

T.C.  
MARMARAEREĞLİSİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1** - Bu yönetmeliğin amacı, Marmaraereğlisi Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. Veteriner İşleri Müdürlüğü amaçları doğrultusunda örgütlenme şeklini ve yapısını, işleyiş biçimini ve iş akışını, işbirliği yaptığı kurum ve diğer müdürlüklerle olan ilişkilerini üst seviyede tutarak hizmetlerin yürütülmesinde verimliliği artırmaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2** - Bu yönetmelik, Marmaraereğlisi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Yasal Dayanak**

**MADDE 3** -Marmaraereğlisi Belediye Meclisi'nin .../09/2024 tarih ve 2024/.... sayılı kararı ile kurulmuş olan

Marmaraereğlisi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 7527 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na istinaden yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle



Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun,

• 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

• 2872 sayılı Çevre Kanunu,

• 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4** - Bu yönetmelikte geçen;

- **Büyükşehir Belediyesi:** Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi'ni
- **Belediye:** Marmaraeğlisi Belediyesi'ni,
- **Belediye Meclisi:**Marmaraeğlisi Belediye Meclisi'ni,
- **Başkanlık:**Marmaraeğlisi Belediye Başkanlığı'nı,
- **Başkan:**Marmaraeğlisi Belediye Başkanı'nı,
- **Başkan Yardımcısı:** Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Marmaraeğlisi Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- **Müdürlük:**Marmaraeğlisi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
- **Müdür:**Marmaraeğlisi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü'nü,
- **Şef:** Veteriner İşleri Müdürlüğünde kadrolu şefi,
- **Personel:** Müdür ve şef tanımının dışındaki Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesindeki görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer çalışanları,
- **Marmaraeğlisi Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi:**Marmaraeğlisi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde ilçemiz sınırları içerisindeki sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili kanuna istinaden hazırlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda gerekli muayene, tedavi, kısırlaştırma, aşılama, küpeleme, kayıt altına alma ve rehabilitasyon işlemlerinin gerçekleştirildiği ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe giren talimatname doğrultusunda yönetilerek faaliyet gösteren tesisi,
- **Mevzuat:** Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili tüm Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Bildiri, Meclis Kararları, Başkanlık Onayları ve herkesçe kabul görmüş teamülleri,
- **Sahipsiz Hayvan:**Sahipli hayvanlar dışında kalan evcil hayvanları,
- **Sahipli Hayvan:**Bir kişi, kuruluş, kurum ya da tüzel kişilik tarafından sahiplenilen, bakımı, aşıları, periyodik sağlık kontrolleri yapılan ve Bakanlık veri tabanına kaydedilen ev hayvanlarını,
- **Kısırlaştırma:**Sahipsiz sokak hayvanlarının nüfuslarının kontrol altında tutulabilmesi amacıyla, erkek ve dişi hayvanların üreme organlarının sorumlu veteriner hekim tarafından cerrahi operasyonla alınması işlemini,
- **Sahipsiz Hayvan Toplama ve Besleme Aracı:** Hasta ve yaralı durumdaki sahipsiz sokak hayvanlarının ilk müdahalesi ile rehabilitasyon işlemlerinde ve besleme noktalarına mama takviyesi gerçekleştirilmesinde kullanılmak amacı ile nakil yapmaya elverişli aracı,
- **Müşahede:** Isırma yapan hayvanın on gün süreyle ya sahibinde ya da belediyeye ait yerdekontrol altında tutulmasını
- **Hastane:**Tekirdağ İli dâhilindeki özel ve kamu hayvan hastanelerini
- **Laboratuvar:** Resmi Yetkili Özel Laboratuvarları ve Üniversite Laboratuvarlarını
- **Marazi Madde:** Laboratuvarda analizi yapılacak olan maddeyi,

- **Zoonoz Hastalık:** Hayvanlardan insanlara, geçebilen bulaşıcı hastalığı,
- **Antropozoonoz Hastalık:** İnsanlardan hayvanlara, geçebilen bulaşıcı hastalığı,
- **Hayvan Mezarlığı:** Sahipsiz veya sahipli hayvanların defnedildikleri sınırlı, tanımlı alanı,
- **Euthenasia:** ilaçların uygulanması ile his ve acı duygusu ortadan kaldırılmak suretiyle acıçektirmeden, uyku halinde iken canlının ebediyen uyutulması.
- **Exitus(Ex.):** Ölüm.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Faaliyetler, Personel, Teşkilat Yapısı Ve Bağlılık

#### Kuruluş

**MADDE 5** - Veteriner İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununu 48. ve 22/02/2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile İl Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak Marmaraereğlisi Belediye Meclisi'nin .../.../2024 tarih ve 2012/09 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

#### Faaliyetler

**MADDE 6** - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleri;

- Veteriner poliklinik faaliyetleri,
- Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik kısırlaştırma ve rehabilitasyon faaliyetleri,
- Kurban hizmetleri,
- Vektörlerle (hastalık taşıyıcı) mücadele hizmetlerini kapsar.

#### Personel

**MADDE 7** - Veteriner İşleri Müdürlüğü; Müdür, Veteriner Hekimler, Veteriner Sağlık Tekniker ve Teknisyenleri ile diğer memurlar ve işçilerden oluşur.

#### Teşkilat Yapısı

**MADDE 8** - Veteriner İşleri Müdürlüğü,

- Evrak Kayıt Bürosu
- Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Personeli
- Sahipsiz Hayvan Yakalama ve Besleme Ekibi
- Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Ekibi'nden oluşur.

#### Bağlılık

**MADDE 9** - Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlıdır.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev ,Yetki Ve Sorumluluklar

#### Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 10** - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- 02.08.2024 tarihinde yürürlüğe giren 7527 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 5199 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin, dördüncü fıkrasının son cümlesi değiştirilmiştir. "Bakımevlerine alınan hayvanlar Bakanlık veri sistemine kaydedilir ve rehabilite edilen köpekler, sahiplendirilinceye kadar hayvan bakımevlerinde barındırılır."
- Isırık, saldırı vb. vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü yetkilileri ile işbirliği içerisinde ilgili hayvanların tespit edilerek müşahede altına alınması, gerekli tedavi ve kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- İlçe sınırları içinde evlerde beslenen sahipli evcil hayvanların kayıt altına alınmalarının sağlanması amacıyla gerekli bilgilendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
- Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmelerine yönelik teşvik edici faaliyetlerde bulunulması.
- İlçe genelinde potansiyel zararlı üreme alanları (JIT) öncelikli olmak üzere kamu ortak kullanım alanlarında gerekli ilaçlama faaliyetlerinin gerçekleştirilerek insan sağlığını tehdit eden vektörlerle mücadele hizmetlerinin yürütülmesi.
- Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
- Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda ilçe halkının bilinçlendirilmesi adına gerekli çalışmaların yapılması.
- Gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli malzeme, ilaç ve diğer ihtiyaçların ilgili mevzuat doğrultusunda temin edilmesi.
- Beslemesi yasak olan köpeklerle ilgili kolluk kuvvetleriyle iş birliği içerisinde gerekli önlemi almak.
- İl ve İlçe Hıfzıssıhha Kurulu, Mahalli Çevre Kurulu, Hayvanları Koruma Kurulu gibi kuruluşların almış olduğu kararlarda Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Marmaraeğlisi Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ne gelen ilçemizdeki yerel hayvan koruma görevlilerinin ve diğer vatandaşların, gerçekleştirebilecekleri, katılabilecekleri faaliyetleri, ziyaret gün ve saatlerini ve uyması gereken diğer kuralları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda birim müdürü tarafından hazırlanacak ve belediye başkanının onayının ardından yürürlüğe girecek olan talimatname içeriğinde belirtilmesi ve ilgili faaliyetlerin bu doğrultuda gerçekleştirilmesi.

#### Veteriner İşleri Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

**MADDE 11** - Veteriner İşleri Müdürü;

- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü temsil eder ve müdürlüğün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1.derece sicil ve disiplin amiridir.



- Başkanlık makamınca belediye bünyesinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na istinaden görev yapan Veterinerlik Fakültesi mezunu veteriner hekim statüsündeki personellerarasından, ilgili mevzuat doğrultusunda görevlendirilerek atanır.
- Tüm faaliyetlerin ilgili mevcut yasa ve yönetmelikler ile Başkanlığın talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sözlü ve yazılı emirleri doğrultusunda sağlar.
- Oluşturulan stratejik plan doğrultusunda performans programının düzenlenip uygulanmasını sağlar.
- Müdürlük personeli arasında sözlü ve yazılı olarak görev dağılımı ve takibini yapar. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü malzemenin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrolü Kanunu kapsamında, ilgili mevzuat doğrultusunda belirlenmiş olan yöntemlerle zamanında teminini sağlar, muhafazasını yaptırır.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında gerekli iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

### **Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 12 - Veteriner Hekim;**

- Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- İlçe genelindeki sahipsiz sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerinin önlenmesi amacıyla, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na istinaden yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ilçe genelindeki, yakalama ekipleri ile ya da vatandaşlar tarafından bakımevine getirilen sahipsiz sokak hayvanlarını kısırlaştırır, aşılar, rehabilite edip, küpe ve mikroçip ile işaretleyerek sahiplendirir. Sahiplendirilemeyen hayvanlar ise bakım merkezinde barındırılır.
- Sahipsiz sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, sahipsiz hayvan kayıt defterine kayıt işlemlerini gerçekleştirir.
- Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), bakımevine getirilen hasta hayvanlara mevcut imkanlar doğrultusunda gerekli ilk müdahaleyi yapar.
- Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavileri gerçekleştirir.
- İlçemizdeki mevcut sahipli evcil hayvanların (kedi ve köpeklerin), hayvan sahiplerinin beyanlarına istinaden, sahipli hayvan kayıt defterine ve aynı zamanda mikroçipleyekelektronik ortama kaydını yapar.
- Aşı, serum, ilaç vb. sıhhi malzemelerin usulüne uygun muhafaza edilmesini sağlar.
- Müdürün direktifleri doğrultusunda Marmaraeğlis Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ni işletir ve her türlü aksaklık ve tavsiyeyi raporederek müdüre bildirir.
- Yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder.
- Hayvan sahiplendirme işlemlerini gerçekleştirir ve süreci kontrol eder.
- İlçe genelindeki vektörlerle mücadele uygulamalarını gerçekleştirilmesini sağlar ve denetler.

## **Veteriner Sağlık Teknikerinin/Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

### **MADDE 13 - Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni;**

- Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- Veteriner Hekimin görevlerine yardımcı olur. Veteriner hekimin gözetimi ve direktifi doğrultusunda enjeksiyon, pansuman, müşahede ve hasta nakli ile ilgili hizmetleri yerine getirir.
- Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapar.
- Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, enjeksiyon, yara pansumanı yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.
- Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygulanmasını sağlar.
- Yapılan iş ve işlemlerin fiziki ve dijital ortamda kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- Sahipsiz hayvan yakalama ekiplerini ilgili çalışma programı ile gelen talep ve şikayetlerdoğrultusunda yönlendirir ve denetimlerini gerçekleştirir.
- Bakımevinin, hayvan kafeslerinin temizliğini kontrol eder, hayvanların yemek ve sularının belirlenmiş zaman aralıklarında yenilenmesini sağlar.
- Vektörlerle mücadele çalışmalarında ekiplerin çalışma programlarını hazırlar, ilaçlama faaliyetlerinde kullanılan ilaç miktarını kontrol eder ve ilaçlama faaliyetlerinin takibatını gerçekleştirir
- Bakımevini ziyarete gelen vatandaşlara ziyaret esnasında nezaret edip gerekli bilgi aktarımında bulunur.
- İlçedeki hayvan sever vatandaşlarımızla birlikte gerçekleştirilecek olan proje ve faaliyetler kapsamında gerekli bilgi alışverişini sağlar.

### **Şefin Görev Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 14 – Şef;**

- Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- Müdürün talimatlarına uygun ve zamanında olacak şekilde büro iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlar ve bunların mevcut ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olmasına dikkat eder.
- Büro iş ve işlemlerini gerçekleştiren ilgili personeli denetimini gerçekleştirir ve müdüre periyodik olarak raporlanmasını sağlar.

### **Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 15 – Büro personeli;**

- Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.



- Müdürlüğün resmi yazışmalarını, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapar. Evrakların zamanında cevaplandırılmasının takibini ve kontrolünü gerçekleştirir. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.
- Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.
- Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar.
- Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler.
- Müdürlük faaliyetlerine dayanak oluşturan ilgili mevzuatın güncel olarak takibatını gerçekleştirir.
- Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş, malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.
- Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, mesai ve diğer ilgili evraklarını düzenler.
- Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte "gerçekleştirme görevlisi" olarak veya müdürlük bünyesindeki diğer gerçekleştirme görevlileri nezdinde yürütür.
- Belediyemiz iletişim masaları veya resmi yazı aracılığıyla vatandaşlarımızdan müdürlüğe gelen talep ve şikâyetleri kontrol ederek Müdür ve ilgili personele bildirir ve gerçekleştirilen işlemler ile sonuç bilgisini cevaben geldiği iletişim kanalı yoluyla iletir.
- Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.
- Müdürlük bünyesindeki demirbaşların kayıt ve kontrol işlemlerini gerçekleştirir.

### **Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Personelinin**

#### **Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**MADDE 16** - Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Personeli;

- Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni veya büro personeli tarafından verilen hayvanlarla ilgili direktifleri uygular.
- Bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakım, beslenme ve su ihtiyaçlarının karşılanması işlemlerini veteriner hekim ve veteriner sağlık teknikeri/teknisyeni gözetiminde gün içerisinde periyodik olarak gerçekleştirir.
- Bakımevinin, Veteriner Hekim ve Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeninin talimatları doğrultusunda gün içerisinde periyodik olarak temizliğini yapar.
- Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin talimatlarına uyar, gerekli tedbirleri alır ve hayvanlara yönelik gerçekleştirilen tüm işlemlerde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gözetir.
- Bakımevinde görevli olduğu süre boyunca hayvanlarla ilgili her türlü olumsuz durum ve şikâyeti Veteriner Hekime bildirerek çözüme ulaşılmasını sağlar.
- Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde Veteriner Hekimlere yardımcı olur.
- Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı vb. her türlü işlem sırasında Veteriner Hekimlere ve Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenlerine eşlik eder.



- Kullanmış olduğu alet ve ekipmanların periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sđrekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakır. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparaksorunun özđlmesini sağlar.
- Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mđcadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yđrđtür.
- Güvenlik görevlisi; Talimatnamede belirtilen ziyaret gđn ve saatlerinde Marmaraereğlisi Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ne gelen vatandaşlarımızı veteriner hekimin bilgisi dahilinde içeri alır. Ziyaretçi defterine kayıtlarını gerçekleştirdikten ve talimatname hđkđmlerini kendilerine ilettikten sonra ilgili personele yđnlendirerek bakımevi içerisinde vatandaşa nezaret etmesini sağlar. Belirtilen bu tanım haricinde, mesai saatleri içinde ve dışında veteriner hekimin bilgisi ve onayı olmadan hiçbir vatandaşı bakımevine almamakla sorumludur. Bununla birlikte bakımevinin güvenliğini sağlar ve nđbeti devrettiği mesai arkadaşına, gđrev sđresi boyunca gerçekleşen vukuatları bildirir ve bunları deftere kaydeder.

### **Sahipsiz Hayvan Yakalama ve Besleme Personelinin Gđrev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 17 - Sahipsiz Hayvan Yakalama ve Besleme Personeli;**

- Mevcut ilgili kanun ve yđnetmeliklere istinaden mđdđrđn direktifleri doğrultusunda kendisine verilen gđrevleri yerine getirir.
- Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni veya bđro personeli tarafından verilen hayvanlarla ilgili direktifleri uygular.
- Gerçekleştirilen periyodik kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetlerkapsamında ilçemiz sınırları içerisindeki sahipsiz sokak hayvanlarını Veteriner Hekimin talimatları doğrultusunda usulđne uygun olarak toplar ve bakımevine sevkini yapar.
- Tđm rehabilitasyon işlemleri tamamlanmış olan sokak hayvanları Veteriner Hekim gđzetiminde bakım merkezinde barındırılır.
- Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin ve ilgili araç ve gereçlerin kullanma talimatlarına uyar, gerekli tedbirleri alır ve hayvanlara yđnelik gerçekleştirilen tđm işlemlerde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gđzetir.
- Gđrevli olduğu sđre boyunca hayvanlarla ilgili her tđrlđ olumsuz durum ve řikđyeti Veteriner Hekime bildirerek özđme ulaşılmasını sağlar.
- Kullanmış olduğu hayvan yakalama alet ve ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sđrekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakır. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun özđlmesini sağlar.
- Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.





• Şoför; Kullandığı sahipsiz hayvan toplama ve besleme aracının periyodik olarak temizlik ve bakımlarını yapar ve kasko, sigorta, yakıt vb. durumlarını takip ederek sürekli hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı aracı mesai bitiminde bakımevindeki belirlenmiş park yerine bırakır ve görevini devrettiği diğer şoföre varsa araçla ilgili sorunları bildirir. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

## **Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

### **MADDE 18 - Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Personeli;**

• Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.

• Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeninin talimatları doğrultusunda, gerçekleştirilen periyodik kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetler kapsamında ilçemiz sınırları içerisindeki kamuya açık ortak kullanım alanlarında halk sağlığını tehdit eden vektörlere karşı, kendisine belirtilen ilaç uygulama oranları uygulanmak suretiyle gerekli ilaçlama faaliyetlerini gerçekleştirir.

• Salgın hastalıklara (Vektör ve Zoonozlar) karşı ilçe genelinde gerekli mücadele ve dezenfeksiyon çalışmalarını yapar.

• Yıl içerisinde 15 Mayıs-15 Ekim tarihleri arasında, oluşturulan program doğrultusunda, ilçemizde her mahallede ve ilçe genelinde yaklaşık 1.000 noktada, vektörel mücadele kapsamında uçkun, yürüyen haşere ve kemirgen zararlılarına karşı, ilçemiz sınırları içerisindeki potansiyel içeren zararlı üreme (JIT) alanları öncelikli olmak üzere, ilçemizde larva mücadelesini gerçekleştiren Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ekipleriyle koordineli şekilde çalışmak suretiyle, gerekli ilaçlama işlemlerini periyodik olarak gerçekleştirir.

• Kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine istinaden gerekli ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmalarını gerçekleştirir.

• Bakımevinin periyodik olarak dezenfeksiyon ve ilaçlama işlemlerini gerçekleştirir.

• Kullanmış olduğu sırt tipi benzinli ve elektrikli ilaçlama makinelerinin periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakır. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

• Herhangi bir zehirlenme vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

• Şoför; Kullandığı ilaçlama aracının ve araç üstü benzinli ilaçlama makinelerinin periyodik olarak temizlik ve bakımlarını yapar ve kasko, sigorta, yakıt vb. durumlarını takip ederek sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı aracı mesai bitiminde bakımevindeki belirlenmiş park yerine bırakır ve görevini devrettiği diğer şoföre varsa araçla ilgili sorunları bildirir. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Görev ve Hizmetlerin İcrası, İş Birliği ve Koordinasyon

#### Görev ve Hizmetlerin İcrası

**MADDE 19** - Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesindeki görev ve hizmetlerin icrası aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

- **Görevin kabulü:** Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne gelen talep ve evrak bilgisayara işlenip kaydedilerek ilgili personele iletilir.
- **Görevin planlanması:** Veteriner İşleri Müdürlüğü'ndeki çalışmalar Müdür tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- **Görevin İcrası:** Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesindeki tüm personel, kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle gerçekleştirir ve geri bildirimini sağlar.

#### İş Birliği ve Koordinasyon

**MADDE 20 - 1)** Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon:

- Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.
- Veteriner İşleri Müdürlüğüne gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra Müdür'e verilir.
- Veteriner İşleri Müdürü dosyadaki evrakları gerekli memura havale eder.
- Görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.

**2)** Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon: Veteriner İşleri Müdürlüğü, Valilik, tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı yazışmalarını, sorumlu personel ve Müdürün parafı ile Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısının imzası ile yürütür.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Gelirler, Giderler ve Personel Kadroları

#### Gelirler

**MADDE 21** - Müdürlüğün gelirlerini, müdürlüğün teklifi ve Belediye Meclisinin kabulüyle yürürlüğe giren yıllık bütçesi oluşturmaktadır.

#### Giderler

**MADDE 22** - Müdürlüğün giderleri, ilgili bütçe kanununa göre hazırlanan ve onaylanan müdürlük bütçesinin ilgili harcama kalemlerinden yapılan harcamalar oluşturmaktadır.

## Personel Kadroları

**MADDE 23** - 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.

## ALTINCI BÖLÜM

### Denetim ve Disiplin

#### Denetim

**MADDE 24** – Müdürlük çalışmaları ve sonuçları Belediye Başkanı tarafından denetlenir. Müdürlük Başkanın talimatı üzerine çalışmaları ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas olmak üzere sunmakla yükümlüdür. Yılsonu raporunun dışında da belli konular ile ilgili raporlar Başkanlığa sunulabilir. Belediyenin denetleme organı tarafından yapılacak inceleme ve denetim yalnızca kalem işlemleri, defter kayıtları ile bunların idari ve mali sonuçlarını kapsar. Müdürlüğün ve veterinerlik hizmetleri sınıfı kapsamındaki personelin mesleki alanına giren konuları, denetleme organının inceleme ve denetleme konusuna alınmaz. Müdürlük bünyesindeki personeller en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur ve müdür, tüm müdürlük personelini her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgililere yönlendirme yetkisine sahiptir.

#### Disiplin

**MADDE 25** - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan personellerle ilgili disiplin işlemleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ile yürürlükteki ilgili diğer mevzuat doğrultusunda müdür tarafından yürütülür.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### Yürürlük

**MADDE 26** - Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m bendi gereği, Marmaraeğlisi Belediye Meclisi'nde kabul edildikten ve onaylanmasını takiben 3011 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanacak Olan Yönetmelikler Hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle, Marmaraeğlisi Belediye Meclisi'nin 06/09/2012 tarih ve 2012/16 sayılı kararıyla kabul edilip yürürlüğe girmiş olan Veteriner İşleri Görev ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kalkar.

#### Yürütme

**MADDE 27** - Bu yönetmelik hükümleri Marmaraeğlisi Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

**MADDE 28** - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan tüm personel;

- Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri, yaptıkları ve yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda birim amirinden ve ilgili personelden başkasına açıklamada bulunmaz.
- Irk, sınıf ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.
- Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.
- Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki düzenin sağlanması için gerekli gayret ve çabayı gösterir. Olumsuz bir durumda konuyu Müdüre iletir ve Müdür ilgili durumu değerlendirerek bu doğrultuda gerekli önlemleri alır.
- Belediye hizmetlerinde, hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket eder. Uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli hareket etmeye azami özen gösterir.

**MADDE 29** - İş bu yönetmelikte yer almayan belirtilmeyen hususlarda, Müdürlüğün bilgisi dâhilinde olmak üzere mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda işlem yapılır.

**MADDE 30** - Yayınlanacak yeni yasa ve yönetmeliklere göre bu yönetmeliğe eklemeler ve çıkartmalar yapılması Müdürlüğün teklifi ve Belediye Meclisinin onayı ile yapılabilir.

**MADDE 31** - Bu Yönetmelik toplam 31 (otuz bir) maddeden ibarettir.