

**AVCILAR BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu yönetmeliğin amacı; Avcılar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilatını, hukuki statüsünü, görev alanını yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönetmelik Avcılar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, teşkilatlanma, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kurallar ile personelin görev, yetki ve yükümlülükleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesindeki usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu yönetmelik 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi, 38 inci ve 48 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Veteriner İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde ayrıca; 24/06/2004 tarih ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 11/06/2010 tarih ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri kanunu, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 31/05/2006 tarih ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 09/08/1983 tarih ve 2872 sayılı Çevre Kanunu, 09/03/1954 tarih ve 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanunu, 08.05.1986 tarih ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıta Kanunu ve 24/04/1930 tarih ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu dayanak teşkil eder.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Avcılar Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Avcılar Belediye Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: Avcılar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- ç) Müdür: Avcılar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürünü,
- d) Müdürlük: Avcılar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- e) Personel :Avcılar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünde görevli tüm personeli ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Müdürlüğün Teşkilat Yapısı ve Görevleri**

**Teşkilat yapısı**

**MADDE 5 -** (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü; Müdüre bağlı Halkla İlişkiler Birimi ve Veteriner İşleri Şefliğine bağlı İdari İşler Birimi, Hayvan Sağlığı ve Refahı Birimi ile Çevre Sağlığı ve İlaçlama Birimlerinden oluşur.

(2) Veteriner İşleri Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere müdür, veteriner hekim, şef, veteriner teknikerleri, veteriner teknisyenleri, memur, işçi, şoför, sözleşmeli personel ve diğer personelden oluşmaktadır.

(3) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili ile birimlerde görev yapan personelin yetki ve sorumlulukları ilgili birim amirinin teklifi ve müdürün onayı ile yapılacak görevlendirmelerle geçerlilik kazanır.

### **Müdürlüğün görevleri**

**MADDE 6 -** (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanlar için rehabilitasyon merkezi açmak,
- b) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanları toplamak, kısırlaştırmak, aşılamak, gerekli tıbbi bakımlarını yapmak, işaretlemek, alındığı ortama geri bırakmak, sahiplendirilenleri kayıt altına almak,
- c) Geçici bakım evine gelen hayvanları Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin eki Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydetmek,
- ç) Geçici bakım evine gelen hayvanların sahiplenilmesi için Belediyenin ilan panoları, Belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapmak,
- d) Geçici bakım evine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- e) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, Belediye sınırları içerisinde bulunan lokanta, iş yeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerini toplamak,
- f) Geçici bakım evinde kaldıkları süre içerisinde; kanuni istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileştirme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenemez derecede tehdit edeceğine veteriner hekimce karar verilerek rapor tutulan hayvanları en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürmek,
- g) Geçici bakım evinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin eki Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurup, veteriner hekimce düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak,
- ğ) Geçici bakım evinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemek,
- h) Ev ve süs hayvanları ile kontrollü hayvanları Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin eki Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kayıtlarını yapmak,
- ı) Ev ve süs hayvanı bulunduran hayvan sahiplerinin ölümü ya da hayvana bakamayacak şekilde hastalanması durumunda; hayvan sahipleri ya da hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin bildirilmesi halinde hayvanları geçici bakım evine almak veya sahiplendirmek,
- i) Ev ve süs hayvanı satan işletme sahipleri ile yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimleri organize etmek,
- j) Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca yapılan denetimler sonucunda denetime ve idari para cezası kesmeye yetkili makam veya merci tarafından el koyulan hayvanların sahiplenilmesi ya da kontrol altına alınmasına ilişkin söz konusu makam ve mercilere gereken desteği vermek,

k) Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitici faaliyetleri İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, gönüllü kuruluşlar ve yerel hayvan koruma görevlileri ile koordineli olarak düzenlemek,

l) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması ile ilgili konularda halkı aydınlatmak amacıyla dergi, broşür ve benzeri yayınlar çıkarmak,

m) Hayvanları Koruma Kanununun 13. maddesine istinaden yapılan öldürme işlemlerini, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 34. maddesine uyarınca tutanakla tespit ederek, buna ilişkin bilgi ve belgeleri en az iki yıl muhafaza etmek,

n) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği uyarınca kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları yapmak, Tarım ve Orman Bakanlığı ile il ve ilçe müdürlükleri tarafından yazılı olarak bildirilen talimatları yerine getirmek, şüpheli hayvanları müşahede altına almak amacıyla kullanılan müşahede yerlerini önceden hazırlamak,

o) Belediyeye bildirilen sahipli kedi köpek ölümlerini Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanı ile sahipli hayvan defterinde güncellemek,

p) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliğinin 8. maddesi uyarınca Belediyenin sorumluluk alanındaki sahipsiz kedi ve köpek sayısı ile bunlara ait bilgileri Belediye kayıtları ile Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanında güncel bir halde tutmak,

r) Belediyenin sorumluluk alanındaki sahipsiz kedi ve köpeklerin işaretleme ve yılda bir kez aşılama işlemlerini yapmak, bu işlemleri Belediye kayıtları ile Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanında güncel bir halde tutmak,

s) Kaçak hayvanların yakalanması için Belediye tarafından kurulacak ekipte yer almak,

ş) Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca kurban kesimleri yapmak, yaptırmak ve bu alanların denetimini sağlamak,

t) Isırma ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliğinin 11. maddesi uyarınca gerekli tedbirleri almak, il ve ilçe müdürlüklerinin yazılı ya da sözlü talimatlarını uygulamak,

u) Kümes ve ahır şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü ile beraber Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca değerlendirmek,

ü) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığını hayvan hakları yönünden denetlemek,

v) Kaçak et kesim şikâyetlerini Zabıta Müdürlüğü ile birlikte değerlendirmek,

y) İbadethaneler ve kamu kurumlarında gerektiğinde dezenfekte ve ilaçlama işlemlerini yapmak,

z) Vektörle mücadele çalışmaları yapmak,

aa) İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapmak,

bb) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak,

cc) Halkı bilinçlendirmek ve hayvan sevgisini aşılama için okullarda eğitim seminerleri vermek, organizasyon ve etkinlikler düzenlemek,

çç) Hayvanların insanlarla ortak paylaştığı park, yürüyüş yolu ve yeşil alanlarda bilgilendirme amaçlı hayvan sağlığına ilişkin tabelalar, uyarıcı levhalar koymak, dışkılarla oluşacak kirlenmenin önlenmesi için atık üniteleri oluşturmak ve bunların yerleştirilmesini sağlamak,

dd) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktır.

## **Veteriner işleri müdürünün sorumluluğu**

**MADDE 7-** (1) Veteriner İşleri Müdürü iş ve işlemlerinden dolayı Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumlu olup, iş ve işlemlerini kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak zamanında yerine getirmek zorundadır.

## **Veteriner işleri müdürünün görev ve yetkileri**

**MADDE 8 -** (1) Veteriner İşleri Müdürünün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

a) Üstlerinden aldığı emirleri yasal mevzuata uygun olarak yürütmek, mevzuat değişikliklerini takip ederek Müdürlük çalışmalarını mevzuat değişikliklerine göre düzenlemek ve çalışanların mevzuata ve değişikliklere uyum sağlamasını temin etmek,

b)Harcama ve ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yürütmek,

c)İhtiyaç duyulduğu takdirde; müdürlük çalışmalarına ilişkin genelge, yönerge ve yönetmelik doğrultusunda, Müdürlüğün iş akışının belirli bir düzen, disiplin ve hiyerarşi içerisinde yürümesi için müdürlük içerisinde genel ve özel talimatlar hazırlayarak bunları uygulamaya koymak,

ç)Müdürlük çalışma programlarını (günlük, haftalık, aylık ve yıllık) hazırlamak ve sürekli güncel halde tutmak,

d)Müdürlük arşivinin oluşturulması ve muhafazasını temin etmek,

e)Müdürlüğe ait taşınırlarla ilgili olarak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilmesi ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

f)Müdürlüğe ait her türlü taşınır ve taşınmazların iyi kullanılmasını ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak,

g)Yılda en az bir kez iç kontrol düzenlemelerini ve iç kontrol sisteminin işleyişini değerlendirmeye tabi tutmak, güvence beyanı vermek,

ğ)Belediyenin stratejik planları ile performans programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak,

h) Müdürlük çalışmalarının stratejik plan ve performans programındaki hedeflere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,

ı)Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,

i)Müdürlüğün bütçe teklifini ve ücret tarifesini hazırlamak,

j)Müdürlük personelinin özlük ve disiplin amirliği görevini yürütmek, personeli hakkında yapılması gereken soruşturmalarla ilgili savunma alınması işlemlerinin gizlilik ve titizlikle yapılmasını sağlamak,

k)Müdürlük yazışmalarının yazışma kurallarına uygun, süresi içerisinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak, paraflamak veya imzalamak,

l)Müdürlüğe gelen evrakları incelemek, ilgisine havale etmek, süresi içerisinde gereğinin yapılmasını ve cevaplandırılmasını sağlamak,

m)Yapılan çalışmalar hakkında üst amirlerine rapor vermek,

n) Hiyerarşiye uygun olarak gerçekleştirme görevlisini görevlendirmek,

o)Müdürlük personelinin hastalık ve izin işlemlerini yürütmek, personelin devam durumunu takip etmek, ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,

ö)Müdürlüğün iş ve işlemleri ile ilgili araştırma, soruşturma ve teftişlerde Müdürlüğün çalışmaları hakkında bilgi ve belge vermek, teftiş ve denetim raporlarının gereğinin yapılmasını sağlayarak cevaplandırmak,

p)Müdürlüğün istihdam yönetimi, iş gücü planlaması, organizasyonu ve performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, müdürlük personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuatı çerçevesinde yönetimce belirlenmiş genel politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmek,

r) İlçe sınırları içerisinde tespit edilen salgın ve bulaşıcı hastalıklarla mücadele konusunda diğer Müdürlükler ve kamu kurumları arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.

s) Hayvan sağlığı ile ilgili hizmetleri ve hayvan hareketlerinin kontrolünü yapmak,

ş) Başta kuduz olmak üzere hayvanlardan insanlara bulaşan bulaşıcı ve salgın hastalıklarla mücadele için personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek,

t) Üst yöneticilerinden aldığı emir ve görevleri kanun, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğler çerçevesinde yerine getirmek,

u) Doğal afetlerde ilçe kriz merkezi ile koordinasyon halinde çalışmak,

ü) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

v)Hayvan Sağlığı ve Zabıta Yönetmeliğinin 89. maddesi uyarınca hayvan hastalıkları ile mücadele için Belediyenin mali imkanlarını ve hayvan varlığını göz önüne alarak her yıl bütçeye yeterli miktarda ödenek koyulmasını temin etmek,

y)Müdürlüğün görev kapsamında kanunlar ve yönetmelikler uyarınca hayvanlara ve ilaçlama faaliyetlerine ilişkin tutulması gereken kayıtların tutulup tutulmadığını kontrol etmek,

z) Tarım ve Orman Bakanlığı bütçesinden yerel yönetimlere yapılan desteğin Belediyemize de sağlanması için gereken çalışmaları yürütmektir.

### **Veteriner işleri şefinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9 - (1)** Veteriner işleri şefinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) İdari işler, hayvan sağlığı ve refahı ile çevre sağlığı ve ilaçlama birimleri arasında, koordinasyonu sağlamak,

b) Birimleri Müdürlük makamına karşı temsil etmek,

c) Görev dağılımını yapmak ve sonuçlarını izlemek,

c) Müdürlükte yürütülen faaliyetlerin, mevzuata, misyon, vizyon ve temel değerlere uygunluğunu sağlayacak şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,

ç) İhtiyaç olarak tespit edilen araç, gereç, ilaç, tıbbi malzeme ile sarf malzemelerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde temin edilebilmesine sağlamak,

d) Müdürlük araçlarının güvenli bir şekilde kullanılması, resmi araçların koordinasyonu, her türlü ulaşım hizmetlerinin talimatlara ve mevzuatta belirtilen yükümlülüklerle göre yerine getirilmesi ile ilgili faaliyetleri planlamak, koordine etmek ve denetlemek, araçların günlük görevlendirmelerini yapmak,

e) İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyulması konusunda gerekli tedbirleri almak,

f)Müdürlükte yürütülen evrak işlemleri ile diğer iş ve işlemlerin eksiksiz ve süresinde sonuçlandırılmasını ve raporların zamanında hazırlanmasını temin etmek,

g) Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin iç kontrol sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

ğ) Fiziki alanların temiz, bakımlı ve düzenli olarak hizmet verebilmesi için gerekli kontrolleri yaparak, tedbir alınmasını sağlamak,

h) Müdürlük faaliyetlerine ilişkin kanun, yönetmelik, yönergeler ile Başkanlık Makamının talimatlarını takip ederek, zamanında uygulanmasını sağlamak,

ı) Gelen talep ve şikayetleri müdürlük makamına iletip en kısa sürede çözümlenmesini sağlayarak, sonucundan müdürlük makamını bilgilendirmek,

i) Gelen ve giden evrak işlemlerinin yürütülmesi, evrakların dağıtımı, tasnifi ve arşivlenmesi işlemlerini koordine etmek,

j) Müdürlük personelinin izin işlemlerini takip etmek,

k) İşçilerin puantajlarını kontrol etmek,

l) Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak,

m) Müdürlüğün bütçe, kalite, stratejik plan, performans programı, aylık, yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,

n) Müdürlükteki tüm satın alma işlemlerinin ve hak edişlerin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini kontrol etmektir.

### **İdari işler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10 - (1)** İdari işler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) İhtiyaç olarak tespit edilen araç ve gereç, ilaç, tıbbi malzeme ile sarf malzemelerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca temin edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b) Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek ve zamanında uygulamak,

c) Birime gelen evrakların teslim alınmasını, sınıflandırıp kaydettikten sonra müdürün bilgisine sunulmasını sağlamak,

ç) Müdürlük tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, şikâyet ve dilekçe cevaplarını resmi yazışma kurallarına uygun olarak hazırlamak,

d) Hazırlanan evrakları bilgisayar kayıt işlemlerinden düşerek tertip ve düzen içerisinde dosyalamak ve arşivlemek,

e) Müdürlükte çalışan tüm personelin izin işlemlerini yürütmek,

f) İşçilerin puantajlarını düzenlemek,

g) Müdürlüğe dilekçe, telefon, fax, mail yoluyla gelen şikayetleri cevaplamak, ekibi şikayet yerine yönlendirmek,

ğ) Vatandaşlardan gelen başıboş yaralı hayvan ihbarlarını değerlendirmek,

h) Büro makinelerinin her türlü hasara karşı korumak,

ı) Müdürlüğün bütçe, kalite, stratejik plan, performans programı, aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,

i) Taşınır Mal Yönetmeliğinde sayılan iş ve işlemleri yürütmektir.

## Hayvan sağlığı ve refahı biriminin, görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 11 - (1)** Hayvan sağlığı ve refahı biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Rehabilitasyon Merkezine getirilen hayvanların aşılama, tedavi ve kısırlaştırma işlemlerini yapmak,

b)Başta kuduz olmak üzere çeşitli zoonoz ve salgın hayvan hastalıklarla mücadele için gereken tedbirleri planlayarak, bu planlar doğrultusunda hayvanlara aşı, muayene ve tedavi işlemlerini yapmak, bu işlemlerin gerçekleşmesini takip ve koordine etmek,

c) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak, İlçe sınırları içinde saptanan salgın ve bulaşıcı hastalıkların ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak,

) Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanların kuduz tespitini yapmak, karantinaya alınan sahipli ve sahipsiz hayvanların mzahede sonuna kadar bakım, beslenme ve diğer koşullarının düzenli olarak sürdürülmesini sağlamak, kuduz teşhisi koyulan hayvanların ısırđıđı kişileri konu hakkında bilgilendirmek,

d)Talep gelmesi halinde diğer kurum veya birimlerle işbirliği halinde işyeri ve gıda denetimleri yapmak,

e) Ahır, kümes ve sahipli hayvan şikâyetlerinde şikâyetleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak,

f) Kurban Bayramlarında biriminin veterinerlik hizmetlerini yürütmek,

g) Sahipsiz sokak hayvanlarına tedavi ve rehabilitasyon hizmetleri sağlamak,

đ) Geçici bakım evinde hayvanlara yapılan tüm işlemleri kayıt altına almak,

h) Sadece sahipsiz sokak hayvanlarına hizmet verilmesini temin etmek,

i) Haşere ve kemirgen mücadelesinde kullanılacak ilaçları seçmek, kullanım sırasında dikkat edilecek unsurları belirlemek, uygun şartlarda saklanmasını ve kullanımını temin etmek, ilaç stoklarını takip etmek,

i Müdürlüğün faaliyetleri sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacıyla risklerin tanımlanmasını, sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, risklerin uygun süreçler ile yönetilmesi ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülebilmesi için aksiyon planları geliştirmek,

j) evre zararlıları ile mücadele çalışmalarında diğer kurumlar ve birimlerle koordine içinde çalışılmasını sağlamak,

k) Hayvanları Koruma Kanunu 13. maddesine istinaden yapılan öldürme işlemlerini, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 34. maddesine uyarınca tutanakla tespit ederek, buna ilişkin bilgi ve belgeleri en az iki yıl muhafaza etmek,

l) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği uyarınca kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları yapmak, Tarım ve Orman Bakanlığı ile il ve ilçe müdürlükleri tarafından yazılı olarak bildirilen talimatları yerine getirmek, şüpheli hayvanları mzahede altına almak amacıyla kullanılan mzahede yerlerini önceden hazırlamak,

m) Belediyeye bildirilen sahipli kedi köpek ölümlerini Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanı ile sahipli hayvan defterinde güncellemek,

n) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliğinin 8. maddesi uyarınca Belediyenin sorumluluk alanındaki sahipsiz kedi ve köpek sayısı ile bunlara ait bilgileri Belediye kayıtları ile Tarım ve Orman Bakanlığı veri tabanında güncel bir halde tutmaktır.

## Veteriner hekimin görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 12 - (1)** Veteriner Hekimin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca barınağa getirilen sahihsiz hayvanların aşılama, kısırlaştırma, işaretleme ve muayenelerini yaparak, sağlığına kavuşmuş olanların alındığı ortama bırakılması için onay vermek,
- b) Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrultusunda sahihsiz hayvanların aşısı, muayene ve tedavi işlemlerini yapmak, hasta hayvanlardan hayvanlara ve insanlara bulaşabilen hastalıklarla ilgili İlçe halkını bilinçlendirmek,
- c) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak,
- ç) Isırma vakalarında ısırılan hayvanın canlı yakalanarak müşahede altına alınmasını sağlamak, barınağa getirilen hayvanın kuduz tespitini yapmak, hayvanın ısırıldığı kişileri konu hakkında bilgilendirmek,
- d) Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini yapmak,
- e) Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği halinde işyeri ve gıda denetimleri yapmak,
- f) Sahipli hayvan şikâyetlerinde Zabıta Müdürlüğü ile işbirliğinde şikâyetleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak,
- g) Kurban Bayramı zamanlarında Belediyenin veterinerlik hizmetlerini gerçekleştirmek,
- ğ) Belediye sınırları içindeki hayvan tedavi kliniklerini yetkisi dahilinde denetlemek ve gerekli işlemleri yapmak,
- h) Gönüllü hayvan severler ve yerel hayvan gönüllüleri tarafından yakalanarak getirilen kedi ve köpeklerin kısırlaştırma, aşılama ve işaretleme işlemlerini yapmak,
- ı) Geçici bakım evinde kaldıkları süre içerisinde; kanuni istisnalar ile bulaşıcı, tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileştirme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olduğuna, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığına önlenemez derecede tehdit edeceğine karar verdiği hayvanlar için rapor tutarak, hayvanları en az acı veren ve en hızlı şekilde ölümünü sağlayan yöntemlerle öldürmek,
- i) Geçici bakım evinden kedi ve köpek almak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin eki Sahipsiz Hayvan Edinme Formunu doldurup, sağlık karnesini düzenlemek,
- j) Geçici bakım evinde kullanılan ilaçların kayıtlarının doğru ve düzgün tutulmasını sağlamak, kullandığı ilaçları reçete etmek, kullanılan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin stoklarını kontrol ederek, en az iki ay öncesinden Müdüre bildirmek suretiyle zamanında tedarik edilmesini sağlamak,
- k) Tıbbi atıkların kayıt ve bertaraf edilmesine ilişkin gerekli önlemleri almak,
- l) Ameliyathane ve kafeslerin dezenfeksiyonunu yaptırmak, dezenfektanların dozajlarını ayarlamak,
- m) Her gün geçici bakım evinin kontrolüne, kafes düzenlemesine, yem ve su miktarlarının belirlenmesi ve kontrolüne destek olmak,
- n) Ev ve süs hayvanı satan işletme sahipleri ile yerel hayvan koruma görevlilerine eğitim vermek,
- o) Geçici bakım evine gelen hayvanları, Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin eki Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine kaydetmek,
- ö) Ev ve süs hayvanları ile kontrollü hayvanları Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin eki Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kayıtlarını yapmak,
- p) Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığını hayvan hakları yönünden denetlemek,



- r) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek,
- s) Kaçak et kesim şikayetlerini Zabıta Müdürlüğü ile değerlendirmek,
- ş) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktır.

### **Veteriner teknikerinin/teknisyeninin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13 - (1)** Veteriner teknikeri ve teknisyeninin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlüğün 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,
- b) Geçici bakım merkezinde tedavi gören hayvanların öz bakım ve temizliklerini yapmak,
- c) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının mücadelesinde görev almak, mücadele kapsamında hayvanlara uygulanacak her türlü aşı, serum ve biyolojik maddeleri tatbik etmek,
- ç) Sahipsiz hayvanlar ile ilgili evrakları doldurmak, geçici bakım evine getirilen sahipsiz hayvanların sağlık kontrolleri için hekimlere destek olmak,
- d) Veteriner hekim tarafından tavsiye edilen tedavi tedbirlerini uygulamak,
- e) Hayvanlara uygulanacak paraziter ilaçları tatbik etmek,
- f) Antiseptik ve dezenfektanları uygulamak,
- g) Hayvanlara lüzumlu hallerde acil müdahalede bulunmak, yara, bere, çizik gibi vakalarda pansuman yapmak, bandaj tatbik etmek,
- ğ) Başiboş hayvanların yakalanmasında, toplama elemanı ile birlikte çalışmak,
- h) Gıda kontrol ve mezbaha hizmetlerinde görev almak, teknisyenlik hizmetlerini yapmak,
- ı) İthalat, ihracat ve hayvan hareketleri ile ilgili görevlerde yer almak, kurban kesim yerlerinin denetlenmesi çalışmalarına eşlik etmek,
- i) Mesleki kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, literatür ve gelişmeleri takip etmek ve mesleki yazışmaları yapmak,
- j) Kafes temizliklerinin kontrolünü yapmak, dezenfekte edilmesini sağlamak, yemlerin düzenli verilmesini temin etmek,
- k) Aşılama ve işaretleme işlemlerinde veteriner hekim ile birlikte çalışmak,
- l) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmakla sorumludur.

### **Hayvan yakalama personeli görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14 - (1)** Hayvan yakalama personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Şikâyete konu olan veya dışarıda görülen sahipsiz hayvanları buldukları adresten alarak, geçici bakım merkezine getirmek,
- b) Tedavisi ve işlemleri tamamlanan hayvanları alındıkları adrese bırakmak,
- c) Operasyona alınacak hayvanları operasyon yapılacak yere getirmek,
- ç) ısırma olaylarında ısırılan köpeği canlı yakalayıp müşahedeye almak,
- d) Kafeslerin temizliği sırasında hayvanların diğer kafeslere naklini sağlamak,
- e) Birim yöneticisinden aldığı görevleri yerine getirmek,
- f) Barınakta bekçilik hizmetlerini yapmak,

g) Veteriner Hekime yardım etmektir.

### **Barınak personelinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 15 - (1)** Barınak personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) Bireylerin bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine uygun davranmak,
- b) Geçici bakım merkezindeki hayvanların yiyecek ve içeceğini hazırlamak ve hayvanlara vermek,
- c) Kafeslerdeki hasta hayvanları veteriner hekime bildirmek,
- ç) Geçici bakım merkezinin temizliğini yapmak,
- d) İlaçlama ve dezenfeksiyon işlerini yapmak,
- e) Ameliyathanenin temizlik ve dezenfekte işlerini yapmak,
- f) Birim yöneticisinin oluşturduğu çalışma planı doğrultusunda çalışmak,
- g) Görev yaptığı birimin işleyişini bilmek ve uygun davranmak,
- ğ) Çalıştığı alanın düzenine dikkat ederek herhangi bir uygunsuzluk (temizlik, arıza vb.) gördüğünde, uygunsuzluğu gidermek veya giderilmesi için birim sorumlusuna haber vermek,
- h) Zimmetindeki demirbaşların temizlik ve bakımını yapmak,
- ı) Arıza durumlarında tutanak düzenleyerek sorumlusuna bildirmek,
- i) Müdür ve birim Sorumlusu tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmaktır.

### **Çevre sağlığı ve ilaçlama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 16 - (1)** Çevre sağlığı ve ilaçlama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) İlçe genelinde sivrisinek ve karasinek üreme alanlarını tespit etmek, bu adresleri kayıt altına almak, üreme alanlarına müdahale yöntemi ile kullanılacak ilaçlara karar vermek, mevsime göre hava sıcaklıkları 10-12 santigrat dereceye ulaştığında ilaçlama çalışmalarına başlayarak, ilaçlama çalışmalarını 14 ile 30 gün arasında tekrarlamak, bu çalışmaları Büyükşehir Belediyesinin bölgemizden sorumlu ilaçlama birimleri ile koordineli bir biçimde yürütmek ve raporlamak,

b) Büyükşehir Belediyesinin bölgemizden sorumlu ilaçlama birimleri ile yapılan planlamaya bağlı olarak uçkun mücadelesi için rutin ilaçlama çalışmaları ile mahalle ve sokak bazında gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi sonucunda programlar belirlemek, belirlenen programlar doğrultusunda hava sıcaklığı 16-18 santigrat derece üzerine çıktığında ilaçlamaya başlamak, ilaçlama bittikten sonra kullanılan tüm ekipman, araç ve gereci yıkayarak temizlemek, yapılan çalışmaları raporlamak,

c) Kemirgenle mücadele kapsamında; gelen ihbarlar doğrultusunda kamuya ait açık alanlar ile kamu binaları, cami ve okulları kemirgen yönünden incelemek, ihbar edilen adreste yapılan tespitler sonucunda kemirgen mücadelesi uygulamaları ile uygulama sonrası kontrolleri yapmak, gerekli durumlarda uygulamaları tekrar etmek, uygulama ve kontrolleri raporlamak,

ç) İlçemiz genelindeki kamu kurumları, okul ve camileri program dahilinde veya talep üzerine uygun dezenfektan ilaçlar ile uygun yöntemlerle ilaçlamak, ilaçlama yapılacak alanın dezenfeksiyon işleminden önce fiziksel temizliğinin yapılmış olmasını sağlamak, uygulama esnasında uygulamayı yapan personel dışında kimsenin ortamda bulunmamasını temin etmek, dezenfeksiyon bitiminde temizlik ve havalandırma işlemlerinin yapılması için gerekli bilgilendirmeleri ilaçlama yapılan kurum yetkilisine bildirmek, bu çalışmaları raporlamaktır.

## Halkla ilişkiler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 17 - (1)** Halkla ilişkiler biriminin görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) Geçici bakım evine gelen hayvanların sahiplenilmesi için Belediyenin ilan panoları, Belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapmak,
- b) Geçici bakım evine gelen hayvanların sahiplenilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- c) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, Belediye sınırları içerisinde bulunan lokanta, iş yeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerini toplamak,
- ç) Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca yapılan denetimler sonucunda el koyulan hayvanların sahiplenilmesi ya da kontrol altına alınmasına ilişkin görevli makam ve mercilere gereken desteği vermek,
- d) Hayvan sevgisi, korunması ve yaşatılması ile ilgili eğitici faaliyetleri İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, gönüllü kuruluşlar ve yerel hayvan koruma görevlileri ile koordineli olarak düzenlemek,
- e) Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması ile ilgili konularda halkı aydınlatmak amacıyla dergi, broşür ve benzeri yayınlar çıkarmak,
- f) Halkı bilinçlendirmek ve hayvan sevgisini aşılacak için okullarda eğitim seminerleri vermek, organizasyon ve etkinlikler düzenlemek,
- g) Hayvanların insanlarla ortak paylaştığı park, yürüyüş yolu ve yeşil alanlarda bilgilendirme amaçlı hayvan sağlığına ilişkin tabelalar, uyarıcı levhalar koymak, dışkılarla oluşacak kirlenmenin önlenmesi için atık üniteleri oluşturmak ve bunların yerleştirilmesini sağlamak,
- h) Müdürlüğe ulaşan hayvanlarla ilgili şikayetleri değerlendirerek, ilgili birimlere iletmek,
- ı) Gelişen teknolojilerden yararlanarak, Müdürlüğün faaliyetlerinde kalitenin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- i) İlçedeki okullarda gerçekleştirilecek eğitici ve öğretici faaliyetler düzenlemek ve organize etmek,
- j) Belediye web sitesinde Müdürlükle ilgili bilgi ve duyuların güncel olmasını sağlamak,
- k) Sahipsiz hayvanların kendilerine ayrılmış özel alanlarda veya insanlarla beraber sağlıklı bir şekilde yaşamalarını sağlayacak projeler geliştirmek,
- l) Müdürlüğün oluşturduğu iş planına uygun çalışmak,
- m) Veteriner İşleri Müdürlüğünde “Şikâyet Yönetim Sistemini kurmak. Müdürlük birimleri tarafından doldurulmuş olan anket formlarını almak, değerlendirmeleri yapmak ve aylık raporları müdürlük ve birim sorumluları ile paylaşmak,
- n) İstatistiksel çalışmalar yapmak,
- o) Gerektiğinde sosyal ihtiyaç belirleme çalışmalarına katılmak,
- ö) Müdürlük personelinin motivasyonunu arttırıcı etkinlikleri organize etmek,
- p) Müdürlük toplantılarına katılmak ve alınan kararları uygulamak,
- r) Belediyenin genel kurallarına uymak, diğer ekiplerle olumlu iletişim kurmak, etkin takım çalışması yapmak,
- s) Mesleki gelişmeleri ve yenilikleri takip etmek, aldığı mesleki eğitimleri biriminde etkin şekilde uygulamak, uygulamada yaşadığı sıkıntıları Müdürlük Makamı ile paylaşmak,
- ş) Müdür tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmaktır.

## **İşçinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 18 - (1)** İşçi görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Müdürlük bina ve çevresinin periyodik olarak temizlik işlerini yapmak,
- b) Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürmek, getirmek evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak,
- c) Çalıştığı birimin personeline yardımcı olmak,
- ç) Amirlerince verilecek benzeri görevleri yerine getirmektir.

## **Şoförün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 19 - (1)** Şoförün görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir:

- a) Sorumluluğunda bulunan taşıt araçlarını verilen talimat doğrultusunda ve hizmet amaçları ile teknik özelliklerine ve trafik kurallarına uygun olarak kullanmak,
- b) Taşıtların bakım, temizlik ve basit onarımını yapmak, her an kullanıma hazır şekilde bulundurmak, taşıtların yükleme ve boşaltılmasına yardım ve nezaret etmektir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ortak Hükümler**

#### **Hayvan sağlığı ve genel sağlıkla ilgili önlemler**

**MADDE 20 - (1)** Hayvan sağlığı ve genel sağlıkla ilgili alınacak önlemler aşağıdaki gibidir:

- a) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıkları ile ilgili gerekli önlemleri almak, gerektiğinde devletin ilgili birimleri ile beraber çalışmak,
- b) Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (zoonoz) savaşmak, gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldirmek, Veteriner Hekim veya sağlık örgütü ile beraber çalışmak,
- c) Salgın hastalıkların görüldüğü durumlarda gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek,
- ç) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını, pazar, panayır vb. yerlerin denetimlerini sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak,
- d) Hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili olarak, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıta Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun uygulanmasını sağlamak ve gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 21 - (1)**Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22 - (1)** Bu yönetmelik hükümleri; Avcılar Belediye Meclisinde kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer ve yürürlüğe girmesiyle birlikte, daha önce yürürlükte olan, Avcılar Belediye Meclisinin 04/04.2016 tarih ve 39 sayılı kararı ile revize edilen Veteriner İşleri Müdürlüğünün Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

#### **Yürütme**

**MADDE 23 - (1)** Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.