ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	T.C. ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE MECLİSİ	**Rapor No:** 2026/02
	HUKUK KOMİSYONU RAPORU	**Rapor Tarihi:** 06.04.2026

KONU: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği

Büyükşehir Belediye Meclisimizin **2026** yılı **Mart** ayı **10.03.2026** tarihli olağan toplantısında **23.** gündem maddesi olarak görüşülüp, incelenerek rapora bağlanmak üzere komisyonumuza havale edilen; **Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının,** *"Ordu Büyükşehir Belediyesi – Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliği"*nin görüşülmesi talebine ilişkin **06.03.2026** tarihli ve **600196** sayılı teklifi komisyonumuzca incelenmiştir. Teklif Yazısında;

"BAŞKANLIK MAKAMINA

Başkanlığımızın görev, yetki ve çalışma esaslarını belirleyen yönetmelik taslağı hazırlanarak ekte sunulmuş olup 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddeleri uyarınca Büyükşehir Belediye Meclisine havalesi hususunda gereğini arz ederim." denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ:

Teklif ve eki ilgili Yönetmelik taslağı üzerinde yapılan inceleme ve müzakeresi neticesinde; Belediyemiz Meclisinin 12.08.2025 tarihli ve 2025/252 sayılı kararıyla Belediyemiz Teşkilat Şemasında yapılan değişiklikler doğrultusunda kurulmuş olan Tarımsal Hizmetler Dairesinin Başkanlığının bünyesinde yer alan birimlerin ve görev yapan personellerin yerine getirmesi gereken yükümlülükleri düzenleyen görev, yetki ve sorumluluk esaslarına ilişkin ilgili Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan ***"Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı – Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"*** dairesince hazırlandığı şekliyle komisyonumuzca **uygun görülmüştür.**

İşbu rapor Meclis Başkanlığına sunulmak üzere tarafımızdan tanzim edilerek imza altına alınmıştır.

Ek: 1- Yönetmelik.

Macit COŞGUN Komisyon Başkanı	Serkan KARA Komisyon Başkan V.

Namık PAÇ Üye	Deniz BENLİ Üye	Şengül AĞCA Üye

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç
Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı; Ordu Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.05.2019 tarih ve 2019/109 sayılı kararı ile kurulan Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının hukuki statüsü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak
Madde 3 - Bu Yönetmelik; 2709 sayılı 1982 Anayasası'nın 124. Maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5488 Sayılı Tarım Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4- Bu yönetmelikte;
Belediye: Ordu Büyükşehir Belediyesini,
Başkan: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanını,
Başkanlık: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
Belediye Meclisi: Ordu Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
Genel Sekreter: Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
Encümen: Ordu Büyükşehir Belediyesi Encümenini,
Genel Sekreter Yardımcısı: Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
Daire Başkanlığı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
Daire Başkanı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanını,
Müdür: İlgili Şube Müdürünü,
Müdürlük: İlgili Şube Müdürlüğünü,
Birim: Müdürlüğe bağlı birimi,
Şeflikler: Müdürlüğe bağlı şefliği,
Mezbaha: Büyükbaş ve küçükbaş hayvan kesiminin yapıldığı yeri,
Personel: Müdürlüklerde çalışan, bağlı olduğu birim sorumlusunun verdiği görev ve hizmetleri tam ve noksansız olarak yerine getirmekle yükümlü memur ve işçileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

Madde 5- (1) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı;

a) Tarımsal Üretim Şube Müdürlüğü,
b) Biyoinovasyon Şube Müdürlüğü,
c) Hayvancılık ve Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü,
d) AB Dış İlişkiler ve Kırsal Kalkınma Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 Şube Müdürlüğünden oluşmaktadır.

(2) Müdürlüklerin teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma, usul ve esasları yönetmelikle ile düzenlenir.

Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Tarımsal faaliyetlerin (bitkisel ve hayvansal üretim ile balıkçılık) sürdürüldüğü bölgelerde sosyal yaşamı, tarımı desteklemek ve geliştirmek amacı ile her türlü faaliyet ve hizmette planlama, uygulama ve koordinasyonu sağlayıp sonuçlandırmak,
b) Tarım ürünleri yetiştiriciliğinde verim ve kaliteyi arttırıcı yöntemleri teşvik ve destekleme ile ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
c) Tarımsal yapılar ve sistemlerle ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
d) Tarımsal mekanizasyonun desteklenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
e) Hayvancılığın gelişmesi, hayvancılıkta verim ve kalite artışının sağlanması için çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
f) Su ürünleri yetiştiriciliği ve avcılığının geliştirilmesi için çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
g) Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ve bunlar için daha iyi fiziki ortam, makine, ekipman ve ortam sağlanması konusunda çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
h) Üreticilerin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
i) Mezbaha ve hayvan pazarlarını işletmek ve işlettirmek,
j) Tarım (bitkisel ve hayvansal üretim ile su ürünleri) konusunda eğitim ve yayım çalışmaları ile ilgili projeler yapmak/yaptırmak,
k) Tarımsal üretimde insan sağlığı ve gıda güvenliği konusunda çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
l) Kırsaldaki üreticileri koruma, örgütlenme ve sosyal faaliyetler ile ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,
m) Tarımda verim ve kaliteyi artırmak, üreticileri teşvik etmek ve ürünlerin tanınmasını sağlamak amaçlarıyla tarım fuarı, panayır, yarışma ve çiftçi günü etkinlikleri düzenlemek/düzenlettirmek,
n) Ekonomik gelir sağlayan alternatif tarımsal ürünlerin üretimini yaygınlaştırmaya yönelik çalışma ve projeler yapmak,
o) Sözleşmeli tarım modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
p) Üniversiteler, araştırma merkezleri vb. bilimsel çalışmalar yapan kurum ve kuruluşlar ve Birlik, Kooperatif, Oda çiftçi örgütleri ile ortak çalışmalar yapmak,
q) Tarımsal üretime yönelik iklim değişiklikleri ve kontrolü mümkün olmayan diğer dış etkenlere (erozyon, sel vb) karşı korunaklı, dış etkenlerden ve kontrol edilemeyen faktörlerden üretimin en az etkileneceği üretim modelleri ile birim alanda maksimum üretim alınmasına yönelik teknoloji yoğun mikro model üretim yöntemleri konusunda farkındalık yaratacak tesisler kurmak ve kurdurmak,
r) Tarımsal üretime yönelik olarak üreticilere sağlanması planlanan her türlü girdilerin gerektiğinde maliyetlerini düşürmeye yönelik olarak üretim tesisleri kurmak ve kurdurmak,

s) İç sularda ve denizde her türlü gelir getirici faaliyetlere yönelik üretim modelleri konusunda çalışmalar yapmak, üretici eğitimleri düzenlemek, üreticileri verimlilik konularında özendirmeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
t) Üreticilerin ürünlerinin pazarlanması sürecinde mağdur olmalarının önüne geçebilecek faaliyetlerde bulunmak, ürünlere gerektiği durumlarda pazarlama desteği vermek, sürdürülebilir tarım için üreticileri girdi ve çıktıları konusunda gerektiği zaman desteklemek,
u) Tarımsal ürünlerin ve bunların girdilerinin, çıktılarının, yan ürünlerinin ve atıklarının bir kısmı veya tamamına yönelik alım, satım ve üretimi yönünde her türlü girişim ve yatırımları yapmak ve yaptırmak,
v) Büyükşehir Belediyemizin tüm birimlerinin faaliyetlerine yönelik uluslararası ve ulusal fonlardan hibe ve krediler şeklinde duyurusu yapılan finansman kaynaklarının takibi ve uygun finansman duyurularına yönelik kredibilite, fizibilite ve projeleri hazırlanmak ve hazırlatmak,
w) Büyükşehir Belediyemizin ulusal ve uluslararası alanda dış ilişkileri konusunda ilgili her türlü faaliyeti takip etmek ve gereği iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak, konu hakkında her türlü tedbiri almak,
x) Ordu Büyükşehir Belediyesi stratejik planına ve bütçesine uygun olarak, Daire Başkanlığının görev alanında yer alan ve yıllık performans programlarına uygun tüm yatırım, plan ve projeleri gerçekleştirmek,
y) Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 7- (1) Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Daire başkanlığı bünyesinde yapılan işlerin Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlamak.
b) Vatandaşlardan gelen talepleri, resmi yazışmaları, personelin sevk ve idaresini çalışma koşullarını düzenlemek ve takip etmek.
c) Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak.
d) Bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
e) İlgili Kanun ve yönetmelik çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına Başkanlık Makamınca yapılacak görevlendirmeye göre her türlü teknik desteği vermek.
f) Daire Başkanlığı personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
g) Daire Başkanlığı personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmalarını sağlamak, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olmak.
h) Daire Başkanlığı personeline yasalar çerçevesinde özlük haklarının gerektirdiği izinleri vermek ve yazılarını onaylamak.
i) Süreçlerin iyileştirilmesine ilişkin katkı sağlamak.
j) Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalara katkı sağlamak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, aksayan yönlere yönelik çözümler üretmek.
k) Mesai saatlerinin etkin / verimli kullanılması ve Daire Başkanlığı personelinin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.
l) Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş- sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak.
m) Ordu Büyükşehir Belediyesinin misyon ve vizyonu doğrultusunda Daire Başkanlığı ile ilgili stratejik hedeflerin oluşturulmasını, uygulanmasını sağlamak, bu doğrultuda bütçe teklifi hazırlamak, uygulamak, bütçe ve performans gerçekleşmelerini izlemek, ilgili üst yönetime raporlamak, aksayan yönlerle ilgili iyileştirmeler yapmak.
n) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
o) Harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

p) Yapılan yatırımların izleme raporlarını Genel Sekreterliğin tespit ettiği periyotlarda sunmak, brifing vermek istenildiğinde yazılı ve görsel tanımları (fotoğraf, slayt gösterisi, maket) sergi ve seminerleri Başkanlıkça belirlenecek yer ve mekanlarda düzenleyerek tanıtmak.
q) Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin yapması gereken görevlerin takibini yapmak; ihale mevzuatına göre ihale yetkililiği ve harcama yetkililiği görevlerini yürütmek.
r) Daire Başkanlığına bağlı olan Tarımsal Üretim Şube Müdürlüğü, Biyoinovasyon Şube Müdürlüğü, Hayvancılık ve Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve AB Dış İlişkiler ve Kırsal Kalkınma Şube Müdürlüğü bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde alt ve üst yapıların; planlaması, projelendirilmesi, uygulanması ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
s) Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygulamak,
t) Bu yönetmeliğin 7. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,
u) Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,
v) Daire Başkanlığı personelinin liyakat değerlendirmesini yapmak, gerektiğinde terfi, taltif ve yer değişikliği önerilerini bir üst amirine sunmak.
w) Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,
x) Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlattırmak,
y) Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
z) Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
aa) Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak,
bb) Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,
cc) Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
dd) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Tarımsal Üretim Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) **Madde 8-**(1) Tarımsal Üretim Şube Müdürlüğü il mülki sınırları içerisinde görevli ve yetkili olup, Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır
b) Şube Müdürlüğü bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde kırsal bölgelerde sosyal yaşamı, bitkisel, hayvansal ve su ürünleri yetiştiriciliğini desteklemek amacı ile her türlü faaliyet ve hizmette planlama, uygulama ve koordinasyonu sağlayıp sonuçlandırmak,
c) Tarımsal destekleme projeleri ile mali destek projelerini uygulamak veya uygulatmak,
d) Bitkisel üretimde verimi ve kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak veya uygulatmak,
e) Tıbbi ve aromatik bitkiler üzerine çalışmalar yapmak, üretmek veya ürettirmek,
f) Ekonomik değeri yüksek veya ilimize uyum sağlayabilecek alternatif ürünlerin yetiştirilmesini teşvik etmek amacıyla faaliyetlerde bulunmak,
g) Sebzecilik, meyvecilik, çiçekçilik ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin geliştirilmesi için üretim yapmak veya yaptırmak.
h) Organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına destek olmak
i) Bitkisel hastalık ve zararlılara karşı tetkik (survey), önlem, koruma ve mücadele çalışmalarının en etkin ve zararsız şekilde yapılması için planlama, eğitim, yürütme ve kontrol işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
j) Ahır, ağıl, kümes revizyon projeleri ve her türlü hayvan barınaklarını (malzeme yardımı) yapmak veya yaptırmak,
k) Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvancılık (hayvan alımı) projeleri yapmak veya yaptırmak,
l) Arıcılık (Arı ırkı, Kovan, Bal Ormanı vb.) projeleri yapmak veya yaptırmak,
m) İlimizde hayvancılık yapan yetiştiricilerimizin yem maliyetlerini düşürmek amacıyla yem bitkileri yetiştiriciliğinin yaygınlaştırılmasıyla ilgili projeler hazırlamak,

n) İlimizde atıl tarım arazilerinde ve fındık bahçelerinde, fındık altında, yem bitkileri yetiştiriciliği yapılmasıyla ilgili çalışmalar yürütmek,
o) İl genelindeki tarımsal ürünleri işleyerek mamul madde haline getirebilecek (reçel, pekmez, marmelat, konserve, kurutulmuş meyve ve sebze vb.) üreticileri tespit etmek ve üretimden pazarlamaya kadar olan süreçte desteklemek amacıyla gerekli faaliyetleri yürütmek,
p) Tarımsal alanda insan sağlığı ve gıda güvenliği konularında projeler yapmak veya yaptırmak,
q) Sulama tesisleri ve altyapıları yapmak, mevcut tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını karşılamak,
r) İlimizde yürütülen tüm tarımsal amaçlı hizmetlerin sürdürülebilir olmasını temin için çiftçilerin ihtiyaç duyduğu her türlü tarımsal ve hayvansal girdiye destek sağlamak,
s) Toprak koruma ve verimliliğini artırma konularında çalışmalar yapmak.
t) Tarımsal ürünlerin değerlendirilmesi amacıyla soğuk hava tesisleri kurmak ve işletmek,
u) Yerel ürünlerin ve mikro ölçekli işletmelerin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yürütmek,
v) Tarım ve kırsal kalkınmaya yönelik Büyükşehir Belediyesi kaynakları dışında ulusal ve uluslararası hibeler için projeler hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Büyükşehir Belediyesi adına müracaatta bulunmak,
w) Tarımsal makine ve ekipman destekleme projeleri yapmak veya yaptırmak,
x) Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,
y) Tarımsal ürün piyasalarındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, Büyükşehir Belediyesinin görev alanına giren konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
z) Mevcut tarım ürünlerinden elde edilen gelirin arttırılması için üretim-pazarlama zincirinin eksik noktalarını tespit etmek ve giderilmesi için projeler hazırlamak, uygulamaya koymak,
aa) Sözleşmeli tarım modelinin uygulanması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
bb) Yeni tarım tekniklerini incelemek, uygulama olanakları ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak,
cc) Kurumun tarımsal faaliyetler konusunda iş birliği içinde olması gereken kurum, kuruluş, üniversite, STK, üretici ve destek kuruluşları ile iletişim ve iş birliğini sağlamak, proje hazırlamak, yürütmek ve uygulamak,
dd) Bitkisel üretimde kalite ve yeniliği desteklemek amacıyla çiftçiler arasında yarışmalar düzenlemek,
ee) Tarım fuarı, çiftçi şenlikleri gibi etkinliklere katılmak, birlik, kooperatif, oda vs. çiftçi örgütleri ile ortak çalışmalar yapmak,
ff) Kırsal alandaki çiftçilerin (üreticilerin) sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı, örgütlenme ve sosyal faaliyetlerle ilgili eğitim yapmak veya yaptırmak,
gg) Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda tarımsal faaliyetlerle ilgili çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,
hh) Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yürütmek.

Hayvancılık ve Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 9-(1) Hayvancılık ve Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) 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,
b) Yapılan muayene sonucu hastalıklı görülen hayvanlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak, (Gerekli kurumları bilgilendirmek ve imha edilecekleri imha etmek)
c) Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Ordu İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
d) Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla iş birliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak,
e) 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,

f) Kurban Bayramı'nda 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,
g) Mezbahalarda haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele etmek,
h) Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak,
i) Mezbaha personelimizin hizmet içi eğitimlerini (hijyen, modern kesim teknikleri gibi) gerçekleştirmek,
j) Kaçak hayvan kesimlerinin önlenmesi için gerekli desteği ilgili birim ve kurumlara sağlamak,
k) Hayvan Pazarlarının yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermesini sağlamak,
l) Kulak küpesiz, pasaport ve küçükbaş hayvanlar için nakil belgesi, il dışından gelenlerin Veteriner Sağlık Raporu olmadan pazar yerine girişini ve çıkışını engellemek,
m) Pazar yerindeki kontrollerde hastalıklı görülenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak, İl Tarım ve Orman Müdürlüğünü sözlü ve yazılı olarak bilgilendirmek,
n) Kurban Bayramı'nda halkımızın kurban alım satım ihtiyacını karşılamak için hayvan pazar yerlerinin açık olmasını sağlamak,
o) Hayvan Pazarında haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele programını uygulatmak, kayıt altına almak,
p) Hayvan Pazarının dağılmasına müteakip temizlik ve nakliye işlemlerinin, araçların dezenfeksiyonu ile hijyenik şartlarda naklinin sağlanması, dezenfeksiyon belgelerini düzenlemek,
q) Hayvan Pazarı personelimizin hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek,
r) Hayvan Pazarına evraksız, kulak küpesiz ve hastalıklı olan hayvanları karantina kotrasına alınıp ilgili mevzuata göre Tarım ve Orman Müdürlüğü elemanları ile birlikte iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
s) Kaçak hayvan satışını önlemek için gerekli desteği ilgili birimlerle sağlamak,
t) Hayvan Pazarında çalışan personelin işçi sağlığı ve iş güvenliği çalışma esaslarına uygun çalışmasını sağlamak,
u) Hayvan Pazarında satışı yapılan hayvan, pazara gelen hayvan miktarları, dezenfeksiyon yapılan araç miktarlarını aylık olarak kayıt altına alınmasını sağlamak,
v) Hayvancılık gelirlerinden ilimizin payını arttırmak ve bu yönde yeni istihdam alanları oluşturmak amacıyla hayvancılığı geliştirmeye ve üretimde kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak veya uygulatmak,
w) Hayvan ve insan sağlığının korunması amacıyla il çapında hazırlanan plan, program ve projeleri uygulamak/uygulatmak, hayvan hastalık ve zararlılarına karsı koruyucu hizmetleri yürütmek, ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,
x) Bütçe imkânları çerçevesinde kanunlarla Büyükşehir Belediyesine verilen salgın hayvan hastalıkları ile mücadele çalışmalarına ilgili Bakanlığın taşra teşkilatı ile birlikte katkıda bulunmak,
y) Hayvancılığın gelişmesinin önündeki temel sorun olan kaliteli kaba yem açığının giderilmesi, meraya olan baskıyı azaltmak ve toprak ıslahı için gerekli çalışmalara katkı sunmak,
z) Hayvansal üretimi teşvik amacıyla üreticiler arasında yarışmalar düzenlemek,
aa) Su ürünlerinde çeşit ve verimi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak veya uygulatmak,
bb) Hayvansal üretime yönelik olarak Büyükşehir Belediyemizce yürütülecek her türlü projede Veteriner Hekim desteği sağlamak ve üretime yönelik her konuda projede fiilen yer alarak gereken teknik desteği sağlamak,
cc) Balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine ilişkin faaliyetleri yürütmek,
dd) Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yürütmek.

Biyoinovasyon Şube Müdürlüğünün Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10- (1) Biyoinovasyon Şube Müdürlüğünün genel görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bünyesinde bulunan Doku Kültürü Laboratuvarı ile ilgili faaliyetleri yürütmek,

b) Açıkta çoğaltılması ve/veya yetiştirilmesi mümkün olmayan bitki tür ve çeşitlerinin üretimini gerçekleştirmek,
c) Erişiminde güçlük olan, piyasa değeri yüksek, edinme değeri yüksek olan, üreticilerimizin değerini karşılaması durumunda dahi erişim problemi yaşadığı tür ve çeşitlerin üretilmesini ve çoğaltılmasını sağlamak.
d) Bünyesinde bulunan distilasyon ünitesinde talepte bulunan üreticilerin ürünlerinin buharlı distilasyonlarını yapmak,
e) Distilasyon ünitesinde distile edilecek ürünü olan üreticilere sistemleri tanıtmak, nasıl kullanılacağı hakkında tecrübe aktarımı sağlamak,
f) Bünyesinde bulunan yatay ve dikey tarım modellerini kullanarak üretimde bulunmak,
g) Yatay ve Dikey tarım ünitelerinde üretimin avantajları hakkında üreticilere tecrübe aktarımı yapmak,
h) Topraksız tarım ünitelerinde su kültürü ile yetiştiricilik teknikleri hakkında çalışmalar yapmak ve üreticilere tecrübe aktarımı sağlamak,
i) Bünyesinde bulunan Ata Tohum merkezinde ilimizde eskiden beri yetiştiriciliği yapılan sebzelerin tohumlarının, o sebzeleri yetiştiren mahallindeki en eski mahalli bilirkişilerin beyanları doğrultusunda kayıt tutularak toplanmasını sağlamak ve muhafaza etmek,
j) Ata tohum merkezinde muhafaza edilen tohumların tamamının deneme ekimlerini yapmak ve beyanlarla uyumlu olanlar için çoğaltma amacıyla çalışmalar yapmak, tohumların tescil süreçlerine yönelik iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
k) Bünyesinde bulunan eğitim ünitesinde, üreticilerimize merkezimizde gerçekleştirdiğimiz faaliyetler hakkında kısa eğitimler vermek,
l) Biyoinovasyon Şubemize ait ünitelerde uygulanan üretim tekniklerinin detayları hakkında teorik, dijital ve uygulamalı eğitimler vermek,
m) Anaç üretimi konusunda üretim parsellerinin kurulumunu gerçekleştirmek,
n) Üreticilerimize kapasitesi doğrultusunda fide ve fidan temininde bulunmak,
o) Tarımsal üretim teknikleri ile ilgili inovatif çalışmalar yapmak,
p) Tarımsal ürünlerin değerlendirilmesi ile ilgili inovatif çalışmalar yapmak,
q) Tarım ürünlerinin kendileri ve katma değerli mamülleri olarak kabul edilecek ikinci mamullerinin üretim süreçleri hakkında araştırma/geliştirme çalışmaları yapmak ve imkanlar ölçüsünde üretimi gerçekleştirmek,
r) Daire başkanının vereceği diğer görevleri yürütmek.

AB, Dış İlişkiler ve Kırsal Kalkınma Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11-(1) AB, Dış İlişkiler ve Kırsal Kalkınma Şube Müdürlüğünün genel görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Belediye birimlerinin Avrupa Birliği kural, ilke ve standartlarına uyumunun sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak ve bu konuda kurumsal kapasitenin geliştirilmesine katkı sağlamak.
b) TÜBİTAK, Kalkınma Ajansları, Türkiye Ulusal Ajansı, TKDK, Avrupa Komisyonu ve diğer ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından açılan hibe ve destek programlarını takip etmek.
c) Büyükşehir Belediyesinin uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabileceği ulusal ve uluslararası programları belirlemek ve bu programlara yönelik proje geliştirmek veya geliştirilmesini sağlamak.
d) Açık olan veya açılması planlanan hibe programları hakkında belediye birimlerini bilgilendirmek, ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyon içerisinde proje fikirleri geliştirmek ve proje başvurularını hazırlamak.
e) Başvurusu yapılan projelerin kabul edilmesi halinde proje uygulama, izleme, raporlama ve koordinasyon süreçlerini yürütmek.
f) Avrupa Komisyonu tarafından yürütülen Horizon Europe, Erasmus+, Avrupa Dayanışma Programı (European Solidarity Corps) ve benzeri uluslararası programlar kapsamında proje geliştirmek, ortaklıklar kurmak ve proje başvurularını hazırlamak.

g) Türkiye Ulusal Ajansı tarafından yürütülen Avrupa Dayanışma Programı kapsamında gönüllülük projeleri hazırlamak, gençlerin uluslararası gönüllülük faaliyetlerine katılımını sağlamak ve bu projelerin başvuru, uygulama ve raporlama süreçlerini yürütmek.
h) Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA), Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı (DOKAP) ve benzeri bölgesel kalkınma programları kapsamında proje teklifleri hazırlamak, ilgili kurumlara sunmak ve kabul edilen projelerin uygulanmasını koordine etmek.
i) Büyükşehir Belediyesinin yatırım programları, kalkınma programları ve diğer kamu destek mekanizmaları kapsamında proje teklifleri geliştirmek ve ilgili kurumlara sunulmasını sağlamak.
j) İl genelinde proje üretme kapasitesini artırmak amacıyla eğitim, bilgilendirme, tanıtım ve rehberlik faaliyetleri düzenlemek.
k) Avrupa Birliği kurumları, yabancı ülke kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve yerel yönetimler ile iş birliği, bilgi ve tecrübe paylaşımını koordine etmek.
l) Büyükşehir Belediyesinin yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyeler ile iş birliği geliştirmesini sağlamak ve bu kapsamda iyi niyet protokolleri ve iş birliği anlaşmalarının hazırlanmasını koordine etmek.
m) Ulusal ve uluslararası düzeyde kardeş şehir ilişkilerinin kurulması, geliştirilmesi ve sürdürülmesine yönelik gerekli koordinasyon çalışmalarını yürütmek.
n) Kardeş şehirler, uluslararası kuruluşlar ve yabancı kurumlar ile Mutabakat Zaptı (Memorandum of Understanding – MoU), iş birliği protokolü ve benzeri anlaşmaların hazırlanması ve imzalanma süreçlerini yürütmek.
o) Uluslararası kuruluşlar, kardeş şehirler ve diğer yabancı kurum ve kuruluşlardan ilimize gelen konukların karşılanması, ağırlanması ve resmi görüşmelerinin koordine edilmesini sağlamak.
p) Yabancı diplomatik temsilciler ve konukların belediye üst yönetimi ile gerçekleştireceği görüşmelerde gerekli tercümanlık ve koordinasyon hizmetlerini sağlamak.
q) Kardeş şehirler, uluslararası kuruluşlar, yabancı ülke kurumları ve büyükelçilikler ile yapılacak resmi yazışmaları hazırlamak ve tercümelerini yapmak veya yaptırmak.
r) Belediyemize ulaşan yabancı dillerdeki yazı, belge ve dokümanların incelenmesini, tercüme edilmesini ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
s) Ulusal ve uluslararası fuar, toplantı, seminer, konferans ve kongrelerde Büyükşehir Belediyesini temsil etmek veya ilgili birimlerin katılımını sağlamak.
t) Yerel yönetim alanında gerçekleştirilecek yurt dışı teknik inceleme, gözlem ve çalışma ziyaretlerinin organizasyonunu sağlamak.
u) Belediyenin faaliyet alanları ile ilgili ulusal ve uluslararası proje yarışmalarını takip etmek, ilgili birimleri bilgilendirmek ve başvuru süreçlerinde teknik destek sağlamak.
v) Kırsal kalkınmaya yönelik ulusal ve uluslararası destek programlarını takip etmek, bu alanlarda proje geliştirilmesine katkı sağlamak ve ilgili birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmalar yürütmek.
w) Büyükşehir Belediyesinin yürüttüğü ulusal ve uluslararası projelere ilişkin bilgi ve verileri kayıt altına almak ve talep halinde ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek.
x) Uluslararası geçerliliği olan önemli gün ve haftalarda yapılacak faaliyetleri ilgili birimler ile koordineli şekilde organize etmek.
y) Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 12- (1) Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a) Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
b) Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
c) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,

d) Müdürlüğü ilgilendiren konulardaki toplantı ve etkinliklere katılmak, gerekli durumlarda toplantı, sunum ve etkinlikler düzenlemek, gerektiğinde ilgili kurul ve komisyonlara katılmak, görevlendirilmesi durumunda kurumu temsil etmek,
e) İlgili ve yetkili mercilere Müdürlük görüşü ve raporlar hazırlamak,
f) Personelin düzenli işe geliş ve gidişini takip etmek, özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
g) Müdürlükte mevcut olan taşınırların sayım, takip ve kontrol işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
h) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, performans programlarının, faaliyet raporlarının, talimat ve iş akışlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
i) Gerçekleştirme Görevlisi olarak ilgili mevzuatta belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek, iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarını eklemek,
j) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Daire Başkanlığı Bütçe, Performans, Program ve Faaliyet Raporu
Madde 13- Daire Başkanlığı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yıllık gider bütçe tasarılarını, performans programlarını, faaliyet raporlarını hazırlayarak yasal süresi içerisinde Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek zorundadır. Ayrıca proje alımları dışında mal ve hizmet alımları ile hurdaya çıkan malzemelerin satışı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilir. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilecek ihaleler daire başkanlığıyla koordineli olarak gerçekleştirilir.

Daire Başkanlığının Taşınır Mal İşlemleri ve İhtiyaçların Temini
Madde 14- Daire Başkanlığının taşınır mal ve ihtiyaçlarının temini, Belediye ihale, satın alma tebliğlerine göre temin edilir. Daire Başkanlığı, başkanlığa ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, bunlara ilişkin kayıtları yapmakla görevli ve yükümlüdür.

İnceleme ve Araştırma
Madde 15- Daire Başkanı, kendi daire başkanlığının faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurt içi ve yurt dışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme-araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde Başkanlık makamından onay alınması gerekir. Ancak tüm personelin yurt dışı görevlendirmeleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın koordinesinde gerçekleşir.

Yazışmalar
Madde 16- Daire Başkanlığı**,** İmza Yetkileri Yönergesi çerçevesinde Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, Belediye İmza Yetkileri Yönergesine göre yazışma yapar. Dosyalama işlemleri "Standart Dosya Planı" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak Görevler
Madde 17- Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

Değişiklik
Madde 18- Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile yapılır.

Hüküm Bulunmayan Haller
Madde 19- Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, yürürlükteki mevzuat hükümleri ve Başkanlık Makamının emir ve talimatları uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Düzeni ve Yönergeler

Çalışma Düzeni

Madde 20 - (1) Görev tanımlarına bağlı olarak tarımsal üretim konularında görevli personelin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir.

(2) İşbu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönergeler
Madde 21- – (1) Bu yönetmelik hususlarının uygulanmasına ve Daire Başkanlığının yürüttüğü görevlerin ayrıntıları ile belirlenmesine ilişkin olarak Başkanlık Oluru ile yönergeler çıkarılabilir.

Yürürlük
Madde 22- (1) Bu Yönetmelik, Ordu Büyükşehir Belediye Meclisince kabul edilip, Meclis Kararının kesinleşmesini takiben yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 23- (1) Bu Yönetmeliği, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üst Yönetim adına Genel Sekreter yürütür.

İş bu ***"Ordu Büyükşehir Belediyesi – Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı – Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"*** Hukuk Komisyonunun **06.04.2026** tarihli ve **2026/02** nolu raporunun ekidir.

Macit COŞGUN Komisyon Başkanı	Serkan KARA Komisyon Başkan V.

Namık PAÇ Üye	Deniz BENLİ Üye	Şengül AĞCA Üye