

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ
MEZBAHALAR VE VETERİNER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Meclis Karar Numarası : 2015/082
Meclis Karar Tarihi : 14.04.2015
Yürürlüğe Girdiği Tarih : 17.04.2015

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı ; Ordu Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Mezbahalar ve Veteriner Şube Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kuruluş ve Dayanak

MADDE 2- Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunması' na Dair Uygulama Yönetmeliği ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Başkanlık** : Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- b) **Belediye** : Ordu Büyükşehir Belediyesini,
- c) **Daire Başkanlığı** : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı'nı,
- d) **Daire Başkanı** : Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanı'nı,
- e) **İlçe Belediyesi** : Ordu il sınırları içindeki ilçe belediyelerini,
- f) **Müdürlük** : Mezbahalar ve Veteriner Şube Müdürlüğü'nü,
- g) **Şube Müdürü** : Mezbahalar ve Veteriner Şube Müdürü'nü,
- h) **Şef** : Mezbahalar ve Veteriner Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan birimlerin başına atanan Şefi,
- i) **Çalışan** : Bağlı birimlerdeki memur, işçi, sözleşmeli ve diğer statüdeki personeli,
- j) **Komisyon** : Hayvan hakları ile ilgili kurulmuş her tür komisyonu,
- k) **Yaşama ortamı**: Bir hayvanın veya hayvan topluluğunun doğal olarak yaşadığı yeri,
- l) **Evcil hayvan**: İnsan tarafından kültüre alınmış ve eğitilmiş hayvanları,
- m) **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,
- n) **Güçten düşmüş hayvan**: Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları haricinde yaşlanma, sakatlanma, yaralanma ve hastalanma gibi çeşitli nedenlerle fizikî olarak iş yapabilme yeteneğini kaybetmiş binek ve yük hayvanlarını,
- o) **Ev ve süs hayvanı**: İnsan tarafından özellikle evde, işyerlerinde ya da arazisinde özel zevk ve refakat amacıyla muhafaza edilen veya edilmesi tasarlanan bakımı ve sorumluluğu sahiplerince üstlenilen her türlü hayvanı,
- p) **Rehabilitasyon Merkezi**: Hayvanların rehabilite edileceği bir tesisi,
- q) **Geçici Bakımevi**: Güçten düşmüş, yaralı ve tedaviye muhtaç sokak hayvanlarının, mevcut kapasite göz önünde bulundurularak geçici süre bakımlarının yapıldığı tesisi,
- r) **Mobil Kısırlaştırma Ünitesi** : Sokak hayvanlarını kısırlaştırmada kullanılacak alet,

- ekipman ve donanımı içinde barındıran aracı,
- s) **Zoonoz** : Hayvanlardan insanlara bulaşabilen hastalıkları,
 - t) **Vektör** : Canlılar arasında hastalık etkenlerini taşıyan canlıları,

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 4- Müdürlüğün Teşkilat Yapısı

Veteriner Şube Müdürlüğü aşağıdaki birimlerden oluşmuştur.

- a) Sokak hayvanları geçici bakım evleri birimi,
- b) Vektörel mücadele birimi,
- c) Mezbahalar birimi,
- d) İdari İşler birimi.

MADDE 5-Müdürlüğün Görevleri

Veteriner Şube Müdürlüğü'nün; mer'i mevzuatı gereğince yerine getirdiği görevleri aşağıdaki gibidir.

A-Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının ihbar, itlaf ve takibiyle hastalığın söndürülmesinde katkıda bulunmak, Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde meydana gelebilecek salgın hastalıklar ve zoonozlarla mücadelede ilgili müdürlükler ile koordinasyon içinde çalışmak.
- 2) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak.
- 3) Hayvan tedavi, rehabilitasyon merkezleri açmak, açtırmak, buralarda kısırlaştırma, aşılama, işaretleme ve küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldırarak.
- 4) Geçici bakımevine gelen hayvanları "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri" ne kayıt etmek.
- 5) Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmalarını duyurmak.
- 6) Geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için "Sahipsiz Hayvan Edinme Formu" doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile sorumlu veteriner hekim tarafından düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak.
- 7) Geçici bakımevinde bulunan sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan lokanta işyeri ve fabrikaların (sahiplerinin uygun görmesi halinde) mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin tedarikini sağlamak.
- 8) Geçici bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak, düşkün ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının bakımevinde bakımını sağlamak.
- 9) Alt kademe belediyeleri tarafından kendi sorumluluk alanlarından toplanan sokak hayvanlarını geçici bakım evlerine bir tutanakla kabul edip burada rehabilitasyonlarını (Aşılama, kısırlaştırma, kimliklendirme, tedavi vs.) bitirdikten sonra 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun 6. maddesine istinaden alındıkları ortama bırakılmaları için ilgili alt kademe belediyesinin birimine tutanakla teslim etmek.
- 10) Geçici bakımevinde kaldıkları süre içerisinde; tedavi edilemez veya tedavi edildikten sonra iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine geçici bakımevi veterineri tarafından kanaat getirilen hayvanları en az acı veren ve en hızlı yöntemle uyutmak.
- 11) Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına dikkat edilerek bertarafını sağlamak.
- 12) Kuduzdan şüpheli kedi - köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak.
- 13) Mobil Kısırlaştırma Üniteleri oluşturmak ve Ünite'nin sivil toplum destekli koordinasyonunu sağlamak.

- 14) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak.
- 15) Hayvanların korunması, bakım ve beslenmesi, gıda güvenliği, zoonotik hastalıklar gibi müdürlüğün faaliyet alanında bulunan bütün konularda eğitimler düzenlemek.
- 16) Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için gönüllü olarak çalışan yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile koordinasyon sağlamak.
- 17) Evcil hayvanların sokağa terkinin önlenmesi için çalışmalar yapmak.
- 18) Ev ve süs hayvanı bulunduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince getirilen hayvanların geçici bakımevine kabul edilmesi ve sahiplendirilmesi, sahiplendirilmeyenlerin de tekrar doğaya serbest bırakılması ile ilgili hususlarda gerekli tedbirleri almak.
- 19) Sahipli ve sahihsiz hayvanlara yönelik gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Mezbahalar ve Veteriner Şube Müdürlüğü' den teşekkül komisyonda görev almak.
- 20) Olası salgın durumlarında toplu hayvan hareketlerini izlemek, gerekli kontrolleri yapmak üzere ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.
- 21) Şube Müdürünün verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

B- Vektörel Mücadele Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Halk sağlığı için risk oluşturan sivrisinek, karasinek, haşere, kemirgen gibi vektör özelliği taşıyan canlıların kent genelinde yayılmasının azaltılması amaçlı ilaçlama hizmetinin yürütülebilmesi için gerekli organizasyonu kurmak, kurdukmak, denetlemek.
- 2) Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.
- 3) Hizmetlerin yeni, güncel tutulması için AR-GE çalışmalarında bulunmak.
- 4) Gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.
- 5) Faaliyet alanı ile ilgili eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek, afiş ve broşürler hazırlatmak.
- 6) Birim için alınacak mal ve hizmetlerle ilgili ihale hazırlıklarını yapmak,
- 7) Özel şahıslar ile Özel ve Resmi kurumlardan gelen ilaçlama taleplerini ücretinin mali işler birimi vizesine ödenmesi koşulu ile yapmak.
- 8) Birim sorumluları ve kontrolör olarak görevlendirilen personel İlaçlama hizmetlerinde kontrolörlük görevi yapma ve ilaçlama hizmeti hak edişlerini hazırlamak ve kontrolünden sorumludur.
- 9) Şube Müdürünün verdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.
- 10) Vektörlerin üremesine ortam hazırlayan fiziki olumsuzlukların düzeltilmesine yönelik işlemlerin yürütülmesinde OSKİ Genel Müdürlüğü ve Fen İşleri Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak.

C-Mezbaha Hizmetleri Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Mezbahalarımızın yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermelerini sağlamak,
- 2) Mezbahalarımıza kesime gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların Veteriner Hekim kontrolünde kesim öncesi ve kesim sonrası muayenelerinin yapılmasını sağlayarak hijyenik şartlarda elde edilmiş güvenilir gıdayı halkın tüketimine arz etmek,,
- 3) Ante mortem muayene sonucu hastalıklı görülen hayvanlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak.(Gerekli kurumları bilgilendirmek ve imha edilecekleri imha etmek)
- 4) Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Ordu İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,

- 5) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak,
- 6) Mevcut mezbahalarımızın şartlarını yasal mevzuatlara uygun hale getirmek; daha iyi şartlarda kesim hizmetinin gerçekleştirilmesi için ilgili mevzuatları takip etmek, gelişen teknolojik yenilikleri takip ederek uygulama ve teknik bilgileri güncel tutmak,
- 7) Kurban bayramında halkımızın kurban kesim ihtiyacını karşılamak için örnek kesim yerlerinin kurularak buralarda kesici ve parçalayıcı personelle hizmet vererek halkın kurban vecibesini hijyen koşulları altında huzurlu bir şekilde yerine getirmesini sağlamak,
- 8) Mezbahalarda haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele etmek,
- 9) Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak,
- 10) Mezbaha personelimizin hizmet içi eğitimlerini (hijyen, modern kesim teknikleri gibi) gerçekleştirmek,
- 11) Kaçak hayvan kesimlerinin önlenmesi için gerekli desteği ilgili birim ve kurumlara sağlamak.
- 12) Şube müdürünün verdiği iş ve işlemleri yapmak.

D-İdari Birimin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Şube Müdürlüğünün gelen giden evrak kayıt, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yaptırmak.
- 2) Hizmet alanları ile ilgili şikâyetleri ilgili birimlere iletmek ve takibini yapmak.
- 3) Birim hizmetleri ile ilgili yılsonu bütçesini hazırlamak.
- 4) Görev alanı ile ilgili konularda kendisini yetiştirmek, hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek.
- 5) Şube Müdürlüğü işlerinin yürütülmesinde kullanılacak kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge gibi yazılı mevzuatın erişilebilir bir yerde bulundurulmasını ve her personelin bunlardan kolayca yararlanmasını sağlamak.
- 6) Sorumlu olduğu personeller ve faaliyetler hakkında amirine bilgi vermek, amiri tarafından istenen çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- 7) Hak ediş ve ödeme emri belgelerini hazırlamak.
- 8) İlgili kanunlar çerçevesinde her türlü evrak işlerinin yürütülmesi, arşivlenmesi, bağlı personelin özlük ve sağlık işlerinin takip edilmesi, ait ambar ve demirbaş kayıtlarının tutulması, idari konulardaki işlerin yürütülmesi ve bu konularda her türlü yazışmanın zamanında usulüne uygun olarak yaptırmak.
- 9) Şube Müdürlüğü demirbaşına kayıtlı araç, gereç ve iş makinelerinin takibini yapmak, hurdaya ayrılacakların iş ve işlemlerini yapmak, ilgili birimlere sevk etmek.
- 10) Şube Müdürünün verdiği talimatları uygulamak. Sorumlu olduğu personeller ve faaliyetler hakkında amirine bilgi vermek, amiri tarafından istenen çalışmaları yapmak.
- 11) İlgili kanunlar çerçevesinde her türlü evrak işlerinin yürütülmesi, gelen giden evrakların arşivlenmesi, bağlı personelin özlük ve sağlık işlerinin takip edilmesi, ambar ve demirbaş kayıtlarının tutulması, idari konulardaki işlerin yürütülmesi ve bu konularda her türlü yazışmanın zamanında usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak
- 12) Doğrudan temin usulü ile ilgili mal alım ve hizmet alımında kabul muayene komisyonunda görev almak.
- 13) Gelen telefonlara cevap verme ve yönlendirilmesinden sorumlu olmak.
- 14) İşçi maaş, mesai ve puantajlarını hazırlamak.
- 15) Şube Müdürlüğüne ait mal ve hizmet alım taleplerini mevzuata uygun şekliyle sonuçlandırıp, teslim edilen malzemelerin muayene ve kabul işlemlerini yapmak.

MADDE 6-Müdürlük Personelinin Görev,Yetki ve Sorumlulukları

A- Şube Müdürünün Görevleri:

- 1) Müdür; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi veteriner hekimler arasından atanır.

- 2) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanunda değişiklik yapan 5423 Sayılı Kanun uyarınca, şube müdürlüğünün yıllık faaliyet raporunu, performans raporunu ve 5 yıllık stratejik planını hazırlayarak, daire başkanına sunmak.
- 3) Hizmet alanının güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri almak.
- 4) Maiyetindeki personelin liyakat değerlendirmelerini yapmak, gerektiğinde terfi, taltif ve yer değişikliği önerilerini amirine sunmak.
- 5) Hayvan hastanesi kurulmasına yönelik teklifte bulunmak ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 6) Kuduz hastalığı başta olmak üzere Zoonoz hastalıkların yayılmasının önlenmesi için başıboş hayvanların üremelerini kontrol altına alma çalışmalarını yapmak.
- 7) Başıboş hayvanların korunması, kontrolü ve rehabilitasyonu için gerekli bakımevleri yapılması ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 8) Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar konusunda halkı ve hayvan sahiplerini aydınlatmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- 9) Kurban Hizmetleri Komisyonu'na katılmak, alınan kararların uygulanmasına katkı sağlamak.
- 10) İl Hayvanları Koruma Kurulu'na katılmak, alınan kararları uygulamak ve uygulattırmak
- 11) Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonuna katılmak, alınan kararları uygulamak, uygulattırmak.
- 12) Birim hizmetleri ile ilgili bütçe hazırlıklarını yapmak ve taslak bütçeyi hazırlamak.
- 13) Hukuki mevzuattaki değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.
- 14) Daire başkanının verdiği iş ve işlemleri yapmak.

B- Mezbaha Veteriner Hekiminin Görevleri:

- 1) Görevlendirilmiş olduğu mezbahanın yönetmelik hükümlerine uygun faaliyet göstermesinden, hayvansal gıda ve mamullerinin sağlığa uygun bir şekilde üretilmesi, parçalanması, işlenmesi, soğutulması, muhafazası, nakledilmesi, yan ürünlerin uygun şekilde tahliyesi ve oluşan atık ve artıkların çevre ve toplumun sağlığına zarar vermektan izale bertaraf ve tahliye edilmesiyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 2) Sorumlu olduğu mezbaha personelinin sağlık kontrolü, eğitimi, iş tarifleri ve iş performansı açısından tekamülünü sağlamak,
- 3) Çalışma düzeninin oluşması için işçiler arası koordinasyonun sağlamak,
- 4) Mezbahanın iç ve dış tüm alanlarının temizliğinin sağlanmasından hijyenik ortamın oluşması ile ilgili prosedürleri işletmek,
- 5) Sorumlu olduğu mezbahaya ait taşınır taşınmaz malları korumak ve korutmak,
- 6) Mezbahaya kesime gelen hayvanlara ait evrakları eksiksiz olarak teslim almak,
- 7) Kesime gelen hayvanların kesim ücretlerinin yatırıldığını gösteren makbuzları kesim öncesi mutlaka talep etmek,
- 8) Kesim saatlerini muayene veteriner hekimiyle birlikte düzenleyip kesimhane girişine asarak kesimlerin düzenli yapılmasını sağlamak,
- 9) İş akışına göre işçilerin öğle tatilini ayarlamak,
- 10) Belediye tarafından tutulması zorunlu kayıtları tutmak,
- 11) Kesim salonuna görevliler haricinde kimseyi almamak,
- 12) İşçilerin mesai saatlerine uymasını sağlamak,
- 13) Bakanlık talimatları ile istenen tüm bilgileri, düzenli ve doğru bir şekilde vermek,
- 14) Kesilen hayvanların sayısı elde edilen et miktarları tespit edilen hastalıklar ve şüpheli şarta tabi ve imha edilecek et, sakatat ve yan ürünlere yapılan işlemler ve tesisin faaliyet konusu ile ilgili tüm kayıtları düzenli olarak tutulmasını sağlamak,
- 15) İşçilerin izinlerini kullanmalarında işi aksatmamak kaydıyla izin taleplerinin değerlendirerek üst makamlara bildirmek,

- 16) Kurban bayramı süresince mezbahalarda vatandaşın kurbanlarının yasa ve yönetmeliklere uygun kesimini sağlamak,
- 17) Emrindeki elemanların iş bölümünü düzenleyerek sorumluluklarını belirler ve bu görevleri benimsemelerini sağlamakla yükümlüdür.
- 18) Tesislerde çalışan personelin yeni gelişmelere paralel olarak mesleki ve teknik bilgilerinin artırılması amacı ile çalıştığı işletmenin faaliyet gösterdiği konularda resmi veya mesleki kuruluşlarca açılacak kurs ve hizmet içi eğitim seminerine katılmaları sağlanır. Mezbaha' ne Veteriner hekim tarafından ihtiyaç duyulan konularda düzenli olarak eğitimler yapılır
- 19) Tutulması zorunlu kayıt ve istatistik evraklarını tutmak.
- 20) Şube müdürünün ve Birim amirinin verdiği iş ve işlemleri yerine getirmek.

C-Geçici bakımevinde çalışan Veteriner Hekimlerin Görevleri:

- 1) Gelen hayvanları on günlük karantina için karantina odasına almak,
- 2) Ön muayenesini yapıp, kedi ve köpekleri kedi/köpek klinik protokol defterine kaydını yapmak,
- 3) İstasyonlarımıza getirilen bütün kedi/köpek için canlı hayvan envanter kayıt defteri düzenlemek,
- 4) Karantinadan çıkan hayvanları kısırlaştırma operasyonu yapıp, eşkal kartlarına kısırlaştırma tarihini yazıp, imzalamak,
- 5) Aşılarını yapıp, aşı etiketlerini aylık faaliyet raporuna yapıştırmak. Aşıların ikmalini sağlayan kurum veya kuruluşun ismi mutlaka yazılacaktır. (Örnek Tarım İl Müdürlüğü vb.)
- 6) Kulak küpesini hayvanın sağ kulağına takıp, kulak küpe numarasını kayıt defterine yazıp imzalamak,
- 7) Veteriner Hekim aynı zamanda mal sorumlusudur. Barınaklardaki tüm sarf malzemeleri takibi ve sarfı ile, demirbaş malzemelerinin zimmetinden sorumlu olup birinci derecede bakımının talimatlar doğrultusunda yapılmasını sağlamak,
- 8) Geçici bakımevlerinde kaldıkları süre içerisinde; kanuni 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 öldürmek,
- 9) Ev ve süs hayvanı bulduran hayvan sahiplerinin, ölümü ya da hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin Belediye ye bildirilmesi halinde, Belediye görevlilerince hayvanları geçici bakımevine kabul etmek ve sahiplendirmekle, sahiplendirilmeyenlerin tekrar doğaya serbest bırakılmasına ilişkin hususlarda gerekli tedbirleri almak,
- 10) Sahipli ya da sahihsiz hayvanlarla ilgili şikâyet komisyonunda görev almak,
- 11) Ev ve Süs hayvanları satış noktalarının denetiminde görev almak,
- 12) İcapçı olduğu günlerde olası vakalara müdahalede bulunmak üzere görev almak,
- 13) Tedavileri yapılan, kayıt altına alınan ve geçici bakımevinde bulunan hayvanların sahiplendirme çalışmalarını yapmak.
- 14) Evcil hayvanların sokağa terkini önlemek, kısırlaştırma programları uygulamak.
- 15) Şube Müdürünün ve birim amirinin verdiği talimatları uygulamak.

D- Gecici Bakımevi Personelinin Görevleri:

- 1) Barınakların tertip ve düzeninden sorumludur.
- 2) Her sabah hasta hayvanları tespit edip en kısa zamanda Veteriner Hekime bildirmek.
- 3) Kedi ve köpeklerin yemlenmesinden ve sulanmasından sorumludur.
- 4) Barınakların çevre ve genel temizliğini her gün planlanan zamanda (sabah saat 08.30-09.30 ve akşam saat 16.00-17.00 arası) ve temizlik kurallarına uygun olarak yapmak,
- 5) Barınakların sorumlusu işyerleri ve lokantalardan getirilen sabah, öğle ve akşam yemeklerine ait artıkları verilen emirler doğrultusunda kedi ve köpeklere yedirilmesinden sorumludur.
- 6) Barınağa getirilen sokak hayvanlarının indirilmesinde ve geri teslimi sırasında hayvan sağlığına azami dikkat ederek nakline yardımcı olmak.
- 7) Sabotajlara karşı en yakın Jandarma ve Polis merkezine durumu bildirmek.
- 8) Barınağın güvenliği açısından mesai saati bitiminden sonra hayvan sahiplenme maksadı ile gelen yabancıların girişine izin vermemek,
- 9) Barınakla ilgili bilgi almak, çekim yapmak isteyenleri idareye (Veteriner Şube Müdürü' ne) yönlendirir. Bunun dışında demeç ve bilgi verme yetkisi bulunmamaktadır.
- 10) Barınaklara getirilen sokak hayvanlarını hangi bölgeden getirilmişse ayrı bölmelere konarak yine aynı bölgeye bırakılmasını sağlamak, gerekli durumlarda Kısırlaştırma İstasyonuna ait araçla mesai saati içinde bırakma ve alma işlemi yapmak,
- 11) Nöbeti sırasında olası öngörülmeven güvenlik ihlali olursa, derhal gerekli emniyet sorumlularına telefonla bildirimde bulunmakla yükümlüdür,
- 12) Şube Müdürünün ve birim amirlerinin verdiği talimatları uygulamak.

E-Soförlerin Görev ve Sorumlulukları:

- 1) Şube Müdürünün ve birim amirlerinin verdiği talimatları uygulamak,
- 2) Sorumlu olduğu aracın temizliği ve bakımını yapmak,
- 3) Aracın muayenesi, sigortası ve km bakımlarının takibini yapmak,
- 4) Göreve çıktığında sorumlu veteriner hekimin talimatlarını uygulamak,
- 5) Et taşıma ve Hayvan toplama aracında görevli şoförler için geçerli olmak üzere birlikte göreve çıktıkları personele yardımcı olmak.

F-Mezbaha' ne Kesim Elemanlarının (Kasapların) Görev ve Sorumlulukları:

1. Görevli bulunduğu mezbaha' ninin genel çalışma prensipleri doğrultusunda araç, gereç, ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanmak.
2. İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uygun hareket etmek,
3. Mezbaha' neye getirilen hayvanların hijyen kurallarına uygun bir şekilde kesimini gerçekleştirmek,
4. Mezbahanın iç ve dış temizliğini, kesim salonunun ve ekipmanların dezenfeksiyonunu yapmak,
5. Mezbahanın iş akışına uygun olarak kendisine verilen görevleri eksiksiz yerine getirmek,
6. Genel çalışma prensiplerine ve mesai saatlerine uymak,
7. Çalışmaları esnasında kendilerine verilen iş kıyafetlerini mazeretsiz bir şekilde kullanmak ve temizliğini yapmak,
8. Etlerin hijyenik bir şekilde taşınmasını yapmak,
9. Şube Müdürünün ve birim amirlerinin verdiği talimatları uygulamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 7- Müdürlük; 5216 sayılı yasanın 27. maddesinde belirtilen müdürlüğün görev ve yetkileri ile ilgili konularda, koordinasyon sağlayıp, hizmetleri işbirliği içinde yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

MADDE 8- Gelirler, Belediyenin yetkili birimlerinin belirlediği ücret tarifesine göre tahsildar tarafından tahakkuk ve tahsil edilir. Usulüne uygun olarak Gelirler Müdürlüğü'ne teslim edilir.

MADDE 9- Bu yönetmelikte yer almayan konularda yürürlükteki yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 10- Bu yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilip, yayınlanmasıyla yürürlüğe girer.

MADDE 11- Bu yönetmelik hükümleri Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı'nın denetiminde Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı'nın gözetiminde Mezbahalar ve Veteriner Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Bu Yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinin 14.04.2015 tarihli ve 2015/082 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Enver YILMAZ
Büyükşehir Belediye Başkanı

Rabia GÖZPINAR
Kâtip Üye

Ahmet ÇORUH
Kâtip Üye