



AKYAZI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

Meclis Karar Tarihi ve Sayısı : 05.03.2024 - 3/27

Yürürlük Tarihi : 06.03.2024

Kurumsal Kod Numarası : 50559176

Akyazı Belediyesi 2024



T.C.
AKYAZI BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumsal Kod Numarası:	50559176
Yayın Tarihi ve Karar No:	06.03.2024 3/27
Revize Tarihi ve Karar No:	
Revize Numarası:	

**KURULUŞ, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak

AMAÇ

MADDE 1-

Bu yönetmeliğin amacı; Müdürlüğün kanunlar ve diğer ilgili düzenlemeler çerçevesinde, ilçe sınırları içerisinde halkın ve çevrenin sağlığına yönelik faaliyetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2-

Bu yönetmelik Akyazı Belediyesi Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

HUKUKİ DAYANAK

MADDE 3-

Bu yönetmelik 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 Sayılı Gıdaların Üretilmesine ve Tüketilmesine Dair Kanun ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmelik hükümleri göz önüne alınarak çalışan bir müdürlüktür.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Tanımlar, Temel İlke

KURULUŞ

MADDE 4-

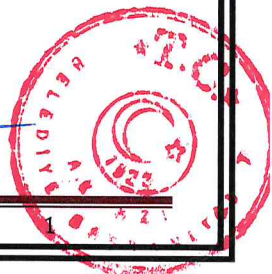
Veteriner İşleri Müdürlüğü; Akyazı Belediye Başkanlığı'nın 01.01.2024 tarihli yazısıyla kurulmuştur.

TANIMLAR

MADDE 5-

Bu yönetmeliğin uygulamasında;

- a) **Belediye** : Akyazı Belediye Başkanlığı
- b) **Başkan** : Akyazı Belediye Başkanı
- c) **Müdürlük** : Veteriner İşleri Müdürlüğü



d) Müdür: Veteriner İşleri Müdürlüğü

e) Personel : Müdürlük bünyesinde kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapan, demirbaş ve diğer malzemelerin kayıt altında tutulmasını sağlayan, Müdürü, birim sorumlusu ve servis sorumlusu tarafından verilen emir ve görevleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü personeli, ifade eder.

f) 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,

g) Dezenfeksiyon: zararlı mikroorganizmaları nesnelerin yüzeylerinden uzaklaştırma için yapılan dekontaminasyon işlemidir.

h)Evcil hayvan: İnsan tarafından kültüre alınmış ve eğitilmiş hayvanları ifade eder

ı) Kesim hayvanı: Gıda amaçlı kesimi yapılan hayvanları ifade eder

i) İşaretleme : Aşılana ve kısırlaştırılan hayvanların tanınmasını 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 işlemi ifade eder

j)küpeleme : Sahipsiz köpekler; müdahale görmüş olduklarının dışarıdan görülmesi amacıyla, bakımevindeki kısırlaştırma, aşılama gibi rehabilitasyon işlemleri sürecinde kulak küpesi ile işaretlenmektedir.

k)kısırlaştırma/ Kısırlaştırma: Dişilerde yumurtalıkların ve uterusun, erkeklerde testislerin alınması işlemi,

l) 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 ifade eder

m) Geçici bakımevi: Hayvanların sahiplendirilinceye veya alındığı ortama geri bırakılincaya kadar rehabilite edildiği ve bu süre içerisinde geçici olarak kaldığı tesisi ifade eder

n) İşaretleme: Aşılana ve kısırlaştırılan hayvanların tanınmasını 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 işlemi ifade eder

o) Zoonoz hastalık: İnsan ve hayvanların birbirlerine bulaştırabildikleri hastalıkları ifade eder.

TEMEL İLKELER

MADDE 6-

Akyazı Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

a)Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,

b)Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,

c) Hesap verebilirlik,

d)Belediye içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,

e)Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,

f)Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,

g)Geçici çözümler ve anlık kararlar yerine, hizmetlerde sürdürülebilirlik,

temel ilkelerini esas alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev ve Sorumluluklar

MADDE 7-

Müdürlük Görevleri

Veteriner İşleri Müdürlüğü; Müdür, Veteriner hekim, Veteriner işleri koordinatörü, Memur ve işçi personellerden oluşur.

1) Akyazı Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile ilgili bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; halkın sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak ve yapmaktan, Belediye'nin Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün idari hizmetlerini yürütmekten, Akyazı Belediyesi sınırları içerisinde, hayvan sağlığına yönelik çalışmalar, kuduzla mücadele, hayvansal besin maddelerinin muayenelerini yapmaktan, toplumsal sağlığı tehlikeye düşürecek durumları önlemek amacıyla ilaçlama yapmaktan; Belediye sınırları içerisindeki hayvan türlerinin sağlık durumunu izlemekten, başıboş hayvanların kontrol edilerek ıslah edilmesi ve hayvan barınağında sağlıklı bir şekilde barındırılmasından, hayvanlara yönelik aşılama çalışmalarını yürütmekten, okul vb. yerlerin dezenfektasyon çalışmalarını yürütmekten ve bunun için gerekli çalışmaları planlamaktan, hayvan sağlığına yönelik olarak bakımevi hizmetlerini yönetmekten, hayvan sağlığı konusunda kamuoyunun bilinçlendirilmesine yönelik çalışmaları yürütmekten sorumludur.

2) Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili mer'î mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında:

a) Hayvan ve insan sağlığı konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmesi, çalışmalarının ilgili birimlerle iş birliği içinde yürütülmesini sağlamak

b) Bulaşıcı hastalıklarla mücadele etmek

c) Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkileri yok etmek

d) Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeleri yapmak

3) Hayvanları koruma kanunu gereğince;

a) Hayvan barındırma merkezlerinde sağlık ve bakım hizmeti vermek. (Kısırlaştırma, Kastrasyon, Aşılama(kuduz), İç-Dış Parazit Uygulaması Sahiplendirme, kimliklendirilerek kayıt altına alma ve öncelikli olarak tekrar alındıkları yere geri bırakılma vs.)

b) Hayvan hastalıklarıyla mücadele etmek,

c) Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak,

d) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması için hayvan bakımevleri kurarak bakımlarını ve tedavilerini sağlamak.

4) Mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek,

5) Kurban hizmetleri komisyonunun aldığı kararlar doğrultusunda yönetmelikte geçen yükümlülükleri yerine getirmek,

6) Durgun sularda düzenli periyotlarla larva ilaçlaması yapmak, Bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek amacıyla dünya sağlık örgütü ve T.C. Sağlık Bakanlığı'nın önerilerini de dikkate alarak bilimsel bir mücadele ile ilaçlama işini yapmak, (Sivrisinek, Karasinek, Hamamböceği, Pire, Bit ve Kene Mücadelesi)

7) Milli Eğitime bağlı resmi okul ve konutların ortak alanlarının haşere ilaçlamasını ve dezenfeksiyonunu sağlamak,

8) Görev alanıyla ilgili mer'î ihale mevzuatının gerektirdiği ihale işlemlerine ilişkin tüm çalışmaların yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

9) İlçe hıfzıssıhha komisyonuna katılmak, İlçe tarım müdürlüğü ve İlçe sağlık grup başkanlığı ile koordineli çalışmak

10) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak,

11) Gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,

12) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

- 13)** Veteriner İşleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyette yürütülmesini sağlamak
- 14)** Müdürlüğe ait ayniyat kayıtlarının ve demirbaş listelerinin tutulmasını sağlamak
- 15)** Müdürlüğe bağlı mezbaha, sahipsiz sokak hayvanları geçici bakım evi ve ileride müdürlük bünyesine bağlanacak olan birimlerin iç çalışma yönetmeliklerini hazırlamak, uygulamaya koymak ve takibini yapmak

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

Belediye Başkanı'nın ve yasal düzenlemelerin kendisine verdiği yetkileri kullanarak görevini yapar.

Müdürlüğe norm kadro ve Başkanlık onayı ile tahsis edilen kadrolar tarafından icra edilir. Görevlerin mevcut tahsisli kadrolar arasında dağılımı müdür tarafından yapılır. Müdür, görevleri mevcut personelin sahip oldukları nitelikleri, yeterlilikleri, verimlilikleri, performans başarı seviyeleri gibi kriterlere göre yetkinliklerine göre dağıtır. Verilen görev geciktirilmeden ve tam olarak yerine getirilir.

1) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu doğrultusunda atanır. Birinci sicil amiridir. Müdürlükteki işlerin 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5179 Sayılı Gıda Kanunu ve sair diğer meri kanun ve yönetmeliklerle ilgili maddeleri, ilgili genelgeler çerçevesinde çalışma prosedürlerinin doğru yapılmasından sorumludur. Teknik, idari ve mesleki işlerde ilgili kurum içi ve kurum dışı birimlerle koordineli olarak çalışmayı sağlar.

2) Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili sair mevzuat ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

3) Bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimini arttırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmaları denetler.

4) Müdürlük hizmetlerini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak, bu faaliyetlere ait istatistikî bilgileri ilgili birim ile koordinasyonu sağlayarak daha anlamlı ve karar verici bir şekilde rehber, liste grafik v.s. düzenlemeleri yapmak ve bir rapor halinde üst makama sunar.

5) Müdürlük, vazifelerini ilgilendiren konularda yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen eğitim, seminer, konferans, toplantı, fuar vs. gibi etkinliklere katılmak gelişmeleri takip eder.

6) Müdürlük memur personelinin genel durum ve davranışları bakımından gözetimini yapmak, sicil yönetmeliği esasları doğrultusunda yıllık sicil raporlarını doldurmak ve zamanında üst makama sunar.

8) Personelin yıllık izin planlamasını yapmak üst makamların onayını almak ve uygulamasını sağlar.

9) Yıllık ihtiyaç olan her türlü malzemenin zamanında teminini sağlar, muhafazasını yaptırır.

10) Müdürlük birimlerine ait muhafaza edilmesi gereken dosya ve dokümanların saklanması için düzenli bir arşiv sistemi oluşturur.

11) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin Akyazı Belediye Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince, işlemlerin yürütülmesi için karar verir, tedbirleri alma ve uygulama yetkisini kullanır.

12) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisini kullanır.

13) Disiplin amiri olarak personeline, mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme yetkisini kullanır.

14) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerinin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisini kullanır.

15) Müdürlük emrinde görev yapan personelle ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporlarını düzenlemek mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işleri için bağlı bulunduğu Başkanlık Makamına önerilerde bulunur, çalışanların yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisini kullanır.

16) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi birim ve kuruluşlarla haberleşme yapar.

17) Müdürlüğün verimliliğini arttırılmasını ve işlerin daha kaliteli düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma metodlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunmak; genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmeleri için disiplini temin eder.

18) Başkanlık tarafından verilen diğer yetkileri kullanır.

Veteriner İşleri Koordinatörünün Görevleri

a) Veteriner İşleri Müdürü tarafından gelen görev ve emirleri yerine getirmek amaçlı personel arasında koordinasyonu sağlamak

b) Vatandaşlar tarafından gelen şikayetleri müdürle paylaşp gerekli müdahalenin yapılmasını sağlamak.

c) Müdürlükçe yapılan planların uygulanmasını sağlamak amaçlı gerekli koordinasyonu sağlamak.

Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evinin Görevleri

a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılansması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasıyla,

b) Geçici bakımevine gelen hayvanları öncelikle Ek-2 deki Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydederek müşahade altına almakla, gerekli tedavilerin yapılmasını, kısırlaştırıp aşılansmasını ve işaretlenmesini müteakip alındığı ortama bırakmakla, geçici bakımevlerine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmakla,

c) 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 öldürülmesiyle,

ç) Geçici bakımevlerinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Ek-4 deki Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurmak, geçici bakımevi sorumlusu ya da sorumlu veteriner hekimin de onayı ile sorumlu veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapılmasıyla,

d) Geçici bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesiyle,

e) Geçici bakımevlerinde ticarî amaçla hayvan üretiminin engellenmesiyle,

f) Ev ve süs hayvanı ile kontrollü hayvan ve geçici bakımevlerinde ölen hayvanların, belirlenecek yerlerdeki derin çukurlara gömülerek üzeri sıkıştırılmış toprak ile kapatılması veya yakma ünitesinde yakılmasıyla ve 16/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre enfeksiyon geçirmiş ve zoonoz hastalıktan ölen hayvanların ise bünyesinde bulunan yakma fırınında yakılması veya usulüne uygun olarak kireç ile gömülmesiyle,

g) 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 sahiplendirmekle,

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi Veteriner Hekim Görevleri:

- a) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama(kuduz) yapmak.
- b) Sahipsiz sokak hayvanlarına müdahalede bulunmak, onları kontrol altına alıp; aşı, kısırlaştırma, küpeleme, çipleme işlemlerini yapmak ve sahiplendirme işlemlerini yapmak.
- c) Sahipsiz sokak hayvanları kayıt altına almak, takibini yapmak.
- ç) Geçici Bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlamak, belirlenen tedaviyi uygulamak, beslenmelerini ve temizliği denetlemek.
- d) Belirlenen sokak hayvanları besleme alanlarını ve kaplarını denetlemek.
- e) Yapılan işlerin kayıtlarını tutmak.
- f) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlamak.

Mezbaha Hizmetleri ve Veteriner Hekim Görevleri:

- 1) Mezbahanın mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermelerini sağlamak.
- 2) Mezbahamıza 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 (kesim öncesi) muayene sonu hastalıklı görünen hayvanlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak (gerekli kurumları bilgilendirmek. İmha edilecekleri imha etmek)
- 4) Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Akyazı İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- 5) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede ilgili diğer teşkilatlarla işbirliği yapmak, çalışmaların verimliliğini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak.
- 6) Mezbahamızın daha iyi şartlarda hizmet verebilmesi için ilgili mevzuatları takip etmek, gelişen teknolojik yenilikleri takip ederek uygulama ve teknik bilgileri güncel tutmak.
- 7) Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak.
- 8) Mezbaha personellerimizin hizmet içi eğitimlerini (hijyen, modern kesim teknikleri gibi) gerçekleştirmek.
- 9) Müdürün verdiği iş ve işlemleri yapmak.

İlaçlama Hizmetlerinin Görevleri

- a)**Dezenfektan ilaçlama:** virüs bakteri vb gözle görülmeyen hastalık etkenlerini yok etmeye yarayan yöntem;
Resmi kurumlar camiler duraklar parklar okullar belirli periyotlarla ayda 1 olmak üzere dezenfeksiyon işlemi yapılmaktadır.
- b)**Biyosidal ilaçlama:**insan sağlığını tehlikeye sokan mikroorganizmaların haşerelerin ve kemirgenlerin etkisiz hale getirilmesini sağlamak için kullanılan yöntem
- c)**insektisit ilaçlama:**karasinek sivrisinek hamam böceği vb organizmaların yok edilmesi için kullanılan ilaçlama yöntemidir
- d)**Rodentisit ilaçlama :** fare sıçan ve diğer kemirgenleri kontrol etmek için kullanılan biyosidal ilaçlama yöntemleri,
- 1)Hava şartları gözetilerek ilçemizdeki kapalı kanallar dumanlama yöntemiyle insektisit

ilaçlama yapılmaktadır

2) Mart ayı itibariyle ilçenin tüm bölgelerine araç ve ekipmanlarımızla 21 günde bir (3 hafta ara ile) larva (parazit yumurtası) ilaçlaması yapılmaktadır

3) Haziran ayı itibariyle araç ve ekipmanlarımızla gece uçkun (larva yumustasından çıkan sinek ve kara sinek) ilaçlaması yapılmaktadır

Personelin Görevleri:

- a)** Müdürlüğün görev alanı ile ilgili olarak Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm personel, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz vermek.
- b)** Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutu ile öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergilemek.
- c)** Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmak.
- d)** Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmak.
- e)** Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar.
- f)** Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm işlemleri yapmak, yürütmek.
- g)** İş bölümü esasları dahilinde eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içinde çalışmak
- h)** Gerektiği durumlarda ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah etmek. Görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasını sağlamak.
- ı)** Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'i mevzuata riayet etmek
- i)** Müdürlüğün verimliliğini arttırması ve işlerin daha kaliteli düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirir. Genel ahlak'a ve adaba uygun hareket etmek.
- j)** Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlamak.
- k)** Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- l)** Yaptığı iş ile ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol etmek.
- m)** Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, Gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun olarak muhafaza etmek.
- n)** Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticesi ile ilgili istatistikî bilgileri tanzim etmek, gerektiğinde bu bilgileri amirleri ve ilgililerine sunmak.

MADDE 8 - Bu yönetmelik Akyazı Belediye Meclisi tarafından kabulü ve Akyazı Belediyesi'nin internet sitesinde ilanı ile yürürlüğe girer.

MADDE 9 - Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 10 - Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Akyazı Belediyesi Meclisinin 05.03.2024 tarih ve 3/27 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Bilal SOYKAN
Belediye ve Meclis Başkanı

Abdulkadir YILDIRIM
Meclis Katibi

Özgür ÖZMEN
Meclis Katibi