

T.C.
ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
TARIM VE HAYVANCILIK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Meclis Karar Numarası : 2019/218
Meclis Karar Tarihi : 11.10.2019
Yürürlüğe Girdiği Tarih : 17.10.2019

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Yasal Dayanak

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığının ve bağlı şube müdürlükleri ile alt birimlerinin hizmet, faaliyet, görev, yetki ve çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığının ve bünyesinde görevli personelin çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Yasal 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.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Tanımlar

Kuruluş

Madde 4 - Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 21. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddeleri gereği Belediye Meclisimizce 09.05.2019 tarih ve 2019/109 numaralı kararıyla kurulmuş olup; Tarımsal İstatistik ve Projeler Şube Müdürlüğü, Tarımsal Destekleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Tarımsal Üretim ve Pazarlama Şube Müdürlüğü ile Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü olmak üzere dört şube müdürlüğünden oluşmaktadır

Tanımlar

Madde 5 - Bu yönetmelikte ifade edilen ve uygulanmasında;

Belediye: Ordu Büyükşehir Belediyesini,

Başkan: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı,

Başkanlık: Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

Belediye Meclisi: Ordu Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

Genel Sekreter: Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

Meclis: Ordu Büyükşehir Belediyesi Meclisini,

Encümen: Ordu Büyükşehir Belediyesi Encümenini,

Genel Sekreter Yardımcısı: Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,

Daire Başkanlığı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığını

Daire Başkanı: Ordu Büyükşehir Belediyesi Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanı,

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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

Madde 6 -

6.1 Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; İlgili Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

6.2 Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; Tarımsal İstatistik ve Projeler Şube Müdürlüğü, Tarımsal Destekleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Tarımsal Üretim ve Pazarlama Şube Müdürlüğü ve Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğünden oluşmaktadır.

6.3 Şube Müdürlükleri Başkanlık Oluru ile hangi Daire Başkanlığına bağlanırsa, o Daire Başkanlığında görev, yetki ve sorumluluklarını yürütür.

6.4 Başkanlık Oluru ile Daire Başkanlığına bağlanan Şube Müdürlükleri bütçeleri ile birlikte ilgili Daire Başkanlığına geçer.

Daire Başkanlığının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 7 -

7.1 Tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin sürdürüldüğü bölgelerde sosyal yaşamı, tarım ve hayvancılığı desteklemek ve geliştirmek amacı ile her türlü faaliyet ve hizmette planlama, uygulama ve koordinasyonu sağlayıp sonuçlandırmak,

7.2 Tarım ürünleri yetiştiriciliğinde verim ve kaliteyi artırıcı yöntemleri teşvik ve destekleme ile ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.3 Tarımsal yapılar ve sistemlerle ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.4 Tarımsal mekanizasyonun desteklenmesi ve geliştirilmesiyle ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.5 Hayvancılığın gelişmesi, hayvancılıkta verim ve kalite artışının sağlanması için çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.6 Su ürünleri yetiştiriciliği ve avcılığının geliştirilmesi için çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.7 Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ve bunlar için daha iyi fiziki ortam, makine, ekipman ve ortam sağlanması konusunda çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.8 Üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.9 Mezbaha ve hayvan pazarlarını işletmek ve işlettmek,

7.10 Tarım ve hayvancılık konusunda eğitim ve yayım çalışmaları ile ilgili projeler yapmak/yaptırmak,

7.11 Tarım ve hayvancılıkta insan sağlığı ve gıda güvenliği konusunda çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.12 Kırıldaki üreticileri koruma, örgütlenme ve sosyal faaliyetler ile ilgili çalışma ve projeler yapmak/yaptırmak,

7.13 Tarımda verim ve kaliteyi artırmak, üreticileri teşvik etmek ve ürünlerin tanınmasını sağlamak amaçlarıyla tarım fuarı, panayır, yarışma ve çiftçi günü etkinlikleri düzenlemek/düzenletmek,

7.14 Ekonomik gelir sağlayan alternatif tarımsal ürünlerin üretimini yaygınlaştırmaya yönelik çalışma ve projeler yapmak,

7.15 Sözleşmeli tarım modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,

7.16 Üniversiteler, araştırma merkezleri vb. bilimsel çalışmalar yapan kurum ve kuruluşlar ve Birlik, Kooperatif, Oda çiftçi örgütleri ile ortak çalışmalar yapmak,

7.17 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,

7.18 Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Daire Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 8 -

8.1 Daire başkanlığı bünyesinde yapılan işlerin Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlamak.

8.2 Vatandaşlardan gelen talepleri, resmi yazışmaları, personelin sevk ve idaresini çalışma koşullarını düzenlemek ve takip etmek.

8.3 Kalite Sisteminin sürekli uygulanabilirliği ve geliştirilmesini sağlamak.

8.4 Bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

8.5 İlgili Kanun ve yönetmelik çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına Başkanlık Makamınca yapılacak görevlendirmeye göre her türlü teknik desteği vermek.

8.6 Daire Başkanlığı personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak üzerine düşen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

8.7 Daire Başkanlığı personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmalarını sağlamak, çıkacak sorunlarda personeline yardımcı olmak.

8.8 Daire Başkanlığı personeline yasalar çerçevesinde özlük haklarının gerektirdiği izinleri vermek ve yazılarını onaylamak.

8.9 Süreçlerin iyileştirilmesine ilişkin katkı sağlamak.

8.10 Vatandaşın memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalara katkı sağlamak, tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlamak, uygulamak, aksayan yönlemlere yönelik çözümler üretmek.

8.11 Mesai saatlerinin etkin / verimli kullanılması ve Daire Başkanlığı personelinin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak.

8.12 Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş - sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlamak.

8.13 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 gerçekleştirmelerini izlemek, ilgili üst yönetime raporlamak, aksayan yönlemlerle ilgili iyileştirmeler yapmak.

8.14 İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

8.15 Harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

8.16 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.

8.17 Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinin yapması gereken görevlerin takibini yapmak; ihale mevzuatına göre ihale yetkililiği ve harcama yetkililiği görevlerini yürütmek.

8.18 Daire Başkanlığına bağlı olan Tarımsal İstatistik ve Projeler Şube Müdürlüğü, Tarımsal Destekleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Tarımsal Üretim ve Pazarlama Şube Müdürlüğü, Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde alt ve üst yapıların; planlaması, projelendirilmesi, uygulanması ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.

8.19 Başkan, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararlarını uygulamak,

8.20 Bu yönetmeliğin 7. maddesinde yazılı görev, yetki ve sorumlulukları bizzat yapmak yaptırmak, bu görevlerle ilgili konularda, müdürlükler arası koordineyi sağlamak, müdürlüklerin çalışmalarını denetlemek, müdürlere emir ve talimat vermek,

8.21 Daire Başkanlığına gelen evrakları ilgili müdürlüklere havale etmek, takibini yapmak, Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazışmaları imzalamak,

8.22 Daire Başkanlığı personellerinin liyakat değerlendirmesini yapmak, gerektiğinde terfi, taltif ve yer değişikliği önerilerini bir üst amirine sunmak.

8.23 Disiplin amiri olarak ilgililer hakkında disiplin amirliği görevini yürütmek,

- 8.24 İhale yetkilisi olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan ihalelerde ihale onay belgesini düzenlemek, ihaleleri onaylamak,
- 8.25 Daire Başkanlığı faaliyet raporunu hazırlamak, hazırlattırmak,
- 8.26 Daire Başkanlığının stratejik plan ve performans programı çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- 8.27 Daire Başkanlığı arşivini oluşturmak, arşiv çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- 8.28 Daire Başkanlığını ilgilendiren konularda Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak,
- 8.29 Bilgi edinme başvurularını ilgili müdürlüklere göndermek ve takibini yapmak,
- 8.30 Faaliyet alanıyla ilgili konularda projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak,
- 8.31 Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Tarımsal İstatistik ve Projeler Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9 -

- 9.1 Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- 9.2 Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)
- 9.3 Devlet Su İşleri tarafından sulama amaçlı olarak açılan ve ilgili sulama kooperatiflerine devredilen işletme sondaj kuyularına yağmurlama, damla sulama projeleri hazırlamak ve hazırlatmak,
- 9.4 Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan verimsiz toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek için projeler hazırlamak ve hazırlatmak
- 9.5 Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt ve proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- 9.6 Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak ve yaptırmak,
- 9.7 İlgili kuruluşlardan izin almak kaydıyla, dere, göl ve barajlardan su almak ve su tasfiye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
- 9.8 Tarım ve Kırsal Kalkınmaya yönelik Büyükşehir Belediyesi kaynakları dışında olan iç kaynaklı (Kalkınma Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı vs.) ve dış kaynaklı (AB ve Dünya Bankası vs.) projelerini hazırlamak, hazırlatmak, gerektiğinde Büyükşehir Belediyesi adına müracaatta bulunmak,
- 9.9 Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,
- 9.10 Yeraltı suları ile ilgili olarak, mülga Toprak-Su ve Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan 18 no'lu Protokol hükümlerince yapılmakta olan yeraltı suyu etüdü, fizibilite rapor verilerinin hazırlanması ve hazırlanan fizibilite raporlarının ilgili birimlerle görüşülerek (komite toplantılarında) uygulama esaslarını belirlemek,
- 9.11 Daire başkanlığımıza bağlı diğer müdürlüklere projeler hazırlamak ve hazırlattırmak,
- 9.12 Kamu kurum ve kuruluşlarına proje hazırlamak, yürütmek ve uygulamak,
- 9.13 İlimizdeki bitkisel, hayvansal ve su ürünleri varlığının istatistiklerini tutmak,
- 9.14 Tarımsal, hayvansal ve su ürünleri üretimine ve tüketimine ait verilerin istatistiklerini tutmak, gerektiğinde bu verileri paydaş kuruluşlarla paylaşmak,
- 9.15 Tarım, hayvancılık ve su ürünlerini geliştirme ve destekleme projeleri ile mali destek projeleri yapmak veya yaptırmak.
- 9.16 Hayvancılığı (yetiştiricilik yönünden) teşvik ve destekleme ile ilgili projeler yapmak.

- 9.17 Tarım, hayvancılık ve su ürünleri konusunda eğitim ve yayın çalışmaları ile ilgili projeler yapmak veya yaptırmak,
- 9.18 Tarım, hayvancılık ve su ürünleri alanında insan sağlığı ve gıda güvenliği konularında projeler yapmak veya yaptırmak,
- 9.19 Çalışma performansları periyodik olarak izlenerek, memnuniyete yönelik anket çalışmaları gerçekleştirmek, süreç analiz sonuçlarına göre iyileştirme çalışmasının yapılmasını istatistiklerinin tutulmasını sağlamak,
- 9.20 Ahır, ağıl, kümes revizyon projeleri (Malzeme Yardımı) yapmak veya yaptırmak,
- 9.21 Büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvancılık (Hayvan Alımı) projeleri yapmak veya yaptırmak,
- 9.22 Arıcılık (Arı ırkı, Kovan, Bal Ormanı vb.) projeleri yapmak veya yaptırmak,
- 9.23 Tarımsal makine ve ekipman destekleme projeleri yapmak veya yaptırmak,
- 9.24 Yerel tohumların korunması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapmak,
- 9.25 Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yürütmek,

Tarımsal Destekleme ve Eğitim Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10 -

- 10.1 Şube müdürlüğü bünyesinde hedeflenmiş plan çerçevesinde kırsal bölgelerde sosyal yaşamı, tarım, hayvancılık ve su ürünleri yetiştiriciliğini desteklemek amacı ile her türlü faaliyet ve hizmette planlama, uygulama ve koordinasyonu sağlayıp sonuçlandırmak,
- 10.2 Tarım, hayvancılık ve su ürünlerini geliştirme ve destekleme projeleri ile mali destek projelerini uygulamak veya uygulatmak,
- 10.3 Tarımsal, hayvansal ve su ürünleri üretimini teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim konularında her türlü faaliyetler ile ilgili satın alma ve yaklaşık maliyet sürecinde ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 10.4 Kırsal alandaki çiftçilerin (üreticilerin) sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatlarını kolaylaştırıcı, örgütlenme ve sosyal faaliyetlerle ilgili eğitim yapmak veya yaptırmak,
- 10.5 Tarım ve hayvancılık konusunda yayın çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- 10.6 Yapılan her türlü faaliyet, hizmet ve yapı imalatlarının uygulama safhasının yönetimi ve denetimi ile verilen işlerin sözleşme eklerine, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince süresinde bitirilmesini sağlamak,
- 10.7 Tarımda üretimi artırmaya yönelik her türlü eğitim, alet, donanım ve tohum desteği sağlamak,
- 10.8 Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı doğrultusunda muhtelif konularda çiftçilere eğitim programları düzenlemek, başarılı çiftçiler için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler organize etmek,
- 10.9 İşletmeye alınan veya alınacak olan sulama tesislerinin bakım ve onarım ihtiyaçlarını karşılamak,
- 10.10 Şube müdürlüğümüzün hizmetlerinin aksamaması için ihtiyaç olan ve gerekli tüm malzemeleri ivedilikle temin etmek, dengeli dağıtımını yapmak ve tasarruflu kullanımını sağlamak
- 10.11 Büyükşehir Belediyesinin hizmet alanındaki çiftçilerin ihtiyaç duyduğu her türlü tarımsal ve hayvansal girdiye destek sağlamak,
- 10.12 İhtiyaç duyulan tarımsal ve hayvansal girdilerin alım ve dağıtımını yapmak,
- 10.13 Çiftçilere ilaç ve gübre tavsiyesinde ve desteklemelerde bulunmak,
- 10.14 Tarımsal hastalık ve zararlılara karşı tetkik (survey), önlem, koruma ve mücadele çalışmalarının planlama, yürütme ve kontrol işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- 10.15 Sera, bahçe, tarla ürünleri üretimi, hayvansal üretim ve diğer bütün tarımsal amaçlı hizmetlerin sürdürülebilir olmasını temin için, belirli süreli veya belirsiz süreli (daimi) işçi çalıştırmak üzere, mal ve hizmet alımı yapmak veya yaptırmak,
- 10.16 Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,
- 10.17 Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yürütmek,

Tarımsal Üretim ve Pazarlama Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11 -

- 11.1 Bitkisel üretimde verimi ve kaliteyi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak veya uygulatmak,

- 11.2** Tıbbi ve aromatik bitkiler üzerine çalışmalar yapmak, üretmek veya ettirmek,
- 11.3** Ekonomik değeri yüksek veya ilimize uyum sağlayabilecek alternatif ürünlerin yetiştirilmesini teşvik etmek amacıyla deneme faaliyetlerinde bulunmak,
- 11.4** Yeni tarım tekniklerini incelemek, uygulama olanakları ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- 11.5** Yerel tohumların korunması ve yaygınlaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- 11.6** Bitkisel üretimde kalite ve yeniliği desteklemek amacıyla çiftçiler arasında yarışmalar düzenlemek,
- 11.7** Sebze, meyve, çiçekçilik ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin geliştirilmesi için üretim yapmak veya yaptırmak.
- 11.8** Organik tarım ve iyi tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyeti yapmak, yaptırmak ve destek sağlamak,
- 11.9** Toprak koruma ve verimliliği konularında çalışmalar yapmak (organik madde noksanlığı vb.), Çiftçilere ilaç ve gübre tavsiyesinde bulunmak,
- 11.10** 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,
- 11.11** Bitkilerde kullanılan aşı, serum ve koruma ilaçları ile bunların bileşimine giren etkili ve yardımcı maddeler, bitkisel hastalıkların tedavisi, bitkisel bakım ile yetiştiricilik alanında teknolojik cihaz, makine ve ekipmanın geliştirilmesi konusunda araştırmalar yapmak.
- 11.12** 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,
- 11.13** Hayvan ve insan sağlığının korunması amacıyla il çapında hazırlanan plan, program ve projeleri uygulamak/uygulatmak, hayvan hastalık ve zararlılarına karşı koruyucu hizmetleri yürütmek, ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- 11.14** Bütçe imkânları çerçevesinde kanunlarla Büyükşehir Belediyesine verilen salgın hayvan hastalıkları ile mücadele çalışmalarına ilgili Bakanlığın taşra teşkilatı ile birlikte katkıda bulunmak,
- 11.15** Hayvancılığın gelişmesinin önündeki temel sorun olan kaliteli kaba yem açığının giderilmesi, meraya olan baskıyı azaltmak ve toprak ıslahı için gerekli çalışmalara katkı sunmak,
- 11.16** Hayvansal üretimi teşvik amacıyla üreticiler arasında yarışmalar düzenlemek,
- 11.17** Su ürünlerinde çeşit ve verimi artırmaya yönelik her türlü faaliyette bulunmak, bu amaçla hazırlanan projeleri uygulamak veya uygulatmak,
- 11.18** Balıkçı barınakları ile balıkçılık ve su ürünleri alt yapılarının geliştirilmesi ve işletilmesine ilişkin faaliyetleri yürütmek,
- 11.19** İlimizde avlanan su ürünlerinin gerektiğinde işlenerek pazarlanmasına yönelik çalışmalar yürütmek,
- 11.20** İl genelindeki tarımsal ürünleri işleyerek mamül 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,
- 11.21** Tarımsal ürün piyasalarındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, Büyükşehir Belediyesinin görev alanına giren konularda araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
- 11.22** Mevcut tarım ürünlerinden elde edilen gelirin artırılması için üretim-pazarlama zincirinin eksik noktalarını tespit etmek ve giderilmesi için projeler hazırlamak, uygulamaya koymak,
- 11.23** İlimizdeki tarımsal ürünlerden marka ürünler oluşturmak amacıyla her türlü faaliyette bulunmak, ürünlerin ekiminden işlenmesi ve pazarlanmasına kadar olan süreçlerle ilgili şirket ve iştiraklerin çalışmalarını gözetmek, pazarlama ve dağıtımını yapabilecek tanzim satış kooperatifi ya da benzeri bir organizasyon ile satışının yapılması yönünde faaliyetler gerçekleştirmek,
- 11.24** Organik ve iyi tarım ürünlerinin depolanması, ambalajlanması ve pazarlanması konusunda üreticilere destek vermek,
- 11.25** Organik ve yerel ürün pazarları kurmak, pazarların yönetim ve koordinasyonunu sağlamak.
- 11.26** Üretici örgütlenme düzeyinin ve yerel kalkınma kapasitesinin geliştirilmesine dönük faaliyetlerde bulunmak, üreticilerin bir araya gelerek başvurması halinde, kooperatif veya birlik çatısı altında

birleşmeleri için gerekli destek ve koordinasyonu sağlamak, ortaklık ve gelir arttırıcı faaliyetlerde bulunmak.

11.27 Kurumun tarımsal faaliyetler konusunda işbirliği içinde olması gereken kurum, kuruluş, üniversite, STK, üretici ve destek kuruluşları ile iletişim ve iş birliğini sağlamak,

11.28 Tarım fuarı, çiftçi şenlikleri vb. gibi etkinliklere katılmak, birlik, kooperatif, oda vs. çiftçi örgütleri ile ortak çalışmalar yapmak,

11.29 Sözleşmeli tarım modelinin uygulatılması ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,

11.30 Tarımsal ürünlerin değerlendirilmesi amacıyla soğuk hava tesisleri kurmak veya kurdurmak,

11.31 Yerel ürünlerin ve mikro ölçekli işletmelerin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yürütmek,

11.32 İlçelerde Marka Tarım Ürünleri'ni öne çıkarma amaçlı her türlü faaliyette bulunmak,

11.33 Ekonomik değeri yüksek veya ilimize uyum sağlayabilecek alternatif ürünlerin yetiştirilmesini teşvik etmek amacıyla deneme faaliyetlerinde bulunmak,

11.34 Yeni tarım teknikleri incelemek, uygulama olanakları ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalar yapmak,

11.35 Sebze, meyve, çiçekçilik ve süs bitkisi yetiştiriciliğinin geliştirilmesi için üretim yapmak veya yaptırmak.

11.36 Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yürütmek,

Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 12 -

12.1 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,

12.2 Yapılan muayene sonucu hastalıklı görülen hayvanlar hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak, (Gerekli kurumları bilgilendirmek ve imha edilecekleri imha etmek)

12.3 Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Ordu İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,

12.4 Hayvanlardan insanlara geçebilecek bulaşıcı hastalıklarla mücadelede; ilgili diğer teşkilatlarla iş birliği yapmak, çalışmaların verimini artırmak, yapılan tarama ve dezenfeksiyon çalışmalarında bulunmak,

12.5 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,

12.6 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,

12.7 Mezbahalarda haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele etmek,

12.8 Kesimden sonra et satış noktalarına karkas etlerin hijyenik şartlarda naklini sağlamak,

12.9 Mezbaha personelimizin hizmet içi eğitimlerini (hijyen, modern kesim teknikleri gibi) gerçekleştirmek,

12.10 Kaçak hayvan kesimlerinin önlenmesi için gerekli desteği ilgili birim ve kurumlara sağlamak,

12.11 Hayvan Pazarlarının yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre faaliyet göstermesini sağlamak,

12.12 Kulak küpesiz, pasaport ve küçükbaş hayvanlar için nakil belgesi, il dışından gelenlerin Veteriner Sağlık Raporu olmadan pazar yerine girişini ve çıkışını engellemek,

12.13 Pazar yerindeki kontrollerde hastalıklı görülenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak, İl Tarım ve Orman Müdürlüğünü sözlü ve yazılı olarak bilgilendirmek,

12.14 Salgın hastalıkların önlenmesi noktasında Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ile koordineli çalışmak, karantinalı işletmelerden gelen hayvanları Hayvan Pazarına almamak,

12.15 Kurban Bayramı'nda halkımızın kurban alım satım ihtiyacını karşılamak için hayvan pazar yerlerinin açık olmasını sağlamak,

12.16 Hayvan Pazarında haşerelerle ve kemirgenlerle mücadele programını uygulatmak, kayıt altına almak,

- 12.17** Hayvan Pazarı kotralarının dağılmasına müteakip temizlik ve nakliye işlemlerinin, araçların dezenfeksiyonu ile hijyenik şartlarda naklinin sağlanması, dezenfeksiyon belgelerini düzenlemek,
- 12.18** Hayvan Pazarı personelimizin hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek,
- 12.19** 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,
- 12.20** Kaçak hayvan satışını önlemek için gerekli desteği ilgili birimlerle sağlamak,
- 12.21** Hayvan Pazarında çalışan personelin işçi sağlığı ve iş güvenliği çalışma esaslarına uygun çalışmasını sağlamak,
- 12.22** Hayvan Pazarında satışı yapılan hayvan, pazara gelen hayvan miktarları, dezenfeksiyon yapılan araç miktarlarını aylık olarak kayıt altına alınmasını sağlamak,

Şube Müdürlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13 -

- 13.1** Müdürlük görevlerini yerinde, zamanında ilgili mevzuata göre yerine getirmek,
- 13.2** Müdürlüğün verimli, etkili ve düzenli biçimde yönetimi, koordinasyonu ile iş planlarının yapılmasını sağlamak,
- 13.3** Müdürlük personelleri arasında iş bölümü yaparak, görevli olduğu müdürlüğün görevlerini sevk ve idare etmek,
- 13.4** Müdürlük personelinin, iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına bağlı olarak çalışmasını sağlamak,
- 13.5** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılacak alımlarda, müdürlüğün gerçekleştirme görevlisi olarak görev almak,
- 13.6** Konusuna ilişkin yasal mevzuatı takip ederek, üst amirlerini bilgilendirmek ve yasal mevzuata uygun uygulama yapılmasını sağlamak,
- 13.7** Stratejik plan doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek,
- 13.8** Üst amirleri tarafından verilecek emir ve talimatları yerine getirmek,
- 13.9** Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temini ve kontrolünü yapmak,
- 13.10** Daire Başkanlığı Müdürlüklerinde yapılan tüm resmi yazışmaların, “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve ilgili diğer mevzuat esaslarına göre yürütülmesini ve evrakların Standart Dosya Planına göre dosyalandırmasını sağlamak,
- 13.11** Personelin atama, özlük haklarını takip ederek, izin, rapor, kadro, disiplin, emeklilik vb. işlemlerini yürütmek,
- 13.12** Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14 -

- 14.1** Daire Başkanı ve/veya bağlı bulunduğu Şube Müdürü tarafından verilen emir ve talimatları yerine getirmek, bütün çalışmaları mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmek,
- 14.2** Müdürlük ile ilgili yazışmaları yapmak, kayıtları tutmak, arşivlemek, gelen ve giden evrakların takibini yapmak ve her türlü büro işlerini yürütmek,
- 14.3** Mesaiye riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymak,
- 14.4** Büro malzemeleri ile kendisine teslim edilen diğer malzemeleri korumak, itinalı, etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- 14.5** Kendisine verilen görevleri titizlikle ve eksiksiz olarak yerine getirmek. Görevleriyle ilgili konularda Daire Başkanını ve Müdürünü sürekli haberdar etmek,
- 14.6** Süreli, günlük, acele ve ivedi yazıların gereğini süresinde yerine getirmek,
- 14.7** Görev verilmesi halinde seminer, kurs, konferans ve diğer hizmet içi eğitimlere katılmak, mesleki bilgisini geliştirmek,
- 14.8** Kamu kaynaklarını etkin, verimli ve tasarruf genelgeleri çerçevesinde kullanmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Daire Başkanlığı Bütçe, Performans, Program ve Faaliyet Raporu

Madde 15 - 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 16 - 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 17 - 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 18 - 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 19 - Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör daire başkanlığı Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

Değişiklik

Madde 20 - Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklik Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile yapılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 21 - Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, yürürlükteki mevzuat hükümleri ve Başkanlık Makamının emir ve talimatları uygulanır.

Yönerge

Madde 22 - Bu yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına ilişkin yönergeler çıkarmaya üst yönetim yetkilidir.

Yürürlük

Madde 23 - Bu Yönetmelik Ordu Büyükşehir Belediye Meclisinin kararının kesinleşmesi ve kurumsal web sitesinde ilanı ile birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24 - Bu yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Bu yönetmelik Ordu Büyükşehir Belediye Meclisinin 11.10.2019 tarihli ve 2019/218 nolu kararıyla kabul edilmiştir.

