

T.C.

BAĞLAR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDAKİ YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını belirlemektir.

Kapsam:

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu, 5199 sayılı Hayvan Hakları Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odaların Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanunu ile Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4- Bu yönetmelikte yer alan;

- a) Başkan: Bağlar Belediye Başkanı'nı,
- b) Belediye: Bağlar Belediyesi'ni,

- c) Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı sokak hayvanlarına yönelik tanı, tedavi, bakım, besleme ve rehabilitasyon gibi iş ve işlemlerin yapıldığı hizmet birimlerini,
- ç) Büyükşehir Belediyesi: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ni,
- d) Hayvan Nakil Aracı: Hayvanların nakil işlerini yapmaya elverişli, donanımlı nakil aracını,
- e) İşaretleme: Kısırlaştırma ameliyatı yapılan hayvanlara deri altı mikroçip uygulanmasını, kulak küpesi takılmasını, kulağa çentik uygulamasını, sağlık ve aşı karnesi, dövme vb. yöntemlerle kayıt altına alınmasını,
- f) Karantina: Bulaşıcı hastalık şüphesi olan hayvanların, belirli bir süre diğer hayvanlardan ayrı bir yerde tutulmasını,
- g) Kısırlaştırma: Üremenin durdurulması amacıyla, erkek ve dişi hayvanların üreme organlarının ameliyatla alınması işlemini,
- ğ) Müdür: Veteriner İşleri Müdürü'nü,
- h) Müdürlük: Bağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
- ı) Padok: Hizmet birimlerinde sokak hayvanlarının misafir edildiği alanı ifade eder.
- i) Personel: Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışanları,
- j) Rehabilitasyon: Sahipsiz sokak hayvanlarının tedavi ve parazit mücadelesinin yapılmasını, aşılanmasını, kısırlaştırılmasını ve dijital kimliklendirme yöntemleriyle işaretleme,
- k) Resmi Veteriner Hekim: Tarım ve Orman Bakanlığı adına iş yapan bakanlık personeli veteriner hekimi,
- l) Sağlık Ekibi: Sokak hayvanlarına yönelik sağlık hizmeti sunan; Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknisyeni ve Veteriner Sağlık Teknikerini
- m) Sahipli Evcil Hayvan: İnsan tarafından özellikle evde, iş yerlerinde ya da arazisinde özel zevk ve refakat amacıyla muhafaza edilen veya edilmesi tasarlanan bakımı ve sorumluluğu sahiplerince üstlenilen her türlü hayvanı,
- n) Sahipsiz hayvan: Barınacak yeri olmayan veya sahibinin ya da koruyucusunun ev ve arazisinin sınırları dışında bulunan ve herhangi bir sahip veya koruyucunun kontrolü ya da doğrudan denetimi altında bulunmayan evcil hayvanları,
- o) Zoonoz Hastalık: Hayvanlar ve insanlar arasında dolaylı ya da doğrudan bulaşan her tür hastalık ve/veya enfeksiyonu veya enfestasyonu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Bağlılık

Veteriner İşleri Müdürlüğü Teşkilat ve Bağlılık

MADDE 5- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Müdür ve müdüre bağlı birimlerden oluşur ve teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Sahipsiz Hayvan Geçici Bakımevi (Rehabilitasyon Merkezi)
- b) Sokak Hayvanları Tanı ve Tedavi Merkezi

(2) Bağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanı veya Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcılığına bağlı olarak çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

Veteriner İşleri Müdürlüğünün Görev Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu gereği; sahipsiz kedi ve köpek popülasyonunun kontrolü konusunda bilimsel ve insani yöntemler tespit etmek. Bu hayvanların üremelerinin kontrolü amacıyla, bulundukları adresten almak, rehabilitasyonlarını gerçekleştirmek ve sahiplendirilmelerini sağlamak. Sahiplendirilmediği takdirde sorumlu veteriner hekim kararı ile öncelikle alındıkları ortama geri bırakmak.

b) Güçten düşmüş, yaralı, sakat ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki sahipsiz sokak hayvanları birimlerinde rehabilite edilene kadar bakımını yapmak. Bu hayvanların Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ve hayvansever vatandaşlar ile iş birliği yaparak sahiplendirilmesi sağlamak, rehabilitasyon sonucu yaşamını sokakta sürdürebilecek olanları öncelikle alındıkları adrese geri bırakmak, sokakta yaşama şansı bulunmayanlar ise sahiplendirilinceye ya da Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'nin hayvan barınaklarına nakli yapılmıncaya kadar rehabilitasyon merkezinde misafir etmek.

c) Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik yapılan çalışmalarda yerel hayvan koruma görevlileri ve sivil toplum kuruluşları ile ortak faaliyetler düzenlemek.

ç) Kaymakamlık bünyesinde kurulan komisyonlarda görev almak.

- d) Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek ve gerekli önlemleri almak. Zoonoz bir hastalık olan Kuduz hastalığı ile ilgili sokak hayvanlarına yönelik gerekli tedbirlerin alınmasında Bağlar İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile koordineli çalışmak. Resmi Veteriner Hekim tarafından Kuduz Hastalığı şüphelisi olduğu tespit edilen sahipsiz sokak hayvanlara yönelik yer tahsisi yapmak, bu hayvanların rehabilitasyon merkezinde Resmi Veteriner Hekimi tarafından belirlenen karantina süresi boyunca bakım ve beslemesini yapmak.
- e) Müdürlüğe ulaşan sahipsiz sokak hayvanları ile ilgili ihbarları değerlendirmek, ihbara konu ya da hayvanı incelemek, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.
- f) Veteriner hekimliği ilgilendiren konularda kurs, eğitim, etkinlik ve seminer ve benzeri etkinlikler düzenlemek, broşür, afiş, kitapçık ve benzeri dökümanları hazırlamak ve dağıtmak.
- g) Belediye sınırlarında yaşayan evcil hayvanları kayıt altına almak, Sahipli evcil hayvanları İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerine resmi kayıtlarının yapılmasını teşvik etmek.
- ğ) Stratejik plan, performans ve bütçe çalışmalarını yapmak. Belediyenin stratejik plan ve performans programlarında belirtilen hedeflerinin gerçekleştirilmesinde Veteriner İşleri Müdürlüğü görevleri içinde yer alan konularda faaliyetler yaparak genel hedeflere katkı sağlamak.
- h) İhale iş ve işlemlerini ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütmek.
- ı) Taşınır iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- i) Resmi yazışma ve evrak takiplerini yapmak.
- j) Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve Belediyenin diğer birimleri ile ortak projeler yürütmek.
- k) Ölen sahipsiz sokak hayvanlarının bertarafı konusunda ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda işlem yapmak.
- l) Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik kaliteli ve nitelikli hizmet vermek amacıyla koordinasyon merkezleri, hayvan sağlığı tanı tedavi merkezleri açmak ve işletmek.
- m) Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik salgın hastalık durumlarında, ilgili resmi kurumlarla işbirliği yapmak, karantina, aşılama, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerine destek vermek, karantina gerekliliklerini yerine getirmek.
- n) 5199 Sayılı Hayvanlar Koruma Kanunu kapsamında sadece sahipsiz sokak hayvanlarına hizmet verilmek.
- o) Başkanlık makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Veteriner İşleri Müdürünün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1)Veteriner İşleri Müdürünün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Veteriner İşleri Müdürü, görev ve faaliyetlerden dolayı Belediye Başkanına ve/veya bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- b)Müdürlüğüne bağlı personelin yetki ve sorumluluklarını belirlemek.
- c)Müdürlüğünün görev ve yetkilerinin mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- ç) Belediyenin diğer birimleri ile ortak yürütülen projelerde koordinasyon ve bilgi akışını sağlamak.
- d) Müdürlüğe gelen ve giden evrakın takibini, yönlendirilmesini, görevlerin dağılımı ve denetimini sağlamak.
- e)Müdürlüğün yürüttüğü her türlü faaliyeti koordine etmek, raporlanmasını sağlamak ve onaylamak.
- f) Müdürlükte görevli personellerin eğitim gereksinimlerini tespit etmek, yeni personelin oryantasyonunu ve eğitilmesini sağlamak, personelin ulusal ve uluslararası düzenlenen toplantı, eğitim ve seminerlere katılmasını sağlamak.
- g) Müdürlük personellerinin kadro ve unvanlarına göre teşkilat şemasına uygun görevlendirilmesini sağlamak, görevlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını takip etmek. Görev ve sorumlulukları çerçevesinde görevlendirme ile ilgili personele yetki devri yapmak.
- ğ) Müdürlük demirbaşına kayıtlı malzemelerin korunması, kayıt ve kontrollerinin yapılmasını sağlamak.
- h) Müdürlük ile ilgili stratejik plan, faaliyet raporu, performans programı ve bütçe çalışmalarını yürütmek ve ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak.
- ı) Belediyenin stratejik planı çerçevesinde müdürlüğünün faaliyet planı ve programı hazırlayarak başkanlığın onayına sunmak.
- i) Müdürlük bütçesinin hazırlanmasını sağlayıp, başkanlığın onayına sunmak, bütçenin etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
- j) İhale yetkilisi olarak, ilgili mevzuatlarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- k) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu kapsamında iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- l) Veteriner hekimliği ilgilendiren konularda eğitsel, sosyal ve kültürel projeler üretmek, Başkanlığı sunmak, yürütülmekte olan projelerin işleyişini denetlemek.
- m) Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve Belediyenin diğer birimleri ile sürekli koordinasyonu ve teması sağlamak. Konusu ile ilgili toplantılara müdürlük adına katılmak. Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan komisyonlarda ve üyesi olduğu diğer

komisyonlarda Veteriner Hekimlik mesleğini temsil ederek mesleki görüş bildirmek, karar ve oy verme hakkını kullanmak.

n) Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Şefin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 8- (1) Şefin Görev Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdürlükte yürütülen tüm iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını ve yaptırılmasını sağlamak.
- b) Müdürlük ile ilgili stratejik plan, faaliyet raporu, performans programı ve yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve süreci takip etmek.
- c) İlgili personele havale edilen evraklarla ilgili olarak yapılan işlemleri kontrol etmek, işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak, gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemler almak.
- ç) Birimlerin koordinasyonunu sağlamak. Personellerin çalışma talimatlarını, iş akış şemalarını, aylık çalışma planlarını hazırlamak ve müdüre sunmak. Hazırladığı dökümanların revizyonlarını yapmak ve ilgililere iletilmesini sağlamak.
- d) Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri gereken özeni göstererek yerine getirmek.

İdari İşler Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) İdari İşler Birimi Görev Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediyemiz bünyesindeki diğer birimlerden, vatandaşlardan, diğer kurum ve kuruluşlardan gelen evraklarla ilgili iş ve işlemleri müdür talimatı doğrultusunda yürütmek.
- b) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak.
- c) Tüm yazışmaların Standart Dosya Planı çerçevesinde dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- ç) Müdürlükte görev yapan tüm personelin idari iş ve işlemlerini yürütmek.
- d) Kurum dışı gönderilecek posta, kargo ve benzeri işlemlerin takibini yapmak.
- e) Müdürlüğün stratejik plan ile ilgili çalışmalarını, faaliyet raporunu, performans programını ve bütçe çalışmalarını yürütmek. İlgili raporları zamanında hazırlamak.

- f) İhale ve Doğrudan Temin kapsamında gerçekleştirilecek işlemleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- g) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu kapsamında iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- ğ) Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Müdürlük işlemlerini yürütmek.
- h) Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri gereken özeni göstererek yerine getirmek.

Hayvan Sağlığı Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10- (1) Hayvan Sağlığı Birimi: Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri, Veteriner Sağlık Teknisyeni ve İşçi Personelden oluşur.

(2) Veteriner Hekimin Görev Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdür ya da Şef tarafından hazırlanan aylık Veteriner Hekim görevlendirme çizelgesinde belirlenen hizmet konularında mesleğini icra etmek.
- b) Vatandaşya da müdürlüğün dış görev ekip personelleri tarafından yakalanarak sorumlusu olduğu birime getirilen sokak hayvanlarının tanı, tedavi, bakım, rehabilitasyonu ve işlemlerini yapmak. Tedavisi biten hayvanların öncelikle alındıkları ortama geri bırakılmasını ya da sahiplendirilmesini sağlamak, sahiplendirme prosedürünü kontrol etmek, evraklarını düzenlemek.
- c) Sokak hayvanlarına yönelik kullanılan tüm ilaçların resmi kayıtlarını tutmak, ilgili mevzuatlarda belirtilen zamanda reçetelendirmek. Sarf malzeme ve ilaç stoklarını takip etmek. Soğuk zincir şartlarında muhafaza edilen ilaçlara yönelik ısı nem cihazları ile aylık kayıtlarını tutmak.
- ç) Müdürlüğe gelen ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesini yaparak idari işler birimini bilgilendirmek.
- d) Görevlendirildiği birimde hayvan padoklarının, kafeslerinin, hayvannakil araçlarının temizlik ve dezenfeksiyonunu denetlemek.
- e) İşçi personel ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi müdür ya da şefe rapor etmek.
- f) İhale ve Doğrudan Temin kapsamında gerçekleştirilecek işlemleri İdari İşler Birimi ile birlikte koordineli yürütmek.
- g) Görevlendirildiği birimdeki hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlamak, gerekli durumlarda hayvan nakil aracı ile olay yerine gitmek, ilk müdahaleyi yapmak. İlgili birime hayvanların sevkini sağlayarak gerekli iş ve işlemleri yapmak.

ğ) Sokak hayvanlarından kaynaklanabilecek çevre ve halk sağlığını ilgilendiren zoonoz hastalıklarla mücadelede kapsamında, klinik hizmeti ve koruyucu aşılamaı yapmak. Zoonoz hastalıklarının tanıtılması, koruyucu önlemlerin alınması ve çözüm yollarını belirlemesi amacıyla eğitim çalışmaları yürütmek.

h) Müdürlük projelerinde ya da ilgili kamu kurum ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak yürütölen projelerde görev almak.

i) İl genelindeki kamu kurum ve kuruluşlarınca oluşturulan mesleği ile ilgili komisyonlarda görev almak.

j) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili kamu kurumları için gerekli kayıt, reçete, tutanak, cetvel ve benzeri evrakları zamanında tutmak, yazışmalarını yapmak, arşivlenmesini sağlamak. İlgili kamu kurumlarının müdürlüğü denetimi sırasında gerekli evrakları eksiksiz sunmak.

k) Kurban Bayramı süresince vatandaşların hijyenik koşullarda kurban hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak. Kaçan kurbanlık hayvanların yakalanması için kurulan ekipten sorumlu olmak.

k) Birimlerde görevli işçi personellere düzenli olarak yazılı ve uygulamalı hayvan zapt-ı rapt ve hijyen eğitimleri vermek.

l) Görevlendirildiğı birimde gerektiğinde müdürünü talimatı ile birim amiri olarak görev yapmak. Birimindeki diğör veteriner hekimler ve işçi personellerden sorumlu olmak.

m) Müdür tarafında verilen diğör tüm görevleri gereken özeni göstererek yerine getirmek.

(3) Veteriner Sağlık Teknikeri ve Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

a) Sahipsiz sokak hayvanları ile ilgili konularda Veteriner Hekimin gözetiminde verilen görevleri yerine getirmek.

b) Dış görev ekiplerinde (Hayvan nakil aracı) görev almak, ekiplerin sevk ve idaresini sağlamak, yapılan iş ve işlemlerin kayıtlarını tutmak.

c) Sahipsiz sokak hayvanlarının yoğun olduğı bölgeleri tespit etmek, dış görev ekipleri ile birlikte ilgili kanunlar çerçevesinde gerekli tedbirleri almak ve uygulamak.

ç) Ameliyathane ve muayenehanede kullanılan tüm alet ve ekipmanların temizlik, dezenfeksiyon ve sterilizasyonunu gerçekleştirmek ya da gerçekleştirilmesini sağlamak.

d) Veteriner Hekim tarafından yapılan ameliyatlarda yardımcı personel olarak görev yapmak.

e) Birimdeki kalan hayvanların Veteriner hekim tarafından belirlenen tedavi prosedürlerini uygulamak. Hayvanların bakım, beslenme ve temizlik faaliyetlerini yapmak ya da yapılmasını sağlamak

- f) Görevlendirildiği birimdeki her türlü aksaklık ve tavsiyeyi, birim sorumlusu personele bildirmek.
- g) Müdürlük birimlerinde kalan sokak hayvanları ile ilgili yapılan her işin kaydını tutmak.
- ğ) Müdür tarafında verilen diğer tüm görevleri gereken özeni göstererek yerine getirmek.

(3) İşçi Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdür, şef veya sağlık ekibinin verdiği görevleri yapmak.
- b) Gerekli durumlarda sahipsiz sokak hayvanlarını usulüne uygun olarak bulunduğu adreslerden alıp, ilgili birimine getirilmesini sağlamak.
- c) Tedavisi tamamlanmış sahipsiz sokak hayvanlarının öncelikle alındıkları adrese geri bırakmak.
- ç) Sokaktaki hayvanların ya da ilgili birimde misafir edilen hayvanların beslenmelerini yapmak.
- d) Talimat doğrultusunda hayvan padok ve kafeslerinin, hizmet binalarının temizlik ve dezenfeksiyon iş ve işlemlerini yapmak.
- e) Karantina işlemlerinin yürütülmesinde sağlık ekibine yardımcı olmak.
- f) Sahipsiz sokak hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı gibi her türlü işlem sırasında sağlık ekibine eşlik etmek. Hayvanların zapt-ı rapt işlemlerini yapmak.
- g) Şef ya da sağlık ekibinin direktifleri doğrultusunda, hayvanlar ile ilgili her türlü ihbarın değerlendirilmesini sağlamak.
- ğ) Gerektiğinde müdürlük binasının ve hizmet birimlerinin tüm odalarının, tuvaletlerinin, bina dışındaki avlunun tamamının temizliğini ve dezenfeksiyonunu yapmak.
- h) Sorumlusu olduğu aracın temizlik ve dezenfeksiyonunu yapmak. Aracın sürekli temiz ve hazır olmasını sağlamak. Araçta bulunan hayvanların sağlıklı ve güvenli bir şekilde naklini sağlamak.
- ı) Müdür tarafında verilen diğer tüm görevleri gereken özeni göstererek yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 11- (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu yönetmelik Bağlar Belediyesi Meclisince kabul edildikten sonra, 3011 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanunun 2. Maddesi uyarınca ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu yönetmelik hükümleri Bağlar Belediyesi Başkanı tarafından yürütülür.

10.04.2025

Sıraç ÇELİK

Meclis Başkanı

Hamza ÖNEN

Kâtip

Tülay UĞURLAYAN

Kâtip