

**T.C.**  
**İZMİR**  
**ÇİĞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA**  
**YÖNETMELİĞİ**

2012-İZMİR

**BİRİNCİ KISIM**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**Birinci Bölüm**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak**

**Amaç ve Kapsam:**

**Madde 1-**Bu yönetmeliğin amacı; İzmir Çiğli Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilatını, hukuki statüsünü, görev ve yetkileriyle, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

**Dayanak:**

**Madde 2-** Bu yönetmelik;

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- c) 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- d) Başkanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genelge, Talimat ve Bildirilerine,
- e) 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu,
- f) 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu,
- g) 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odaların Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun
- h) 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,
- i) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
- j) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- k) 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu,
- l) 2872 sayılı Çevre Kanunu,

- m) 4857 sayılı İş Kanunu,
- n) Yukarıda sayılan kanunların uygulanmasına ilişkin olarak yayımlanan Tüzükler, Yönetmelikler,
- o) İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönetmelikte yer alan;

- a) Büyükşehir Belediyesi: İzmir Büyükşehir Belediyesini
- b) **Belediye:** Çiğli Belediyesi'ni
- c) **Meclis:** Çiğli Belediye Meclisi'ni
- d) **Başkanlık:** Çiğli Belediye Başkanlığı'nı
- e) **Başkan:** Çiğli Belediye Başkanı'nı
- f) **Başkan Yardımcısı:** Çiğli Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Belediye Başkan Yardımcısı'nı
- g) **Encümen:** Çiğli Belediyesi Encümeni'ni
- h) **Müdürlük:** Çiğli Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü
- i) **Müdür:** Çiğli Belediye Veteriner İşleri Müdürü'nü
- j) **Yönetici:** Müdür ve Müdür olmadığında Veteriner Hekim veya görevlendirilen kişi
- k) **Personel:** Çiğli Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm Veteriner Hekimler, Yardımsı Sağlık personeli, memur, işçi ve diğer personeli,

İfade eder.

## **İkinci Bölüm**

### **Kuruluş, Unvan, Nitelikler Görevler**

**Madde 4-** Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığı'na bağlı bir müdürlüktür. Bir Müdür, Veteriner Hekimler, Veteriner Sağlık Tekniker ve Teknisyenleri, yeteri kadar memur ve işçi personelden oluşur.

### **Veteriner İşleri Müdürünün Görev Ve Sorumlulukları**

**Madde 5-** Müdür, veteriner hekimler arasından Başkanlık onayıyla atanır. Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Çiğli Belediye sınırları içindeki veteriner hekimlikle ilgili tüm işlerin tıbbi ve idari amiridir.
- b) Çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında yapılmasını sağlar.
- c) Veteriner İşleri Müdürlüğünü temsil eder, mesleki görüş bildirir.
- d) Çalışma programlarını hazırlar, stratejileri belirler ve uygular.
- e) Belediye Başkanı'nın danışman veteriner hekimi sıfatıyla mesleki konularda Belediye Meclisi'ni bilgilendirir.
- f) Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın, Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili Müdürlükleriyle, koordinasyon ve sürekli teması sağlar.
- g) Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait tüm birimlerin koordineli çalışmasını denetler,

- h) Hastalık çıkışlarını Gıda Tarım Ve Hayvancılık il Müdürlüğüne bildirir,
- i) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği harcama yetkilisi olarak Müdürlükle ilgili satın alma işlerini denetler, alımlara karar verir,
- j) Stratejik plan, bütçe vs. gibi çalışmalar yapıp, raporlar hazırlar.
- k) Belediye dâhilinde ve resmi kurumlarda yapılan tüm toplantılara iştirak eder,
- l) Yeni projeler üretir, Başkanlığa sunar, yürümekte olan projelerin işleyişini denetler.
- m) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projeleri koordine eder,
- n) Hizmet içi eğitim ve kursların düzenlenmesini sağlar,
- o) 10. Maddede belirtilen Veteriner İşleri Müdürlüğünün görevlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar.

### **Veteriner Hekimin Görevleri**

**Madde 6-** Müdürün direktifleri doğrultusunda;

- a) Sahipli hayvanların, Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydını yapar ve marka verir,
- b) Sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerini gerçekleştirir.
- c) Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar.
- d) Üremenin denetlenmesi amacıyla, sahihsiz hayvanları kısırlaştırır, rehabilite edip, alındıkları yere bırakılmalarını sağlar.
- e) Isırma yapan hayvanları muayene eder, müşahede yazışmalarını takip eder. Gerekğinde laboratuara marazi madde yollar.
- f) Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), hastaya ilk müdahaleyi yapar, gerektiğinde kliniğe sevk eder.
- g) Geçici Hayvan Bakımevi'ni işletir, yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder, hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder. Bakımevi ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, üst yönetime bildirir.
- h) Laboratuvar analizlerini yapar,
- i) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.
- j) Karantina bölgelerinde temizlik ve dezenfeksiyonu denetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlar. Diğer karantina gereklerini yerine getirir.
- k) Gıda ile ilgili iş yerlerinin ruhsatlandırma aşamasında görev alır,
- l) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerde ve Müdürlüğümüzce yürütülen projelerde yer alır.

### **Veteriner Sağlık Teknikeri/Veteriner Sağlık Teknisyeninin Görevleri**

**Madde 7-** Müdürün direktifleri doğrultusunda;

- a) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapar.
- b) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygular.
- c) Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.

- d) Sahipli ve sahipsiz hayvanları kayıt eder, takibini yapar.
- e) Güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlar, belirlenen tedaviyi uygular, beslenmelerini ve temizliği denetler.
- f) Ameliyatlardan sonra ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.
- g) Yapılan işlerin kayıtlarını tutar..

### **Memur Personelin Görevleri**

#### **Madde 8**

- a) Müdürlüğün resmi yazışmalarını yapar. Evrakların zamanında Cevaplandırılmasının takibini ve kontrolünü yapar. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.
- b) Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.
- c) Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar.
- d) Giden evrakları zimmet defterine kaydeder ve ilgili yere teslim eder.
- e) Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler.
- f) Mevzuatın takibini yapar.
- g) Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.
- h) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.
- i) Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte “gerçekleştirme görevlisi” olarak yürütür.
- j) Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

### **İşçi, Şoför, Teknik Ve Yardımcı Personelin Görevleri**

#### **Madde 9**

- a) Yöneticilerin talimatları ve ilgili mevzuat çerçevesinde, müdürlüğü ilgilendiren her konuda görev yaparlar.
- b) Sokak hayvanlarını usulüne uygun olarak toplar, geçici bakımevine sevkini yapar.
- c) Rehabilitasyon edilmiş sokak hayvanlarını alındıkları ortama geri bırakır.
- d) Sokak hayvanlarının bırakıldıkları ortamda beslenmeleri işini yürütür.
- e) Geçici bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini yapar.
- f) Geçici bakımevinin temizliğini yapar.
- g) Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde Veteriner Hekimlere yardımcı olur.
- h) Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı gibi her türlü işlem sırasında Veteriner Hekimlere ve Teknisyen/teknikerlere eşlik eder.
- i) Hayvanlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi işlemlerini Veteriner Hekimlerin direktifleri doğrultusunda mevzuata uygun olarak yürütür.
- j) Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yürütür.
- k) Aracın temizlik ve dezenfeksiyonunu yapar, aracın sürekli temiz ve hazır olmasını sağlar.

### **Görev, Yetki Ve Sorumluluklar**

#### **Madde 10**

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

- a) Belediye sınırları içinde yaşayan tüm hayvanların veteriner tıp, bölge insanların veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- b) Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, bunları kimliklendirir. ( Marka, karne, soğuk damgalama, v.b.g. yöntemlerle).
- c) Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.
- d) Isırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde, değilse müdürlüğe ait padoklarda 10 gün süreyle müşahede altına alır. Konu ile ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar. Gerekirse laboratuvara marazi madde sevk eder.
- e) Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir.
- f) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- g) Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları yere geri bırakır.
- h) Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.
- i) Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.
- j) Hayvan satış yerleri ve Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitim düzenler.
- k) Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, Veteriner Halk Sağlığı v.b. hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
- l) Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda üreten ve satan işletmeleri ruhsatlandırılması aşamasında denetler.
- m) Su ürünleri satış ve üretim yerlerini denetler veya denetlenmesinde rehberlik eder.
- n) Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır,
- o) Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapar; ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetler; gerektiğinde ihtar vererek, yönetmeliklere aykırı durumların giderilmesini sağlar.
- p) Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
- q) Salgın hastalık durumlarında, İl Tarım Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.
- r) Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.
- s) Belediyenin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, Kaymakamlık, Tarım İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, İl Orman ve Su İşleri Şube Müdürlüğü v.b. kurumlarla ortak projeler yürütür.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Birinci Bölüm**

#### **Gelirler, Giderler, Personel Kadroları**

##### **Gelirler**

###### **Madde 11**

Müdürlüğün gelirleri, müdürlüğün teklifi ve Belediye Meclisinin kabulüyle, Valilik Makamı onayladıktan sonra yürürlüğe giren ücret tarifesine göre olur.

##### **Giderler**

###### **Madde 12**

Müdürlüğün tüm harcamaları bütçe kanununa göre hazırlanan ve onaylanan müdürlük bütçesinin ilgili harcama kalemlerinden yapılır.

##### **Personel Kadroları**

###### **Madde 13**

Müdürlüğün personel kadroları, müdürlüğün teklifiyle her yıl bütçe ile kabul edilen kadro ve ödeneklerle tayin ve tespit edilir. Personelin kadrosuna uygun görevlerde çalıştırılması esastır. Ancak aynı kadro ile müdürlüğün farklı hizmet birimlerinde görevlendirme müdürlüğün yetkisindedir.

### **İkinci Bölüm**

#### **Yürürlülük ve Yürütme**

###### **Madde 14**

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanununun 18/m bendi gereği Çiğli Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

###### **Madde 15**

Bu yönetmelik hükümleri Çiğli Belediye Başkanı tarafından yürütülür

### **Üçüncü Bölüm**

#### **Diğer Esaslar**

###### **Madde 16**

Bu yönetmelikte belirtilmeyen hususlar Müdürlüğün bilgisi dahilinde mevcut yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde uygulanır.

###### **Madde 17**

Yayımlanacak yeni yasa ve yönetmeliklere göre bu yönetmeliğe eklemeler ve çıkartmalar yapılması Müdürlüğün teklifi ile Belediye Meclisinin onayı ile yapılabilir.

###### **Madde 18**

Bu Yönetmelik 18 Maddeden ibarettir.