

**T.C.**  
**MERAM BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, TANIMLAR, YASAL DAYANAKLAR**

**Amaç:**

**MADDE 1-** Bu yönetmelik Meram Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

**Kapsam:**

**MADDE 2-** Bu yönetmelik Veteriner İşleri Müdürlüğünce:

- a) Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadeleye.
- b) Hayvan sağlığını korumaya.
- c) Yetki sahasındaki kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyon ve işbirliğini tesis etmeye
- d) Konusuna ilişkin eğitim hizmeti vermeye dair işlemleri kapsar.

**Tanımlar:**

**MADDE 3-** Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye: Meram Belediyesini
- b) Başkanlık: Meram Belediye Başkanlığını
- c) Müdürlük: Meram Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünü
- d) Personel: Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışan görevli tüm personeli
- e) Encümen: Meram Belediyesi Encümenini
- f) Meclis: Meram Belediye Meclisini ifade eder.

**Yasal Dayanaklar:**

**MADDE 4-** 5393 Sayılı Belediye Kanunu,  
5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,  
6360 Sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,  
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,  
5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı Gıda Ve Yem Kanunu,  
Ve diğer mer'i mevzuat hükümlerine dayanılarak çıkarılmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**KURULUŞ UNVAN VE NİTELİKLER**

**MADDE 5-** Veteriner Müdürlüğü, bir Müdür, yeteri kadar Veteriner Hekim, memur ve işçi personelden oluşur.

**A) Müdür:** Müdür olabilme vasıflarına haiz personel arasından Başkanlık onayı ile atanır.

Müdürlükteki tüm personelin amiridir. İşlerin yasa ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlar. Çalışma programları hazırlar. Stratejileri belirler ve uygulatır. Müdürlüğün harcama yetkilisidir.

**B) Veteriner Hekim:** Müdürlüğün talimatları doğrultusunda, veteriner hekimlik hizmetleri, kuduz müşahede hizmetleri, zoonozlarla, haşere ve kemiricilerle mücadele hizmetlerini, müdürün vermiş olduğu diğer hizmetleri yürütür.

**C) Memur Personel:** Müdürlüğün yazışmalarını yapar, yapılan faaliyetleri kaydeder, bütün evrak kayıtlarını tutar, arşivler, gerektiğinde ilgili makama sunar. Müdürün diğer vermiş olduğu hizmetleri yürütür.

**D) İşçi Personel:** Müdürlük ve diğer hizmet birimlerinin temizliğinden sorumludur. Zoonozlarla haşere ve kemiricilerle mücadele hizmetlerini, sahipsiz hayvanların toplanmasını, bakım ve beslenmesini müdürlüğün talimatları doğrultusunda yürütür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### MADDE 6- Veteriner Müdürlüğünün Görevleri:

##### 1-Hayvan Sağlığı ve Genel Sağlıkla İlgili Görevler;

**a-** Sığır cinsi hayvanların ilçe içi nakillerde hayvan pasaportlarının arka yüzünün ve koyun ve keçi türü hayvanların ilçe içi nakillerinde ise nakil belgesinin mühürlenip onaylanması.

**b-** Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonozlarla mücadele yönünden mevzuatlar çerçevesinde gerekli tedbirleri almak, aldırarak. Salgınların görülmesi halinde ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.

**c-** Kemirici ve haşerelerle uygun yöntemler dahilinde mücadele etmek.

**d-** Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlar için Geçici Hayvan Barınağı açmak veya Geçici Hayvan Barınağının işletilmesi için diğer ilgili kamu kurumları ile işbirliği yapmak, barındırılan hayvanların sağlıklarını korumaya yönelik tedbirler almak.

**e-** Hayvan barınaklarını Zabita ile işbirliği şeklinde çevre sağlığı ve genel sağlık açısından denetlemek.

**f-** İlçe Kurban Hizmetleri Komisyonunda görev almak ve kurban hizmetlerinin usulüne uygun yürütülmesini sağlamak.

**g-** Sahipli Hayvan Kayıtlarını yapmak

##### 2-Doğrudan İnsan Sağlığı İle İlgili Görevler;

**a-** Gıda kontrol hizmetlerinden sorumlu kamu kurum ve kuruluşlarının koordinasyonlarında görev almak.

**b-** Yürürlükteki mevzuatların yüklemiş olduğu diğer görevleri yürütmek

##### 3-Sosyal Amaçlı Görevler;

**a-** Veteriner hizmetlerini ilgilendiren konularla alakalı eğitim çalışması yapmak, yaptırmak.

**b-** Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine ve yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmek veya bu kişilerin eğitim almalarını sağlamak,

## İKİNCİ KISIM ÖZEL HÜKÜMLER

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### HİZMETLERİN YÜRÜTÜLMESİ ESASLARI

##### Hayvan Sağlığını Koruma Hizmetleri:

**MADDE 7-** Veteriner Hekim mesleki deontoloji çerçevesinde, kısırlaştırma, aşılama hizmetleri yapabilir veya yaptırabilir.

Kuduz aşısı yapılan hayvanların kayıt tescil işlemleri yapılarak, tasma numarası verilir. Bu işlem yıllık olarak vize edilir.

### **Kuduz Müşahede Hizmetleri:**

**MADDE 8-** Sahipsiz ya da sahipli kedi, köpek ve diğer hayvanlar tarafından ısırılan kişilerin başvurusu üzerine yakalanan ve müşahede için getirilen şüpheli hayvanlar asgari rakamla 10 gün süre ile müşahede altına alınırlar. Isırılan kişiler sağlık kuruluşlarına gönderilirler ısırma olayına karışan hayvan sahipli ise müşahede süresini hayvan sahibinin yazılı taahhütname ile kendi meskeninde doldurmasına izin verilebilir. Müşahede yerine getirilen hayvanların günlük bakım ve beslenmeleri hayvan sahibine aittir. Müşahede süresinde ve sonunda müdürlüğün kontrol hakkı saklıdır.

Laboratuar bulgularıyla kuduz teşhisi halinde, gerekli tedbirler alınır.

### **Bulaşıcı Hastalıklarla Mücadele Hizmetleri**

**MADDE 9-** Bu konudaki çalışmalar;

Hayvan Sağlığı Ve Zabıtası Komisyonu Kararları çerçevesinde, konu ile görevli Gıda Tarım Ve Hayvancılık İl /İlçe Müdürlüğü İle işbirliği şeklinde çalışmalar yapılır.

İnsan sağlığını tehdit edecek her türlü haşere (otobur, vektör ve kemiriciler) ile bilimsel tekniklerle ve uygun ilaçların tespiti ile mücadele edilir.

Rahatsızlık meydana getiren sahipsiz kedi ve köpekler, bayıltılarak ya da usulüne uygun yakalanarak barındırma merkezine sevk edilir.

Acı ve ıstırap çeken tedaviye cevap vermeyecekleri Veteriner Hekimce tespit edilen hayvanlar, tekniğine uygun olarak ötenazi edilirler.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

### **KAYIT VE ARŞİVLEME**

**MADDE 10-** Müdürlüğümüze gelen ve giden evraklar standart dosya planı çerçevesinde ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre kaydedilir ve arşivlenir. Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili müdürlüğe teslim edilir.

### **DİSİPLİN HÜKÜMLERİ**

**MADDE 11-** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yürürlükteki 4857 sayılı iş kanunu ve toplu iş sözleşmesinin ilgili hükümleri uygulanır.

### **YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN YÖNETMELİK**

**MADDE 12-** Meram Belediye Meclisi tarafından 08/05/2008 tarih ve 89 sayılı kararı ile kabul edilen Veteriner İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **DİĞER ESASLAR**

**MADDE:13-** İş bu yönetmelikte hükmü bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

**MADDE:14-** Bu yönetmelik Belediye Meclisi'nin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

### **YÜRÜTME**

**MADDE:15-**Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.