

T.C.
UZUNKÖPRÜ BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğüne Ait Bu Yönetmelik; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, 6340 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleği İcrasına Dair Kanun, Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği, Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Uzunköprü Belediyesi'ni
- b) Başkan: Uzunköprü Belediye Başkanı'nı
- c) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü
- d) Müdür: Veteriner İşleri Müdürü'nü
- e) Biyosidal Ürün: Bir veya birden fazla aktif madde içeren, kullanıma hazır halde satışı sunulmuş, kimyasal veya biyolojik açıdan herhangi bir hedef organizma üzerinde kontrol edici etki gösteren veya hareketini kısıtlayan, zararsız kılan, yok eden aktif madde ve preparatları,
- f) Zoonoz: Hayvanlar ve haşerelerden insanlara bulaşabilen hastalıklar,
- g) Vektör: Hastalık etkeni taşıyabilen haşere yada canlılar

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5 –(1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Veteriner Hekim
- c) Biyosidal Ürün Uygulamaları Mesul Müdürü
- d) İşçiler
- e) Sözleşmeli memurlar
- f) Diğer personel

- (2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.
- Veteriner İşleri İdari hizmetleri
 - Veteriner İşleri Müdürlüğü Hizmetleri
 - Sahipsiz Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Hizmetleri
 - Halk ve Çevre Sağlığı Hizmetleri
 - Memurlar
 - Diğer Personel

(3) Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumlulukların paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi Yazı İşleri Müdürlüğünün teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği 'Büro Sorumlusu' ve 'Yönetici Yardımcısı' görevlendirilmesi yapılabilir.

(4) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili, söz konusu birimde görev yapmakta olan kadrolu Şefler dâhil olmak üzere Yönetici Yardımcısı ve Büro Sorumlusunun görev ve yetki sorumlulukları ilgili birim amirlerinin teklifi ve bir üst amirin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenlemeyle geçerlilik kazanır.

Bağlılık

MADDE 6-(1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7-

- Hayvanların korunması ve yaşamlarının desteklenmesi ile hayvan refahı ve hayvan sağlığının korunmasını sağlamak amacıyla yasal mevzuatlar doğrultusunda çalışmalar yapmak, Halk ve çevre sağlığını korumak için ilgili mevzuatlar doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve / veya tedbirleri almak,
- Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplanması, kısırlaştırılması, aşılması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması, işaretlenmesi, kayıt altına alınması, sahiplendirilmesi ve rehabilite edilen hayvanların alındıkları ortama bırakılmasını sağlamak,
- Şüpheli ısırık ve temas olaylarında gerekli muayene, müşahede ve tecrit işlerini yapmak, bu konuda alınacak tedbir ve çalışmalarda bakanlık yetkililerini yardımcı olmak,
- Zoonoz hastalıklarla mücadelede gerekli olan idari ve fenni tedbirleri almak,
- Belediye sınırları içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak,
- Müdürlüğe bildirilen hayvanlar ile ilgili şikâyetleri değerlendirerek, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyerek, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak yada yetkili bakanlığa bildirmek,

(7) Sahipsiz sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerinin engellenmesi konusunda etkin yöntemler tespit ederek ve uygulayarak, kısırlaştırılan ve aşılansarak tedavileri yapılan hayvanlardan saldırgan karakterde olmayanları alındıkları ortama geri bırakmak.

(8) Kurban satış yerlerinin kurulması ve işletilmesinde ilçe kurban komisyonu kararlarının uygulanması ile denetim ve kontrollerinde bakanlık yetkililerine yardımcı olmak,

(9) Hayvan sağlığı ve halk sağlığını etkileyecek salgın hastalık tespiti halinde, durumu ilgili devlet kuruluşlarına bildirimde bulunarak ve salgın hastalıkla ilgili alınacak her türlü tedbir ve çalışmalarda devlet kuruluşları ile işbirliği içerisinde çalışmak,

(10) Veteriner Hekim mesleğini ilgilendiren kanun ve mevzuatlara ilişkin şikâyetleri değerlendirmek,

(11) Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, vb. Veteriner Hekimliği ilgilendiren konularda halkın gerekli sorunlarında çözüm önerileri sunmak, halkı bilgilendirmek amacıyla eğitim veya seminer vermek, doküman, broşür ve kitapçık hazırlamak.

(12) İlçe sınırları içerisindeki kamuya açık yerlerde taşıyabileceği hastalık etkenlerini insanlara bulaştırabilen ve halkın sağlığını etkileyebilecek, huzurunu kaçırabilen vektörlere karşı mücadele işleminin yapılmasını sağlamak, bu doğrultuda yıllık ve aylık planlar hazırlamak, mücavir sınırlar içerisinde haşere tespit çalışmaları yapmak ve tespit edilmesi durumunda gerekli tedbirleri almak ve ilaçlama yapmak,

(13) Haşerelerle mücadelede halkın şikâyetlerine çözüm önerileri sunmak, eğitim vermek, broşür ve kitapçık ile bilgilendirmek.

(14) Belediyenin diğer birimleri, diğer belediyeler Kaymakamlık, Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü, Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Orman ve Su İl Müdürlüğü vb. kurumlarla, meslek odaları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak projeler yürütmek.

(15) Müdürlüğün yapmakla görevli olduğu çalışmalarda belediyenin diğer birimlerine bildireceği yada eşgüdümle çalışacağı konularda:

a) Gerekli hallerde ev ve süs hayvanı ile evcil hayvan bakan hayvan sahiplerinin, 5199 sayılı Hayvanları Koruma kanunu ile ilgili yönetmeliği / 7332 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu İle Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği nde geçen hayvan sahiplerinin sorumlu olduğu hususlara uyulmadığı durumların tespitinde, durumu Belediye Zabıta Müdürlüğü ve ekiplerine bildirir. Hayvan sahibinin ilgili mevzuata uymasının, gerekli önlemlerin alınmasının sağlanmasında, uyarılmasında ve / veya ilgili kanunun yürütülmesiyle yetkili bakanlık birimlerine bildirilmesinde zabıta ekipleri ile eşgüdüm içerisinde çalışır.

b) Şahsa ait alan ve mülklerde, halk sağlığını tehdit eden / edebilecek ve çevreye etki etmeye başladığı tespit edilen haşere ve zararlı kaynağının ilaçlanmasının ivedilik gerektirdiği durumlara, çevre ve halk sağlığı yararına çalışmanın/ilaçlamanın yapılabilmesinde mülkiyete girilmesinin sağlanması için Zabıta Müdürlüğü'ne bildirilerek eşgüdüm içinde çalışma sağlanır.

c) Haşere mücadelelerinde haşerelerin ürediği, saklanma alanı olarak bulunduğu ve ilaçlamaya gerek kalmadan durgun su ve sulak alanların drenajı, ot biçilmesi, çalı ve ağaç budaması, birikinti yapan su patlağı, organik atık birikintilerinin ortamdaki kaldırılması, hayvansal atık ve artıklarının uzaklaştırılması gibi çevrenin doğal yapısına ve bütünlüğüne

zarar vermeyecek tarzda işlerin Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Su İşleri Müdürlüğü'ne bildirilmesi ve eşgüdüm içinde çalışma sağlanır.

ç) Herhangi bir sebeple hayvanların kendi imkanlarıyla serbest kalamayacağı, müdahale ile kurtarma ve arama gerektiren ağaç, çatı vb yüksek yerlere çıkması, boru – kanal – baca – araba – motorlu taşıt – inşaat veya metruk ev vb gibi yerlerde sıkışması ve mahsur kalması durumları arama kurtarma çalışması için İtfaiye Müdürlüğüne bildirilir. Kurtarılan hayvanın gerekliyse ilk sağlık kontrolü için Veteriner İşleri Müdürlüğüne bildirilen hayvanlar müdürlüğümüz ekiplerince alınır.

d) Müdürlüğümüzün görev alanını oluşturan sahipsiz sokak hayvanları haricinde yaban hayatına ait yılan vb gibi sürüngenlerin arama – kurtarma kapsamında bulunduğu ortamdan alınması için İtfaiye Müdürlüğü'ne bildirilmesi ve eşgüdüm içinde çalışma sağlanır.

Müdürlük Yetkisi

MADDE 8- (1) Veteriner İşleri müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 9-(1) Veteriner İşleri müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10-

- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamı'na karşı temsil etmek.
- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlük faaliyetlerinin ilgili kanun, yönetmelik vb. çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- (3) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Harcama Yetkilisi ve müdürlük personelinin 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 yapar ve organizasyonunu sağlar.
- (7) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlar.
- (8) Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını yürütür.
- (9) Müdürlük personelinin çalışması için gerekli motivasyon ve ikazları yapar.
- (10) Resmi kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla koordinasyonu ve sürekli teması sağlar.
- (11) Başta kuduz olmak üzere hayvanlardan insanlara bulaşan çeşitli zoonoz ve salgın hastalıklarla mücadele için mevcut mevzuat doğrultusunda gereken çalışmaları planlar ve uygular.
- (12) Birime gelen şikayetlerin yerine getirilmesini ve gerekli yazışmaların usulüne göre yapılmasını sağlar.
- (13) Bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirir ve yapılan çalışmaların takibini yaparak denetler.

- (14) Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve malzemenin alımının yapılmasını sağlar.
- (15) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri alır.
- (16) İç kontrol sisteminin kurulması ile ilgili çalışmaları yapar.
- (17) Müdürlük hizmetindeki araç-gereç ve taşıtlarla ilgili hizmetleri yürütür.
- (18) Çalışan personelin iş güvenliğini sağlayıcı önlemler alır. Yıllık periyodik sağlık kontrolleri takip eder.

Bakımevi Sorumlu Veteriner Hekim ve Hayvan Sağlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11-

- (1) Rutin olarak veya şikayet doğrultusunda, belediye saha teknik personeli ve hayvan nakil ve yakalama ekibince sokaklardan alınarak bakımevine getirilen başıboş hayvanları bakımevine kabulunu yapar, hayvanları sahadan toplatılmasını sağlar.
- (2) Sahipsiz hayvanların bakımevi içersindeki yönetiminde görev yapar, getirilen hayvanların bakım, beslenme, kayıt işlemleri, aşılama, kısırlaştırma, gerekliyse tedavileri yapar ve işaretleme sonrası alındığı ortama bırakma işlemlerini yaptırır, personeli bilgilendirir.
- (3) Salgın hayvan hastalıklarının (zoonoz) insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri alır.
- (4) Isırma ve temas vakalarında; kuduz hastalığı yönetmeliği doğrultusunda müşahade işlemlerini yapar.
- (5) Hayvansal kökenli gıda üreten ve satan işyerlerinin denetiminde gerektiğinde yetkili birimlerle müşterek görev yapar.
- (6) Sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması çalışmaları yapar / yaptırır.
- (7) Sahipsiz Hayvanlara yönelik yapılan çalışmalarda yerel hayvan koruma görevlileri, hayvan sever kişi ve sivil toplum örgütleriyle eşgüdüm içinde çalışır.
- (8) Veteriner Hekim mesleğini 6340 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleği İcrasına Dair Kanun' a uygun olarak bulunduğu kurumun çalışma alanlarına uygun olarak icra eder.
- (9) Verilen hizmetlerde verimlilik ve bir örneklilik için diğer belediyelerle ve ilgili bakanlık teşkilatları, İl ve İlçe Müdürlükleri ile işbirliği halinde çalışır.
- (10) Çalışan personele hizmet içi eğitim verir, vatandaşlara mesleki konularda bilgi aktarır.
- (11) Hayvanlara yönelik çalışmaların 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, 6340 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleği İcrasına Dair Kanun, Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği'ne uygun olarak yerine getirilmesini sağlar.

Biyosidal Ürün Uygulamalarında Mesul Müdür Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 12-

- (1) Haşere mücadelesi ve dezenfeksiyon hizmetlerinin etkin bir şekilde yapılmasını takip eder.
- (2) Biyosidal ürün hazırlanırken ekibe refakat eder, ürünün kullanım oranlarını görünen bir yere yazılı olarak asar.

- (3) Biyosidal ürün ile ilgili şikayetleri alır, değerlendirir ve cevaplandırır.
- (4) Kullanılan biyosidal ürün ve ekipmanlarının temizliğini, güvenliğini ve etkin şekilde kullanılması ile işyerinde bulundurulması zorunlu malzemeleri kontrolünü ve teminini sağlar.
- (5) Biyosidal ürün uygulanan yerler ve miktarının işlendiği formları doldurup muhafaza eder. Aylık ve yıllık rapor hazırlar.
- (6) Biyosidal ürünlerin uygun bir şekilde depolanmasını sağlar, depo çıkışlarını yapar, gerekli olan ürün tipleri ve formülasyonlarını belirler; biyosidal ürün miktarı azaldığında taşınır kontrol yetkilisine bilgi verir.
- (7) Biyosidal ürün amblajlarının mevzuata uygun bir şekilde bertaraf edilmesini sağlar.
- (8) Çalışanların iş güvenliği ile ilgili önlemleri alır ve sağlık kontrollerini takip eder.
- (9) Gerekli durumlarda arazide ekibin başında görev yapar.
- (10) Biyosidal ürünler ile ilgili mevzuat ve değişiklikleri takip eder.
- (11) Üstlerinin verdiği görevleri yerine getirir.
- (12) Kamu alanlarında halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere ve kemirgenlere karşı kapalı ve açık alanlarda biyosidal uygulama hizmeti, gereken yerlere dezenfeksiyon yapılmasını sağlar.
- (13) Müdürlük hizmetindeki araç-gereç ve taşıtlarla ilgili hizmetleri yürütür.
- (14) Çalışan personelin iş güvenliğini sağlayıcı önlemler alır. Yıllık periyodik sağlık kontrolleri takip eder ,dosyalar, eksikleri üstlerine bildirir.
- (15) Çalışan personele hizmet içi eğitim verir, öğrencilere esnafa ve vatandaşlara mesleki konularda bilgi aktarır.
- (16) Verilen hizmetlerde verimlilik ve bir örneklilik için diğer belediyelerle ve Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl ve İlçe Müdürlükleri, Halk Sağlığı Müdürlükleri ile işbirliği halinde çalışır.
- (17) Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine bağlı olarak görevini yerine getirmekle sorumludur.

Sözleşmeli ve diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları.

Madde 13-(1) Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

Memurların Görev Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 14-(1) Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Görev ve Hizmetlerin İcrası**

Görevin alınması

MADDE 15- (1) Daktilo ve katipler dışında kalan Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin planlanması

MADDE 16- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

Görevin yürütülmesi

MADDE 17- (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen gerçekleştirmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük birimleri arasında işbirliği

MADDE 18 - (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 19- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdürün parafı ve Belediye Başkanının imzası ile yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 20 - (1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

(2) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 21 - (1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

(2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

MADDE 22 - (1) Veteriner İşleri Müdürü tüm personelini her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

(2) Veteriner İşleri Müdürü 1. Sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.

(3) Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

(4) Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan gölge dosya tutulur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 - (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, varsa daha önce yürürlükte olan Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 24 - (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 25 - (1) Bu yönetmelik Uzunköprü Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.