

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

Karar No : 133/2025
Karar Tarihi : 07.10.2025

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönetmeliğin amacı Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün teşkilatını, hukuki statüsünü, görev alanını, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönetmelik Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, teşkilatlanma, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kuralları ile personelin görev, yetki, yükümlülükleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesindeki usul ve esasları kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik Anayasanın 124'üncü Maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Veteriner İşleri Müdürlüğü iş ve işlemlerinde; 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliğinin İcrası Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 7527 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 13.12.2024 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, 24.12.2011 tarih ve 28152 Sayılı Veteriner tıbbi Ürünler Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili hükümlere dayanılarak; görev ve hizmetlerini yerine getirme hususunda yetkili ve sorumludurlar.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Başkan:** Karabağlar Belediye Başkanı,
- b) **Başkan Yardımcısı:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- c) **Belediye:** Karabağlar Belediyesini,
- ç) **Büyükşehir Belediyesi:** İzmir Büyükşehir Belediyesini,
- d) **Müdürlük:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- e) **Müdür:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürünü,
- f) **Birimler Yetkilisi:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün birimler yetkilisi Veteriner Hekimini,
- g) **Veteriner Hekim:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışan Veteriner Hekimlerin tümünü,
- ğ) **Veteriner Sağlık Teknikeri:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışan Veteriner Sağlık Teknikerlerinin tümünü,
- h) **Memur:** Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan memurların tümünü,
- ı) **İşçi:** Karabağlar Belediyesine ait İzmir Karabağlar Belediyesi İnşaat Temizlik Tanıtım Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketine bağlı olarak çalışan, kadrolu ve geçici süreli olarak görev yapmakta olan personeli
- i) **İlçe Tarım:** Karabağlar İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünü tanımlar.

Temel İlkeler

MADDE 5 - (1) Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Karabağlarhalkının çevre huzurunu, halk sağlığını, hayvan sağlığını korumak ve sağlıklı yaşam kültürü oluşturmak amacı ile ilçe genelinde sokak hayvanlarının popülasyonunu insancıl yöntemlerle kontrol altına alarak sahiplendirme oranını arttırmak ve ortak yaşam paydası oluşturmak hedefi ilkelerine göre çalışmalar yürütür.

- a) Planlı, etkin, verimli çalışmak ve adil, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek,
- b) Şeffaf, hesap verebilir olmak,
- c) Bilgi ve teknoloji den azami düzeyde faydalanmak,
- ç) Karar ve uygulamada çalışanların katılımını sağlamak,
- d) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinde hareket etmek,
- e) İnsan hak ve özgürlükler çerçevesinde çağdaş ve sosyal belediyecilik, karar alma, uygulamave hizmette tarafsızlık,
- f) Hizmette; kalite ve vatandaş memnuniyetini sağlamak,
- g) İlçe sınırlarımızda yaşayansahipsiz ve güçten düşmüş sokak hayvanlarının sağlığını korumak ve toplum düzenini bozmasına engel olarak güvenli çözümler üretmek,
- ğ) Çevreye karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak
- h) Zoonoz (hayvanlardan insanlara geçen) hastalıklara mücadele etmek.
- ı) Diğer Kurum, Kuruluş ve Sivil Toplum Örgütleriyle koordinasyon temel ilkeleri esas almak.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

MADDE 6 - (1)Karabağlar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun48'inci maddesinde ifade edildiği amir hükmü dikkate alınarak 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" e uygun olarak 04.10.2010 tarihli ve 187/2010 sayılı Belediye Meclisi kararı ile kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE7 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Birimler Yetkilisi
- c) Veteriner Hekim
- ç) Veteriner Sağlık Teknikeri
- d) Memur
- e) Diğer personel

- 1-İhbar Değerlendirme Personeli
- 2-Büro Personeli
- 3-Bakım/Besleme Personeli
- 4-Şoför

- (2)Hayvan Sağlığı Merkezi Birimleri
- a) Nazım Hikmet Hayvan Sağlığı Merkezi
 - b) Uzundere Hayvan Sağlığı Merkezi

(3)Veteriner İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının yetkilendirileceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlı çalışır. Birimler Yetkilisi ve birimlerde çalışan personelin belirlenmesinde müdür yetkilidir.

(4)“Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıca, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Birim Amirinin talebi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görüşü ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği ‘Teknik, İdari ve Hizmetli Personel’ görevlendirmesi yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personelin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumluluklar;

Personelin unvan ve nitelikleri

MADDE 8 - (1)Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne atanacak personelin ünvan ve nitelikleriaşağıdaki gibidir.

- a) **Veteriner İşleri Müdürü:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerinde öngörülen hükümleri ile “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler ile Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” doğrultusunda Veteriner Hekim olmak koşulu ile atanır.
- b) **Birimler Yetkilisi:** Birim amirinin talebi ve Belediye Başkanının onayı ile atanır
- c) **Veteriner Hekim:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerinde öngörülen hükümleri doğrultusunda atanır. Birimler yetkilisinin tavsiyesi ve Müdürün onayı ile görev yeri belirlenir.
- ç) **Veteriner Sağlık Teknikeri:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddelerinde öngörülen hükümleri doğrultusunda atanır. Birimler yetkilisinin tavsiyesi ve Müdürün onayı ile görev yeri belirlenir.
- d) **Memurlar:** 657 Sayılı Kanunun atamaya ilişkin maddelerinde öngörülen ilkeler doğrultusunda atanır. Birimler yetkilisinin tavsiyesi ve Müdürün onayı ile görev yeri belirlenir.
- e) **Bakım ve Besleme Pers:** Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına İlk Defa İşçi Olarak Alınacakları Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre atanan ve KARBEL (İzmir Karabağlar Belediyesi İnşaat

Temizlik Tanıtım Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi) üzerinden, kadrolu işçi ya da geçici süreli istihdam ile temin edilen personeldir.

- f) **Büro Personeli:** Birim amirinin talebi ve ilgili Belediye Başkan yardımcısının onayı doğrultusunda KARBEL(İzmir Karabağlar Belediyesi İnşaat Temizlik Tanıtım Turizm Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi)üzerinden ya da kadrolu işçilerden temin edilen Birim amirinin tanımladığı görevleri yerine getiren personeldir.

Veteriner İşleri Müdürlüğünün görevleri

MADDE 9 - (1)Belediye Başkanının ve diğer üst yönetimin belirleyeceği esaslar kapsamında;Stratejik plan, bu plana uygun yıllık performans programı ve bu programa uygun bütçenin vefaaliyet raporlarının değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması, süreçanalizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek amaç ve hedeflere ulaşmadakisapmalar belirlenerek tedbirlerin alınması, uygulamaya geçilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek vebütçeyi, etkili, ekonomik, verimli kullanmak olup, Belediye Başkanının sözlü ve yazılı talimatlarını dikkate alarak aşağıdaki görevleri yapar;

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile müdürlüğe verilen iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- b) Müdürlük görev alanı ile ilgili 4734(İhale Kanunu), 4735(Kamu Sözleşmeleri Kanunu) ve 2886 (Devlet İhale Kanunu) sayılı yasalarla belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini yapmak,
- c) Müdürlük gider bütçe taslağını 5018 sayılı yasa ve diğer mer'î mevzuat kapsamında hazırlanmasını yapmak,
- ç) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisini belirlemek, kendi birimince edinilen taşınırları muayeneve kabulü yapmaları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak ve ölçerek teslim alınmasınısağlamak, doğrudan tüketilmeyen, kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğunda ki alanlarda (ambarda) muhafaza ettirmek, Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemlerinyapılmasını sağlamak,
- d) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca ya da mevzuatla belirlenen diğer görevleriyapmak,
- e) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve ekonomik şekilde kullanılmasını,planlanmasını ve gerçekleşmesini sağlamak,
- f) Yasa ve Yönetmeliklerle belirlenmiş görevler doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerinyapılmasını sağlamak,
- g) Hayvanlardan insanlara bulaşan hayvan hastalıkları (zoonozlar) ile 5996 sayılı kanun kapsamında mücadele etmek vegerekli önlemler almak, aldırarak,
- ğ) Halk sağlığını koruma ve çözüm yollarını belirlemek amacı ile zoonoz ve bulaşıcı hayvan hastalıklarını tanıtacak afiş, broşür, yazılı ve görsel basın yayın organları yolu ile eğitim çalışmasıyapmak,
- h) Sahipsiz hayvanlara yönelik 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği, Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesi, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereği rehabilitasyon ve bakımevi açmak, burada barındırılan hayvanların sağlıklarını korumaya veüremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aşılama, işaretlemekvekayıt altına almak, sahiplendirilmesinde kanunen sakınca olmayanları “Kedi, Köpek ve Gelinciklerin Sahiplendirilmesi ve Kayıt Altına Alınması Yönetmeliği” kapsamında sahiplendirmek, ilgili kanun ve yönetmeliklerdeki sorumlulukları yerine getirmek,
- ı) Bakımevine alınan köpeklerden; insan ve hayvanların hayatı ve sağlığı için tehlike teşkil eden ve olumsuz davranışları kontrol edilemeyen, bulaşıcı veya tedavi edilemeyen hastalığı bulunan ya dasahiplenilmesi yasak olanlara 11/6/2010 tarihli ve

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen tedbirleri uygulamak,

- i) Rehabilitate edilen hayvanlar Bakanlıkça oluşturulan veri tabanına kaydedilmesini sağlamak. Rehabilitasyon süreci tamamlanan kediler öncelikle alındıkları ortama bırakılmalarını sağlamak, Köpeklerirehabilitasyon süreçleri tamamlandıktan sonra sahiplendirilene kadar bakımevinde tutmak,
- j) Sahipsiz köpeklere ilişkin yürütülen iş ve işlemlerde Bakanlar Kurulunun 28/8/2003 tarihli ve 2003/6168 sayılı Kararı ile onaylanan Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesi kapsamında gerekli idari tedbirleri almak,
- k) Kuduz şüpheli evcil hayvanların Kuduz Hastalığından Korunma Ve Kuduz Hastalığı İle Mücadele Yönetmeliği kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığı Karabağlar İlçe Müdürlüğü ile koordine olarak müşahedeye alınarak yasal süre içerisinde gerekli gözlem ve kontrollerini yapmak,
- l) Hayvan barınağında mevcut köpeklerin kuduz karşı aşılama işlemlerini yapmak,
- m) Kamu kurum ve kuruluşları, okullar, dernekler, sivil toplum kuruluşları ve özel işletmelerden gelen talepler doğrultusunda eğitimler planlamak, sahipsiz hayvanlar yararına yönelik projeleri yürütmek ve organizasyonları koordine etmek,
- n) Kurban hizmetleri komisyon kararları gereği Kurban Bayramında ilçe halkının sağlıklı ve hijyenik koşullarda kurban kesmesi amacıyla gerekli koordinasyon ve kontrolü sağlamak,
- o) Hayvan Bakımevlerinden çıkan tıbbi atıkların ilgili lisanslı firmaya verilmesini sağlamak.
- ö) Bakımevine getirilen sahipsiz sokak hayvanlarının bakım, besleme ve tedavi süreçlerini yürütmek, sahipli evcil hayvanlara müdahale etmemek,

Veteriner İşleri Müdürünün sorumluluğu

MADDE 10 - (1)Veteriner işleri Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları kendisine verilengörevleri yürütürken işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer yasa mevzuata uygun olarak yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

Müdürün görev ve yetkileri

MADDE 11 - (1)Veteriner İşleri Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan BelediyeBaşkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup, görevleri şöyledir;

- a) Üstlerinden aldığı emirleri kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğlerçerçevesinde yerine getirmek,
- b) Başkanlığın prensipleri ve direktifleri doğrultusunda emrinde bulunan personelle zamanındave mevzuata uygun olarak çalışmalar yapmak,
- c) Emrinde çalışan personelin özlük ve disiplin amirliği görevini yürütür, disiplin amiri sıfatıile personeli hakkında yapılması gereken soruşturmalarla ilgili ifade alır, işlemlerinin gizlilik vetitizlikle yapılmasını sağlamak,
- ç) Yapılan çalışmalar hakkında üst amirlerine rapor vermek,
- d) İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
- e) Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerdebölümü ve müdürlüğü temsil etmek,
- f) Birimin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak Müdürlük adına yapılacak harcamalarda,harcama yetkilisi ve yetki devri yapılan ihalelerde ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yapmak,
- g) Birim personelinin mesai ve çalışma saatlerini denetlemek, çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirleri almak. Hastalık ve izin gibi işlemleri; Karabağlar Belediyesi yetki devrine veYazışma Kuralları ile ilgili İmza Yetkileri

- Yönergesi hükümlerine uygun olarak yürütmek, devamdurumunu takip etmek ve denetlemek, ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmalar yapmak, Başkanlık Makamına teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak,
- h) Belediyenin amaçları prensip ve politikaları doğrultusunda, Müdürlüğün kalite politikası, hedefleri ve stratejilerini belirleme çalışmalarını sonuçlandırmak,
- ı) Müdürlüğün hedef ve amaçlarını; kurumun hedef ve amaçlarına hizmet edecek biçimde organize etmek,
- i) Bu yönetmelikteki Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak belirlenen tüm görevlerin etkin biçimde ve bütünlük içerisinde geciktirilmeden ilgili mer'î mevzuata uygun icra edilmesini, denetlenmesini ve raporlanmasını sağlamak,
- j) Gizli ve hassas konuları, yalnızca bilmesi gerekenlere bilmesi gerektiği kadarıyla açıklamak,
- k) Gizli ve hassas evrakları Başkana bilgi verilmek sureti ile mahremiyet ilkesi de gözetilerek sadece ilgili müdürlüğe teslim etmek,
- l) Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,
- m) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek.
- n) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- o) Biriminin istihdam yönetimi, işgücü planlaması, organizasyonu ve performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, müdürlük personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş genel politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmaktır kendisine bağlı elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimlerini sağlamak sureti ile birimi verimi arttırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmak, ayrıca yasalarla verilen ekgörev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- ö) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak,
- p) Harcama yetkilisi olarak 5018 sayılı yasada belirlenmiş iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- r) İhale yetkilisi olarak ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirmesini sağlamak,
- s) Müdürlük; gider bütçe taslağını hazırlamak.

Vekâlet

MADDE 12 - (1) Veteriner İşleri Müdürü geçici nedenlerle görevden ayrıldığında müdürlüğe Belediye Başkanı veya yetki verdiği Belediye Başkan Yardımcısının uygun göreceği kişi vekâlet eder.

Birimler Yetkilisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 - (1) Birimler Yetkilisi Birim Amirinin talebi ve Belediye Başkanının onayı ile Veteriner Hekimler arasından atanır. Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu olup, görevleri şöyledir;

- a) Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birimlerde hizmetlerin ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak eksiksiz biçimde sürdürülmesini sağlamak,

- b) Müdürün olmadığı durumlarda Başkanın onayı ile Müdürlük görevine vekalet etmek.
- c) Müdürlüğün birimlerindeki işleyişinden sorumlu olup birimlerdeki işleyişinin kontrolünü yapmak, aksaklıkların giderilmesini birim sorumluları ile koordine etmek,
- ç) Birimlerin ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlamak ve bir üst birime rapor etmek,
- d) Tüm proje ve görevlerde müdüre yardımcı olmak,
- e) Günlük işleri koordine etmek,
- f) Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birimlerde EBYS, e-reçete, ilaç takip sistemi, probel kayıtları, HAYBİS ve idari evrakların işlenmesi ve kayıtlarını yapılmasını sağlamak, görevli personele yaptırmak ve takibini sağlamak,
- g) Müdürlükte oluşan atık ve atıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesini tıbbi atık yönetmeliğine göre uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Birim personelleri arasında düzenli bir iş akışı ve bilgi iletişim sistemi kurmak, ihtiyaç duyulabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- h) İmza yetkisini, kurumun menfaatleri doğrultusunda ve yetki derecesine uygun olarak gerekli yerlerde kullanmak,
- ı) Görevlendirildiği komisyon, komite vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak,
- i) Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
- j) İdari yazışmaları 22.11.2016 tarih ve E.854 Sayılı Başkanlık Olur'u ile yürürlüğe giren Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından 24.11.2016 tarih ve E.13029 Belge Numarası ile yayınlanan Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) Yönergesine uygun olarak yapmak,
- k) Karabağlar Belediyesi Kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda işinin gerekliliklerini yerine getirmek,
- l) İyileştirme ve önerilerde bulunmak,
- m) Müdürlüğünün kalite hedeflerini belirlemek, takibin yapılmasını sağlamak,
- n) Gerekteğinde düzeltici faaliyetlerde bulunmak,
- o) Müdürlük ile ilgili risk ve fırsatların güncelliğini sağlamak,

Veteriner Hekimin görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 14 - (1) Veteriner Hekim; Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu olup, görevleri şöyledir;

- a) Zoonoz hastalıklarla mücadele, tedavi ve hayvan sağlığı hizmetlerini, hayvan müşahede ve rehabilitasyon merkezi hizmetlerini yürütmek,
- b) Salgın ve bulaşıcı hastalıklarla mücadele etmek, aşılama yapmak,
- c) Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birimlerde Ebys, e-reçete, ilaç takip sistemi, probel kayıtları, HAYBİS ve idari evrakların işlenmesi ve kayıtlarını yapılmasını sağlamak,
- ç) Kuduz şüpheli temas vakalarını takip etmek ve karantina altına almak,
- d) Sağlık merkezlerine getirilensahipsiz hayvanların 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında tedaviye ihtiyacı olanların tıbbî ve cerrahi müdahalelerini ve kuduz aşılama yapmalarını yapmak. Mikroçiplenerek kayıt altına alınmasını sağlamak. Sahiplendirme çalışmalarını yürütmek,
- e) Kedi ve köpeklerin kontrolsüz üremelerinin önlenmesi için, hayvanlara acı vermeden kısırlaştırma müdahaleleri yapmak,
- f) Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,

- g) İdari yazışmaları 22.11.2016 tarih ve E.854 Sayılı Başkanlık Olur'u ile yürürlüğe giren Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından 24.11.2016 tarih ve E.13029 Belge Numarası ile yayınlanan Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) Yönergesine uygun olarak yapmak,
- ğ) Karabağlar Belediyesi Kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda işinin gerekliliklerini yerine getirmek,
- h) Gerek görülmesi halinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Müdürün görevlendirmesiyle Taşınır Kayıt yetkilisi veya Taşınır Kontrol yetkilisi unvanıyla görevi yapmak.

Veteriner Sağlık Teknikeri görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 - (1) Veteriner Sağlık Teknikeri; Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük makamına ve Veteriner Hekime karşı tam yetkili ve sorumlu olup, görevleri şöyledir;

- a) Müdürün direktifleri doğrultusunda görev yapar. Veteriner Hekimlerin yardımcısıdır. Gerektiğinde onları asiste eder. Kayıtları tutar ve verilen diğer görevleri yapmak,
- b) Veteriner Hekim gözetiminde tıbbi müdahalelerde bulunur, aşı, enjeksiyon, pansuman yapar; gerektiğinde operasyonları asiste eder, cerrahi operasyonlarda veteriner hekime yardımcı olmak,
- c) Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı birimlerde Ebys, e-reçete, ilaç takip sistemi, probel kayıtları, HAYBİS ve idari evrakların işlenmesi ve kayıtlarını yapılmasını sağlamak,
- ç) Gezici ekiplerde (Ambulans ve Toplama Aracı) görev alır, ekiplerin sevk ve idaresini sağlar, kayıtları tutmak,
- d) Sahipli, sahihsiz hayvanların ilgili bilgisayar programına kayıtlarını yapar, takibini sağlar. Güçten düşmüş, hasta, yaralı hayvanın Hayvan Sağlığı Merkezinde bakımını sağlar, Veteriner Hekimler tarafından belirlenen tedaviyi uygular, beslenmeleri ve temizliği denetlemek,
- e) Ameliyat vb. işlemlerde kullanılan cerrahi el aletlerinin temizlik, dezenfeksiyonu sağlar. Otoklav, sterilizatör ve röntgen cihazlarını kullanır. İlgili cihaz ve aletlerin bakım ve temizlik prosedürlerini uygulamak,
- f) Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek,
- g) İdari yazışmaları 22.11.2016 tarih ve E.854 Sayılı Başkanlık Olur'u ile yürürlüğe giren Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından 24.11.2016 tarih ve E.13029 Belge Numarası ile yayınlanan Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) Yönergesine uygun olarak yapmak,
- ğ) Karabağlar Belediyesi Kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda işinin gerekliliklerini yerine getirmek,
- h) Gerek görülmesi halinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Müdürün görevlendirmesiyle Taşınır Kayıt yetkilisi veya Taşınır Kontrol yetkilisi unvanıyla görevini yapmak.

Memurların görev ve sorumlulukları

MADDE 16 - (1) Müdürlük emrinde görevli memurlar kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirileri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla

yükümlüdürler. Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını hazırlar ve takip ederler.

(2) Gerek görülmesi halinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Müdürün görevlendirmesiyle Taşınır Kayıt yetkilisi veya Taşınır Kontrol yetkilisi ünvanıyla görevini yapar.

İhbar değerlendirme personelinin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 17 - (1) Müdürlük makamına ve Veteriner Hekime karşı tam yetkili ve sorumlu olup, görevleri şöyledir;

- a) Şikâyet konusu olan sahipsiz köpeklerin ihbarlarını yerinde değerlendirerek bakımevine sevkini sağlamak,
- b) Eğitimi ve yetkisi dahilinde Veteriner Hekim koordinasyonunda gerekli tıbbi uygulamaları yapmak,
- c) Şikâyet konusu sahipsiz kedilerin yerinde değerlendirmesini yaparak bakım ve tedavisinin gerekli olduğu durumlarda hayvan sağlığı merkezlerine naklini sağlamak,
- ç) Isırılma ve tırmalama olaylarında İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli olarak şikâyete konu olan hayvanı yakalayıp müşahede altına almak amacıyla Hayvan Bakım merkezlerine naklini sağlamak,
- d) Üstlerinden aldığı sözlü ve yazılı talimatları yerine getirmek.

Büro Personeli ve Evrak Kayıt Bürosunun görevleri

MADDE 18 - (1) Müdürlük makamına ve Veteriner Hekime karşı tam yetkili ve sorumlu olup, görevleri şöyledir;

- a) Müdürün direktifleri doğrultusunda görev yapmak,
- b) Müdürlüğe gelen ve giden tüm evrak ve belgeleri Müdürlükteki ilgili personele iletmek ve bilgi akışını hazırlamak,
- c) Belediye içi birimlerden veya Belediye dışı kurum ve kuruluşlarda gelen ve giden evrakları kayıt altına almak,
- ç) Arşiv yönetmeliğine ve standart dosya planına uygun arşiv düzeni kurmak dosya vedokümanları muhafaza etmek,
- d) Görev dağılımı çerçevesinde; Kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütmek,
- e) Gerek görülmesi halinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Müdürün görevlendirmesiyle Taşınır Kayıt yetkilisi veya Taşınır Kontrol yetkilisi ünvanıyla görevini yapmak,
- f) Müdürün uygun görerek görevlendirdiği durumlarda "Alo Pati" ihbar hattından gelen ihbarları olarak ihbar değerlendirme personellerine bildirmek.

Bakım Besleme personelinin görev ve sorumlulukları

MADDE 19 - (1) Müdürlük makamına ve Veteriner Hekime karşı tam yetkili ve sorumlu olup, görevleri, yetki ve sorumlulukları şöyledir;

- a) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün sorumluluk alanında bulunan birim ve işlerde her türlü hayvan bakımı, beslenmesi, temizliği, ameliyata hazırlanması, kontrolü, yakalanması vb. görevleri yapmak,
- b) Hayvanlarla ilgili binalarının temizliği ve bakımını yapar, teknik personele yardımcı olmak,
- c) Hayvan yakalama ekibinde görev almak,
- ç) Geliştirilen insani yöntemlere uygun olarak başıboş hayvanları yakalayıp müdürlük hayvan sağlığı merkezine getirmek,

- d) Kendisine verilen tabletler ile bilgisayar programı (HSBYS) üzerinden işlemleri yürütmek, Fotoğraf çekerek hayvan sağlığı bilgi yönetim sistemine yüklemek,
- e) Rehabilitasyon çalışmaları tamamlanan hayvanları birim sorumlusu gözetiminde araçlara yüklemek, hayvanların alındığı adreslere bırakılmasını sağlamak,
- f) İş Sağlığı ve Güvenliği açısından kendisine verilen tüm kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak,
- g) Müdürlük birimlerinin tertip düzenin ve temizliğinin sağlanmasında amirlerinin verdiği görevleri yapmak,
- ğ) Müdürlük dahilinde eşya yer değişikliklerinde, eşyaları tahrip etmeden naklini sağlamak,
- h) Eczane ve depodan malzeme alınacağı zaman Birim sorumlusunun onayladığı talep formu ile malzemeleri alıp birim içinde olması gereken yerlere düzenli şekilde yerleştirmek,
- ı) İhtiyaç halinde ambar ve depoların düzenlenmesi ve temizliğinde görev almak,
- i) Mesai bitiminde tüm birimi gezerek açık cam kapı ve cihazları kapatmak, yetkili olmadığı cihazlar için yetkili personele hatırlatmada bulunmak,
- j) Birim sorumlusunun vereceği kontrol görevlerini yapmak,
- k) Kullanımına verilen araç ve gereçleri kullanma talimatına göre kullanmak, bakımlarını yapmak ve uygun yerde muhafaza etmek,

DÖRDÜNCÜBÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 20 - (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuathükümleri uygulanır.

Yönerge

MADDE 21 - (1) Müdürlüğün teşkilat yapısında yer alan birimlerin görevleri Başkanlığın uygun görüşü ile Müdürlük tarafından çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 22 - (1) Bu yönetmeliğin kabulü ile yürürlükte olan Veteriner İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu yönetmelik, Karabağlar Belediye Meclisince kabul edildikten sonra yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Karabağlar Belediye Başkanı yürütür.