

T.C.
YÜKSEKOVA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev Ve
Çalışma Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yüksekova Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki, Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Yüksekova Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün; görev, yetki ve çalışma usulü ile birlikte işleyişini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik, 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddeleri ile diğer yasa ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Başkanlık: Yüksekova Belediye Başkanlığını,
- b) Başkan yardımcısı: Yüksekova Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Belediye Başkan Yardımcısını,
- c) Başboş ve sahipsiz hayvan: Bir sahibi olmayan sokakta serbest halde dolaşan hayvanı,
- ç) Belediye: Yüksekova Belediyesini,
- d) Dezenfeksiyon : Hastalık yapıcı mikroorganizmaların fiziki, kimyevi yöntemler ve ultraviyole ile yok edilmesi işlemini,
- e) Encümen: Yüksekova Belediyesi Encümenini,
- f) Evcil hayvan: İnsan tarafından kültüre alınmış ve eğitilmiş hayvanları,
- g) Hayvan geçici bakım evi: Hayvanların sahiplendirilinceye veya alındığı ortama geri bırakılıncaya kadar rehabilite edildiği ve bu süre içerisinde geçici olarak kaldığı tesisi,
- ğ) Hayvan sağlık zabıtası: Hayvan hareketlerini izlemek, kurban kesim ve hayvan satış yerleriyle, kümes, dam ve çiftlikleri denetlemekle görevli memuru,
- h) İl hayvanları koruma kurulu: 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun 15 inci maddesine göre kurulan kurulu,
- ı) 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 işlemini,
- i) Karantina: Bulaşıcı bir hastalığın bulunduğu yerden gelen hayvanların geçici olarak ayrılmasını
- j) Klinik: Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı hayvan kliniklerini,

- k) Laboratuvar: Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl ve İlçe Müdürlüğü
l) Marazi madde: Laboratuvarda analizi yapılacak maddeyi,
m) Meclis: Yüksekova Belediye Meclisini,
n) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
o) Müşahede: Isırık vakası sonucu ilgili hayvanın on gün süreyle ya sahibinde ya da belediyeye ait yerde kontrol altında tutulmasını,
ö) Personel: Yüksekova Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm Veteriner Hekimler, Yardımcı Sağlık Personeli, memur, işçi ve diğer personeli ifade eder.
p) Sahipli hayvan: Bir şahsın sorumluluğunda, aşı ve tedavileri yaptırılan, barınacak yeri olan, bağlı bulunduğu belediyeye kayıtlı hayvanı,
r) Yerel Hayvan Koruma Görevlisi: Özellikle kedi ve köpekler gibi sahipsiz hayvanların kendi mekanlarında buldukları bölge ve mahallerde yaşam sorumluluğunun üstlenilen ve il hayvanları koruma kurulunca yetkilendirilen gönüllü kişileri
s) Yönetici: Müdür veya müdür olmadığında Veteriner Hekim veya görevlendirilen kişiyi,
ş) Zoonoz hastalık: Hayvandan insana ve insandan hayvana geçebilen hastalıkları, ifade eder.
- t) Mezbaha : Hayvanların kesildiği tesisi ifade eder.

Kuruluş

MADDE 5- (1) Yüksekova Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci maddesi ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre Yüksekova Belediye Meclisinin **07.06.2024** tarih ve **69** sayılı kararıyla kurulmuştur.

Teşkilat yapısı

MADDE 6- (1) Yüksekova Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilat yapısı;

- a) Müdür,
b) Veteriner Hekimler,
c) Veteriner Sağlık Tekniker ve Teknisyenleri, ç)
Memur ve işçi personelden oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün temel yapısı

MADDE 7- (1) Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne görev veren mevzuata göre Müdürlüğün iki yönlü niteliği görülmektedir.

- a) Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı, izleyici, değerlendirici, denetleyici, yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.
b) Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.
c) Yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmalıdır.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

- a) Belediye sınırları içinde yaşayan tüm hayvanların veteriner tıp, bölge insanların veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- b) Başboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak amacıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretleme sonrası alındığı ortama geri bırakılmasını sağlar.
- c) Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin temizlik, dezenfeksiyonunu yaptırarak, paraziter etkenlere karşı ilaçlanmasını sağlar.
- ç) Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, marka, karne, soğuk damgalama, ve benzeri yöntemlerle bunları kimliklendirir.
- d) Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.
- e) Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdürmeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir.
- f) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- g) Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları ortama geri bırakır.
- ğ) Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.
- h) Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.
- ı) Hayvan satış yerleri ve Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitim düzenler.
- i) Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, veteriner halk sağlığı hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
- j) Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda üreten ve satan işletmeleri ruhsatlandırılması aşamasında belediyenin ilgili birimi ile birlikte yasalar doğrultusunda hareket eder.
- k) Su ürünleri satış ve üretim yerlerini denetler veya denetlenmesinde rehberlik eder.
- l) Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır.
- m) Kaçak ve usulsüz kesim şikâyetlerini Zabıta Müdürü, Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ile birlikte değerlendirerek yasal mevzuata uygun şekilde hareket eder.
- n) Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapar; ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetler; gerektiğinde ihtar vererek, yönetmeliklere aykırı durumların giderilmesini sağlar.

- o) Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
- ö) Salgın hastalık durumlarında, Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.
- p) Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.
- r) Belediyenin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, Kaymakamlık, Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü, Orman ve Su İşleri Bakanlığı Bölge Müdürlüğü ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü gibi kurumlarla ortak projeler yürütür.
- s) Pitbull Terrier, Japanese Tosa gibi tehlike arz eden hayvanları üreten, satan, sahiplendiren, takas eden, sergileyen, reklamını yapan ve hediye edenler hakkında 5199 sayılı Kanunun 17 inci maddesi gereğince mülki amire şikayette bulunur.

Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 9- (1) Müdür, bu kadro için görevde yükselme sınavına girip başarılı olan veteriner hekimler arasından atanır.

- a) Çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında yapılmasını sağlar.
- b) Müdürlükle ilgili satın alma işlerini denetler, alımlara karar verir.
- c) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü temsil eder, mesleki görüş bildirir, müdürlüğünü yönetiminde tam yetkili kişidir.
- d) Çalışma programlarını hazırlar, stratejileri belirler ve uygulatır.
- e) Belediye Başkanı'nın danışman veteriner hekimi sıfatıyla mesleki konularda Belediye Meclisi'ni bilgilendirir.
- f) Gıda; Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili Müdürlükleriyle, koordinasyon ve sürekli teması sağlar.
- ğ) Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait tüm birimlerin koordineli çalışmasını denetler ve hastalık çıkışını Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğüne bildirir.
- g) Stratejik plan, bütçe, faaliyet raporu ve performans programındaki hedefleri gerçekleştirir ve çalışma raporlarını düzenler.
- ı) Belediye dahilinde ve resmi kurumlarda yapılan tüm toplantılara iştirak eder.
- i) Yeni projeler üretir, Başkanlığa sunar, yürümekte olan projeleri koordine eder.
- j) Hizmet içi eğitim ve kurslarının düzenlenmesini sağlar.
- k) Veteriner İşleri Müdürü, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin I. Disiplin amiridir.
- l) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- m) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapar ve organizasyonunu sağlar.
- n) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri alır. Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirir ve yapılan çalışmaları denetler.
- o) Sahipsiz hayvanlar ile yürütülecek mücadele planının hazırlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlar. Günümüz koşullarına uygun, insancıl ve modern yakalama, toplama ve gözlem sistemlerini geliştirir ve uygulanmasını sağlar.

ö) Salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri ve kurumları haberdar eder, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

p) Belediyenin Hayvan pazarı, hayvan satış yeri, kurban kesim yeri gibi birimlerde ilgili yasalara göre hareket ederek hayvan refahı ve kesim usullerini uygulamak.

Müdürün sorumluluğu

MADDE 10- (1) Veteriner İşleri Müdürü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Veteriner hekimin görevi ve sorumluluğu

MADDE 11- (1) Veteriner İşleri Müdürünün direktifleri doğrultusunda;

a) Sahipli hayvanların, Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydını yapar ve marka verir,

b) Sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerini gerçekleştirir.

c) Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar.

ç) Üremenin denetlenmesi amacıyla, sahihsiz hayvanları kısırlaştırır, rehabilite edip, alındıkları yere bırakılmalarını sağlar.

d) Isırma yapan hayvanları muayene eder, müşahede yazışmalarını takip eder. İlçe Tarım Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile koordineli çalışarak sürekli teması sağlayarak karantina tedbirlerinin uygulanmasında yardımcı olur. Gerektiğinde laboratuvara marazimadde yollar.

e) Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), hastaya ilk müdahaleyi yapar, gerekli gördüğü takdirde kliniğe sevk eder.

f) Geçici Hayvan Bakımevi'ni işletir, yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder, hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder. Bakımevi ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, üst yönetime bildirir.

g) Laboratuvar analizlerini yapar,

ğ) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.

h) Karantina bölgelerinde temizlik ve dezenfeksiyonu denetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlar. Diğer karantina gereklerini yerine getirir.

ı) Gıda ile ilgili iş yerlerinin ruhsatlandırma aşamasında Ruhsatlandırma Birimi ile birlikte çalışarak görüş bildirir.

i) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerde ve Müdürlüğümüzce yürütülen projelerde yer alır.

j) Mevzuatın takibini yapar.

k) Ameliyatlardan sonra ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.

l) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygular.

Veteriner sağlık teknikeri ve veteriner sağlık teknisyeninin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Veteriner sağlık teknikeri ve sağlık teknisyeninin görev ve sorumlulukları şunlardır.

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

b) Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.

c) Sahipli ve sahipsiz hayvanları kayıt eder, takibini yapar.

ç) Güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlar, belirlenen tedaviyi uygular, beslenmelerini ve temizliği denetler.

d) Yapılan işlerin kayıtlarını tutar.

e) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.

f) Memur / Büro Personelinin olmadığı durumlarda Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün fatura, evrak kaydı ve yazışmalarını Müdür veya Veteriner Hekim ile koordineli bir şekilde yapar.

Memur ve büro personelinin görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Memur ve büro personelinin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Müdürlüğün resmi yazışmalarını yapar. Evrakların zamanında cevaplandırılmasını takibini ve kontrolünü yapar. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.

b) Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.

c) Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar.

ç) Giden evrakları zimmet defterine kaydeder ve ilgili yere teslim eder.

d) Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler.

e) Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.

f) Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte "gerçekleştirme görevlisi" olarak yürütür.

g) Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

İşçi, şoför, teknik ve yardımcı personelin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) İşçi, şoför, teknik ve yardımcı personelin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Koruyucu tedbirleri alarak müdürlük birimlerinde kendisine verilen görevi yapar.

b) Yöneticilerin talimatları ve ilgili mevzuat çerçevesinde, müdürlüğü ilgilendiren her konuda görev alırlar.

c) Sokak hayvanlarını usulüne uygun olarak toplar, geçici bakımevine sevkini yapar. ç) Rehabilitasyon edilmiş sokak hayvanlarını alındıkları ortama geri bırakır.

d) Sokak hayvanlarının bırakıldıkları ortamda beslenmeleri işini yürütür.

e) Geçici bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini yapar.

f) Geçici bakımevinin temizliğini yapar.

g) Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde Veteriner Hekimlere yardımcı olur.

ğ) Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı gibi her türlü işlem sırasında Veteriner Hekimlere ve Teknisyen/teknikere eşlik eder.

ı) Hayvanlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi işlemlerini Veteriner Hekimlerin direktifleri doğrultusunda mevzuata uygun olarak yürütür.

i) Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yürütür.

j) Aracın temizlik ve dezenfeksiyonunu yapar, aracın sürekli temiz ve hazır olmasını sağlar.

Genel sorumluluklar

MADDE 15- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

a) Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.

b) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir.

c) Yüksekova Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun davranışta bulunur.ç)

Hiç bir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.

d) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır.

e) Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar.

f) İşbölümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır.

g) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir.ğ)
Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini

devamlı artırır.

h) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar.

ı) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.

i) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.

j) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmamaları hususunda azami itina ve dikkati gösterir, yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar, bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamalarda bulunmaz.

k) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrak, malzeme ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin alınması

MADDE 16- (1) Müdürlüğün tüm personeline verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler elektronik ve/veya fiziksel ortamda kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 17- (1) Müdürlükteki iş ve işlemler müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 18- (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **İşbirliği ve Koordinasyon**

Müdürlük büroları arasında işbirliği ve koordinasyon

MADDE 19- (1) Müdürlük büroları arasındaki işbirliği ve koordinasyon müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğün yazışmaları başkanın veya yetki verdiği başkan yardımcısının imzası ile yürütülür. Müdürlüğün, belediyenin diğer birimleriyle olan yazışmaları müdürün imzası ile de yürütülebilir. Belediye Başkanının İmza yetkisi devri hükümleri bu fıkradan istisnadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Denetim ve Disiplin**

Denetim ve disiplin hükümleri

MADDE 20- (1) Müdürün denetim ve disiplin yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a) Müdür, tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- b) Müdür, 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 21- (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuata uyulur.

Yönerge çıkarılması

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına ve dairenin yürüttüğü görevlerin ayrıntılarına ilişkin olarak yönergeler çıkarmaya Başkanlık Makamı yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu yönetmelik, Belediye Meclisince kabulü ve <http://www.yuksekova.bel.tr/> yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Yüksekova Belediye Başkanı yürütür.