

**T.C. TORBALI BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Torbalı Belediyesinde faaliyet gösteren Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün ve alt birimlerinin teşkili, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge, Belediye Meclisinin 07/02/2017 gün ve 2/24 sayılı Kararı ile kabul edilerek 17/02/2017 tarihinde mahalli gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Torbalı Belediye Başkanlığı Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğine istinaden hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

Belediye : Torbalı Belediyesini,  
Başkanlık : Torbalı Belediye Başkanlığını,  
Başkan : Torbalı Belediye Başkanını,  
Meclis : Torbalı Belediye Meclisini,  
Encümen : Torbalı Belediye Encümenini,  
Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,  
ifade eder.

**İlkeler**

**Madde 5-** Müdürlük tüm hizmet ve faaliyetlerinin verimli, etkin, kaliteli, eşit, süresinde, saydam, hesap verilebilir ve hukuksal olmasından sorumludur.

Müdürlük; kurumsal olmak adına, güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretecektir.

Amaçlarını, hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirleyecek, gerekli planlamaları yapacaktır.

Karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz edecek, geleceğe dönük stratejilerini belirleyecektir.

Yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlayacak, performansını artıracak, toplam kalite yönetimine geçmek adına gerekli düzenlemeleri yapacaktır.

Her türlü faaliyetinde öncelikli olarak Başkan'a daha sonra bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumluluk bilinciyle hareket edecektir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ**

#### **Kuruluş ve Teşkilat**

**Madde 6-** Veteriner İşleri Müdürlüğü, Torbalı Belediye Meclisi' nin 05/10/2010 tarih ve 11/123 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Müdürlük; müdür, şef, memur, işçi ve sözleşmeli personellerden oluşmakla birlikte, alt birim olarak bünyesinde Veteriner Hekimler ile İdari İşler ve Satın Alma Birimini barındırmaktadır.

Müdürlüğün teşkilat şeması Ek'teki gibidir.

#### **Müdürlüğün Görevleri ve Sorumlulukları**

**Madde 7-** Müdürlüğün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- a) Belediye Sınırları içinde bulunan tüm sahipsiz hayvanların veteriner tıp, insanların halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- b) Belediye sınırlarındaki tüm sahipli hayvanları kayıt altına alır.
- c) Sahipsiz hayvanların üremelerinin kontrolü amacıyla, buldukları yerden alır, kısırlaştırır, aşılar, numaralandırır ve kayıtlarını yaparak alındıkları ortama bırakır.
- d) Sahipsiz Hayvanların tedavi, aşı ve ameliyatlarını ücretsiz olarak yapar.
- e) Sahipsiz Hayvanlara yönelik yapılan tüm çalışmalarda yerel hayvan koruma görevlileri, hayvan sever kişi ve sivil toplum örgütleriyle eşgüdüm içinde çalışır.
- f) Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinde bulunan sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi ile ilgili çalışmalar yapar.
- g) Hayvan Hakları ihlallerinin denetlendiği ve Kaymakamlık bünyesinde kurulan komisyonda görev alır ve denetlemeler yapar.
- h) Isırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde, sahipsiz hayvan ise müdürlüğe ait müşahede kafeslerinde 10 gün süreyle müşahedeye alır. Konu ile ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar. Gerekirse laboratuvara marazi madde sevk eder.
- i) Müdürlüğe ulaşan hayvanlarla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikayete konu ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- j) Kurban kesim ve satış yeri oluşturulmasını ve Kurban Bayramlarında vatandaşların hijyenik koşullarda bu hizmetlerden yararlanmasını sağlar.
- k) Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapar, ortamlarının kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetler, gerektiğinde ihtar vererek aykırı durumların giderilmesini sağlar, belediyeye kayıtlarının yaptırılmasını teşvik eder.
- l) Güçten düşmüş, yaralı, sakat ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki sahipsiz hayvanları rehabilitasyon merkezinde rehabilite edilene kadar bakımını sağlar. Sahiplendirilmesine çalışır, yaşamını sokakta sürdürebilecekler alındıkları ortama bırakılır, sokakta yaşama şansı bulunmayanlar Bakımevinde barındırılır.
- m) 13. Zoonoz hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
- n) 14. Hayvan Haklarının korunması, hayvan sevgisi ve çevre bilincinin oluşturulması yönünde kurs, eğitim ve etkinlikler düzenler, sivil toplum örgütlerinin bu konulardaki etkinliklerine paydaş olarak katılır, katkı sağlar.
- o) 15. Salgın hastalık durumlarında ilgili resmi kuramlarla işbirliği yapar, karantina, aşılama, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerine destek verir, diğer karantina gereklerini yerine getirir.
- p) 16. Ölen hayvan bertarafı konusunda kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işlem yapar, sahipli hayvanlar için hayvan mezarlığı oluşturulmasını sağlar.

- q) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili tüm konularda eğitim, seminer, kurs vb. düzenler; afiş, broşür, kitapçık vb. dokümanlar bastırır ve dağıtımını sağlar.
- r) Belediyenin diğer birimleri, Valilik, Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Sivil toplum örgütleri v.b. kuramlarla ortak projeler yürütür.
- s) Müdürlüğün stratejik plan ve yıllık performansının hazırlanarak, bütçenin oluşturulması, hazırlanan planlara uygun faaliyetlerin yapılması, ihaleler düzenleyerek müdürlük gereksinimlerinin satın alınmasını sağlamaktır.

### **Müdürün Görevleri ve Sorumlulukları**

**Madde 8-** Mevzuat kapsamında kendisine verilen yetki ve görevler ile Torbalı Belediyesi Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinin Müdürlerin Görevleri ve Yetkileri konu başlıklı 11 inci maddesinde sayılan görevleri ve Başkanlık makamının yazılı veya sözlü görevlendirmesi ile kendisine verilen işleri yerine getirmekle görevli olup, tüm bu görevler ile müdürlüğün koordinasyonundan öncelikle belediye başkanına veya bağlı olduğu başkan yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur.

### **Veteriner Hekimlerin Görevleri ve Sorumlulukları**

**Madde 9-** Veteriner hekimlerin görevleri ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır.

- a) Sahipsiz sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- b) Sahipsiz hayvanlarına koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar.
- c) Üremenin kontrolü amacıyla sahipsiz hayvanlarına kısırlaştırma operasyonlarını yapar, rehabilite edilmelerini sağlar, numaralama ve kayıt işlemlerini yaparak alındıkları ortama bırakılmalarını sağlar.
- d) Isırık vakasına karışan hayvanların muayenelerini yapar, müşahede altına alır, müşahede yazışmalarını takip eder, gerektiğinde laboratuvarlara marazi madde yollar.
- e) Rehabilitasyon merkezini işletir, hasta hayvanların günlük bakımlarını yapar, temizlik dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stoklarını takip eder, yasal prosedürlerini yerine getirir.
- f) Görevlendirildiği birimdeki her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, müdüre bildirir.
- g) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, koruma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.
- h) İlçe sınırlarında uygulanabilecek karantina tedbirlerinde görev alır, ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- i) Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere, kemirici, larva ve uçkunlara karşı açık alanlarda ilaçlama hizmeti yaptırmak ve yapılan hizmetin denetim ve kontrolünü sağlamak.
- j) Diğer müdürlüklerle birlikte yürütülen projelerde ve müdürlüğümüz projelerinde yer alır.
- k) İşçi personelin hizmet içi eğitim çalışmalarını düzenler, görevli olduğu birimlerdeki personelin sevk ve idaresini sağlar.
- l) Birim sorumlusu olarak görevlendirilen Veteriner Hekim, sorumlu olduğu birimin her türlü işleyişi ve düzenini sağlamakla yükümlüdür. Aynı birimde görev alan tüm personel (Veteriner Hekimler de dâhil) birim sorumlusuna karşı sorumludur.
- m) Kaymakamlık Başkanlığında kurulan Hayvan Hakları İhlali Komisyonunda görev alır.
- n) Müdürün yazılı ve sözlü talimatlarını yerine getirir.

## **İdari İşler ve Satın Alma Biriminin Görevleri ve Sorumlulukları**

**Madde 10-** İdari İşler ve Satın Alma Biriminin Görevleri ve Sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

- a) Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzenini sağlamak,
- b) Personele tebliğ edilecek yazıların hazırlanması ve duyurusunun yapılmasını sağlamak,
- c) Gelen-giden evrakların zamanında tarih ve sayılarına göre kaydını yapmak ve evrak defterinde izlemek,
- d) Kaydı yapılan evrakın ilgisine havale etmek,
- e) Tüm yazışmaların birer suretini konularına göre sınıflandırarak dosya planına göre dosyalamak ve arşiv sistemine kaldırmak,
- f) Arşivin işletilmesinden ve kontrolünden sorumlu olmak,
- g) Telefonlara cevap vermek ve vatandaş ilgili birime yönlendirmek,
- h) Telefonla gelen şikâyetleri almak, ilgiliye iletmek ve sonuç hakkında vatandaş bilgilendirmek,
- i) Stratejik plan ve yıllık performansın hazırlanması sürecine yardımcı olmak ve yazışmalarını yaparak takibini sağlamak,
- j) Personelin her türlü özlük işlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- k) İlgili mevzuatlara göre müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini yapmak
- l) İhale mevzuatına göre gerekli işleyişi ve yazışmaları sağlamak,
- m) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda, sayım, devir, bakım, onarım işleri ve yönetim hesabının oluşturulmasını sağlamak,
- n) Müdür tarafından sözlü veya yazılı görevleri yapmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER**

### **Müdürlük Bütçesi**

**Madde 11-** Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5018 Sayılı Yasa kapsamında Belediye Başkanının bütçe çağrısına istinaden, ilgili mali yılın bütçe tasarılarını hazırlamak ve süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek zorundadır.

### **Müdürlük İhtiyaçların temini**

**Madde 12-** Müdürlük, görev alanları içerisindeki faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini, piyasa araştırması yaparak, tabi olunan ihale mevzuatı çerçevesinde almak, kiralamak veyahut gerçekleştirmekle yükümlüdürler. Tüm Birimler ilgili mevzuat gereği, Birime ait mal ve malzemelerin giriş-çıkış ve muhafaza işlemlerini yapmak, hurdaya çıkan malzemeleri yok etmek veya satmak bunlara ilişkin ayniyat kayıtlarını tutmakla görevlidir.

### **İnceleme ve Araştırma**

**Madde 13-** Veteriner İşleri Müdürü, kendi müdürlüğünün faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere; yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme araştırma yapmak üzere personel görevlendirebilir. Bu tür görevlendirmelerde başkanlık makamından onay alınması gerekir.

### **Yazışmalar**

**Madde 14-** Diğer belediye birimlerinin Müdürlükle yazışması olduğu takdirde öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

### **Ortak Görevler**

**Madde 15-** Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda Torbalı Belediye Başkanlığı Teşkilat ve Çalışma Yönetmeliğinin 39. Maddesine istinaden koordinatör müdürlük olan Yazı İşleri Müdürlüğü ile irtibata geçilecektir.

### **Değişiklik Teklifi**

**Madde 16-** Bu Yönergede yapılacak her türlü değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Yazı İşleri Müdürlüğü koordinesinde gerçekleştirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **Yürürlükten Kaldırılan hükümler**

**Madde 17-** Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte bulunan Yönetmelik hükümleri yürürlükten kalkar.

### **Yürürlük**

**Madde 18-** Bu Yönerge hükümleri başkan onayıyla yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 19-** Bu Yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

EK-1: Müdürlük Teşkilat Şeması

