

T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç Ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmelik'in amacı; Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışma usul ve esaslarını düzenlemek olup, Müdürlüğün ve personelin görev, yetki ve çalışma usul ve esasları ile işleyişini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.ve 48. Maddelerinde yer alan hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 —** (1) Bu Yönetmelik'te geçen;

- |                      |  |
|----------------------|--|
| a) Belediye          | : Talas Belediyesini,  |
| b) Başkan            | : Talas Belediye Başkanı'nı,   |
| c) Başkan Yardımcısı | : Talas Belediye Başkanı Yardımcılarını,   |
| ç) Büyükşehir        | : Kayseri Büyükşehir Belediyesini,   |
| d) Müdürlük          | : Veteriner İşleri Müdürlüğünü,  |
| e) Müdür             | : Veteriner İşleri Müdürü'nü,  |
| f) Şef               | : Veteriner İşleri Müdürlüğü Şefi/Şefleri,                                       |
| g) Personel          | : Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan kişileri,                                |
| h) PATİEVİ           | : Belediye tarafından yaptırılan<br>Sokak Hayvanları Bakımevi, Doğal Yaşam Alanı |

**İfade eder.**

T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kuruluş, Teşkilat Yapısı, Bağlılık Esasları**

**Kuruluş**

**MADDE 4-** (1) Müdürlük; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine istinaden 06/01/2025 tarih ve 08 sayılı Meclis Kararına istinaden kurulmuştur.

**Teşkilat Yapısı**

**MADDE 5-** (1) Müdürlüğün teşkilat yapısı Başkan onayıyla oluşturularak yönetmelik ekinde belirtilir. (Ek.1)

**Bağlılık Esasları**

**MADDE 6 –** (1) Müdürlüğün bağlılık durumu, Başkan tarafından onaylanarak Teşkilat Şemasında belirtilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Görev, Yetki ve Sorumluluk**

**Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**Madde 7—** (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü aşağıdaki mer'î mevzuat ve yayımlanacak diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde;

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu
  - b) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
  - c) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
  - d) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
  - e) 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
  - f) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
  - g) 4857 Sayılı İş Kanunu
  - h) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
  - i) 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
  - j) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
  - k) Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun,
  - l) Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakillerine Dair Yönetmelik,
  - m) Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
  - n) 2872 sayılı Çevre Kanunu,
  - o) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- Hükümlerinde yer alan ve Yerel yönetimler tarafından ifa edilmesi gereken iş ve işlemler yürütülür.

T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

(2) Bunlar; aşağıda belirtilen genel görevler;

- a) Büyükşehir ile işbirliği içerisinde, PATİEVİ Doğal Yaşam Alanında bakılmak üzere; ilçe sınırları içinde sahihsiz, hasta, yaşlı ve güçten düşmüş, bakıma muhtaç başıboş sokak hayvanlarının toplanması, naklinin yapılması, yaralı olanlarının ilk aşama tedavilerinin yapılması,
- b) PATİEVİ Doğal Yaşam Alanında bakımları yapılan köpeklerin, sahiplendirme ve takip işlemlerinin yapılması,
- c) Doğadaki yaban hayvanları da dâhil tüm canlılar için uygun besleme noktaları oluşturulması, gıda konulması gibi işlerin yürütülmesi,
- ç) Açık-kapalı alanlarda yürüyen haşere, kemirgen, kene mücadelesinin ve dezenfeksiyon hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi,
- d) Halka açık ve umumi yerlerde; enfeksiyona neden olan, bir mikroorganizmayı ve parazit bir canlıyı vücudunda barındıran başta insanlar olmak üzere başka canlılara bulaşmasına vesile olan taşıyıcı, sinek, sivrisinek, bit, pire, kene, fare, hamam böceği, vb vektörlerle çevreye duyarlı biyosidal ilaçlar ile mücadele edilmesi,
- e) Sahipli hayvanlarla ilgili şikâyetlerin yetkililere bildirilerek yasal işlemlerin yapılması,
- f) Başta kuduz olmak üzere insan sağlığını tehdit eden sokak hayvanları ile ilgili salgın hastalıklarla mücadele edilmesi konusunda alınan kararların uygulanmasında, kuduz şüphelisi sokak hayvanının müşahedeye alınması, yasal süre içerisinde gerekli gözlem ve kontrollerini yapılmasında ilgili kişi veya kurumlarla koordineli şekilde çalışılması,
- g) Sahipsiz hayvanların kontrol altına alınması için çağdaş yöntemler geliştirilmesi ve uygulanması,
- ğ) İlçe sınırları içerisinde yaşayan sahihsiz hayvanların refahını arttırmak amacıyla beslenme ve su odakları gibi ekipmanların konuşlandırılması,
- h) İl kurban hizmetleri komisyon kararları gereği ilçe sınırları dâhilinde kurban satış ve kesim yerlerinde hizmetlerin sağlıklı koşullarda yürütülmesinde yer alır,
- ı) Yürürlükte olan Yasaların Veteriner İşleri Müdürlüğüne vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hizmetlerin üretilmesi ve yerine getirilmesi,
- i) Tarım ve Orman Bakanlığı ve/veya ilgili diğer bakanlıklar ile bunlara bağlı kurum ve kuruluşlarla, üniversitelerin ilgili veterinerlik fakülteleri ve özel veteriner hizmeti veren kuruluşlarla işbirliği yapılması,
- j) Bu yönetmeliğin ilamından sonra yayımlanacak diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda Müdürlüğe verilecek görevlerin yerine getirilmesi,
- k) Başkan tarafından verilen tüm görevleri, yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde özen ve çabuklukla yapmak ve yürütülmesi...



T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**Müdürün Yetki Ve Sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Müdür, bu Yönetmelik'te belirtilen hizmetlerin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar, kendi konuları içerisinde Müdürlüğü temsil eder, Belediyenin hak ve menfaatlerini korur, yasalara, Başkan ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- b) Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin, görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, çalışmalarını kontrol eder veya denetler,
- c) Başkan ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek görevleri yerine getirir,

**Şefliklerin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**MADDE 9- (1)** Şeflikler, bu yönetmelikte bahsedilen Müdürlüğün görev yetki ve sorumlulukları kapsamındaki kendilerine ait hizmetlerin, iş ve işlemlerin aksatılmadan yürütülmesi sağlar.

**Şeflerin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**MADDE 10-** (1) Şefin/Şeflerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve Müdür'e karşı sorumludur.
- b) Yönetmelik'te belirtilen müdürlüğün hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar,
- c) Çalışmaları, personel arasında iş barışı ve huzurunu bozmayacak şekilde planlar, Müdürün Onayına sunar ve takibini yapar,
- d) İş Güvenliği ve Sağlığı konusunda iş ve işlemleri takip eder,
- e) Müdür tarafından hizmetler ile ilgili verilecek görevleri yerine getirir,



T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**Müdürlük Personellerinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Personellerin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

**Veteriner Hekim Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) PATİEVİ Doğal Yaşam Alanına gelen sokak hayvanlarının muayene ve tedavilerini yapar, iş ve işlemlerin kayıtlarını gerçekleştirir, alanın genel bakımından ve hizmetlerin işleyişinden sorumludur.
- b) Olası bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri alır/aldırır, gerektiğinde koruyucu aşılamalar yapar/yaptırır,
- c) PATİEVİ Doğal Yaşam Alanı'nda yaşamı sona eren patilerin ve ilçe genelinde çeşitli sebeplerden ölen hayvanların bir salgına yol açmayacak şekilde pati mezarlığına defin işlemini yaptırır,
- ç) Isırık, saldırı vb. vakalarda; ilçe tarım ve orman müdürlüğü yetkilileri ile işbirliği içerisinde hareket eder, gerekli çalışmaları (müşahede, tedavi ve kayıt işlemleri vb.) yapar/yaptırır,
- d) Acil durumlarda, kazalarda, ihbarlarda olay yerine gider, hayvanlara ilk müdahaleyi yapar, gerektiğinde kliniğe/fakülteye sevk eder,
- e) Hayvan bakım odalarındaki hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder, hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder,
- f) PATİEVİ ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor edip, üst yönetime bildirir,
- g) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele edilmesi, bunların tanıtılması, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışmaları yapar,
- ğ) Müdüründen ve bağlı bulunduğu üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir...

**Hayvan Sağlık Teknikeri/Veteriner Sağlık Teknisyeni Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) Veteriner Hekiminin yardımcısı olarak çalışır,
- b) PATİEVİ Doğal Yaşam Alanına gelen güçten düşmüş, sakat, yaralı sokak hayvanlarının tedavisinde, beslenmesinde, bakımında görev alır, evrak takip işlerini yapar, temizliğe yardım eder ve denetler,
- c) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde antiparaziter uygulamaları yapar,
- ç) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygulanmasında görev alır,
- d) Sahipli ve sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahale, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder,
- e) Müdürlük faaliyetleriyle ilgili saha çalışmalarında görev alarak planlanan çalışmalara eşlik eder...



T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**Sokak Hayvanları Toplayıcısı Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) Gelen ihbar, talepler ve genel kontrollerde; başıboş halde gezen sahipli ya da sahipsiz sokak hayvanlarını, kendilerine ve hayvanlara zarar gelmeyecek yöntem ve aparatlarla yakalar, Müdürlüğe ait özel donanımlı araç ile nakillerini ilgili yerlere sağlar, (araçların iç ve dış temizlik işlerini yapar veya yaptırır.)
- b) Müdür, Şef, Veteriner Hekim ve Veteriner Teknikerinin direktifleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütür, toplama ve nakil araçlarını kullanır, araç hakkındaki olumsuzlukları bildirir, sokak hayvanları yönünden ilçe geneli saha taraması yapar, günlük ve haftalık raporlar sunar,
- c) PATİEVİ Doğal Yaşam Alanı'na gıda ve hayvan nakillerini yapar,
- ç) Acil durumlara (hayvan yaralanması, ölümü, trafik kazası vb.) müdahale eder, icap etmesi durumunda Amirleri ve Veteriner Hekimle koordine'yi sağlar...

**Hayvan Bakıcısı Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) Müdür, Şef, Veteriner Hekim ve Veteriner Teknikerinin direktifleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütür,
- b) PATİEVİ Doğal Yaşam Alanına getirilen köpekleri yaş, cins, boy, saldırganlık ve hastalık durumları dikkate alır, ayrı padoklara koyar, hastalık ve yaralanma durumlarını amirlerine bildirir,
- c) PATİEVİ Doğal yaşam alanında bulunan hayvanların beslenme, bakım ve temizlik hizmetlerini günlük iş sıralamasına göre itinalı bir şekilde yapar,

**Biyosidal Mesul Müdür Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda sahada kullanılacak Biyosidal ilaçların cins ve miktarlarına, kullanılacak pestisit grupları ve dozajına karar verir, iş ilaçlama programlamasını yapar ve Müdürün Onayına sunar,
- b) İlaçlama çalışmalarını yürütür ve denetler; uygun oranda kullanımı sağlar; kayıtları denetler; çevre bilinci ve hassasiyetine uygun tedbirler alır/aldırır,
- c) Ekip sorumlularını ve uygulayıcıları eğitim verir/aldırır,
- ç) Biyosidal uygulama ve dezenfeksiyon işleyişinde tüm aksaklıkları bildirir,
- d) Görevine son verilen veya ayrılan uygulayıcı personelin, Biyosidal Uygulama İzin Belgelerini en geç bir hafta içerisinde ilgili kuruma tarafından iadesini eder/ettirir,
- e) Tanımlanan düzenlemelerin ilgililer tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere gerekli iç denetimleri yürütür,
- f) Denetim sırasında yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunar ve denetime yardımcı olur,

T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

- g) Atıkların 2872 sayılı Çevre Kanununa istinaden yayımlanan Atık Yönetmeliğine uygun olarak bertaraf edilmesini sağlar,
- ğ) İşyerinde bulundurulması zorunlu malzemeleri kontrol ve temin eder,
- h) Personelin zorunlu tetkiklerini ve muayenelerini periyodik olarak yaptırır,
- ı) Sağlık mevzuatında belirtilen ve yetkililerce tanımlanacak diğer görevleri yerine getirir...

**Biyosidal Uygulayıcı Personel Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) Müdürlük tarafından onaylanmış uygulama alanı, vektör ve uygulama cinsine göre larvasit, uçkun, rezidüel v.b. ilaçlama programını gerçekleştirir,
- b) Her program öncesinde, ürün hazırlığı aşaması ve uygulama esnasında her seferinde mutlaka kendisine verilen sıvı geçirmez eldiven ve ayakkabı, maske, tulum, iş kıyafeti ve koruyucu gözlüğü kullanır,
- c) Müdürlüğe tahsis edilen ilaçlama araçları ve üzerlerindeki makine, teçhizatı kendisine verilen talimatlar doğrultusunda doğru hız ve devirde kullanır, bakım ve onarımı yapar/yaptırır,
- d) İlaçlama programı bittikten sonra kullanılan alet ve cihazların temizlik ve bakımlarını yapar, tekrar kullanıma hazır duruma getirir,
- e) Kendilerine ait Biyosidal Uygulama Sertifikalarının geçerlilik süresinin takibini yapar,
- f) Kullanmış oldukları malzemelerini ilgili atık yönetmeliğine uygun şartlarda muhafaza eder...

**Hijyen Ve Dezenfeksiyon Uygulama Personeli Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

- a) Müdürün hazırlayacağı iş programına göre; ilçe sınırlarında bulunan ve vatandaşların toplu olarak buldukları hastalık bulaş hızının fazla olduğu ortak kullanım alanlarında (Camii, okul vb. kamuya ait yerler) cihaz ve kıyafetleriyle virüs, bakteri ve patojenlere karşı uygun solüsyon ve dezenfektanlar kullanarak, hijyen ve dezenfeksiyon sağlar,
- b) Kendilerine ait Biyosidal Uygulama Sertifikalarının geçerlilik süresinin takibini yapar,
- c) Uygulama esnasında ve sonrasında önlemleri alarak gerekli ikazları yapar,
- d) Ürün ve cihazları kendilerine bildirilen ölçü ve yöntemlerle kullanır,
- e) Hijyen ve dezenfeksiyonu sağlanan yerlerin listesini tutar ve uyarıcı etiketleri mekânda görünür yerlere asar,
- f) Uygulama esnasında ve sonrasında görülen aksaklıkları sıralı amirlerine bildirir...



T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

**Bilgi ve Belge Yönetimi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

- a) Birim faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplar,
- b) Birim faaliyet raporunu yazar,
- c) Haberleşmeyi zamanında, doğru ve etkin bir şekilde yapmak; e-posta ve elektronik mesajları yazmak, gelen mesajları ilgililerine ulaştırır,
- d) Birimin grup içi, grup dışı ve resmi her türlü yazışmalarını yapar, gelen her türlü evrakı kaydeder ve ilgisine ulaşmasını sağlar, imzalanan/onaylanan evrakın bir suretini dosyalar diğer suretini kaydettikten sonra ilgili bölüme/yere gönderir,
- e) Gelen ve giden evrakları dosyalar, mevcut dosyalama ve arşiv sistemini işletir, arşivin düzenli ve temiz olması için gerekli önlemleri alır,
- f) “Kıymetli evrak” tanımlaması yapılmış evrakları özel olarak saklar, yetkisiz kişilere vermez veya göstermez,
- g) İstenilen raporları, tabloları vb. her türlü verileri bilgisayar aracılığı ile yazıp kayıtlı olarak tutar,
- h) Bilgisayar, fotokopi vb. ofis ekipmanlarını düzenli çalışır durumda tutar, bunların periyodik bakımlarını ve tamirini yapar/yaptırır,
- i) Müdür ve şefler tarafından verilecek görevleri ve işleri de yapar,
- j) Görev ve hizmetlerinden dolayı Başkan, Başkan Yardımcısı, Müdür ve Şef'e karşı sorumludur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yönetmelikte Bulunmayan Haller**

**Madde 12** — (1) İş bu Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

**Yürürlük**

**Madde 13** — (1) Bu Yönetmelik; Talas Belediye Meclisinin kabulünden sonra mahallinde çıkan gazete veya diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 14** — (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Talas Belediye Başkanı yürütür.

**Ek-1: Teşkilat Yapısı**

**T.C.**  
**TALAS BELEDİYESİ**  
**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

Hazırlayan Ve Teklif Eden Birim Müdürü	Yaşar BAĞIRGAN (.../02/2025)	İmza
Hukuk Görüşü	Uygundur Av. Özlem DOĞRAMACI (.../02/2025)	İmza

Teklif Edilen Yönetmelik Taslağı İnceleme Komisyonu tarafından uygun bulunmuştur.

İsim Soyisim	Görev	İMZA
Koray KÖK	Bşk. Yrd./ Kom. Bşk.	
Metin KAŞ	İns. Ky. Eğt.Md. / Kom. Üye	
Emine ERDOĞAN	Şef. / Kom. Üye	
Cüneyt DOĞAN	VHKİ/ Kom. Üye	
Mustafa BÜYÜKKANTARCI	Müh./ Kom. Üye	
Mustafa YİĞİTOĞLU	Müh. / Kom. Üye	
Mahmut KIVANÇ	Şef/ Kom. Üye	

T.C.  
TALAS BELEDİYESİ  
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Ek.1

