanına kaydederek müşahade altına alır, hayvanların rehabilitasyonlarının yapılmasını müteakip hayvanları bakımevinde barındırır veya sahiplendirir.
- f) Bakımevine alınan köpeklerden; insan ve hayvanların hayatı ve sağlığı için tehlike teşkil eden ve olumsuz davranışları kontrol edilemeyen, bulaşıcı veya tedavi edilemeyen hastalığı bulunan ya da sahiplenilmesi yasak olanlara 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen tedbiri uygular.
- g) Sahipsiz köpeklere ilişkin yürütülen iş ve işlemlerde popülasyonun sorun yarattığına belediye meclisinde karar verilmesi halinde Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesinin 12'nci maddesini uygular
- h) Hayvan bakımevinde bulunan hayvanlardan sahiplendirilmeye uygun olanların sahiplendirilmesi için kampanyalar düzenler, yerel yönetim ilân panoları ile yerel yönetimin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapar.
- ı) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan resmi kurum yemekhanesi, otel, konut, lokanta, işyeri, fabrika ve benzeri yerlerin sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde, konutlarında ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerini toplar.
- i) Hayvan bakımevlerinden sahipsiz kedi ve köpek sahiplenmek isteyen gerçek veya tüzel kişiler için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunun doldurulması ve formun, sorumlu veteriner hekim tarafından onaylanması suretiyle Bakanlık sistemine kaydedilmesi ve hayvan pasaportunun oluşturulmasını sağlar.
- j) Hayvan bakımevinde köpek sahiplenmek isteyenlerden 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamındaki yönetim planını ve bu doğrultuda bağımsız bölümde köpek bulundurabileceğine dair yöneticiden temin edilen izin belgesini ister.
- k) İl hayvanları koruma kurulu kararlarına uyar.
- l) Hayvan bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önler.
- m) Hayvan bakımevlerinde hayvan üretimini engeller.
- n) Ev hayvanları ile hayvan bakımevlerinde ölen hayvanları 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde bertaraf etmek veya usulüne uygun olarak kireç ile gömer.

- o) Kedi ve köpek sahiplerinin ölümü ya da hayvanına bakamayacağını bildirdiği durumlarda; kedi ve köpekleri hayvan bakımevlerine kabul eder, Bakanlık veri sisteminden sahiplilik statüsünü düşürüp sahipsiz hayvan statüsüne alır, sahiplendirmeye uygun olanları yerel yönetimlere ait hayvan bakımevlerinde bakar ve sahiplendirilmeye uygun olanları sahiplendirir.
- ö) Denetim elemanlarınca el konulan hayvanları hayvan bakımevine götürür veya el konularak hayvan bakımevlerine getirilen hayvanları kabul eder.
- p) Sorumluluğunda bulunan hayvan bakımevlerinde ve doğal yaşam alanlarında hayvanların birbirlerine veya insanlara zarar vermesini engelleyecek yapısal ve idarî tedbirleri alır.
- r) Altı aylıktan küçük hayvanları kısırlaştırılmadan sahiplendirmesi durumunda hayvanların kısırlaştırılması için tarih belirlenir ve gerekli takibi yapar, hayvanın kısırlaştırmaya getirilmesi için belirlenen süre zarfında getirilmeyen hayvanları denetim elemanlarına bildirir.
- s) Hayvan bakımevinin ve doğal yaşam alanlarının kapasitelerinin ildeki sahipsiz köpek sayısına kıyasla yeterli olduğuna il hayvanları koruma kurulunca karar verilmeye kadar 5199 sayılı Kanunun geçici 4'üncü maddesinin ikinci fıkrası kapsamında Belediyenin ayırmak zorunda olduğu mali kaynağın asgari %50'sini hayvan bakımevi ile doğal yaşam alanı yapımına veya mevcutlarının kapasitesini arttırmaya harcar.
- ş) Belediyenin uygun görmesi veya ihtiyaç duyması halinde doğal yaşam alanlarındaki hayvanların bakımı ve beslenmesi konusunda sivil toplum kuruluşlarıyla veya kamu kurum/kuruluşlarıyla iş birliği protokolü yapılabilir.
- t) Hayvan bakımevine getirilerek rehabilite edilen kediler hayvan bakımevi ve doğal yaşam alanlarının kapasitesi dahilinde bakılabilir veya Belediyenin kendi sınırları içerisinde uygun gördüğü alanlara bırakılabilir.
- u) Tehlike arz eden hayvanlar hakkında Hayvanların Korunması Hakkında Yönetmeliğin 41.maddesi hükümlerini uygular.
- v) Belediye Meclisi'nin uygun görmesi durumunda mobil kısırlaştırma ünitesi oluşturur ve çalışma izni alarak faaliyet göstermesini sağlar.
- ü) 5199 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik ile yerel yönetimlere verilen görev ve sorumlulukların, 5355 sayılı Kanuna istinaden kurulmuş veya kurulacak birlikler tarafından yerine getirilmesi kararı verilmesi durumunda söz konusu birliklere katılımı ve belirlenen işleyişe katılımı sağlar.
- v) İlçe Halkını "Hayvan Sahiplerinin Görev ve Sorumlulukları" ile ilgili bilgilendirir.
- y) Kuduz şüpheli ısırık vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışmayı sağlar.
- z) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyetle konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.

MADDE 10) İdari-Mali İşler Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

1) İdari –Mali İşler Servisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları aşağıda sıralandığı gibidir.

- a) Temsil ettikleri bölümün ve kendi görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer mer-i mevzuata uygun olarak yürütülmesinde müdüre karşı sorumludur.
- b) Müdürlüğe EBYS üzerinden gelen resmi evrakların takibi, havalesi ve yazışmalarını yapmak/koordine etmek,
- c) Belediye Başkanlığımıza, Müdürlüğümüz ile ilgili bildirilen vatandaş taleplerinin takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- d) Müdürlük bütçesinin oluşturulması sağlamak,
- e) Alımı veya bakımı yapılacak malzemelerin listesini oluşturmak, ihale süreci ve taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak,
- f) Müdürlük personellerinin özlük (doğum, ölüm, evlilik, boşanma, eğitim vb.) izin iş ve işlemleri ile günlük çalışma (puantaj) ve diğer genel yazışmalarını yapmak ve Standart Dosya Planlamasında kullanılan ilgili klasörüne kaldırmak,

g) Personel ile ilgili evrakları Standart Dosya Planlamasında kullanılan ilgili klasörüne kaldırmak ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde tutulan personelin özlük klasöründeki dosyasına kaldırılması için gerekli yazışmaları yapmak,

h) Faaliyet raporu ve performans programlarını hazırlamak,

ğ) Gerçekleştirme görevlisi olarak yapılacak olan iş ve işlemleri yapmak, ilgili birime eksiksiz ve doğru şekilde evrakların gönderilmesini sağlamak,

i) Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birim sorumluları, kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur

MADDE 11) Veteriner Hizmetleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

1)Veteriner Hizmetleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları aşağıda sıralandığı gibidir

a) Müdürlük çalışmalarının zamanında ve eksiksiz yürütülmesinde müdüre yardımcı olur

b) Klinik, ameliyathane ve rehabilitasyon ünitelerinde işlerin aksamadan yürütülmesi için koordinasyonu sağlar.

c) İdarece yapılacak mal ve hizmet alımlarını eksikler doğrultusunda koordine eder.

e) Tesis şartlarında mümkün olan gerekli muayene ve tedavileri yapar, şartları aşan durumlarda üstlerini bilgilendirir.

f) Müdahale edilen hayvanlar ve uygulanan işlemler ile ilgili tüm kayıt işlerini gerçekleştirir.

g) Koruyucu aşılama ve anti paraziter tedavi yapar.

h) Üremenin denetlenmesi amacıyla, 6 aylıktan büyük sahihsiz hayvanları, yavru iken sahiplendirilen ve kısırlaştırma tarihi gelmiş olan hayvanları kısırlaştırır.

ı) Isırık vakalarında müşahade sonunda İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne bilgi verir.

i) Bakımevinde zoonoz hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar. Müdürlüğü konu hakkında bilgilendirir.

j) Bakımevinde temizlik ve dezenfeksiyonu denetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlar. İşleyiş ile ilgili diğer Hekimlik gerekliliklerini yerine getirir.

k) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerde ve müdürlükçe yürütülen projelerde görev alır.

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

m) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygular.

n) Sahipli ve sahihsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.

o) Sahipli ve sahihsiz hayvanları kayıt eder, takibini yapar.

ö) Ameliyatlardan sonra ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MADDE 12-Çalışma Şekli ve İşleyiş Görevin Kabulü Görev;

a) Görev; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereği.

b) Belediye Başkanının vereceği plan, program ve direktifi ile kabulü.

c) Müdürlüğe gelen evrakın gereklerinden alınır.

MADDE 13-Görev Planlanması

a) Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

b) Müdürlük amaçlarının gerçekleştirilmesinde başarıyı arttırmak için çalışmalarını haftalık, aylık, yıllık olarak planlar ve görevlendirme yaparak çalışma programının uygulanmasını sağlar.

c) Müdür, birimi ilgilendiren her türlü planın gerçekçi ve uygulanabilir olmasına özen gösterir.

MADDE 14- Görevin Yürütülmesi

a) Veteriner İşleri Müdürlüğünde faaliyetler. Müdür tarafından hazırlanan bir plan dahilinde yürütülür.

b) Görevin yerine getirilmesinde diğer birimlerle gerekli koordine Müdür ve Müdürün yetki verdiği personel tarafından sağlanır.

c) Veteriner İşleri Müdürlüğü personelin Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak amirlerinden aldığı emri, yasa ve yönetmelikler doğrultusunda özverili ve itina ile yerine getirmek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

MADDE 15- İş birliği ve Koordinasyon Müdürlük Birimleri Arasında İş birliği ve Koordinasyon

- Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki iş birliği ve koordinasyon. Müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatifi ve sorumluluğu altında gerçekleştirilir.
- Belediyenin diğer Müdürlükleri ve üst yönetim ile iş birliği ve koordinasyon Belediye Başkanı denetim ve gözetimi altında Müdür tarafından gerçekleştirilir.
- Müdürlükler arası yazışma Müdürün imzası ile yürütülür.
- Müdürlüğün, kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer özel ve tüzel şahıslarla yapacağı yazışmalar: Müdürün parafı, Belediye Başkanının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

MADDE 16 Denetim ve Disiplin ve Disiplin Hükümleri

- Belediye Başkanlığındaki hiyerarşik yapıya uygun olarak Veteriner İşleri Müdürü. Müdürlüğüne ait kadroların denetiminden sorumludur. Müdür tespit edilen aksaklıkları zaman geçirmeden düzeltme yoluna gider.
- Müdürlük personeli en yakın amirden başlayarak denetime tabi tutulur.
- Disiplinsiz davranışlarda; ilgililer hakkında 657 Sayılı “Devlet Memurları Kanunu” ve 4857 Sayılı “İş Kanunu” ve “Toplu İş Sözleşmesi” hükümlerine göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

MADDE 17-Çeşitli ve Son Hükümler Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

Yürürlük

Bu Yönetmelik. Belediye Meclisinin kabulü ve Belediye Başkanının onayı ve 01.06.1984 tarih ve 18418 sayılı Resmî Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 3011 sayılı “Resmî Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun” doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 18- Yürütme

Bu Yönetmelik hükümleri Yedi bölüm 18 Maddeden oluşur. Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Meclisimizce yapılan görüşme neticesinde; Yukarıda yazılı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik' in kabulüne meclisimizce **OY BİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**

Karar No:58

İlçemiz İskele Mahallesi Hisarmağara mevkii 169 ada 86 parselde bulunan 188,00 m² taşınmaz malikleri Hasan AKAY ve Volkan AKAY mülkiyetindeki taşınmazın belediyemize ait eşdeğer taşınmazlar ile takası

İlçemiz Kızılan ve Yazı Mahalleleri sınırları içerisinde yer alan Belediye Başkanlığımız mülkiyetindeki ve yine İlçemiz İskele Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Hakan AKAY ve Volkan AKAY mülkiyetindeki ekli değerlendirme tablosunda belirtilen taşınmazların takas edilmesine ve Kıymet Takdir Komisyonu raporundaki değerlendirme neticesinde oluşan 24.164,35₺(yirmi dört bin yüz altmış dört lira otuz beş kuruş) farkın belediyemize ödenmesine, 5393 sayılı Belediye Kanunu’ nun 18/e ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’ nun 44 'üncü maddeleri gereğince Meclisimizce **OY BİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**

Karar No:59

Mazeretli üye

Mazereti nedeniyle meclis toplantısına katılmayan meclis üyemiz Çiğdem CANBEY’ in izinli sayılmasına meclisimizce **OY BİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**

Karar No:60

Gün tespiti

Bir sonraki meclis toplantısının 01.07.2025 Salı günü saat 10:00' da belediye binası meclis toplantı salonunda yapılmasına meclisimizce **OY BİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**