



**T.C.
ALTIEYLÜL BELEDİYE MECLİSİ
HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU RAPORUDUR.**

Rapor Karar Tarihi: 19.03.2025	Rapor Karar No: 01
---------------------------------------	---------------------------

Belediye Meclisimizin Mart ayı olağan toplantısında Hayvan Hakları Komisyonu ve Hukuk ve Temel Haklar Komisyonlarına sevk edilen Veteriner İşleri Müdürlüğü' nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları ile ilgili olarak hazırlanan yönetmelik ile ilgili evrak komisyonumuzda incelenip değerlendirildi.

Yapılan inceleme ve değerlendirme neticesinde;

Veteriner İşleri Müdürlüğünce hazırlanmış olan yönetmeliğin Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik komisyonumuzca oy birliği ile uygun bulunmuştur.

Meclisimizin takdirlerine saygı ile arz olunur.

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

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

Amaç

MADDE 1 - Bu yönetmeliğin amacı; Altieylül Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü' nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek ve uygulamasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 -Bu yönetmelik, Altieylül Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki Dayanak

- MADDE 3 -** Altıeylül Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik;
- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.
 - b) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
 - c) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
 - d) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na istinaden yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği,
 - e) 657 Devlet Memurları Kanunu,
 - f) 4857 sayılı İş Kanunu,
 - g) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,
 - h) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
 - i) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
 - j) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
 - k) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
 - l) 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ve Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun,
 - m) 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,
 - n) Biyosidal Ürünlerin Kullanıl Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
 - o) Biyosidal Ürünler Yönetmeliği
 - p) 7332 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Değişikliği ile Türk Ceza Kanunu Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Başkanlık: Altıeylül Belediye Başkanlığını,
- b) Belediye Meclisi: Altıeylül Belediye Meclisi,
- c) Başkan :Altıeylül Belediye Başkanını,
- d) Başkan Yardımcısı: Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Altıeylül Belediye Başkan Yardımcısı,
- e) Belediye :Balıkesir İli Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Altıeylül Belediyesini,
- f) Müdürlük : Altıeylül Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü,
- g) Müdür : Altıeylül Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü
- h) Hayvan Bakımevi Sorumlusu: Hayvan bakımevlerinde yasal düzenlemelerle belirlenmiş hizmetleri ve sorumlulukları yerine getirecek olan hayvan bakımevi yöneticisi,
- i) Büro ve Danışma :Veteriner İşleri Müdürlüğünde görevli büro sorumlusu, büro personeli, diğer çalışan yardımcı ve destek hizmetleri personeli,
- j) Kontrolör: İlçemiz sınırlarında sahihsiz hayvanların tespiti, toplama aracı ile alınması, bakımevine getirilmesi ile yönetim sistemlerinden gelen şikâyet ve talep değerlendirerek gerekli çözüme kavuşturan personeli,
- k) Veteriner Hekim ve Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyen: Bakımevinde tüm hayvanların ameliyat, tedavi, müşahede ve bakımlarını ilgili kanun ve yönetmeliği kapsamında yapılmasını sağlayan çalışan,
- l) Hayvan Bakıcısı: Toplama aracında ve Bakımevinde bütün hayvanların tüm iş ve işlemlerle ilgilenen bakıcı,

- m) Altıeylül Belediyesi Hayvan Bakımevi ve Tedavi Merkezi: Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde ilçemiz sınırlarında sahihsiz hayvanlara yönelik, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili Hayvanları Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda gerekli muayene, tedavi, kısırlaştırma, aşılama, küpeleme, kayıt altına alma, sahiplendirme, besleme, barınma ve rehabilitasyon işlemlerinin gerçekleştirildiği tesis,
- n) Sahipsiz Hayvan Toplama Aracı: İlçemiz sınırları dahilinde sahihsiz hayvanların bulunduğu alandan alınması ve Bakımevine nakli için kullanılan özel tertipli kasalı araç,
- o) Belediyemiz Yönetim Sistemleri: Altıeylül Belediyesi'nde uygulanan ve belgelendirilmiş olan yönetim sistemlerini kapsamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Müdürlüğün Teşkilatı, Bağlılık ve Temel Görevi, Müdürün Atanması, Görev Yetki ve Sorumlulukları, Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu, Veteriner Sağlık Teknikerinin/Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumluluğu, Büro ve Danışma Personelleri, Hayvan Bakımevi Sorumlusu ve Kontrolör Yetki ve Sorumluluğu, Altıeylül Belediyesi Hayvan Bakımevi ve Tedavi Merkezi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu, Sahipsiz Hayvan Yakalama Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu, Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Teşkilat ve Bağlılık

Teşkilat

MADDE 5 Veteriner İşleri Müdürlüğü, müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan hizmetlerden oluşur.

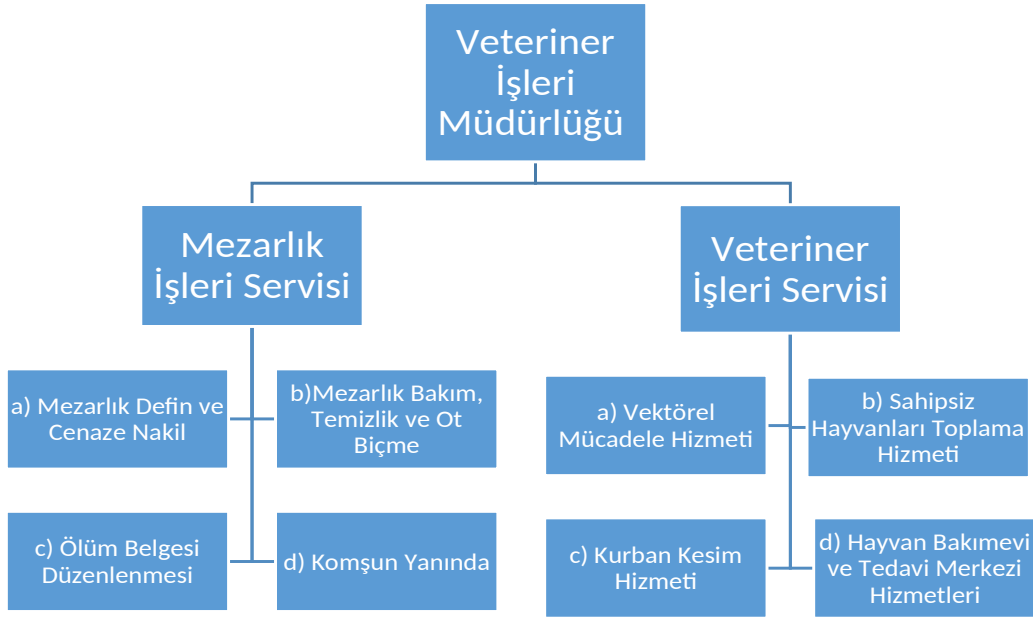
1) Mezarlık İşleri Sevisi

- a) Mezarlık Defin ve Cenaze Nakil
- b) Mezarlık Bakım, Temizlik ve Ot Bıçma
- c) Ölüm Belgesi Düzenlenmesi
- d) Komşun Yanında

2) Veteriner İşleri Servisi

- a) Vektörel Mücadele Hizmeti
- b) Sahipsiz Hayvanları Toplama Hizmeti
- c) Kurban Kesim Hizmeti
- d) Hayvan Bakımevi ve Tedavi Merkezi Hizmetleri

Müdürlüğün organizasyon şeması aşağıda verildiği gibidir.



Bağlılık

MADDE 6

- a) Veteriner İşleri Müdürü; Yürürlükteki Belediye kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili Belediye Başkan Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.
- b) Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Hizmet Sorumlusuna ve Müdüre karşı sorumludur.

Müdürlüğün Temel Görevi

MADDE 7 Veteriner İşleri Müdürlüğü Başkanın emri ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetleri 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, Beşeri Tıbbi Ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği, Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun, Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakillerine Dair Yönetmelik, Hayvan Sağlığı ve Hayvan Zabıtası Kanunu ve Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliklerin ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yürütülmektedir.
- b) Halk Sağlığı Hizmetleri kapsamında açık-kapalı alanlarda yürüyen haşere, kemirgen, kene mücadelesinin ve dezenfeksiyon hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Başta kuduz olmak üzere insan sağlığını tehdit eden tüm zoonoz ve salgın hastalıklarla mücadele etmek, kuduz şüpheli hayvanın müşahedeye alınarak yasal süre içerisinde gerekli gözlem ve kontrollerini yapmak ve ilgili kişi veya kurumlarla koordineli çalışmak, sahipsiz hayvanların kontrol altına alınması için çağdaş yöntemler

- geliştirmek ve uygulamak, gerek sahipli olup sahiplendirilmek için bırakılan, gerekse sahihsiz hayvanların sahiplendirilmesini sağlamak, sahihsiz hayvanların kısırlaştırma işlemlerini program dahilinde yürütmek.
- d) Altieylül ilçesi sınırları içerisinde sahihsiz hayvan sağlığını koruyarak sahihsiz hayvanların bakım, aşılama, muayene ve tedavi hizmetlerini gerçekleştirmek.
 - e) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içerisinde de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramının ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler almak.
 - f) Önemli gün ve haftalar dahilinde farkındalık yaratmak amacıyla sosyal sorumluluk projeleri ve organizasyonlarını koordine etmek.
 - g) İlçe sınırları içerisinde yaşayanların vatandaşlarımıza doğumdan ölüme kadar her anında yanında bulunmak için çalışmalar yapmak. Bu kapsamda yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret bulunmak. Hasta, yaşlı, engelli ve dezavantajlı bireylere ziyaretlerde bulunmak. Bu ziyaretlerde istek ve taleplerini karşılamak ya da yönlendirmelerini yapmak. Askerlik hizmetini ifa etmek isteyen gençlere görevleri öncesi ziyarette bulunmak. Vefat eden bireylerin ailelerine taziye ziyaretinde bulunmak. Tüm bu ziyaret kapsamında bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan mahalli müşterek nitelikteki faaliyetleri ve hizmetleri planlamak, geliştirmek ve projelendirmek ve bu hizmetleri diğer müdürlük, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde gerçekleştirmek.
 - h) İlçe sınırları içerisinde ve sağlık kurumları haricinde gerçekleşen vefat olaylarında Ölüm Belgesi Verilmesini gerçekleştirmek.
 - i) Cenaze nakil ve defin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak. Altieylül Belediye Meclisinde 2020 Aralık ayı birinci birleşimi birinci oturumunda 136 sayılı kararda yer alan yönetmeliği uygulamak.
 - j) İlçemiz sınırları içerisinde tüm mezarlıkların otları biçme, ilaçlama ve temizleme faaliyetleri yapmak.
 - k) Altieylül Belediyesi Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle alışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin, Ortak Hükümler kısmındaki “Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler” başlıklı maddesinde, yazılı olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Müdürün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürün Atanması

MADDE 8 - Müdür Başkan tarafından atanır.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9 - Veteriner İşleri Müdürü Başkanlık Makamının emir ve onayı üzerine aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Belediye Başkanının ve/veya yetki verdiği Başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuatlar gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını sağlamak, görevlendirilen personelin yetki ve sorumluluklarını belirlemek.
- b) Hizmetleri Belediyenin stratejik planına uygun olarak yürütmek, hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesi için planlama ve harcama yapmak.

- c) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlamak.
- d) Bu yönetmenlikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.
- e) İlçe Hıfzısıhha Komisyonunda, İl Hayvanları Koruma Kurulunda görevlerinin gerektirdiği toplantı ve komisyonlarda Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü temsil ederek görüş bildirmek ve sağlıklı çözümler üretilmesini sağlamak.
- f) Hayvanları Koruma Dernekleri, sivil toplum örgütleri ve bu konuda 5199 sayılı Kanun ve Yönetmelikte yer alan kişi, kuruluşlarla koordinasyon sağlayarak sahipsiz hayvanların refahı için yürütülen sosyal proje ve organizasyonlar ile yasada yer alan sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak.
- g) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisindeki dilekçe, istek ve önerilerin incelenerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunulmasını sağlamak.
- h) Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü mal ve hizmet alımlarında gerekli dokümanların hazırlanmasını temin ederek onaylamak.
- i) Müdürlük bünyesinde görev alan çalışanların puantajlarının takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesini sağlamak.
- j) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili istatistiklerin oluşturulmasını sağlamak.
- k) Müdürlüğe bağlı çalışma alanlarında iş güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- l) Müdürlüğün yıllık bütçe teklif tasarısını hazırlamak, onaya sunmak ve ayrılan ödeneğin programa göre sarf edilmesini sağlamak.
- m) Yurtiçi belediyeler ile ilgili gelişmeleri takip etmek, kıyaslama/bilgi paylaşımı çalışmaları yapmak, belediyeye iyi uygulamalarla ilgili bilgi sağlamak.
- n) Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.
- o) Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.
- p) Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlamak.
- q) Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak. İş akış sürecinde, hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlamamak ve atlanmasını önlemek.
- r) Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- s) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan ISO 45001 Yönetim Sistemi'nin sürekliliğinin sağlanması ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranılmasını sağlamak ve takip etmek.
- t) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- u) İç ve dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- v) Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.
- w) Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemlerini yapmalarını sağlamak.
- x) Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya

- komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olmasını kontrol etmek.
- y) Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndererek İlgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.
- z) Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek.
- aa) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.
- bb) Belediyemizin üyesi olduğu Sağlıklı Kentler Birliği'nin faaliyetleri, çalışmaları ve toplantılarına Koordinatör olarak katılmak, Sağlıklı Kent Profili oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak.
- cc) Tüm faaliyetlerin ilgili mevcut yasa ve yönetmelikler ile Başkanlığın talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sözlü ve yazılı emirleri doğrultusunda sağlamak..
- dd) Isırık, saldırı vb. vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü yetkilileri ile işbirliği içerisinde ilgili hayvanların tespit edilerek müşahede altına alınması, gerekli tedavi ve kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlamak.
- ee) Beslemesi yasak olan köpeklerle ilgili kolluk kuvvetleriyle iş birliği içerisinde gerekli önlemleri aldirmek.
- ff) Müdürlük personeli arasında sözlü ve yazılı olarak görev dağılımı ve takibini yapar.
- gg) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içerisinde yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramının ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler aldirmek.
- hh) Müdürlüğün demirbaşları ile ilgili yasal mevzuatı uygulattirmek.

Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10 - Veteriner Hekim;

- a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) İlçe genelindeki sahipsiz sokak hayvanlarının kontrolsüz üremelerinin önlenmesi amacıyla, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'na istinaden yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ilçe genelindeki, yakalama ekipleriyle ya da vatandaşlar tarafından bakımevine getirilen sahipsiz hayvanlarını kısırlaştırır, aşılar, rehabilite edip, küpe ve mikroçip ile işaretleyerek sahiplendirir.
- c) Sahipsiz hayvanlarının gerekli muayene, cerrahi müdahale ve tedavilerini yapar, sahipsiz hayvan kayıt defterine kayıt işlemlerini gerçekleştirir.
- d) Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), bakımevine getirilen hasta hayvanlara mevcut imkanlar doğrultusunda gerekli ilk müdahaleyi yapar.
- e) Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavileri gerçekleştirir.
- f) Aşı, serum, ilaç vb. sıhhi malzemelerin usulüne uygun muhafaza edilmesini sağlar.
- g) Müdürün direktifleri doğrultusunda Altıeylül Belediyesi Hayvan Bakımevi ve Tedavi Merkezi'ni yönetir ve her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor ederek müdüre bildirir.
- h) Yaralı ve hasta hayvanların günlük tedavisini yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder.
- i) Hayvan sahiplendirme işlemlerini gerçekleştirir ve süreci kontrol eder.
- j) İlçe genelindeki vektörlerle mücadele uygulamalarını gerçekleştirilmesini sağlar ve denetler.

- k) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içersin de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramın ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler alır.
- l) İTS (İlaç Takip Sistemi) kaydını tutar ve bu kaydın sürekli kontrollünü sağlar.
- m) ATS (Aşı Takip Sistemi) kaydını tutar ve bu kaydın sürekli kontrollünü sağlar.

Veteriner Sağlık Teknikerinin/Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 11 - Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni;

- a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) Veteriner Hekimin görevlerine yardımcı olur. Veteriner hekimin gözetimi ve direktifi doğrultusunda hayvanların zapturaptını sağlar, röntgen, laboratuvar işlemleri, enjeksiyon, pansuman, müşahede ve hasta nakli ile ilgili hizmetleri yerine getirir.
- c) Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapar.
- d) Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, enjeksiyon, yara pansumanı yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.
- e) Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygulanmasını sağlar.
- f) Yapılan iş ve işlemlerin fiziki ve dijital ortamda kayıtlarının tutulmasını sağlar.
- g) Sahipsiz hayvan yakalama ekiplerini ilgili çalışma programı ile gelen talep ve şikâyetler doğrultusunda yönlendirir ve denetimlerini gerçekleştirir.
- h) Bakımevinin, hayvan kafeslerinin temizliğini kontrol eder, hayvanların yemek ve sularının belirlenmiş zaman aralıklarında yenilenmesini sağlar.
- i) Vektörlerle mücadele çalışmalarında ekiplerin çalışma programlarını hazırlar, ilaçlama faaliyetlerinde kullanılan ilaç miktarını kontrol eder ve ilaçlama faaliyetlerinin takibatını gerçekleştirir
- j) Bakımevini ziyarete gelen vatandaşlara ziyaret esnasında nezaret edip gerekli bilgi aktarımında bulunur.
- k) İlçedeki hayvan sever vatandaşlarımızla birlikte gerçekleştirilecek olan proje ve faaliyetler kapsamında gerekli bilgi alışverişini sağlar.
- l) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içersin de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramın ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler alır.

Büro ve Danışma Personelleri, Hayvan Bakımevi Sorumlusu ve Kontrolör Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 12-Büro ve Danışma Personelleri, Hayvan Bakımevi Sorumlusu ve Kontrolör Personeli;

- a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) Müdürün talimatlarına uygun ve zamanında olacak şekilde büro iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlar ve bunların mevcut ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olmasına dikkat eder.
- c) Büro iş ve işlemlerini gerçekleştiren ilgili personeli denetimini gerçekleştirir ve müdüre periyodik olarak raporlanmasını sağlar.

- d) Müdürlüğün resmi yazışmalarını, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapar. Evrakların zamanında cevaplandırılmasının takibini ve kontrolünü gerçekleştirir. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.
- e) Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.
- f) Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar.
- g) Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler.
- h) Müdürlük faaliyetlerine dayanak oluşturan ilgili mevzuatın güncel olarak takibatını gerçekleştirir.
- i) Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş, malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.
- j) Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, mesai ve diğer ilgili evraklarını düzenler.
- k) Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte “gerçekleştirme görevlisi” olarak veya müdürlük bünyesindeki diğer gerçekleştirme görevlileri nezdinde yürütür.
- l) Belediyemiz iletişim masaları veya resmi yazı aracılığıyla vatandaşlarımızdan müdürlüğe gelen talep ve şikâyetleri kontrol ederek Müdür ve ilgili personele bildirir ve gerçekleştirilen işlemler ile sonuç bilgisini cevaben geldiği iletişim kanalı yoluyla iletir.
- m) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.
- n) Müdürlük bünyesindeki demirbaşların kayıt ve kontrol işlemlerini gerçekleştirir.
- o) Bakımevi ile ilgili tüm iş ve işlemleri ilgili faaliyeti yapmak, yaptırmak, takip etmek ve raporlamak hayvan bakımevi sorumluluğundadır.
- p) Vatandaş, sivil toplum kuruluşu vb. tarafından Müdürlüğümüze teslim edilen mama, vb. kayıt altına alınmasını sağlar.
- q) Kamu kurum ve kuruluşları, okullar, dernekler, sivil toplum kuruluşları ve özel işletmelerden gelen talepler doğrultusunda eğitimler planlamak, sahipsiz hayvanlar yararına yönelik projeleri yürütmek ve organizasyonları koordine eder.
- r) Önemli gün ve haftalar dâhilinde farkındalık yaratmak amacıyla sosyal sorumluluk projeleri ve organizasyonlarını koordine eder.
- s) Müdürlük web sayfası ve sosyal medya hesaplarını yönetmek ve ilgili müdürlüklerle basın yayın organlarının koordinasyonunu sağlar.
- t) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içersin de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramın ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler alır.

Altıeylül Belediyesi Hayvan Bakımevi ve Tedavi Merkezi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 13 -Altıeylül Belediyesi Hayvan Bakımevi ve Tedavi Merkezi Personeli;

- a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni veya Kontrolör tarafından verilen hayvanlarla ilgili direktifleri uygular.
- c) Bakımevi getirilen sahipsiz hayvanlarının bakım, beslenme ve su ihtiyaçlarının karşılanması işlemlerini veteriner hekim ve veteriner sağlık teknikeri/teknisyeni gözetiminde gün içerisinde periyodik olarak gerçekleştirir.
- d) Bakımevinin, Veteriner Hekim ve Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeninin talimatları doğrultusunda gün içerisinde periyodik olarak temizliğini yapar.
- e) Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin talimatlarına uyar, gerekli tedbirleri alır ve hayvanlara yönelik

gerçekleştirilen tüm işlemlerde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gözetir.

- f) Bakımevinde görevli olduğu süre boyunca hayvanlarla ilgili her türlü olumsuz durum ve şikâyeti Veteriner Hekime bildirerek çözüme ulaşılmasını sağlar.
- g) Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde Veteriner Hekimlere yardımcı olur.
- h) Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı vb. her türlü işlem sırasında Veteriner Hekimlere ve Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenlerine eşlik eder.
- i) Kullanmış olduğu alet ve ekipmanların periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakır. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.
- j) Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- k) Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yürütür.
- l) Güvenlik görevlisi; Talimatnamede belirtilen ziyaret gün ve saatlerinde Altıeylül Belediyesi Bakımevi ve Tedavi Merkezi'ne gelen vatandaşlarımızı veteriner hekimin bilgisi dahilinde içeri alır. Ziyaretçi defterine kayıtlarını gerçekleştirdikten ve talimatname hükümlerini kendilerine ilettikten sonra ilgili personele yönlendirerek bakımevi içerisinde vatandaşa nezaret etmesini sağlar.
- m) Belirtilen bu tanım haricinde, mesai saatleri içinde ve dışında veteriner hekimin bilgisi ve onayı olmadan hiçbir vatandaş bakımevine almamakla sorumludur. Bununla birlikte bakımevinin güvenliğini sağlar ve nöbeti devrettiği mesai arkadaşına, görev süresi boyunca gerçekleşen vukuatları bildirir ve bunları deftere kaydeder.
- n) Hafta sonu, tatil ve bayramlarda tesislerin günlük temizliği ve hayvanların yiyecek ihtiyacının karşılanması için gereken çalışmaların yürütülmesini sağlar.
- o) Gerek vatandaş tarafından getirilen, gerekse tesiste ölen hayvanların soğuk hava deposunda toplanarak uygun yöntemlerle Balıkesir Büyükşehir Belediyesi'nce belirlenen katı atık depolama sahası veya kurulduğunda hayvan mezarlığına gömülmek üzere naklini sağlar.
- p) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içersin de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramının ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler alır.

Sahipsiz Hayvan Yakalama Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 14 - Sahipsiz Hayvan Yakalama Personeli;

- a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni veya Kontrolör tarafından verilen hayvanlarla ilgili direktifleri uygular.
- c) Gerçekleştirilen periyodik kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetler kapsamında ilçemiz sınırları içerisindeki sahipsiz sokak hayvanlarını Veteriner Hekimin talimatları doğrultusunda usulüne uygun olarak toplar ve bakımevine sevkini yapar.

- d) Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin ve Kontrolör ilgili araç ve gereçlerin kullanma talimatlarına uyar, gerekli tedbirleri alır ve hayvanlara yönelik gerçekleştirilen tüm işlemlerde sevgi ve şefkatle yaklaşarak hem hayvanların hem de kendi sağlığını gözetir.
- e) Görevli olduğu süre boyunca hayvanlarla ilgili her türlü olumsuz durum ve şikâyeti Veteriner Hekime veya Kontrolör bildirerek çözüme ulaştırılmasını sağlar.
- f) Kullanmış olduğu hayvan yakalama alet ve ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakır.
- g) Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine veya Kontrolör bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.
- h) Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- i) Şoför; Kullandığı sahihsiz hayvan toplama aracının periyodik olarak temizlik ve bakımlarını yapar ve kasko, sigorta, yakıt vb. durumlarını takip ederek sürekli hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı aracı mesai bitiminde bakımevindeki belirlenmiş park yerine bırakır ve görevini devrettiği diğer şoföre varsa araçla ilgili sorunları bildirir. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine veya Kontrolör bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.
- j) Resmi Yazı, Halk Masasından ve CİMER üzerinden gelen sahihsiz hayvanlarla ilgili şikâyetler konusunda, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ilgili birimleri, Altıeylül Kaymakamlığı, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Doğal Yaşam Milli Parklar Şube Müdürlükleriyle koordineli hareket edip yerinde inceleme ve değerlendirme yapılarak, rahatsızlık ve zarar vermeden yasal işlemlerin yürütülmesini sağlar.
- k) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içersin de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramın ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler alır.

Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 15 - Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Personeli;

- a) Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b) Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeninin veya Kontrolör (Biyosidal Mesul Müdür Belgeli) talimatları doğrultusunda, gerçekleştirilen periyodik kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikâyetler kapsamında ilçemiz sınırları içerisindeki kamuya açık ortak kullanım alanlarında halk sağlığını tehdit eden vektörlere karşı, kendisine belirtilen ilaç uygulama oranları uygulanmak suretiyle gerekli ilaçlama faaliyetlerini gerçekleştirir.
- c) Salgın hastalıklara (Vektör ve Zoonozlar) karşı ilçe genelinde gerekli mücadele ve dezenfeksiyon çalışmalarını yapar.
- d) Yıl içerisinde yaz ve kış dönemleri, oluşturulan program doğrultusunda, ilçemizde her mahallede ve ilçe genelinde yaklaşık 192 bin hektarlık alanda, vektörel mücadele kapsamında uçkun, yürüyen haşere ve kemirgen zararlılarına karşı, ilçemiz sınırları içerisindeki potansiyel içeren zararlı üreme (JIT) alanları

öncelikli olmak üzere, ilçemizde larva mücadelesini gerçekleştiren Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ekipleriyle koordineli şekilde çalışmak suretiyle, gerekli ilaçlama işlemlerini periyodik olarak gerçekleştirir.

- e) Bakımevinin periyodik olarak dezenfeksiyon ve ilaçlama işlemlerini gerçekleştirir.
- f) Kullanmış olduğu sırt tipi benzinli ve elektrikli ilaçlama makinelerinin periyodik olarak temizlik ve bakımını gerçekleştirerek gerekli şekilde korunmasını ve sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı alet ve ekipmanı iş bitiminde depoda belirlenmiş yerine bırakır.
- g) Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine veya Kontrolör bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.
- h) Herhangi bir zehirlenme vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- i) Şoför; Kullandığı ilaçlama aracının ve araç üstü benzinli ilaçlama makinelerinin periyodik olarak temizlik ve bakımlarını yapar ve kasko, sigorta, yakıt vb. durumlarını takip ederek sürekli kullanıma hazır durumda olmasını sağlar. Kullandığı aracı mesai bitiminde bakımevindeki belirlenmiş park yerine bırakır ve görevini devrettiği diğer şoföre varsa araçla ilgili sorunları bildirir. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine veya Kontrolör bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.
- j) Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yürüyen haşere ve kemirgen mücadelesinde Sağlık Bakanlığı'nın ÇevSis Sistemine veri girişinin yapılmasını sağlar.
- k) Hizmet binalarımızda dezenfeksiyon çalışmalarının yürütülmesini sağlar.
- l) Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Hayvan Pazarı içersin de yer alan Hayvan Kesim Alanlarında Kurban Bayramın ilk günü kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımıza bu hizmetin yapılmasını sağlamak için önemler alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mezarlık İşleri Servisi

Mezarlık Defin ve Cenaze Nakil; Mezarlık Bakım, Temizlik ve Ot Biçme; Ölüm Belgesi Düzenlenmesi; Komşun Yanında Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 16- Mezarlık Defin ve Cenaze Nakil; Mezarlık Bakım, Temizlik ve Ot Biçme; Ölüm Belgesi Düzenlenmesi; Komşun Yanında Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- a) Cenaze nakil ve defin hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak için Altteylül Belediye Meclisinde 2020 Aralık ayı birinci birleşimi birinci oturumunda 136 sayılı kararda yer alan yönetmeliği uygulamak.
- b) İlçemiz sınırları içerisinde tüm mezarlıkların otları biçme, ilaçlama ve temizleme faaliyetleri yapmak.
- c) İlçe sınırları içerisinde ve sağlık kurumları haricinde gerçekleşen vefat olaylarında Ölüm Belgesi Düzenlenmesini gerçekleştirmek.
- d) İlçe sınırları içerisinde yaşayanların vatandaşlarımıza doğumdan ölüme kadar her anında yanında bulunmak için çalışmalar yapmak. Bu kapsamda yeni doğan bebeklerin ailelerine ziyaret bulunmak. Hasta, yaşlı, engelli ve dezavantajlı bireylere ziyaretlerde bulunmak. Bu ziyaretlerde istek ve taleplerini karşılamak ya da yönlendirmelerini yapmak. Askerlik hizmetini ifa etmek isteyen gençlere görevleri

öncesi ziyarette bulunmak. Vefat eden bireylerin ailelerine taziye ziyaretinde bulunmak. Tüm bu ziyaret kapsamında bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan mahalli müşterek nitelikteki faaliyetleri ve hizmetleri planlamak, geliştirmek ve projelendirmek ve bu hizmetleri diğer müdürlük, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde gerçekleştirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 17 - Bu Yönetmelik 3011 sayılı Kanun uyarınca Altıeylül Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayım tarihi ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - Bu yönetmelik hükümleri Altıeylül Belediye Başkanı adına Veteriner İşleri Müdürü tarafından yürütülür. Bu yönetmelik 18 (on sekiz) maddeden ibarettir.

Tuğçe TÜRKER BAYRAM
Komisyon Başkanı

Nadir ATLI
Komisyon Başkan Vekili

Tufan KAPLAN
Komisyon Üyesi

Zeynep EKİNCİ
Komisyon Üyesi

İsmet DENİZ
Komisyon Üyesi