

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

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

**Kapsam**

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

**Yasal Dayanak**

**MADDE 3** - Finike Belediye Meclisi'nin 07/01/2025 tarih ve 2025/3 sayılı kararı ile kurulmuş olan Finike Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait bu yönetmelik;

- a)5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 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 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- f)4857 Sayılı İş Kanunu,
- g)5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,
- h)4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- ı)4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- i)2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- j)5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- k)6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Göreceği İşlere Dair Kanun,
- l)1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- m)2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- n)5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar Finike**

**MADDE 4** - Bu yönetmelikte geçen;

- a)Belediye: Finike Belediyesi'ni,
- b)Belediye Meclisi: Finike Belediye Meclisi'ni,
- c)Başkanlık: Finike Belediye Başkanlığı'nı,
- d)Başkan: Finike Belediye Başkanı'nı,
- e)Başkan Yardımcısı: Belediye Başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Finike Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- f)Müdürlük: Finike Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
- g)Müdür: Belediye Veteriner İşleri Müdürü'nü,

h)Şef: Veteriner İşleri Müdürlüğünde kadrolu şefi,

ı)Personel: Müdür ve şef tanımının dışındaki Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesindeki görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel ve diğer çalışanları,

i)Finike Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi: Finike Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde ilçemiz sınırları içerisindeki sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili kanuna istinaden hazırlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda gerekli muayene, tedavi, kısırlaştırma, aşılama, küpeleme, kayıt altına alma ve rehabilitasyon işlemlerinin gerçekleştirildiği ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe giren talimatname doğrultusunda yönetilerek faaliyet gösteren tesisi,

j)Mevzuat: Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili tüm Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Bildiri, Meclis Kararları, Başkanlık Onayları ve herkesçe kabul görmüş teamülleri,

k)Başboş ve sahipsiz hayvan: Bir sahibi olmayan sokakta serbest halde dolaşan hayvanı,

l)Sahipli Hayvan: Reşit ve mevzuat doğrultusunda engeli bulunmayan bir şahsın sorumluluğunda, aşı ve tedavileri yaptırılan, barınacak yeri olan ve bağlı bulunduğu belediyeye, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne kayıt ettirilmiş olması gereken,

m)Kısırlaştırma: Sahipsiz sokak hayvanlarının nüfuslarının kontrol altında tutulabilmesi amacıyla, erkek ve dişi hayvanların üreme organlarının sorumlu veteriner hekim tarafından cerrahi operasyonla alınması işlemini,

n)Sahipsiz Hayvan Toplama ve Besleme Aracı: Hasta ve yaralı durumdaki sahipsiz sokak hayvanlarının ilk müdahalesi ile rehabilitasyon işlemlerinde ve besleme noktalarına mama takviyesi gerçekleştirilmesinde kullanılmak amacı ile nakil yapmaya elverişli aracı,

o)Müşahede: Isırma yapan hayvanın on gün süreyle ya sahibinde ya da belediyeye ait yerde kontrol altında tutulmasını

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kuruluş, Faaliyetler, Personel, Teşkilat Yapısı Ve Bağlılık**

#### **Kuruluş**

**MADDE 5** - Veteriner İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununu 48. ve 22/02/2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile İl Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik“ hükümlerine dayanılarak Finike Belediye Meclisi’nin 07/01/2025 tarih ve 2025/03 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

#### **Faaliyetler**

**MADDE 6** - Veteriner İşleri Müdürlüğü’nün faaliyetleri;

- 1-Veteriner poliklinik faaliyetleri,
- 2-Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik kısırlaştırma ve rehabilitasyon faaliyetleri,
- 3-Kurban hizmetleri,
- 4-Vektörlerle (hastalık taşıyıcı) mücadele hizmetlerini kapsar.

#### **Personel**

**MADDE 7** - Veteriner İşleri Müdürlüğü; Müdür, Veteriner Hekimler, Veteriner Sağlık Tekniker ve Teknisyenleri ile diğer memurlar ve işçilerden oluşur.

#### **Teşkilat Yapısı**

**MADDE 8 - Veteriner İşleri Müdürlüğü,**

1-Evrak Kayıt Bürosu

2-Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Personeli

3-Sahipsiz Hayvan Yakalama ve Besleme Ekibi

4-Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Ekibinden oluşur.

**Bağlılık**

**MADDE 9 - Veteriner işleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nın görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısına bağlıdır.**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Görev ,Yetki Ve Sorumluluklar**

**Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 10 - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

a)5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda sahipsiz sokak havanları hayvanların sağlıklarının korunması ile çevre ve toplum sağlığı açısından nüfuslarının kontrol altından tutulabilmesi amacıyla geçici bakımevine alınarak, gerekli muayene ve tedavilerinin gerçekleştirilmesi, aşılması, kısırlaştırılması, küpelenerek, işaretlenmesi ve kayıt altına alınması, sahiplendirilmesi veya alındığı yaşam ortamına geri bırakılması.

b)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.

c)İlçemiz içerisinde muhtelif yerlerde sahipsiz sokak hayvanları için beslenme odakları kurulması ve bu odaklara periyodik olarak mama takviyesi yapılarak sahipsiz sokak hayvanlarının beslenmelerine yardımcı olunması.

d)İlçe sınırları içinde evlerde beslenen sahipli evcil hayvanların kayıt altına alınmalarının sağlanması amacıyla gerekli bilgilendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

e)Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmelerine yönelik teşvik edici faaliyetlerde bulunulması.

f)İlçe genelinde potansiyel zararlı üreme alanları (JIT) öncelikli olmak üzere kamu ortak kullanım alanlarında Antalya Büyükşehir Belediyesi ilaçlama ekipleriyle koordineli olarak gerekli ilaçlama faaliyetlerinin gerçekleştirilerek insan sağlığını tehdit eden vektörlerle mücadele hizmetlerinin yürütülmesi.

g)Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.

h)Hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması ve diğer veterinerlik hizmetleri konusunda ilçe halkının bilinçlendirilmesi adına gerekli çalışmaların yapılması.

ı)Gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli malzeme, ilaç ve diğer ihtiyaçların ilgili mevzuat doğrultusunda temin edilmesi.

i)Beslemesi yasak olan köpeklerle ilgili kolluk kuvvetleriyle iş birliği içerisinde gerekli önlemi almak.

j)İl ve İlçe Hıfzıssıhha Kurulu, Mahalli Çevre Kurulu, Hayvanları Koruma Kurulu gibi kuruluşların almış olduğu kararlarda Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

k)Finike Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ne gelen ilçemizdeki yerel hayvan koruma görevlilerinin ve diğer vatandaşların,

gerçekleştirebilecekleri, katılabilecekleri faaliyetleri, ziyaret gün ve saatlerini ve uyması gereken diğer kuralları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda birim müdürü tarafından hazırlanacak ve belediye başkanının onayının ardından yürürlüğe girecek olan talimatname içeriğinde belirtilmesi ve ilgili faaliyetlerin bu doğrultuda gerçekleştirilmesi.

### **Veteriner İşleri Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 11 - Veteriner İşleri Müdürü;**

a)Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü temsil eder ve müdürlüğün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1.derece sicil ve disiplin amiridir.

b)Başkanlık makamınca belediye bünyesinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na istinaden görev yapan Veterinerlik Fakültesi mezunu veteriner hekim statüsündeki personeller arasından, ilgili mevzuat doğrultusunda görevlendirilerek atanır.

c)Tüm faaliyetlerin ilgili mevcut yasa ve yönetmelikler ile Başkanlığın talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sözlü ve yazılı emirleri doğrultusunda sağlar.

d)Oluşturulan stratejik plan doğrultusunda performans programının düzenlenip uygulanmasını sağlar.

e)Müdürlük personeli arasında sözlü ve yazılı olarak görev dağılımı ve takibini yapar. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

f)Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü malzemenin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu kapsamında, ilgili mevzuat doğrultusunda belirlenmiş olan yöntemlerle zamanında teminini sağlar, muhafazasını yaptırır.

g)Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında gerekli iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

### **Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 12 - 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 ekipleri ile ya da vatandaşlar tarafından geçici bakımevine getirilen sahipsiz sokak hayvanlarını kısırlaştırır, aşılar, rehabilite edip, küpe ve mikroçip ile işaretleyerek sahiplendirir veya alındıkları yaşam ortamına bırakılmalarını sağlar.

c)Sahipsiz sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, sahipsiz hayvan kayıt defterine kayıt işlemlerini gerçekleştirir.

d)Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), geçici bakımevine getirilen hasta hayvanlara mevcut imkanlar doğrultusunda gerekli ilk müdahaleyi yapar.

e)Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavileri gerçekleştirir.

f)İlçemizdeki mevcut sahipli evcil hayvanların (kedi ve köpeklerin), hayvan sahiplerinin beyanlarına istinaden, sahipli hayvan kayıt defterine ve aynı zamanda mikroçipleyerek elektronik ortama kaydını yapar.

g)Aşı, serum, ilaç vb. sıhhi malzemelerin usulüne uygun muhafaza edilmesini sağlar.

h)Müdürün direktifleri doğrultusunda Finike Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ni işletir ve her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor ederek müdüre bildirir.

- 1)Yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını 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.

### **Veteriner Sağlık Teknikerinin/Teknisyeninin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 13 - 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 enjeksiyon, pansuman, müşahade 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 şikayetler doğrultusunda yönlendirir ve denetimlerini gerçekleştirir.
- h)Geçici bakımevinin, hayvan kafeslerinin temizliğini kontrol eder, hayvanların yemek ve sularının belirlenmiş zaman aralıklarında yenilenmesini sağlar.
- ı)Vektörlerle mücadele çalışmalarında ekiplerin çalışma programlarını hazırlar, ilaçlama faaliyetlerinde kullanılan ilaç miktarını kontrol eder ve ilaçlama faaliyetlerinin takibatını gerçekleştirir.
- i)Geçici bakımevini ziyarete gelen vatandaşlara ziyaret esnasında nezaret edip gerekli bilgi aktarımında bulunur.
- j)İlçedeki hayvan sever vatandaşlarımızla birlikte gerçekleştirilecek olan proje ve faaliyetler kapsamında gerekli bilgi alışverişini sağlar.

### **Şefin Görev Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 14 – Şef;**

- 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.

### **Büro Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 15 – Büro personeli;**

- a)Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.
- b)Müdürlüğün resmi yazışmalarını, resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapar. Evrakların zamanında cevaplandırılmasının takibini ve kontrolünü gerçekleştirir. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.
- c)Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.
- d)Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar.

- e)Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler.
- f)Müdürlük faaliyetlerine dayanak oluşturan ilgili mevzuatın güncel olarak takibatını gerçekleştirir.
- g)Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş, malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.
- h)Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, mesai ve diğer ilgili evraklarını düzenler.
- ı)Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte “gerçekleştirme görevlisi” olarak veya müdürlük bünyesindeki diğer gerçekleştirme görevlileri nezdinde yürütür.
- i)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.
- j)Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.
- k)Müdürlük bünyesindeki demirbaşların kayıt ve kontrol işlemlerini gerçekleştirir.

### **Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi** **Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

**MADDE 16 -** Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon 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 büro personeli tarafından verilen hayvanlarla ilgili direktifleri uygular.
- c)Geçici bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakım, beslenme ve su ihtiyaçlarının karşılanması işlemlerini veteriner hekim ve veteriner sağlık teknikeri/teknisyeni gözetiminde gün içerisinde periyodik olarak gerçekleştirir.
- d)Geçici 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)Geçici 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.
- ı)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.
- i)Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- j)Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yürütür.
- k)Güvenlik görevlisi; Talimatnamede belirtilen ziyaret gün ve saatlerinde Finike Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon 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. 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.

### **Sahipsiz Hayvan Yakalama ve Besleme Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 17 - Sahipsiz Hayvan Yakalama ve Besleme Personeli;**

a)Mevcut ilgili kanun ve yönetmeliklere istinaden müdürün direktifleri doğrultusunda kendisine verilen görevleri yerine getirir.

b)Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni veya büro personeli 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 geçici bakımevine sevkini yapar.

d)Tüm rehabilitasyon işlemleri tamamlanmış olan sokak hayvanlarını Veteriner Hekim gözetiminde alındıkları yaşam ortamına geri bırakır.

e)Hayvanın yakalanması ile ilgili araç ve gereçlerin kullanılmasında Veteriner Hekimin ve 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.

f)İlçemiz genelindeki belediyemize ait olan beslenme noktalarını periyodik olarak kontrol eder gerektiğinde mama takviyesi yaparak fotoğraflar ve büro personeline ileterek işlemin kayıt altına alınmasını sağlar. Söz konusu beslenme noktalarındaki hasar, çalınma vb. olumsuz durumları Veteriner Hekime ve büro memuruna ileterek sorunun giderilmesini sağlar.

g)Görevli olduğu süre boyunca hayvanlarla ilgili her türlü olumsuz durum ve şikâyeti Veteriner Hekime bildirerek çözüme ulaşılmasını sağlar.

h)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. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

ı)Herhangi bir ısırılma, tırmalanma vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

i)Şoför; Kullandığı sahipsiz hayvan toplama ve besleme 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 bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

### **Vektörlerle Mücadele ve İlaçlama Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu**

#### **MADDE 18 - 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 talimatları doğrultusunda, gerçekleştirilen periyodik kontroller ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetler 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 15 Mart-15 Ekim tarihleri arasında, oluşturulan program doğrultusunda, ilçemizde her mahallede ve ilçe genelinde, 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 Antalya Büyükşehir Belediyesi ekipleriyle koordineli şekilde çalışmak suretiyle, gerekli ilaçlama işlemlerini periyodik olarak gerçekleştirir.

e)Kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine istinaden gerekli ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmalarını gerçekleştirir.

f)Geçici bakımevinin periyodik olarak dezenfeksiyon ve ilaçlama işlemlerini gerçekleştirir.

g)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. Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

h)Herhangi bir zehirlenme vb. yaralanma durumlarında Veteriner Hekime bilgi vererek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

ı)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 bildirim yaparak sorunun çözülmesini sağlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Hizmetlerin İcrası, İş Birliği ve Koordinasyon**

#### **Görev ve Hizmetlerin İcrası**

**MADDE 19** - Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesindeki görev ve hizmetlerin icrası aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

1-Görevin kabulü: Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne gelen talep ve evrak bilgisayara işlenip kaydedilerek ilgili personele iletilir.

2-Görevin planlanması: Veteriner İşleri Müdürlüğü'ndeki çalışmalar Müdür tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.

3-Görevin İcrası: Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesindeki tüm personel, kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle gerçekleştirir ve geri bildirimini sağlar.

#### **İş Birliği ve Koordinasyon**

**MADDE 20 - 1)** Belediye birimleri arasında ve birim içi işbirliği ve koordinasyon:

a)Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer birimler arasında ve birim içi koordinasyon Müdür tarafından sağlanır.

b)Veteriner İşleri Müdürlüğüne gelen tüm yazılar kayıt memurunda toplanır, konularına göre dosyalandıktan sonra Müdür'e verilir.

c)Veteriner İşleri Müdürü dosyadaki evrakları gerekli memura havale eder.

d)Görevli personel evrakları niteliğine göre inceler ve sonuca ulaştırır.

2) Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon: Veteriner İşleri Müdürlüğü, Valilik, tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerle yapacağı yazışmalarını, sorumlu personel ve Müdürün parafı ile Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısının imzası ile yürütür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Gelirler, Giderler ve Personel Kadroları**

#### **Gelirler**

**MADDE 21** - Müdürlüğün gelirlerini, müdürlüğün teklifi ve Belediye Meclisinin kabulüyle yürürlüğe giren yıllık bütçesi oluşturmaktadır.

#### **Giderler**

**MADDE 22** - Müdürlüğün giderleri, ilgili bütçe kanununa göre hazırlanan ve onaylanan müdürlük bütçesinin ilgili harcama kalemlerinden yapılan harcamalar oluşturmaktadır.

#### **Personel Kadroları**

**MADDE 23** - Müdürlüğün personel kadroları, müdürlüğün teklifiyle her yıl bütçe ile kabul edilen kadro ve ödeneklerle tayin ve tespit edilir. Personelin kadrosuna uygun görevlerde çalıştırılması esastır. Ancak aynı kadro ile müdürlüğün farklı hizmet birimlerinde görevlendirme müdürlüğün yetkisindedir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Denetim ve Disiplin**

#### **Denetim**

**MADDE 24** – Müdürlük çalışmaları ve sonuçları Belediye Başkanı tarafından denetlenir. Müdürlük Başkanın talimatı üzerine çalışmaları ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas olmak üzere sunmakla yükümlüdür. Yılsonu raporunun dışında da belli konular ile ilgili raporlar Başkanlığa sunulabilir. Belediyenin denetleme organı tarafından yapılacak inceleme ve denetim yalnızca kalem işlemleri, defter kayıtları ile bunların idari ve mali sonuçlarını kapsar. Müdürlüğün ve veterinerlik hizmetleri sınıfı kapsamındaki personelin mesleki alanına giren konuları, denetleme organının inceleme ve denetleme konusuna alınmaz. Müdürlük bünyesindeki personeller en yakın amirinden başlayarak denetime tabi tutulur ve müdür, tüm müdürlük personelini her zaman gerek gördüğünde denetlemek ve ilgililere yönlendirme yetkisine sahiptir.

#### **Disiplin**

**MADDE 25** - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan personellerle ilgili disiplin işlemleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine ile yürürlükteki ilgili diğer mevzuat doğrultusunda müdür tarafından yürütülür.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 26** - Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan tüm personel;

1-Tetkik işlerini, göreve gidecekleri yerleri, yaptıkları ve yapacakları işleri gizli tutar. Bu konuda birim amirinden ve ilgili personelden başkasına açıklamada bulunmaz.

2-Irk, sınıf ve unvan farkı gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.

3-Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz. Müdürlüğü ilgilendiren çeşitli hizmetlerin uyumlu ve düzenli yürütülmesi, personel arasındaki düzenin sağlanması için gerekli gayret ve çabayı gösterir. Olumsuz bir durumda konuyu Müdüre iletir ve Müdür ilgili durumu değerlendirerek bu doğrultuda gerekli önlemleri alır.

4-Belediye hizmetlerinde, hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket eder. Uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli hareket etmeye azami özen gösterir.

**MADDE 27** - İş bu yönetmelikte yer almayan belirtilmeyen hususlarda, Müdürlüğün bilgisi dâhilinde olmak üzere mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda işlem yapılır.

## **Yürürlük ve Yürütme**

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Yürürlük**

**MADDE 28** - Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m bendi gereği, Finike Belediye Meclisi'nde kabul edildikten sonra Yönetmelikler Hakkında Kanun hükümleri doğrultusunda yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 29** - Bu yönetmelik hükümleri Finike Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

Mustafa GEYİKÇİ  
Meclis Başkanı

Naim TOPACAN  
Meclis Katibi

Vecihi KARABAY  
Meclis Katibi