

## KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ MECLİS KARARI

<b>DÖNEM</b> : 2023/Ocak Olağan	<b>Karar Tarihi</b> : 03.01.2023
<b>BİRLEŞİM</b> : 1	<b>Karar Numarası</b> : 1-2-3-4-5-6-7-8
<b>OTURUM</b> : 1	<b>Toplantı Saati</b> : 15:00
<b>KARARIN ÖZÜ</b> :	<b>Ocak/2023 Ayı Karar Özetleri</b>
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Belediye Başkanı : Kamil CEYLAN Üyeler : İskender SERTKAYA, Zekeriya EREK, Melda ÖZDEN, Fatih ÖLEMEZ, Zekai AYDIN, Okan YATKIN, Ramazan KAYA, Neriman PALANCIOĞLU, Ferudun TAHTALI, Selahi ÇETİN, Celal YENİDÜNYA, Ömer ÖLMEZ, Osman ÖZBEK, Metin YERLİKAYA, Mehmet Ali ACET
TOPLANTIYA KATILANLAR	Belediye Başkanı : Kamil CEYLAN Üyeler : İskender SERTKAYA, Zekeriya EREK, Melda ÖZDEN, Fatih ÖLEMEZ, Zekai AYDIN, Okan YATKIN, Ramazan KAYA, Neriman PALANCIOĞLU, Ferudun TAHTALI, Celal YENİDÜNYA, Ömer ÖLMEZ, Osman ÖZBEK, Metin YERLİKAYA, Mehmet Ali ACET
TOPLANTIYA KATILMAYANLAR	Selahi ÇETİN

Köyceğiz Belediye Meclisi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesine eklenen “5675 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İl Özel İdaresi Kanunu ve Belediye Kanununda Değişiklik Yapılmasına dair Kanunun 3.Maddesi” gereğince 03.01.2023 Salı günü saat 15:00’da Belediye Hizmet Binası Toplantı Salonunda Olağan Toplantısını yapmak üzere bir tebliğ tutanağı ile Meclis Üyelerine yapılan 30.12.2022 tarih ve E-56948093-105.02-4571 sayılı tebligatta yazılı gündemin Belediyemiz hoparlöründen yapılan sık sık duyurularına ve Belediyemiz ilan panosuna asılmak suretiyle yapılan ilanı ile Belediye Başkanı Kamil CEYLAN Başkanlığında adı ve soyadı yukarıda yazılı üyelerin iştiraki ile toplandı.

Köyceğiz Belediye Meclisi; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesine eklenen “5675 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İl Özel İdaresi Kanunu ve Belediye Kanununda Değişiklik Yapılmasına dair Kanunun 3.Maddesi” gereğince 03.01.2023 tarihinde Meclis toplantı salonunda saat 15:00’da toplanılmış ve gündem maddelerinin görüşülmesi için saat 15:00 da başlamıştır.

Belediye Başkanı tarafından yapılan yoklama neticesinde Meclis Başkanı Kamil CEYLAN Başkanlığında adı ve soyadı yukarıda yazılı üyelerin iştiraki ile toplandı. Üye çoğunluğunun sağlanmasından dolayı toplantıya devam edildi.

Gündem 1- 2023 yılı için Denetim Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu ile İmar Komisyonuna Üye seçilmesi konusunun görüşülmesi.

### **KARAR-1:**

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/k ve 25. Maddeleri gereğince ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği’nin 22. Maddesine istinaden **Belediyemiz Denetim Komisyonuna;** İskender SERTKAYA’nın (15 oy), Zekeriya EREK’in (15 oy), Fatih ÖLEMEZ’in (15 oy) yapılan gizli oylama sonunda seçilmelerine, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/k ve 24. Maddeleri gereğince ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği’nin 21. Maddesine istinaden **Plan ve Bütçe Komisyonuna;** Ferudun TAHTALI’nın (15 oy), Zekai AYDIN’nın (15 oy), Okan YATKIN’ın (12 oy) yapılan gizli oylama sonunda seçilmelerine, **İmar Komisyonuna;**

Celal YENİDÜNYA'nın (15 oy), Mehmet Ali ACET'in (15 oy), Metin YERLİKAYA'nın (15 oy) yapılan gizli oylama sonunda seçilmelerine karar verildi.

Gündem 2- Belediyemiz Müdürlüklerinde ihtiyaç duyulan iş gücü için 2023 yılı içerisinde 5 ay 29 gün süre ile çalıştırılmak üzere geçici işçi vizesi konusunun görüşülmesi.

**KARAR-2:**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 20.12.2022 tarih ve E-16899236-907.04-4367 sayılı Geçici İşçi Vizesi konulu müzakeresinin Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğin 24. Maddesinde Geçici İşçiler ile ilgili hükümleri düzenleyen hususlar çerçevesinde görüşülmesi sonucunda;

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmeliğin 24. Maddesinde Geçici İşçiler ile ilgili hükümleri düzenleyen hususlar çerçevesinde 2023 yılı için (Norm Kadro/100 X 20 X 12 =167/100 X 20 =34 X 12= 408 Adam/Ay sayısında Geçici İşçi Vizesi izninin **6 kabul**(Kamil CEYLAN, Fatih ÖLEMEZ, Okan YATKIN, Neriman PALANCIOĞLU, Ömer ÖLMEZ, Metin YERLİKAYA) oya karşılık **9 ret**(İskender SERTKAYA, Zekeriya EREK, Melda ÖZDEN, Zekai AYDIN, Ramazan KAYA, Ferudun TAHTALI, Celal YENİDÜNYA, Osman ÖZBEK, Mehmet Ali ACET) oyla **oy çokluğuyla reddine** karar verildi.

Gündem 3- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği konusunun görüşülmesi.

**KARAR-3 :**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 29.12.2022 tarih ve E-16899236-050.01.02-4550 sayılı Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği konulu müzakeresinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddeleri gereğince görüşülmesi sonucunda;

Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Yönetmeliğinin aşağıdaki şekilde kabulüne yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi.

**T.C.**  
**KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

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

**Kapsam**

MADDE 2 - Bu Yönetmelik, Köyceğiz Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar

**Dayanak**

MADDE 3 - Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

MADDE 4 - Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye : Köyceğiz Belediyesi'ni
- b) Başkanlık : Köyceğiz Belediye Başkanlığı'nı
- c) Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü
- ç) Personel : Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde görevli tüm personeli ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Müdürlük**

MADDE 5-

(1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

Müdür

Veteriner hekim

Tekniker / Teknisyen

Memurlar

İşçiler

Diğer personel

(2) Müdürlüğün organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.

a) Müdür

b) Veteriner İşleri Şefliği

c) Barınak Hizmetleri, ilaçlama hizmetleri.

(3) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu birimde görev yapmakta olan ve diğer personelin yetki ve sorumlulukları ilgili birim amirinin teklifi ve bir üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

(4) Veteriner İşleri Müdürlüğü çalışmalarının değişen koşullarda daha etkin ve zamanında yapılmasını temin etmek için Veteriner İşleri Müdürünün teklifi ve Başkanlığın onayı ile yeni şeflikler kurulabilir veya kurulmuş şeflikler birleştirilebilir, şefliklerin bazı görevleri diğer şefliklere verilebilir.

MADDE 6 - Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanın görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluk Müdürlüğün Görevleri**

MADDE 7 -

(1) Başiboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak amacıyla, kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.

(2) Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak.

(3) Kümes ve ahır şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü ile beraber değerlendirmek.

(4) Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları yapmak.

(5) Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için mevzuatın ön gördüğü çalışmaları yapmak.

(6) Kapalı ve açık alan ilaçlaması yapar. Kapalı alanları fare, hamam böceği, sinek, kene, bit, pire, güve, tahtakurusu gibi zararlılara karşı ilaçlar ;açık alanlarda larva mücadelesi, çöp konteynerlerinin ilaçlanması, sel ve salgın hastalık durumlarında bölgenin dezenfeksiyonu ,yaz sezonunda tüm ilçenin uçkun sivrisinek ve karasinek zararlılarına karşı ilaçlanması faaliyetlerini yürütür.

(7)Kentsel zararlılara karşı oluşturacağımız birimiz hafta içi her gün mesai saatleri içerisinde çalışacaktır. Haşerelere karşı olan mücadele Belediye Meclisince belirlenen fiyatlara göre ve halk sağlığına uygun ilaçlarla yapılacaktır.

- (8) Belediye sınırları içinden sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, kontrolleri yapmak.
- (9) Okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında gerektiğinde dezenfekte ilaçlama işlemlerini yapmak.
- (10) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.
- (11) Belediye sınırları içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak.
- (12) Kaçak et kesim şikayetlerini Zabıta Müdürü ile değerlendirmek.
- (13) Vektörle mücadele çalışmaları yapmak.
- (14) mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

### **Müdürlüğün Sorumluluğu**

MADDE 8 - Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

### **Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

MADDE 9 –

- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- (3) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Disiplin amiridir.
- (4) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- (5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- (6) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.
- (7) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- (8) Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını yürütmek.
- (9) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
- (10) Hayvan sağlığı ile ilgili hizmetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü yapmak.
- (11) Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.
- (12) Üst yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.
- (13) Doğrudan görevlendirilen Başkan Yardımcısına bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

### **Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

MADDE 10 –

- (1) Barınağa getirilen hayvanların aşılama, kısırlaştırma işlemlerini yapmak.
- (2) Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrultusunda hayvanlara aşı, muayene ve tedavi işlemlerini yapmak.
- (3) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak.
- (4) Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanların kuduz tespitini yapmak, yaptırmak kuduz bulunan hayvanların ısırıldığı kişileri konu hakkında bilgilendirmek.
- (5) Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini yapmak.
- (6) Müstakil veya işbirliği halinde işyeri ve gıda denetimleri yapmak.
- (7) Ahır şikâyetlerinde, şikâyetleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak.
- (8) Kurban Bayramı zamanlarında biriminin veterinerlik hizmetlerini yapmak.
- (9) Belediye sınırları içindeki hayvan tedavi kliniklerini yetkisi dâhilinde denetlemek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

- (10) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.
- (11) Üstü; direkt olarak Müdür'e bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten Müdüre karşı sorumludur.
- (12) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğü nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

### **Veteriner Teknikerinin/Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **MADDE 11-**

- (1) İşletmenin genel çalışma prensipleri doğrultusunda, araç, gereç ve ekipmanları etkin bir şekilde kullanarak, işçi sağlığı, iş güvenliği ve çevre koruma düzenlemelerine ve mesleğin verimlilik ve kalite gereklerine uygun olarak Bağlı bulunduğu bölgelerde veteriner hekim kontrolünde hastalık taramaları yapmak.
- (2) Temizlik, hijyen işlerinin takibi ve sonuçlandırılmasını yapmak.
- (3) Bulaşıcı ve Salgın hayvan hastalıklarının mücadelesinde görev almak Bu alanda hayvanlara uygulanacak her türlü aşı, serum ve biyolojik maddeleri tatbik etmek.
- (4) Veteriner hekim tarafından tavsiye edilen tedavi tedbirlerini uygulamak.
- (5) Hayvanlara uygulanacak paraziter ilacı tatbik etmek.
- (6) Antiseptik ve dezenfektanları uygulamak.
- (7) Hayvanlara lüzumlu hallerde acil müdahalede bulunmak, yara, bere, çizik gibi vakalarda pansuman yapmak, bandaj tatbik etmek.
- (8) Başiboş hayvanların yakalanmasında, toplama elemanı ile birlikte çalışmak.
- (9) Gıda kontrol hizmetlerinde görev almak.
- (10) Hayvancılık sektöründe bunların dışında kalan ve değişen şartlara göre ihtiyaç olan teknisyenlik hizmetlerini yapmak.
- (11) Mesleki kanun, tüzük, yönetmelik, talimat ,mesleki literatür ve gelişmeleri takip etmek ve mesleki yazışmaları yapmak .
- (12) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğü nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

### **Sokak Hayvanları Toplama Ekibinin Görev, Yetki Ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 12 –**

- (1) Şikâyete konu olan başiboş köpekleri barınağa toplamak
- (2) Isırma olaylarında ısırılan köpeği canlı yakalayıp müşahedeye almak.
- (3) Mücavir alanda gerekli çalışmaları yapmak
- (4) Barınaktaki hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek.
- (5) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.
- (6) Barınakta bekçilik hizmetlerini yapmak.
- (7) Barınaktaki hayvanların bakım, beslenme ve barınağın temizlik işlerini yapmak.
- (8) Veteriner Hekime yardım etmek.
- (9) Müdürlüğün belirlediği tek tip kıyafet giymek ve yaka kartı takmak.

### **İlaçlama Elemanının Görev, Yetki Ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 13-**

- (1) Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere, kemirici, larva ve uçkunlara karşı açık alanlarda ilaçlama hizmeti yapmak.
- (2) Okul, cami, kuran kursları devlet dairelerini gerekli durumlarda ilaçlamak.
- (3) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.

### **Büro Elemanının Görev, Yetki Ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 14 –**

- (1) Birimine gelen evrakları teslim alır, sınıflandırır ve kaydettikten sonra amirinin bilgisine sunmak.

- (2) Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yazmak.
- (3) Düzenlenen evrakları kayıt işlemlerinden düşerek tertip ve düzen içerisinde dosyalama yapar ve gerekli, süre içerisinde arşivde saklar.
- (4) Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin belgesi ve istirahat raporlarını kayıt altına almak.
- (5) Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgililere aktarmak.
- (6) Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak
- (7) Amirin verdiği bilgiler doğrultusunda avans işlerinin yazışmalarını yapmak ve takip etmek.
- (8) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek.

### **Yardımcı Hizmetler Personeli İşçi, Bekçi, Şoför, Dağıtıcı, Kurye ve Hizmetlinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Nitelikleri**

#### **MADDE 15 –**

- (1) Büro, bina ve çevresinin periyodik temizlik işlerini yapmak.
- (2) Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak
- (3) Çalıştığı birimin personeline yardımcı olmak. Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak,
- (4) Şoför ise;
  - a) Sorumluluğunda bulunan motorlu taşıt araçlarını verilen talimat doğrultusunda ve hizmet amaçları ile teknik ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak
  - b) Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımını yapmak, her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak ve taşıtların yükleme ve boşaltılmasına yardım ve nezaret etmek.
- (5) Yardımcı Hizmetler Personelinin nitelikleri; 657 sayılı DMK'na tabi memur veya 4857 İş Kanununa tabi olması ile birlikte şoför ise, gerekli sürücü belgesine de sahip olmak.

### **Hayvan Sağlığı Ve Genel Sağlıkla İlgili Önlemler**

#### **MADDE 16 –**

- (1) Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak. Gerektiğinde Hükümet Veteriner Örgütü ile beraber çalışmak.
- (2) Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (zoonoz) savaşmak; gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldırarak. Hükümet Veterineri ile veya sağlık örgütü ile beraber çalışmak.
- (3) Salgın hastalıkların görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek.
- (4) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını Pazar, panayır vb. yerlerin denetimlerini sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak.
- (5) Hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili 3161 sayılı Veteriner Hekimliği Meslek İcra Yasası, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunlarının uygulanmasını sağlamak ve gerekli yasal işlemleri yapmak.

### **Doğrudan İnsan Sağlığı İle İlgili Önlemler**

#### **MADDE 17-**

- (1) Tüm hayvansal ürünleri (kara ve deniz) insan sağlığına zararlı etkenlerden arındırılması zoonoz hastalıklardan temizlenmesi için gerekli önlemleri almak veya alınmasına yardımcı olmak.
- (2) Yasaya göre kurulmuş bulunan hayvansal ürünlerle Balık satış noktalarında gerekli sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak, denetim ve uyarılarını yapmak.

- (3) Pastırma, sucuk, sosis, kavurma, salam, balık, su ürünlerinin vb. et ve et ürünlerinin sağlık ve kalite kontrollerinin denetlenmesini ve buna benzer yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- (4) Hayvan ve hayvansal ürünlerin nakil işlerinin yapılması için gerekli olan menşei şahadetname işlemlerini ve bunun için gerekli olan muayeneleri yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Hizmetlerin İcrası Görevin Alınması**

MADDE 18 - Büro elemanları dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin Planlanması

MADDE 19 - Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

MADDE 20 - Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme Gelen Giden Evrakla İlgili Yapılacak İşlem**

MADDE 21 –

- (1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- (3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- (4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- (5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

### **Diğer Kurum Ve Kuruluşlarla Koordinasyon**

MADDE 22 –

- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile yürütülür.
- (2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Denetim, Personel Disiplin Hükümleri**

MADDE 23 –

- (1) Veteriner İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- (2) Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.
- (3) Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosya İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce tutulur.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

MADDE 24 - İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

### **Yürürlük**

MADDE 25- Bu yönetmelik hükümleri; Köyceğiz Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

MADDE 26 - Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Gündem 4- Belediyemizde kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak avukat için 2023 yılı için ücretinin belirlenmesi konusunun görüşülmesi.

### **KARAR-4 :**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 20.12.2022 tarih ve E-16899236-929-4366 sayılı Kısmi Zamanlı Çalıştırılması Planlanan Avukat konulu müzekkeresinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin 4.fıkrası ve Çevre ,Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün 31.12.2021 tarih ve 83683335-929-2386358 sayılı Sözleşmeli Personel İstihdamı konulu 2021/26 sayılı Genelgesinin 5. ve 6. maddeleri gereğince görüşülmesi sonucunda;

Belediyemizde kısmi zamanlı sözleşmeli avukat olarak çalışan ilçemiz avukatlarından İsmail CİHAN'ın Ocak 2023-31.12.2023 tarihleri arasında da Belediyemizde kısmi zamanlı sözleşmeli avukat olarak çalıştırılmasına, ücretinin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 2023/Ocak ayında yayımlanacak "Mahalli İdarelerde Sözleşmeli Personel Olarak Çalıştırılacakların Ücret Tavanları" konulu genelgesinde yer alan ücret tavanından net ücret(gelir vergisi damga vergisi üzerine eklenecek) olarak 5393 Sayılı Kanununun 82. Maddesindeki hakları korunarak ödenmesine ve sözleşme imzalamak üzere Belediye Başkanı Kamil CEYLAN'a yetki verilmesine yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi.

Gündem 5- İşletmelerimize ait yiyecek, içecek, giriş ve konaklama ücretlerinin 2023 yılı için yeniden değerlendirilmesi konusunun görüşülmesi.

### **KARAR-5 :**

Belediyemiz İşletme Müdürlüğü'nün 30.12.2022 tarih ve E-18697657-940-4561 sayılı İşletmelerimizdeki Fiyatların Güncellenmesi konulu müzekkeresinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/f maddesi gereğince görüşülmesi sonucunda;

Belediyemiz İşletme Müdürlüğü'nün 30.12.2022 tarih ve E-18697657-940-4561 sayılı İşletmelerimizdeki Fiyatların Güncellenmesi konulu müzekkeresinin ve ekindeki 2023 yılı Gelir Tarifesinin Belediyemiz Plan ve Bütçe Komisyonuna sevk edilmesine yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi.

Gündem 6- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14/b maddesi gereğince 2023 yılında Amatör Spor Kulüplerine Yapılacak olan yardım oranının belirlenmesi konusunun görüşülmesi.



### **KARAR-6 :**

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 30.12.2022 tarih ve E-23154541-105.02-4570 sayılı Amatör Spor Kulüplerine Yapılacak Yardım konulu müzekkeresinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/b maddesi gereğince görüşülmesi sonucunda;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinin (b) bendinde “(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar” ve “(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez..” denildiğinden; İlçemiz Amatör Spor Kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapılmasına ve yapılacak olan nakdi yardımın 2022 yılı genel bütçe vergi gelirlerinden belediyemiz için tahakkuk eden 50.941.110,25 T.L.’lik kesin rakamın, %0, 6(binde6)’sı olan **305.646,66 T.L.** olarak belirlenmesine yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi.

Gündem 7- Pazartesi pazarında 2023 yılında uygulanacak ücret tarifelerinin görüşülmesi.

### **KARAR-7 :**

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 03.01.2023 tarih ve E-23154541-940-4609 sayılı 2023 yılında uygulanacak ücret tarifeleri(Pazartesi Pazarı) konulu müzekkeresinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/f maddesi ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. maddesine istinaden görüşülmesi sonucunda;

10/10/2022 tarih ve 55 sayılı meclis kararı ile belirlenen 11 inci madde (a) bendi Pazartesi Pazarı başlıklı alınacak ücretler ve (f) Kordonda satış yapan seyyar satıcılardan alınacak ücretlerin;

<b>11)-AÇIK PAZAR YERİ, SANAT SOKAĞI ve KORDONDA SATIŞ YAPAN SEYYAR VE SABİT İŞLETMELERDEN ALINACAK ÜCRETLER</b>		
a)PAZARTESİ PAZARI	1)Pazar yerinde üzeri örtülü olan alanların günlük m <sup>2</sup> birim fiyatı	<b>5,56 TL</b>
	2)Pazar yerinin Mehmet Özkaya Cad. girişindeki alanın Öğretmen Necmi Yener Sokak girişine kadar olan kısmının günlük m <sup>2</sup> birim fiyatı	<b>4,17 TL</b>
	3)Pazar yerinin Şehit Kubilay Caddesi, izzet Akgül Sokak, Mehmet Özkaya Caddesinin devamı, Öğretmen Necmi Yener Sokak ve aşağı Pazar bölgelerinin günlük m <sup>2</sup> birim fiyatı	<b>4,17 TL</b>
	4)Belediyenin sınırları içinde inşaat sahiplerince usulüne uygun izin alınarak geçici olarak kaldırım veya yolların işgalinden günlük m <sup>2</sup> birim fiyat	<b>40,00 TL</b>
f)Kordonda satış yapan seyyar satıcılardan(midyeci, lokmacı, mısırcı vb.) yıllık		<b>Plan ve Bütçe Komisyonuna Sevk Edildi</b>

olarak belirlenmesine ve (f) Kordonda satış yapan seyyar satıcılardan alınacak ücretlerin Belediyemiz Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşüldükten sonra belirlenmesine yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi.

Gündem 8- Evlendirme Dosya Bedeli olarak 2023 yılında alınacak ücretin belirlenmesi

**KARAR-8:**

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 03.01.2023 tarih ve E-23154541-940-4610 sayılı Evlendirme Dosya Bedeli konulu müzakeresinin 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/f maddesi ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97. maddesine istinaden görüşülmesi sonucunda;

Belediye Başkanlığımız Evlendirme Memurluğu tarafından yapılmakta olan evlendirme işlemlerinden Dosya Bedeli olarak 2023 yılında alınacak ücret bedelinin; Aile Cüzdan Ücreti ve Dosya Ücreti birlikte 600,00 T.L. olarak belirlenmesine yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi.

Kamil CEYLAN  
Meclis Başkanı  
Belediye Başkanı

İskender SERTKAYA  
Katip

Celal YENİDÜNYA  
Katip