



T.C.  
AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Yazı İşleri Müdürlüğü

MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ

09.10.2015

KARAR NO

57

KARAR

Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi hakkındaki teklif yazısı okundu. Verilen izahat, yapılan müzakere ve oylama neticesinde;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18.maddelerine istinaden hazırlanan Veteriner İşleri Müdürlüğü görev ve çalışma yönetmeliğinin aşağıdaki şekli ile kabulüne, Üyeler (Cafer Özdemir, Sercan Güner, Kenan Eraslan, Hamza Şişman, Bahattin Aşık, Cengiz Erdem, Serpil Özarlan, Mehmet Dümen, Hamdi Koçak, Necmettin Topsakal, Aysel Şahin, Hakan Akçay, İsmail Kaşka, Hadi Zengin, Süleyman Taşdemir, Hicabi Bodur, Bayram Çelik, Bekir Aydın, Yusuf Büyükbayraktar, Mehmet Kırlandıç, Ömer Faruk Ünal, Kazım Özkaya, Kürşat Koca ve Turgay Sevindi) nin 24 kabul oy ile Meclisimizce oy birliği ile kabul edildi

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

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, İlkeler ve Tanımlar

**Amaç:**

**Madde 1-** Bu yönetmeliğin amacı; Amasya Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam:**

**Madde 2-** Bu Yönetmelik; Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

**Hukuki dayanak:**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik; 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m' inci maddesi hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.



Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel: Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18,  
**Yazı İşleri Müdürü:** (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80  
**e-posta:** yazi\_isleri@amasya.bel.tr

## İlkeler:

**Madde 4-** Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, eşitlik, hizmette kaliteyi artırmak, belediyenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek, fırsat ve tehditleri analiz etmek, sorunlara kalıcı ve yerinde çözüm üretmek, geleceğe dönük stratejiler belirlemek, mevcut kaynakları optimum şekilde kullanmak, çalışanların kuruma bağlılığını artırmak, yönetime kullanılabilir ve etkin bir karar almada destek sağlayıcı nitelikte bilgi sunmak, yönetici ve diğer pozisyonlarda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak, performansını artırmak, toplam kalite yönetimine geçmek.

Faaliyetlerini yüksek nitelikli insanların çalıştığı, çalışanları ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenmiş, kabul edilebilir ve sürekli iyileştirme sağlayan, teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan ve öğrenen organizasyon yapısına sahip, öncü ve örnek bir belediyecilik anlayışıyla gerçekleştirmek. Bu anlayışa uygun amaç ve hedeflere ulaşabilmek için gerekli nitelik ve yetkinliklere sahip personel yapısını oluşturmak.

## Tanımlar:

**Madde 5-** Bu Yönergede adı geçen;

Belediye	: Amasya Belediyesi'ni,
Başkanlık	: Amasya Belediye Başkanlığı'nı,
Başkan	: Amasya Belediye Başkanı'nı,
Meclis	: Amasya Belediye Meclisi'ni,
Encümen	: Amasya Belediye Encümeni'ni,
Müdürlük	: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müdürlüğün Kuruluşu ve Görevleri

#### Kuruluşu:

**Madde 6-** Müdürlük; 5393 Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu başta olmak üzere, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Kanunu; 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 06.03.1985 tarih ve 3161 sayılı Veteriner Hekimliği meslek icrasına dair yasa ile Belediye Bağlı kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik hükümlerine kurulmuştur.

Müdürlük; Müdür, Veteriner Hekim, büro ve diğer yardımcı personelden oluşmaktadır. Ayrıca, Müdürlük bünyesinde başıboş hayvanları zararsız hale getirilmesinde çalıştırılmak üzere yeterli sayıda işçi kadrosunu bünyesinde bulundurur.

#### Müdürlüğün görevleri:

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

a) Belediye sınırları içinde bulunan tüm hayvan türleri ve hayvan barmaklarının sağlık durumunu izlemek, denetlemek,

b) Tüm hayvansal besin ve ürünlerin mezbahanedeki kesim işlemlerinin hijyenik koşullarda yapılması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

c) Tüm hayvansal besinlerin ve ürünlerin muayenelerini yapmak, uygun olmayanları veya sağlığa zararlı bulunanların ilgilileri hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak,

d) Haşere (sinek, sivrisinek, hamamböceği, kene vb.) ile mücadeleyi Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak organize etmek ve bunların kontrolünü sağlamak,



Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel: Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18, **Yazı İşleri Müdürü:** (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80  
**e-posta:** yazi\_isleri@amasya.bel.tr

d) Bulaşıcı, salgın hayvan hastalıkları yönünde gerekli önlemleri almak, gerektiğinde Tarım il Müdürlüğü ve İl Çevre Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışmak,

e) Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla mücadele için gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldırarak,

f) Salgın hayvan hastalıklarının görülmesi anında gerekli ve geçerli önlemlerle birlikte yasal işlemleri yürütmek.

g) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin denetimlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde sürdürmek ve gerekli yasal işlemleri yapmak,

ğ) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda, 5393 sayılı Belediye Kanununda, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanununda, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununda, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanununda, 2872 sayılı Çevre Kanununda, 1593 sayılı Hıfzıssıhha Kanununda, 5179 sayılı Gıda Üretimi ve Satışı ile ilgili Kanununda ve diğer kanunlarda Belediye Veterinerlik İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

h) İnsan, çevre ve hayvan sağlığı ile ilgili olarak Resmi Kuruluşlarla, Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren konularda yazılı veya sözlü gerekli koordinasyonu sağlayarak alınan kararları uygulamak.

#### **Müdür:**

**Madde 8-** Amasya Belediyesi Teşkilat Yönetmeliğinde ve bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı birinci derecede sorumludur. Ayrıca, Müdürlük içerisinde işlerin mevzuata uygun olarak ve gecikmesiz yapılmasından sorumludur. Müdürlük; işleri sorumluluğu gereği düzenler, çalışmalarını emirlerle uygular.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları:**

**Madde 9-(1)** Veteriner İşleri Müdürünün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Bu yönetmelikte belirtilen Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak, hizmetlerle ilgili gerekli yazışmaları yapmak veya yaptırmak,

b) Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, hizmetlerin aksamaması için bir başkasının görevlendirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri almak,

c) Müdürlüğün görev alanına giren çalışma konularında, ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği yapmak,

ç) Müdürlük çalışmalarını planlı ve programlı bir şekilde düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak, çalışmalarını denetlemek,

d) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenleyerek, çalışmalarını değerlendirmek,

e) Müdürlüğün kuruluşuna uygun olarak yaptığı görevler için ileriye dönük strateji ve hedefler belirleyerek belirlenen strateji ve hedefleri gerçekleştirmek, birim performans programı ve faaliyet raporunu hazırlamak,



Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel: Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18, **Yazı İşleri Müdürü:** (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80  
**e-posta:** yazi\_isleri@amasya.bel.tr

f) Harcama yetkilisi olarak yapılan iş ve işlemlerin amacına uygun, mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlamak,

g) Müdürlüğün iç ve dış denetimi sırasında kendisinden istenen bilgi, belge ve diğer hususlarda, Belediye Başkanlık Makamını da bilgilendirmek suretiyle denetçilere yardımcı olmak,

ğ) Belediye Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Veteriner Hekimin görev ve sorumlulukları:**

**Madde 9-** -(1) Veteriner Hekimin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılamalarını yapmak veya yaptırmak, aşısı yapılan hayvanların kayıtlarını tutmak veya tutturmak,

b) Salgın hastalıkların görülmesi durumunda, ilgilileri ve kurumları haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasında yardımcı olmak,

c) Belediye sınırları içindeki hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin, genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden kontrolünü yapmak, yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak,

ç) Salgın hastalıklara sebebiyet verecek, karasinek, sivrisinek, kemirici ve et oburlarla uygun yöntemlerle mücadele etmek,

d) Başboş Sokak hayvanlarının sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaret konulmak suretiyle alındığı ortama bırakılmasını sağlamak,

e) Yasaklı, yaşlı, yaralı, hasta sakat ve yavru olan hayvanların barınakta barındırılmasını takip etmek. Ayrıca gerekli tüm tetkik ve tedavilerin yürütülmesi için dezenfeksiyon dahil tüm çalışmaların yapılmasını sağlamak,

f) Kuduz hastalığı ve ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına almak, gerekli takipleri yapmak,

g) İl Gıda ve Tarım Müdürlüğü yetkililerinin talebi üzere ev ve süs hayvanlarının satışını yapan kişilere kurs açıp gerekli eğitimi vererek sertifikalandırmak,

ğ) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarına katılımı sağlamak. İlaçlama personeline gerekli eğitimi uygulamalı olarak öğretmek,

h) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda, 5393 sayılı Belediye Kanununda, 1380 sayılı Su Ürünleri Kanununda, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununda, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanununda, 2872 sayılı Çevre Kanununda, 1593 sayılı Hıfzıssıhha Kanununda, 5179 sayılı Gıda Üretimi ve Satışı ile ilgili Kanununda ve diğer kanunlarda Belediye Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Veteriner Hekimlik görevini ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

#### **Personel ve Yardımcı Personelin görevleri:**

**Madde 10-** Müdürlük Personel ve Yardımcı Personelin görevleri aşağıda açıklanmıştır.

a) Müdürlüğün görevleri arasında sayılan ve yönetmeliğin 7'inci maddesinde açıklanan iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,

b) Müdürlüğe Yazı İşleri Müdürlüğü yoluyla gelen her türlü evrakı gelen evrak defterine kaydetmek, Müdürün bilgisine sunmak,

c) Gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak, gelen ve giden yazı ve eklerini dosyalamak, arşivlemek,



Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel: Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18,  
**Yazı İşleri Müdürü:** (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80  
**e-posta:** yazi\_isleri@amasya.bel.tr

ç)2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72-75'inci maddelerine göre hayvan kesimi, muayene ve denetleme harcı ile ilgili tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Tahakkuk alt birimiyle gerekli yazışmaları yapmak,

d)Müdürlüğün Stratejik amaç, hedef ve performans hedefi ile performans göstergelerini belirlemek,

e)Müdürlüğün Birim Performans Programını ve Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak,

f)Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### **İşçi Personelin görevleri:**

**Madde 11-** Müdürlük işçi personelin görevleri aşağıda açıklanmıştır.

a) Aşılacak, kısırlaştırılmak ve bakımı yapılmak üzere başıboş sokak hayvanlarını uygun bir şekilde toplayarak hayvan barınağına ulaştırmak,

b) Hayvan barınağının ve barmakta tutulan hayvanların, Veteriner Hekim nezaretinde temizliğini ve bakımını yapmak,

c) Salgın hastalıklara sebebiyet verecek, karasinek, sivrisinek, kemirici ve et oburlarla uygun yöntemlerle idarenin talimatları doğrultusunda mücadele etmek,

ç)Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ORTAK HÜKÜMLER**

### **Müdürlük bütçesi**

**Madde 12-** Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca Belediye Başkanının bütçe çağırısına istinaden yıllık gider bütçe tasarımlarını hazırlayarak yasal süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim etmek zorundadır.

### **Yazışmalar**

**Madde 13-** Müdürlük; Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yazışma yapar. Belediyenin diğer birimleri ile yazışması olduğu takdirde, aralarındaki yazışmaları öncelikle ele almak ve sonuçlandırmak zorundadır.

### **Ortak görevler**

**Madde 14-** Birden fazla belediye birimini ilgilendiren iş veya görev söz konusu olduğunda koordinatör müdürlük Başkanlık Makamı tarafından belirlenir.

### **Değişiklik**

**Madde 15-** Bu yönetmelikte yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Yazı İşleri Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler**

### **Yürürlükten kaldırma**

**Madde 16-** Amasya Belediye Meclisinin 06.11.2008 tarih ve 4 sayılı kararı ile kabul edilen yönetmelik, bu yönetmeliğin Belediye Meclisince kabul edilmesiyle yürürlükten kaldırılmıştır.



Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel: Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18,  
**Yazı İşleri Müdürü:** (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80  
**e-posta:** yazi\_isleri@amasya.bel.tr

### **Yürürlük**

**Madde 17-** Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev ve çalışmalarını içeren bu yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edilip, Belediye Başkanlığınca onaylandıktan sonra 3011 sayılı kanunun 2'inci maddesine göre yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 18-** Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

**Cafer ÖZDEMİR**  
B.Meclisi Başkanı

**Serpil ÖZARSLAN**  
Kâtip

**Aysel ŞAHİN**  
Katip



Amasya Belediyesi, Türkiye Belediyeler Birliği ve Tarihi Kentler Birliği Üyesidir.

**İletişim:** Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü- Amasya, **Tel: Santral** (0 358) 218 80 00 **Faks:** (0 358) 218 80 18,  
**Yazı İşleri Müdürü:** (0 358) 218 80 18, **GSM:** 0 530 225 18 80  
**e-posta:** yazi\_isleri@amasya.bel.tr