



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönetmelik; Eyüpsultan Belediyesi hedef ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkin, etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Eyüpsultan Belediyesi tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve hemşerilerimize çağdaş yaşamın gereklilikleri doğrultusunda hizmet vermek için; Veteriner İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerin çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**KAPSAM**

**MADDE 2 -** Bu yönetmelik, Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin çalışma usul, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 (b) ve 18 (m) maddelerine, 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na ve bu kanunlara dayanak teşkil eden tüm yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4 -** Bu yönetmelikte yer alan;

- a) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- b) İdare: Eyüpsultan Belediyesini,
- c) Meclis: Eyüpsultan Belediye Meclisini,
- d) Başkan: Eyüpsultan Belediye Başkanını,
- e) Başkanlık: Belediye Başkanı,
- f) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
- g) Müdür: Veteriner İşleri Müdürünü,
- h) Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğüne Bağlı Tüm Birimleri,
- i) Yönetmelik: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğini,
- j) Bakımevi: Büyükşehir Belediyesi Kısırkaya, Cebeci, Hasdal veya Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı geçici bakımevi statüsündeki Kemerburgaz Sokak Hayvanları Kliniği,
- k) Hayvan Hastanesi: İstanbul İli dahilindeki özel ve kamu hayvan hastanelerini,
- l) Laboratuvar: Pendik Veteriner Kontrol Ve Araştırma Enstitüsü, Resmi Yetkili Özel Laboratuvarları ve Üniversite Laboratuvarlarını,
- m) Marazi Madde: Laboratuvarda analizi yapılacak olan maddeyi,
- n) Mevzuat: Yürürlükteki kanun, yönetmelik ve diğer mer'i mevzuatı,
- o) Başboş hayvan: Sahipli veya sahipsiz sokaklarda kontrolsüz, salma gezen hayvanı,
- p) Sahipsiz hayvan: Bir sahibi olmayan, korunmasız ve sokakta serbest halde dolaşan hayvanı,
- q) Sahipli Hayvan: Bir şahsın sorumluluğunda, aşı ve tedavileri yaptırılan, barınacak yeri olan, bağlı bulunduğu belediyeye mikroçiple kayıtlı hayvanı,
- r) Müşahede: Isırık veya tırmalama vakası yapan hayvanın on gün süreyle ya sahibinde ya da belediyeye ait yerde gözlem altında tutulmasını,
- s) Kısırlaştırma: Hayvan popülasyonunun kontrol altında tutulması amacıyla, üremenin durdurulması için erkek ve dişi hayvanların üreme organlarının operasyonla alınması işlemi,
- t) Zoonoz Hastalık: Hayvanlardan insanlara, geçebilen bulaşıcı hastalığı,



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- u) Antropozoonoz Hastalık: İnsanlardan hayvanlardan geçebilen bulaşıcı hastalığı,
- v) Hayvan Mezarlığı: Sahipsiz veya sahipli hayvanların defnedildikleri sınırlı, tanımlı alanı,
- w) Ötenazi: İlaçların uygulanması ile his ve acı duygusu ortadan kaldırılmak suretiyle acı çektirmeden, uyku halinde iken canlının ebediyen uyutulması,
- x) Exitus(Ex.): Ölüm, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat Yapısı, Yönetim, Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Teşkilat**

**MADDE 5-** (1) Müdürlük; Veteriner İşleri Müdürü, İdari İşler Birimi, Sokak Hayvanı Rehabilitasyon Hizmetleri Birimi, İlaçlama ve Dezenfeksiyon Hizmetleri Birimi, Eğitim ve Organizasyon Hizmetleri Birimi'nden oluşur.

(2) Müdürlüğün organizasyon yapısı içerisinde Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak yeterli sayıda şef, memur, sözleşmeli personel ve sürekli işçi ile görev yapar.

(3) Müdürlüklerin organizasyon şemalarındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

(4) Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

**Yönetim**

**MADDE 6** – (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve /veya Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Veteriner İşleri Müdürlüğünde sunulan hizmetler; bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Müdürlük ile Müdürlüğe bağlı birimler tarafından düzenlenir ve yürütülür.

**Müdürlüğün Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır;

- a) Müdürlükler tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin öncesi ve sonrasında kurumun internet sayfası, sosyal medya ve kurum içi portal da duyurulması için Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak.
- b) İşçi çalıştırılarak yapılan işlerde; 4857 sayılı İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmek.
- c) Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısına gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak.
- d) Belediyenin kolektif çalışma gerektiren işlerinde; ilgili birimlerle bilgi ve belge paylaşımında bulunmak.
- e) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak. Yapılan işlemlerin tüm dokümanlarını; Sayıştay denetimi, Bakanlık denetimi, Belediye Meclisi denetimi, Başkanlık denetimi ve gerektiğinde idari ya da adli incelemeler için düzenli bir şekilde hazır bulundurmak.
- f) Hizmet kalitesini artırmak ve personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için; mevzuat, arşivleme ve doküman yönetimi, teknolojiyi kullanma, takım çalışması, üretkenlik, verimlilik, etik kurallar vb. gibi hizmet içi eğitim çalışması yapmak veya yaptırmak.
- g) Müdürlüğün görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yürürlüğe giren Kanunlar ile Bakanlıklarca yayınlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgelere uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- h) Başkanlıkça yayınlanan Genelgelere, Yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek. Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmek.
- i) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili; kanunları, kararnameleri, yönetmelikleri, genelgeleri, tebliğleri, yargı kararlarını, meclis kararlarını ve ilgili diğer meslek kuruluşlarının mevzuatını ve yayınlarını takip etmek, bu konularda müdürlük personelinin bilgilendirilmesini ve eğitilmesini sağlamak.
- j) Müdürlük uygulamalarıyla ilgili olarak Belediye Meclis Kararı ya da Encümen Kararı gerektiği durumlarda; Belediyenin karar organlarına havale edilmek üzere gerekçeli müzekkere hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- k) Müdürlük görevlerinin yasal ve yönetsel şartlara uygun, vatandaş memnuniyetini odak alan şekilde yerine getirmek ve/veya getirilmesini sağlamak.

**1 -Sokak Hayvanı Rehabilitasyon Hizmetleri:**

- l) Sahipsiz başıboş sokak hayvanları için geçici bakımevi statüsünde Rehabilitasyon Merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksatıyla, yakalama – müşahede altına alma – tedavi etme – paraziter mücadele – kısırlaştırma – işaretleme (kulağa çentik ,mikroçip ve logolu renkli küpeleme) – aşılama – sahiplendirme – sahiplendirilemeyenlerden insan, hayvan ve çevre sağlığına tehdit oluşturmayanları alındığı ortama bırakma prensibine göre çalışarak insan, hayvan ve çevre sağlığını korumak.
- m) Sahipsiz hayvanlarla ilgili işlemlerin sahipsiz hayvan kayıt defterine veya uyumlu dijital sistemlere işlenmesini sağlamak.
- n) Başıboş hayvanların yakalanması öncelikle elle, yakalama kafesi ve yakalama oltası ile yapmak. Bu araçlarla yakalanamadığı durumlarda Veteriner Hekim kontrolünde anestezi ile yapmak.
- o) Sahipsiz hayvanlardan kaynaklanan ısırık ve tırmalama vakalarında ısırılan şahıs tarafından tespit edilen hayvanın, tutanak ile alınarak müşahede kafesinde tutulması, muayenelerinin rapor halinde ilgili kurumlara yollanmasının sağlanması ve hayvanın ölmesi veya kuduz belirtileri göstermesi durumunda kesin tanı için ilgili laboratuvara yollanması ve sonrasında ilgili kurumlara bilgilendirme yazışmaları yapmak.
- p) Görsel ve yazılı yayımları kullanarak sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak.
- q) Sokak hayvanlarının trafik kazası ve yaralanması gibi durumlarda acil müdahaleler yapmak. İleri sağlık hizmeti gerektiren vakalarda sokak hayvanlarının ilgili sağlık kuruluşuna sevkini sağlamak.
- r) Sokak hayvanları için su ve beslenme odakları kurmak ve bu yerlerin devamlı kontrolü ile besin ve su ihtiyaçlarını karşılamak.
- s) Sokak hayvanları ile ilgili halkın bilinçlenmesi için gerekli çalışmalar yapmak.
- t) Personele yönelik eğitim çalışmaları yapmak.
- u) Sokak hayvanları ile ilgili olumsuzlukları önlemek için öğrencilere geçici bakımevi statüsündeki Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine geziler düzenlemek.
- v) Sokak hayvanlarının ihtiyacı olan ilaç, sarf ,temizlik ,nalbur, tıbbi alet ve cihaz vb. malzemelerin alınmasını sağlayarak ihtiyaçlarını karşılamak.
- w) Sokak hayvanları geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezindeki tıbbi atıkların usulüne uygun bertarafını sağlamak.
- x) Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki sahipsiz hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilitasyon ve bakımını sağlamak. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirmek.
- y) Alındığı ortama geri bırakılan sokak hayvanlarının belirli periyotlarda tekrar toplanarak periyodik aşı ve paraziter mücadelelerini yapmak.
- z) Geçici bakımevi statüsündeki Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde herhangi bir nedenle ölen hayvanların, mevzuata uygun imha edilmesini, hijyen ve dezenfeksiyonunu geçici bakımevinde görevli tıbbi ve teknik personel ile sağlamak.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- aa) Veteriner İşleri Müdürlüğü çalışanlarının giyim ve ekipman ile ilgili gereksinimlerini karşılamak.

**2 – Sahipli Hayvan Kontrol Denetim ve Kayıt Tescil İşlemleri:**

İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sahipli hayvanlarla ilgili hayvan sağlık karnesi kontrolü ile hayvanın yaşadığı yerin ve etiyolojik ihtiyaçlarının sağlanıp sağlanmadığının kontrolü, hayvanın kayıt işlemlerinin kontrolü ve ilgili yasa çerçevesinde hayvan sahibinin yapması gerekenlerinin kontrolünün yapılarak eksiklikler ile ilgili tutanak tutulması ve idari işlemlerin yapılmasını sağlayarak sahipli hayvan denetimi yapmak.

- a) Sahipli hayvanlarla ilgili gerekli denetimleri yaparak, hayvanların Sahipli Hayvan Kayıt Defterine veya uyumlu dijital sistemlere işlenmesini sağlarken kayıt ve tescil işlemlerini mikroçiple yapmak.
- b) Ölen veya ilçe ikametini değiştiren hayvan sahiplerinin durumunu yazılı bildirenlerin kayıtlarının silinmesini sağlamak.
- c) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hayvan üreten, satan, barındıran işletmeler ile hayvanlarla ilgili klinik, poliklinik, hastane, eğitim yeri, otel, pansiyon, geçici bakımevi, ev ve süs hayvanı satış yeri, kurban satış ve kesim yeri gibi işletmelerin denetimlerini yaparak eksiklikler ile ilgili tutanak tutulması ve gerekli idari işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- d) Sahipli hayvan kaynaklı ısırık ve tırmalama vakalarında İlgili kurumlardan veya hayvan sahibinden talep gelmesi halinde hayvanı müşahede kafesine koyarak muayenelerini rapor halinde ilgili kurumlara bilgilendirme yazışması yapmak.

**3 – Zoonoz Hastalıklarla Mücadele Faaliyetleri:**

- a) Zoonoz hastalıklar ile mücadele kapsamında özellikle sokak hayvanlarına yönelik paraziter mücadele ile kuduz aşısı yaparak önleyici tedbirler almak.
- b) Sahipli hayvanlara yönelik geçerli sağlık karnesi kontrolü ile önleyici tedbir almak ve hayvan sahibini bilinçlendirmek.
- c) Kurban bayramında canlı hayvan muayenesi ve kesim sonrası karkas muayenesi ile insanlara zoonoz hastalıkların bulaşmasını engellemek.
- d) En önemli zoonoz hastalık olan kuduz hastalığı mücadelesi kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyon projeleri kapsamında geçici bakımevi statüsündeki Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine teslim edilen tüm sahipsiz hayvanların kuduz hastalığına karşı aşılınmaları ve aşı uygulamalarının tekrarını yapmak.
- e) Zoonoz hastalıklar ile ilgili Halka yönelik afiş ve bilgi notu v.b. bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
- f) Belediyemiz, zoonoz ve bulaşıcı bir hastalık vuku bulduğunda, hastalıktan şüpheli hayvanların müşahede altına alınması için, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamındaki hükümler dahilinde kalmak üzere, Geçici Bakımevinde mevcut olan müşahede yerinde şüpheli hayvanın karantinaya alınmasını sağlar. Karantinaya alınan hayvanların bakım, beslenmesi, temizlik ve hijyeni sağlanır. Karantinaya alınan hayvanın sağlık durumunun bozulması halinde, hastalık takibinin yapılabilmesi için ilgili kurumlarla koordinasyon içinde çalışmak.
- g) Herhangi bir zoonoz veya bulaşıcı hastalık vukuunda kayıtlı hayvan sahiplerinin gerekli tedbirleri almaları için uyarmak.
- h) Kuş gribi ve Kırım Kongo Kanamalı Ateşi gibi zoonozlarla mücadele için her türlü malzeme temin edip stoklar ve yasa gereği gerekli ödeneği bütçesinden ayırmak.
- i) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**4– Kurban Hizmetleri:**

- a) Kurban Hizmetleri Yönetmeliği, İl ve ilçe Kurban Komisyonu kararları doğrultusunda ve ilgili tebliğler nezarinde tespit edilen Kurban satış ve kesim yerlerini denetlemek.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- b) Belediyemizin diğer Müdürlükleri ve Kamu kuruluşları ile koordineli çalışarak satış ve kesim yerlerinin hazırlanmasında hayvan refahı ve insan sağlığını hedef alarak gerekli düzenlemeler ile sağlıklı bir Kurban geçirilmesini sağlamak.
- c) Kurban satış yerlerinde hayvanların muayenesi ile evrak ve kayıtların kontrollerini sağlamak ve akabinde kesim sonrası karkas muayenesi yapmak.
- d) Kurban Bayramında kesim yapmak isteyenlerin ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde Kesim Elemanı Sertifikası ve akabinde kesici belgesi almasını sağlamak.
- e) Kurban satış alanlarında hasta hayvan tespitinde karantina çadırları oluşturmak.
- f) Kurban satış ve kesim alanlarında tuvaletler, banyolar, yem depo alanları, gübre depolama alanları, rampa alanları, sosyal çadırlar ve kesim alanları gibi diğer müdürlükler ile planlayıp uygulayarak modern kompleksler oluşturmak.
- g) Diğer vatandaşlarımıza kendi mekanlarında ve çiftliklerinde Kurban kesmek isteyen kişilerin yerlerinin kontrolü ile uygun olanların kesim yeri olarak belirlenmesini sağlamak.
- h) Kurban kesim alanlarında ve satış alanlarında vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere bilgilendirme broşürü hazırlatılarak dağıtılmasını sağlamak.
- i) Kurban kesim alanlarında vatandaşlarımızın kestiği hayvanların etlerinin hijyenik olarak dağıtılabilmesi için gıda maddesi konulmasında sakınca olmayan plastik poşetlerden oluşan ve et, sakatat, atık ve derinin ayrı ayrı koyulacağı Kurban Kesim Setleri alımını yaparak dağıtımını sağlamak.
- j) Kurban Bayramında izin verilen yerler dışında kurban kesilmesini engellemek.
- k) Kurban satış yerine gelen hayvanların dış parazitler yönünden gerekli ilaçlamaların yapılması sağlanarak özellikle KKKA yönünden gerekli tedbirleri almak.
- l) Kurban satış ve kesim yerlerinin dezenfeksiyonunun periyodik olarak yapılmasını sağlamak.
- m) Kurban kesim alanlarındaki katı ve sıvı atıkların bertarafının temizlik yönetim planı çerçevesinde yapılmasını sağlayarak zoonoz ve bulaşıcı hastalıkların çıkmasını engellemek.
- n) Kurban kesim alanlarında kesim sonrası bu bölgelerin temizlik ve dezenfeksiyonun sağlanması ile İ.B.B. Başkanlığının ilgili birimleri ile koordineli vektör mücadelesini gerçekleştirmek.
- o) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**5 – Vektör Mücadele Hizmetleri:**

- a) Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordineli vektör mücadelesini gerçekleştirmek.
- b) Belediye sınırları içerisinde vektör üreme alanlarının güncellenmesi yapılarak değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
- c) İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığınca yasaklanmış bulunan vektör mücadelesi ilaçlama hizmetlerini yasaklama kaldırıldığı andan itibaren, konu ile ilgili her türlü yetki ve sorumluluğu üstlenmekle görevlidir.
- d) Çevre sağlığının korunması amacıyla yönelik Belediyemiz sınırları içinde hayvan ölümlerinin gömülmesi için bir hayvan mezarlığı oluşturulmasını sağlar. Bu amaçla Planlama, İmar, Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlar.
- e) Vektör ve paraziter mücadelenin temeli olan, hayvanların ilaçlanması ve tedavi edilmesi esnasından hareketle, sahipli hayvanları vektörlere ve parazitlere karşı ilaçlanması için gereken eğitim ve uyarı çalışmalarını ve bunların denetimlerini yapmak.
- f) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**6 – Eğitim ve Organizasyon Faaliyetleri:**

- a) Okullarda hayvan sevgisi ve sokak hayvanları ile ilgili paneller düzenleyerek halkı bilinçlendirip hayvanlara insanların yaklaşımını düzeltmek ve özellikle hayvanları koruma gününde seminer tertip etmek. Ayrıca Sokak hayvanları ile ilgili olumsuzlukları önlemek için öğrencilere geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezine eğitim gezileri düzenlemek.





**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- b) Hayvancılık ve tarımla ilgili diğer resmi kurumlarla koordineli paneller düzenleyerek toplumsal bilinci yükseltmek.
- c) İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile birlikte Personele yönelik meslek içi eğitim vermek.
- d) Zoonoz hastalıklar ile ilgili seminer tertip etmek.
- e) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**7 – Mesleki Faaliyetler:**

- a) Uzmanlık alanları dahilinde mesleki bilgi ve tecrübelerini yasal mevzuat içinde ihtiyaç bildirenler ile paylaşmak veya rapor düzenlemek.
- b) Belediye Başkanının izni ile mesleki konularda görüş bildirmek.
- c) Dünya Veteriner Hekimler Günü ve Dünya Hayvanları Koruma Günü gibi mesleki açıdan önemli günlerde basın açıklaması veya seminer düzenlemek.
- d) Zoonoz hastalıklar hakkında bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtmak.
- e) Kurban ile ilgili bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtmak.
- f) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**8 - İdari Hizmetler:**

- a) Müdürlüğe gelen evrakların numaralandırılması ve arşivlendirilmesini sağlamak.
- b) Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı personelin birbirleri ile ve halk ile diyaloglarından tavır ve hareketlerinden sorumludur. Mevzuat dışı durumlar ile ilgili gerekli yasal işlemleri yaptırılmasını sağlamak.
- c) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturmak, ihale yapıp Veteriner İşleri Müdürlüğünün gereksinimlerini satın almak ve şartnamelerini hazırlamak.
- d) Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışma alanlarında çalışanların iş ve işçi sağlığı ile ilgili eğitim,seminer ,kurs ,giyim ve ekipman konularında gerekeni yapmak.
- e) Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışma alanlarında gelen tüm taleplerin takibi ve çözümlenmesi ile tüm Müdürlük personelinin sevk ve idaresini yapmak.
- f) Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren tüm Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.
- g) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

(2) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

**Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**MADDE 8 - (1) Müdürün görevleri aşağıdaki gibidir;**

1. Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak, Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
2. Çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında ve düzenli yürütülmesini sağlayarak her türlü koordinasyonunu yapmak.
3. Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısına karşı birinci derecede, Müdürlüğün tüm hizmetlerinin denetim ve gözetiminden sorumlu olarak görüş bildirmek.Belediye Başkanı'nın izniyle Müdürlük çalışmaları ve projeleri hakkında Belediye Meclisini bilgilendirmek.
4. Müdürlük faaliyetlerinin daha etkili yapılabilmesi için programlar hazırlamak, stratejiler belirlemek ve uygulamak.
5. Müdürlük çalışmaların günlük olarak işleyişini sağlayarak; haftalık faaliyet raporu haline getirip Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısına sunmak.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

6. Belediye faaliyetlerinden, halkın bilgilenmesi için her türlü organizasyonun içerisinde bulunmak. Belediye Başkanı'nın veya Belediye Başkanının yetki verdiği Başkan Yardımcısının izniyle Müdürlük ile ilgili konularda Halka ve basına bilgi vermek.
7. Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer Müdürlükler ile koordineli olarak çalışmalarını sürdürmek.
8. Özel gün ve hafta etkinlik projelerinin içerisinde bulunup, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak.
9. Müdürlükte bulunan personelin görev devamlılığını, çalışmalarındaki verimliliğini ve işbirliğini takip edip, Müdürlük içerisindeki disiplinini sağlamak.
10. Müdürlük ile ilgili her türlü evrak işleyişi ile ilgilenmek.
11. Müdürlük içerisinde ihtiyaç duyulan her türlü araç-gereç, mal-malzeme ile ilgili ihtiyaçların giderilmesini sağlamak.
12. Müdürlük içerisinde yürütülen diğer günlük işleri takip etmek, personelin işe giriş çıkışlarını denetlemek.
13. Yönetmelik dahilinde, personel için belirlenen kılık kıyafetlerin giyilmesini sağlamak.
14. Belediye dâhilinde ve resmi kurumlarda yapılan tüm toplantılara iştirak etmek veya Müdürlük içerisinde görevlendireceği personelin toplantılara katılımını sağlamak.
15. Müdürlük ile ilgili her türlü eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak için Veteriner Hekimlerle koordinasyonu sağlayarak , hizmet içi eğitim ve kursların alınmasını sağlamak.
16. Valilik, Kaymakamlık, Tarım ve Orman İl, İlçe ve Şube Müdürlükleri , Büyükşehir Belediyesi, Veteriner Fakültesi, Veteriner Kontrol Araştırma Enstitüsü vb. kurumlarla koordinasyon ve sürekli teması sağlamak.
17. Stratejik plan, performans hedefleri ve bütçe gibi çalışmalar yapıp, raporlar hazırlamak.
18. Karantina uygulanması konularında ilgili diğer kurumlarla hareket ederek karantina tedbirleri almak. Müşahede alanları oluşturarak olası hastalıkların tespiti ve önlenmesi çalışmalarını koordine etmek.
19. Kurban satış ve kesim yerlerinin oluşturulmasını sırasında koordinasyonu sağlamak ve oluşturulan bu yerlerin denetimlerini yapmak.
20. İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sahipli hayvanlarla ilgili denetimleri yapmak.
21. Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projeleri koordine etmek, yeni projeler üretmek Başkanlığa sunmak ve yürütülen projeleri koordine etmek.
22. Müdürlük ile ilgili kalite yönetim sistem dokümantasyonunun oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
23. Müdürlüğe gelen şikayet ve uygunsuzluklara yönelik gerekli düzeltici faaliyetleri belirleyerek uygulanmasını sağlamak.
24. Kamu Mali yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği Müdürlüğün harcama yetkilisi olarak ilgili satın alma işlerinin tespiti, alınması ve denetlenmesinden karar merci olarak görev yapar.
25. Sahipsiz başıboş sokak hayvanları için geçici bakımevi statüsünde Rehabilitasyon Merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksatlıyla, yakalama – müşahede altına alma – tedavi etme – paraziter mücadele – kısırlaştırma – işaretleme (kulağa çentik, mikroçip ve logolu renkli küpeleme) –aşılama – sahiplendirme – sahiplendirilemeyenlerden insan, hayvan ve çevre sağlığına tehdit oluşturmayanları alındığı ortama bırakma prensibine göre çalışarak insan, hayvan ve çevre sağlığını korumak.
26. Sahipsiz hayvanlarla ilgili işlemlerin sahipsiz hayvan kayıt defterine veya uyumlu dijital sistemlere işlenmesini sağlamak.
27. Sahipsiz hayvanlardan kaynaklanan ısırık ve tırmalama vakalarında ısırılan şahıs tarafından tespit edilen hayvanın, tutanak ile alınarak müşahede kafesinde tutulması, muayenelerinin rapor halinde ilgili kurumlara yollanmasının sağlanması ve hayvanın ölmesi veya kuduz belirtileri göstermesi durumunda kesin tanı için ilgili laboratuvara yollanması ve sonrasında ilgili kurumlara bilgilendirme yazışmaları yapmak.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

28. Görsel ve yazılı yayınları kullanarak sahihsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak.
29. Sokak hayvanları için su ve beslenme odakları kurmak ve bu yerlerin devamlı kontrolü ile besin ve su ihtiyaçlarını karşılamak.
30. Sokak hayvanları ile ilgili halkın bilinçlenmesi için gerekli çalışmalar yapmak.
31. Personele yönelik eğitim çalışmaları yapmak.
32. Sokak hayvanları ile ilgili olumsuzlukları önlemek için öğrencilere geçici bakımevi statüsündeki Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine geziler düzenlemek.
33. Sokak hayvanlarının ihtiyacı olan ilaç ,sarf ,temizlik ,nalbur, tıbbi alet ve cihaz v.b. malzemelerin alınmasını sağlayarak ihtiyaçlarını karşılamak.
34. Sokak hayvanları geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezindeki tıbbi atıkların usulüne uygun bertarafını sağlamak.
35. Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki sahihsiz hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilitasyon ve bakımını sağlamak. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirmek.
36. Alındığı ortama geri bırakılan sokak hayvanlarının belirli periyotlarda tekrar toplanarak periyodik aşı ve paraziter mücadelelerini yapmak.
37. Geçici bakımevi statüsündeki Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde herhangi bir nedenle ölen hayvanların, mevzuata uygun imha edilmesini, hijyen ve dezenfeksiyonunu geçici bakımevinde görevli tıbbi ve teknik personel ile sağlamak.
38. Veteriner İşleri Müdürlüğü çalışanlarının giyim ve ekipman ile ilgili gereksinimlerini karşılamak.
39. İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sahipli hayvanlarla ilgili hayvan sağlık karnesi kontrolü ile hayvanın yaşadığı yerin ve etiyolojik ihtiyaçlarının sağlanıp sağlanmadığının kontrolü , hayvanın kayıt işlemlerinin kontrolü ve ilgili yasa çerçevesinde hayvan sahibinin yapması gerekenlerinin kontrolünün yapılarak eksiklikler ile ilgili tutanak tutulması ve idari işlemlerin yapılmasını sağlayarak sahipli hayvan denetimi yapmak.
40. Sahipli hayvanlarla ilgili gerekli denetimleri yaparak, hayvanların Sahipli Hayvan Kayıt Defterine veya uyumlu dijital sistemlere işlenmesini sağlarken kayıt ve tescil işlemlerini mikroçiple yapmak. Ölen veya ilçe ikametini değiştiren hayvan sahiplerinin durumunu yazılı bildirenlerin kayıtlarının silinmesini sağlamak.
41. İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hayvan üreten ,satan ,barındıran işletmeler ile hayvanlarla ilgili klinik ,poliklinik ,hastane ,eğitim yeri ,otel ,pansiyon ,geçici bakımevi ,ev ve süs hayvanı satış yeri ,kurban satış ve kesim yeri gibi işletmelerin denetimlerini yaparak eksiklikler ile ilgili tutanak tutulması ve gerekli idari işlemlerin yapılmasını sağlamak.
42. Sahipli hayvan kaynaklı ısırık ve tırmalama vakalarında İlgili kurumlardan veya hayvan sahibinden talep gelmesi halinde hayvanı müşahede kafesine koyarak muayenelerini rapor halinde ilgili kurumlara bilgilendirme yazışması yazmak.
43. Zoonoz hastalıklar ile mücadele kapsamında özellikle sokak hayvanlarına yönelik paraziter mücadele ile kuduz aşısı yaparak önleyici tedbirler almak.
44. Sahipli hayvanlara yönelik geçerli sağlık karnesi kontrolü ile önleyici tedbir almak ve hayvan sahibini bilinçlendirmek.
45. Kurban bayramında canlı hayvan muayenesi ve kesim sonrası karkas muayenesi ile insanlara zoonoz hastalıkların bulaşmasını engellemek.
46. En önemli zoonoz hastalık olan kuduz hastalığı mücadelesi kapsamında sokak hayvanları rehabilitasyonu projeleri kapsamında geçici bakımevi statüsündeki Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezine teslim edilen tüm sahihsiz hayvanların kuduz hastalığına karşı aşılanmaları ve aşı uygulamalarının tekrarını yapmak.
47. Zoonoz hastalıklar ile ilgili Halka yönelik afiş ve bilgi notu v.b. bilinçlendirme çalışmaları yapmak.





**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

48. Belediyemiz, zoonoz ve bulaşıcı bir hastalık vuku bulduğunda, hastalıktan şüpheli hayvanların müşahede altına alınması için, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamındaki hükümler dahilinde kalmak üzere, Geçici Bakımevinde mevcut olan müşahede yerinde şüpheli hayvanın karantinaya alınmasını sağlar. Karantinaya alınan hayvanların bakım ,beslenmesi ,temizlik ve hijyeni sağlanır. Karantinaya alınan hayvanın sağlık durumunun bozulması halinde, hastalık takibinin yapılabilmesi için ilgili kurumlarla koordinasyon içinde çalışmak.
49. Herhangi bir zoonoz veya bulaşıcı hastalık vukuunda kayıtlı hayvan sahiplerinin gerekli tedbirleri almaları için uyarmak.
50. Kuş gribi ve Kırım Kongo Kanamalı Ateşi gibi zoonozlarla mücadele için her türlü malzeme temin edip stoklar ve yasa gereği gerekli ödeneği bütçesinden ayırmak.
51. Kurban Hizmetleri Yönetmeliği, İl ve ilçe Kurban Komisyonu kararları doğrultusunda ve ilgili tebliğler nezaretinde tespit edilen Kurban satış ve kesim yerlerini denetlemek.
52. Belediyemizin diğer Müdürlükleri ve Kamu kuruluşları ile koordineli çalışılarak satış ve kesim yerlerinin hazırlanmasında hayvan refahı ve insan sağlığını hedef olarak gerekli düzenlemeler ile sağlıklı bir Kurban geçirilmesini sağlamak.
53. Kurban satış yerlerinde hayvanların muayenesi ile evrak ve kayıtların kontrollerini sağlamak ve akabinde kesim sonrası karkas muayenesi yapmak.
54. Kurban Bayramında kesim yapmak isteyenlerin ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde Kesim Elemanı Sertifikası ve akabinde kesici belgesi almasını sağlamak.
55. Kurban satış alanlarında hasta hayvan tespitinde karantina çadırları oluşturmak.
56. Kurban satış ve kesim alanlarında tuvaletler, banyolar, yem depo alanları ,gübre depolama alanları, rampa alanları ,sosyal çadırlar ve kesim alanları gibi diğer müdürlükler ile planlayıp uygulayarak modern kompleksler oluşturmak.
57. Diğer vatandaşlarımıza kendi mekanlarında ve çiftliklerinde Kurban kesmek isteyen kişilerin yerlerinin kontrolü ile uygun olanların kesim yeri olarak belirlenmesini sağlamak.
58. Kurban kesim alanlarında ve satış alanlarında vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere bilgilendirme broşürü hazırlanarak dağıtılmasını sağlamak.
59. Kurban kesim alanlarında vatandaşlarımızın kestiği hayvanların etlerinin hijyenik olarak dağıtabilmeleri için gıda maddesi konulmasında sakınca olmayan plastik poşetlerden oluşan ve et ,sakatat, atık ve derinin ayrı ayrı koyulacağı Kurban Kesim Setleri alımını yaparak dağıtımını sağlamak.
60. Kurban Bayramında izin verilen yerler dışında kurban kesilmesini engellemek.
61. Kurban satış yerine gelen hayvanların dış parazitler yönünden gerekli ilaçlamaların yapılması sağlanarak özellikle KKKA yönünden gerekli tedbirleri almak.
62. Kurban satış ve kesim yerlerinin dezenfeksiyonunun periyodik olarak yapılmasını sağlamak.
63. Kurban kesim alanlarındaki katı ve sıvı atıkların bertarafının temizlik yönetim planı çerçevesinde yapılmasını sağlayarak zoonoz ve bulaşıcı hastalıkların çıkmasını engellemek.
64. Kurban kesim alanlarında kesim sonrası bu bölgelerin temizlik ve dezenfeksiyonun sağlanması ile İ.B.B. Başkanlığının ilgili birimleri ile koordineli vektör mücadelesini gerçekleştirmek.
65. Büyükşehir Belediyesinin ilgili birimleri ile koordineli vektör mücadelesini gerçekleştirmek.
66. Belediye sınırları içerisinde vektör üreme alanlarının güncellenmesi yapılarak değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
67. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığınca yasaklanmış bulunan vektör mücadelesi ilaçlama hizmetlerini yasaklama kaldırıldığı andan itibaren, konu ile ilgili her türlü yetki ve sorumluluğu üstlenmekle görevlidir.
68. Çevre sağlığının korunması amacıyla yönelik Belediyemiz sınırları içinde hayvan ölülerinin gömülmesi için bir hayvan mezarlığı oluşturulmasını sağlar. Bu amaçla Planlama, İmar, Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlar.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

69. Vektör ve paraziter mücadelenin temeli olan, hayvanların ilaçlanması ve tedavi edilmesi esasından hareketle, sahipli hayvanları vektörlere ve parazitlere karşı ilaçlanması için gereken eğitim ve uyarı çalışmalarını ve bunların denetimlerini yapmak.
70. Okullarda hayvan sevgisi ve sokak hayvanları ile ilgili paneller düzenleyerek halkı bilinçlendirip hayvanlara insanların yaklaşımını düzeltmek ve özellikle hayvanları koruma gününde seminer tertip etmek. Ayrıca Sokak hayvanları ile ilgili olumsuzlukları önlemek için öğrencilere geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezine eğitim gezileri düzenlemek.
71. Hayvancılık ve tarımla ilgili diğer resmi kurumlarla koordineli paneller düzenleyerek toplumsal bilinci yükseltmek.
72. İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile birlikte Personele yönelik meslek içi eğitim vermek.
73. Zoonoz hastalıklar ile ilgili seminer tertip etmek.
74. Uzmanlık alanları dahilinde mesleki bilgi ve tecrübelerini yasal mevzuat içinde ihtiyaç bildirenler ile paylaşmak veya rapor düzenlemek.
75. Belediye Başkanının izni ile mesleki konularda görüş bildirmek.
76. Dünya Veteriner Hekimler Günü ve Dünya Hayvanları Koruma Günü gibi mesleki açıdan önemli günlerde basın açıklaması veya seminer düzenlemek.
77. Zoonoz hastalıklar hakkında bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtmak.
78. Kurban ile ilgili bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtmak.
79. Müdürlüğe gelen evrakların numaralandırılması ve arşivlendirilmesini sağlamak.
80. Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı personelin birbirleri ile ve halk ile diyaloglarından tavır ve hareketlerinden sorumludur. Mevzuat dışı durumlar ile ilgili gerekli yasal işlemleri yaptırılmasını sağlamak.
81. Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturmak, ihale yapıp Veteriner İşleri Müdürlüğünün gereksinimlerini satınalmak ve şartnamelerini hazırlamak.
82. Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışma alanlarında çalışanların iş ve işçi sağlığı ile ilgili eğitim,seminer ,kurs ,giyim ve ekipman konularında gerekeni yapmak.
83. Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışma alanlarında gelen tüm taleplerin takibi ve çözümlenmesi ile tüm Müdürlük personelinin sevk ve idaresini yapmak.
84. Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren tüm Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanmasından sorumludur.
85. Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek-işletmek.

**Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 9 – (1)** Personelin görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Görevli olduğu müdürlükte iş bölümü esaslarına göre amirince verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- c) Yazışmaları belli aralıklarla izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak,
- d) Görevini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu malzeme, ekipman vb. kaynaklara ilişkin gereksinimlerini saptayarak ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak,
- e) Kullandığı araç ve gereçleri ve demirbaş eşyaları amacına uygun olarak kullanmak, korumak ve muhafaza etmek,
- f) Yaptığı iş ve işlemlerle ilgili kayıtları uygun koşullarda tasnif etmek, ihtiyaç duyulması halinde erişilebilir olmasını sağlamak ve süresince muhafaza etmek,
- g) İlgili mevzuatlarda belirlenen; kılık ve kıyafet, davranış ve mesai saatlerine riayet etmek, çalışma saatlerini etkin ve verimli kullanmak, çalışma arkadaşlarıyla uyumlu olmak,
- h) Görev alanına giren, sorumlu olduğu konulara ilişkin kayıtları oluşturmak, istatistiki faaliyet raporunu ve performans bilgilerini hazırlamak.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- i) Birim amirlerince uygun görülen diğer görevleri yapmak,
  - j) Denetim yapmak isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstermek ve bu yetkililerce istenen dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak.
- (2) Personelin sorumlulukları aşağıdaki gibidir;
- a) Biriminde yürütülmekte olan iş ve işlemler hakkındaki bilgilerin izinsiz olarak kurum dışında paylaşılması, gizli olmasa bile evrak ve işlemlerin sonuçlarına ait bilgi verilmesi ve açıklamada bulunulmasından amirlerine karşı sorumludur,
  - b) İşini yerine getirirken kullandığı araç gereç ve ekipmanı uygun şekilde kullanmaktan, korumaktan, herhangi bir zarar vermemekten ve bir sonraki kullanım için sürekli hazır bulundurmaktan sorumludur,
  - c) İşverenin gerçekleştirmiş olduğu iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ile diğer eğitimlere katılmak, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygulamak ve bu konudaki talimatlara uymaktan sorumludur.
  - d) Müdürlüğün iş ve işlemlerinin usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasından, kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, kendisine tebliğ edilen görevlerin yasal, yönetsel şartlar ve vatandaş memnuniyeti odaklı bir şekilde yerine getirilmesinden sorumludur.

**Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10 - (1)** Veteriner Hekimin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- b) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapmak her türlü yazılı kayıt işlemlerini gerçekleştirmek. Koruyucu aşılama ve anti paraziter tedavi yapmak. Müşahede ve karantina işlemlerini gerçekleştirmek. Üremenin denetlenmesi amacıyla, sahipsiz hayvanları kısırlaştırmak, hayvanların işaretlenmesini yapmak(kulağa çentik, küpeleme, mikroçip uygulamak) rehabilite edip, sahiplendirme ile ilgili her türlü çalışmayı yaptıktan sonra sahiplendirilemeyenleri yasa gereği insan, hayvan ve çevre sağlığına tehdit oluşturmayanları alındıkları ortama bırakılmalarını sağlamak. Ayrıca bu yapılanların hepsinin İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yazılı veya elektronik dokümanlarını tutmak.
- c) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezini işletmek, yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını yapmak, temizlik,dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetlemek, gıda ve ilaç stokunu takip etmek , hayvan sahiplendirme sürecini kontrol etmek. Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezi ile ilgili her türlü işleyişi takip ederek işletilmesini sağlamak ve her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor ederek Veteriner İşleri Müdürüne bildirmek.
- d) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde alındığı yere bırakılan hayvanların beslenme ve su ihtiyaçlarının sağlanması için beslenme ve su odakları oluşturulmasını ve bu yerlerin rutin kontrollerinin yaptırılmasını sağlayarak hizmetin devamlılığını sağlamak.
- e) Görevli olduğu sürede trafik kazası, yaralanma ve diğer durumlarda alınan hayvanın muayene teşhis tedavi ve diğer işlemlerinin yapılarak geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki işlemlerini tamamlayıp gerekli durumlarda Veteriner İşleri Müdürünün bilgilendirilmesini sağlamak.
- f) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezinde uzmanlık gerektiren işlemlerde protokol imzalanan kuruma hayvanın sevki için sevk kağıdını oluşturulmasını sağlamak ve bu yazıyı Veteriner İşleri Müdürüne iletterek hayvanın ivedi bir şekilde naklinin gerçekleştirilmesini sağlamak. Sevk sonrası hayvanın gerekli tedaviden sonra tekrar geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezine gelmesinden sonraki işlemleri tamamlamak.
- g) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sahipli hayvanlarla ilgili hayvan sağlık karnesi kontrolü ile



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

hayvanın yaşadığı yerin ve etiyolojik ihtiyaçlarının sağlanıp sağlanmadığının kontrolü , hayvanın kayıt işlemlerinin kontrolü ve ilgili yasa çerçevesinde hayvan sahibinin yapması gerekenlerinin kontrolünü yaparak eksiklikler ile ilgili tutanak tutarak idari işlemlerin yapılmasını sağlayarak sahipli hayvan denetimi yapmak.

- h) Sahipli hayvanlarla ilgili gerekli denetimleri yaparak hayvanların Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kayıt ve tescil işlemlerini yapmak. Ölen veya ilçe ikametini değiştiren hayvan sahiplerinin durumunu yazılı bildirenlerin kayıtlarının silinmesini sağlamak.
- i) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hayvan üreten, satan, barındıran işletmeler ile hayvanlarla ilgili klinik ,poliklinik ,hastane ,eğitim yeri ,otel ,pansiyon ,geçici bakımevi ,ev ve süs hayvanı satış yeri ,kurban satış ve kesim yeri gibi işletmelerin denetimlerini yaparak eksiklikler ile ilgili tutanak tutarak idari işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- j) Sokak hayvanı kaynaklı ısırık ve tırmalama vakalarında hayvanı müşahede kafesine koyarak ilk gün ve 10 gün sonraki muayenelerini rapor halinde Veteriner İşleri Müdürlüğüne sunarak İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ısırılan şahsın aşılarını takip eden sağlık kuruluşuna hayvanla ilgili bilgilendirme yazısı yazılmasını sağlamak.
- k) Sahipli hayvan kaynaklı ısırık vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne talep gelmesi halinde hayvanı müşahede kafesine koyarak ilk gün ve 10 gün sonraki muayenelerini rapor halinde Veteriner İşleri Müdürlüğüne sunarak İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ısırılan şahsın aşılarını takip eden sağlık kuruluşuna hayvanla ilgili bilgilendirme yazısı yazılmasını sağlamak.
- l) Kuduz şüpheli ısırma vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Veteriner Hekimlerine teknik ve tıbbi olarak gereken yardım ve desteği sağlamak. Gerekliğinde laboratuvara marazi madde yollayarak rapor sonucunun İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ısırılan şahsın aşılarını takip eden sağlık kuruluşuna hayvanla ilgili bilgilendirme yazısı yazılmasını sağlamak.
- m)Gerektiği durumlarda sorumlu olduğu tüm hizmetlerle ilgili Veteriner İşleri Müdürünün talimatı ile ihale şartnameleri hazırlamak veya hazırlattırmak.
- n) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele etmek, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışmaları yapmak.
- o) Gerektiğinde karantina bölgelerinde temizlik ve dezenfeksiyonu denetlemek, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlamak ve diğer karantina gereklerini yerine getirmek.
- p) Ruhsatlandırma çalışmalarında ve gerekli hallerde, gıda üreten işletmeleri denetleyerek işletmenin mevzuata uygunluğunu sağlamak.
- q) Vektörle mücadele ve dezenfeksiyon hizmetlerini koordine etmek.
- r) Hayvan koruma ve İlaçlama ve Dezenfeksiyon ekiplerinin koordinasyonu ve eğitimlerini takip etmek.
- s) Her türlü mesleki eğitim çalışmasında eğitmen olarak görev almak.
- t) Kurban satış ve kesim yerlerinin oluşturulmasını sırasında koordinasyonu sağlamak ve oluşturulan bu yerlerin denetimlerini yapmak.
- u) Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, sistem şartlarını ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- v) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün direk yönettiği projeler ile Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte ortak yürütülen projelerde görev almak.
- w) Veteriner İşleri Müdürünün izin veya rapor durumlarında yerine vekalet ederek görev tanımındaki görevlerini yerine getirmek.
- x) Uzmanlık alanları dahilinde mesleki bilgi ve tecrübelerini yasal mevzuat içinde ihtiyaç bildirenler ile paylaşmak veya rapor düzenlemek.
- y) Belediye Başkanının izni ile mesleki konularda görüş bildirmek.
- z) Dünya Veteriner Hekimler Günü ve Dünya Hayvanları Koruma Günü gibi mesleki açıdan önemli günlerde basın açıklaması veya seminer düzenlemek.
- aa) Zoonoz hastalıklar hakkında seminer tertip etmek, bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtmak.
- bb) Kurban ile ilgili bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtmak.





**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- cc) Okullarda hayvan sevgisi ve sokak hayvanları ile ilgili paneller düzenleyerek halkı bilinçlendirip hayvanlara insanların yaklaşımını düzeltmek ve özellikle hayvanları koruma gününde seminer tertip etmek. Ayrıca Sokak hayvanları ile ilgili olumsuzlukları önlemek için öğrencilere geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezine eğitim gezileri düzenlemek.
- dd) Hayvancılık ve tarımla ilgili diğer resmi kurumlarla koordineli paneller düzenleyerek toplumsal bilinci yükseltmek.
- ee) İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile birlikte Personele yönelik meslek içi eğitim vermek.
- ff) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**Yardımcı Sağlık Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 11 - (1)** Yardımcı Sağlık Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- b) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezi ile ilgili her türlü durumda Veteriner Hekime yardımcı olmak ve onun direktiflerini yerine getirmek. Ayrıca oluşacak aksaklıkları ve tavsiyeleri geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezi sorumlusu Veteriner Hekime rapor etmek.
- c) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki operasyon odasının operasyona hazırlamak ve sonrasında temizlemek. Veteriner Hekimin ilaç ve aşı uygulamalarının her türlü uygulanması ile pansuman ve operasyonları asiste etmek.
- d) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki geçici bakımevi personelinin görev ve sorumluluklarını takip ederek aksaklıkları Veteriner Hekime rapor etmek.
- e) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki hayvanların sağlık ve beslenmelerini kontrol ederek aksaklıkları Veteriner Hekime rapor etmek. Ayrıca Veteriner Hekimin talimatı ile gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- f) Sokak hayvanı kaynaklı veya sahipli hayvan kaynaklı ısırık ve tırmalama vakalarında müşahade kafesindeki hayvanın sağlık durumunu kontrol ederek anormal bir gelişme veya ölüm olayında derhal Veteriner Hekime haber vermek.
- g) Kuduz şüpheli ısırma vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü Veteriner Hekimlerine teknik ve tıbbi olarak gereken yardım ve desteği sağlamak.
- h) Gerektiğinde karantina bölgelerinde temizlik ve dezenfeksiyonu, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlayarak, diğer karantina gereklerini yerine getirerek Veteriner Hekimin talimatlarını yerine getirmek.
- i) Ruhsatlandırma çalışmalarında ve gerekli hallerde, gıda üreten işletmeleri denetleyerek, işletmenin mevzuata uygunluğunu sağlamak.
- j) Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerlerini ruhsat ve hijyen yönünden denetlemek.
- k) Vektör mücadele ve dezenfeksiyon hizmetlerini koordine işleminde Veteriner Hekime yardım etmek.
- l) İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sahipli hayvanlarla ilgili sahipli hayvan denetimlerini yapmak.
- m) Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, sistem şartlarını ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- n) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**İdari İşler Sorumlusunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 12 - (1)** İdari Personelinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- b) Veteriner İşleri Müdürünün direktifleri doğrultusunda evrak yazılması ve takip işlemlerini yapmak.
- c) Gelen ve giden evrak yazılım modülünü kullanarak bilgisayardan takiplerini yapmak.
- d) İletişim masasından veya resmi yazı ile gelen şikâyetleri kontrol ederek Veteriner Hekimle paylaşım





**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

yakalama ekiplerine bildirmek ve onlardan gelen cevapları tekrar bilgisayardan iletişim masasına iletmek.

- e) Gelen ve giden evrakların standart dosya planına göre dosyalanmasını sağlamak. Arşivi düzenlemek ve arşiv evrak kayıt işlemlerini yapmak.
- f) Arge ve eğitim ile ilgili her türlü doküman hazırlamak.
- g) Veteriner İşleri Müdürlüğü bürosunun her türlü işlemini gerçekleştirmek.
- h) Veteriner İşleri Müdürünün talimatı ile geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki evrak işlerinin de takibini oradaki Veteriner Hekim kontrolünde gerçekleştirmek.
- i) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezine getirilen her hayvanın EBYS'deki talep ve şikayet formunun doküman nosunun sahipsiz hayvan kayıt defterine yazılmasını ve sahipsiz hayvan kayıt defterine kayıt olan hayvanın sıra nosunun ise EBYS'den gelen iletişim evrağına yazılmasını sağlamak.
- j) Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, sistem şartlarını ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- k) Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren tüm Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanmasını sağlamak.
- l) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**Hayvan Koruma Elemanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 13 - (1)** Hayvan Koruma Elemanının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- b) İdari işler personeli veya Veteriner Hekimler tarafından iletilen hayvanlarla ilgili direktifleri uygulamak.
- c) Görevli olduğu sürede gelen her türlü şikâyetleri değerlendirerek İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere bilgi vermek. Ayrıca beslenme su odak noktalarını nöbetçi olduğu günlerde günlük dolaşarak mama ve su koyulmasını sağlayarak fotoğraflayıp İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere fotoğrafları iletmek. Söz konusu beslenme ve su odak noktalarındaki arızaları İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere iletmek.
- d) Gelen şikâyetleri değerlendirirken aldığı hayvanın eşkal ve adres bilgileri ile EBYS'den gelen talep ve şikayet formunun doküman nosunun sahipsiz hayvan kayıt defterine yazılmasını sağlamak için geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezindeki sorumlu Veteriner Hekime bildirmek.
- e) Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin talimatlarına ve Hayvan Yakalama Talimatına uymak.
- f) Hayvanlara her türlü işlemde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gözetmek.
- g) Müdürlükçe verilen kıyafet ve ekipmanlarını kullanarak kendi sağlığını gözetmek.
- h) Herhangi ısırılma ve tırmalanma durumlarında Veteriner İşleri Müdürlüğü İdari işler personeli veya Veteriner Hekimler ile irtibata geçerek hastanede gerekli tedbirleri almak.
- i) Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, sistem şartlarını ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- j) Beslenme su odak noktalarını, görevli olduğu günlerde günlük dolaşarak mama ve su koyulmasını ve temizliğini sağlayarak fotoğraflayıp İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere fotoğrafları iletmek. Söz konusu beslenme ve su odak noktalarındaki arızaları, hasta ve/veya rehabilite edilmemiş sokak hayvanlarını İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere iletmek.
- k) Hayvanların Beslenmeleri ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin talimatlarına uymak.
- l) Veteriner hekim ve teknisyenin direktifleri doğrultusunda, gündüz ve gece olarak geçici bakımevi



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki çalışmalarını yürütmek.

- m) Gündüz veya gece geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezinde görevli olduğu sürede gelen her türlü şikâyetleri değerlendirerek İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere bilgi vermek.
- n) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezinin temizlenmesinde Veteriner Hekim ve teknisyenin talimatları doğrultusunda temizlik yapmak.
- o) Karantina, müşahede, hasta hayvan, yavrulu anne kafesleri veya operasyonlu hayvan ya da diğer hayvanlarda olan anormal durumu veya ölümü hemen İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere bildirmek.
- p) Geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezinde bulunan hayvanların Veteriner Hekim ve Teknisyenin söylediği direktifler doğrultusunda beslenmesini ve su ihtiyaçlarını karşılamak.
- q) Mesai saatleri dışında İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlerin bilgisi olmadan kimseyi Geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezine almamak.
- r) Geçici bakımevi statüsündeki Küçük Hayvan Rehabilitasyon Merkezinde bulunan kuyu panosu, hidrofor elektrikli malzemeler gibi her türlü aletin arızasında İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere derhal bilgi vererek arızanın giderilmesini takip etmek.
- s) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**İlaçlama Elemanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 14 - (1)** İlaçlama Elemanının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- b) İdari işler personeli veya Veteriner Hekimler tarafından iletilen ilaçlama ile ilgili direktifleri uygulamak.
- c) Görevli olduğu günlerde Veteriner İşleri Müdürlüğünün larva, uçkun, kemirgen haşerelere karşı yaptığı program doğrultusunda çalışmak ve yapılan çalışmaları fotoğraflayıp İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere fotoğrafları iletmek.
- d) Gelen şikâyetleri değerlendirirken gördüğü vektörler ile ilgili olumsuzlukları İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere iletmek.
- e) İlaçlama ile ilgili ilaç, araç ve gereçlerin kullanılmasında ve uygulanmasında Veteriner Hekimin talimatlarına uymak. Biyosidal İlaç Uygulama İzin Belgesine sahip olmak.
- f) Müdürlükçe verilen ilaçlama kıyafet ve ekipmanlarını kullanarak kendi sağlığını gözetmek.
- g) Herhangi ısırilma ve tırmalanma durumlarında Veteriner İşleri Müdürlüğü İdari işler personeli veya Veteriner Hekimler ile irtibata geçerek hastanede gerekli tedbirleri almak.
- h) Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, sistem şartlarını ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- i) Yapılan tüm işlemleri Dijital Sisteme işlemek.

**Şoförün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 15 - (1)** Şoförün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a) Veteriner İşleri Müdürüne bağlı olarak Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ilgili yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek.
- b) Nöbetçi olduğu sürede gelen her türlü şikâyetleri değerlendirerek İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere bilgi vermek. Ayrıca beslenme su odak noktalarını nöbetçi olduğu günlerde günlük dolaşarak besin maddesi veya mama koyulmasını sağlayarak fotoğraflayıp İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere fotoğrafları iletmek. Söz konusu beslenme ve su odak noktalarındaki arızaları İdari işler personeli veya Veteriner Hekimlere iletmek.



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- c) Gelen şikâyetleri değerlendirirken aldığı hayvanın eşkal ve adres bilgileri ile EBYS'den gelen talep ve şikâyet formunun doküman nosunun sahipsiz hayvan kayıt defterine yazılmasını sağlamak için geçici bakımevi statüsündeki Rehabilitasyon Merkezindeki sorumlu Veteriner Hekime bildirmek.
- d) Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin talimatlarına ve Hayvan Yakalama Talimatına uymak ile hayvan yakalama elemanına yardımcı olmak.
- e) Hayvanlara her türlü işlemde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gözetmek.
- f) Herhangi ısırılma ve tırmalanma durumunda İdari işler personeli veya Veteriner Hekimler ile irtibata geçerek hastanede gerekli tedbirleri almak.
- g) Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uymak, sistem şartlarını ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- h) Vasıta ve demirbaşlar ile kendisine zimmetli olarak teslim edilen araçların bakımını, randımanlı çalışmasını sağlamak, kontrollerini yapmak.
- i) Oranım ihtiyacı olan araçları Destek Hizmetleri Müdürlüğü Araç Takip ve Kontrol Birimine bildirerek arızaların giderilmesini sağlamak ve genel bakımlarını yaptırmak.
- j) Faaliyetler için gerekli olan her türlü malzemeyi işyerine zamanında getirmek.
- k) Müdürlüğün iş ve işlemlerini usulüne uygun olarak, belirtilen zamanda yapmak, kendisine verilen görevleri yerine getirmek, yetkilerini zamanında ve yeterince kullanmak.
- l) Kendisine verilen görevin bitmesi halinde Veteriner İşleri Müdürüne durumu bildirmek.
- m) Kullanımı için üzerine zimmet yapılan aracın haftalık ve aylık bakımlarını yapılmasını sağlamak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çalışanlarda Aranılan Nitelikler**

**Müdürlük Çalışanlarında Aranılan Nitelikler**

**MADDE 16-** (1) Veteriner İşleri Müdüründe Aranılan Nitelikler şunlardır;

- a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak, görevinin gerektirdiği düzeyde öğrenime ve iş deneyimine sahip olmak, görev yaptığı birimin iş alanını ile ilişkili mevzuata hakim olmak, bütçe hazırlama, satınalma yöntem ve uygulamaları, temel istatistik, stratejik yönetim, raporlama her müdürün sahip olması gereken asgari niteliklerdir.
- b) Ofis programlarını ve ofis ekipmanlarını kullanabilmek, görevinin gerektirdiği düzeyde mesleki bilgisayar programlarını kullanabilmek teknik yetkinlik şartlarıdır.
- c) Görevinin gerektirdiği karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak, liderlik, esneklik ve değişime açıklık, yenilikçilik, iş birliği sağlama, takım çalışması gibi davranışsal yetkinlikler sergilemesi beklenir.

**2) Çalışanlarda Aranılan Nitelikler**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuata yer alan temel niteliklerin yanında, Müdürlüğümüzde hizmet kalitesini doğrudan etkileyen görevleri yürüten çalışanlardan;

- a) Veteriner Hekim, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkülüne Dair Kanun şartlarına haiz, Veteriner Hekim Diploması olması,
- b) Yardımcı Sağlık personeli, Veteriner Sağlık Meslek Lisesi eğitimi sonucu Veteriner Sağlık Teknisyenliği Diploması ve 2 yıl süreli Veteriner Sağlık Ön Lisans Programlarını bitirerek alınan Veteriner Sağlık Teknikerliği diplomasına sahip olması,



**T.C.**  
**EYÜPSULTAN BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

- c) İdari İşler Personeli, görevinin gerektirdiği düzeyde öğrenime ve iş deneyimine sahip, görev yaptığı birimin iş alanı ile ilişkin mevzuata hakim olması,
- d) Hayvan Koruma Personeli, görevinin gerektirdiği düzeyde öğrenime ve iş deneyimine sahip, görev yaptığı birimin iş alanı ile ilişkin gerekli eğitimleri almış olması,
- e) İlaçlama Personeli, görevinin gerektirdiği düzeyde öğrenime ve iş deneyimine sahip, görev yaptığı birimin iş alanı ile ilişkin gerekli eğitimleri almış olması,
- f) Şoför, görevinin gerektirdiği düzeyde öğrenime ve iş deneyimine sahip, kullandığı araca uygun geçerli ehliyet ve sertifikaları bulunması gerekmektedir.
- g) Müdürlüğümüzdeki hiçbir pozisyonda cinsiyet şartı aranmamaktadır. Yabancı dil tercih sebebi olup, pozisyonlarımız için yetkinlik şartı değildir.
- h) Ofis programlarını, meslek/branş/bölümüne ilişkin bilgisayar programlarını ve ofis ekipmanlarını kullanabilmek teknik yetkinlik şartlarıdır. Müdürlük içinde birden fazla çalışanın aynı pozisyonda görevlendirilmesi durumlarında teknik yetkinlik şartlarının değerlendirilmesi Müdürün inisiyatifindedir.
- i) Esneklik ve Değişime Açıklık, Yenilikçilik, İş Birliği Sağlama, takım çalışması ve vatandaş odaklılık pozisyonundan bağımsız olarak her çalışanın sergilemesi beklenen davranışlardır.
- j) Çalışanlarımızın görevleri süresince de kendilerini mesleki, kişisel ve sosyal alanlarda geliştirmeleri esastır. Bu doğrultuda gerek Belediyemiz tarafından sunulan hizmet içi eğitim imkanlarından gerekse kurum dışı eğitimlerden faydalanmaları için yöneticileri tarafından teşvik edilirler. Belediye hizmetlerinde, hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli olmaya çalışılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Son Hükümler**

**Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 17 - (1)** İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 18 - (1)** Bu yönetmelik Eyüpsultan Belediye Meclisinin kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle 08/06/2017 tarih ve 2017/144 sayılı meclis kararı ile yürürlükte olan “Eyüp Belediyesi Müdürlüklerinin Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelikler” yürürlükten kalkar.

**Yürütme**

**MADDE 19 - (1)** Bu yönetmelik hükümlerini, Eyüpsultan Belediye Başkanı yürütür.