

T.C.
MANİSA AKHİSAR İLÇE BELEDİYESİ
KANUN NİZAM ve ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYON ORTAK RAPORU

30.05.2025

Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği taslağı incelenmek üzere Meclisin 06.05.2025 tarih ve 63 sayılı kararı ile Kanun Nizam Komisyonu ile Çevre ve Sağlık Komisyonuna havale edilmiştir.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinde Belediyelerin yetki ve imtiyazları arasında yönetmelik çıkarma yetkisi mevcuttur. Aynı Kanununun 18. maddesinde "Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etme yetkisi Belediye Meclisine verilmiştir. Belediyeler, kendi iç bünyesindeki müdürlüklerin görev, yetki ve çalışma usullerini belirlemek için yönetmelikler çıkarabilir. Bu yönetmelikler, Belediye Meclisi tarafından onaylanır ve yasal dayanak kazanır.

Bu halde Komisyonumuza intikal eden Akhisar Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik taslağının; üst hukuk normları ve düzenleme amacına uygun olduğu, 24/02/2022 tarih ve 31760 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda biçimsel olarak mevzuat hazırlama tekniğine uygun olduğu, madde metinlerinin kısa ve anlaşılır olmak ile Müdürlüğün görev, çalışma usul ve esaslarının tereddütte yol açmayacak şekilde ifade bulduğu tespit edilmiştir. Yukarıda sayılan nedenlerle ekte bulunan yönetmelik metninin sunulduğu şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verilmiştir.

Emre OKKALI
Kanun Nizam Kom. Başkanı

Ruhan TAFLIDİL
Başkan Vekili

Ozan KIVRAK
Üye

Fazilet BİRLİK KARAOĞLAN
Üye

Tamer DEMİR
Üye

Çiğdem TEKİN
Çevre Sağlık Kom. Başkanı

Hüseyin ÇELİK
Başkan Vekili

Şafak AKÇALI
Üye

Göksel YILDIRIM
Üye

Tamer DEMİR
Üye

T.C.
AKHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 Bu yönetmeliğin amacı, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 Bu yönetmelik, Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları, işbirliği içindeki kurum ve kuruluşlarla ilişkisi, teşkilat yapısı, çalışma usul ve esasları ile yasal dayanakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait bu yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanmıştır. Veteriner İşleri Müdürlüğü görevlerini, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6340 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleği İcrasına Dair Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelikleri, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Kanunu, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununun tüm yazılı görev, yetki ve sorumluluklarına dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye:** Akhisar Belediyesi'ni
- b) Başkanlık:** Akhisar Belediye Başkanlığı'nı
- c) Müdürlük:** Akhisar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü
- d) Müdür:** Akhisar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü'nü
- e) Yönetmelik:** Akhisar Veteriner işleri Müdürlüğü görev ve çalışma yönetmeliğini
- f) Personel:** Müdür dışındaki Veteriner İşleri Müdürlüğünde ki görevli tüm memur, işçi, sözleşmeli personel, diğer çalışanları,

h)Meri Mevzuat: Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili tüm Kanun , Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük,Yönetmelik, Genelge, Bildiri, Meclis Kararları, Başkanlık Onayları Ve herkesçe kabul görmüş Teamülleri,ifade eder.

İlkeler

MADDE 5:

(1)Belediye hizmet ve faaliyetlerinde etkinlik, adalet ,hizmette kaliteyi sağlamak, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek sorunlara yerinde ve kalıcı çözüm üretmek.

(2)Belediyenin amaçlarını , hedeflerini , ve bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak , yöntemleri belirlemek gerekli planlamaları yapmak.

(3)Karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmek , geleceğe dönük stratejiler belirlemek.

(4) Yönetici ve diğer pozisyonda görev yapan personelin motivasyonunu sağlamak , performansını artırmak , toplam kalite yönetimine geçmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Faaliyetler, İdari Yapı, Fiziki Yapı,

Kuruluş

MADDE 6 Müdürlük, 5393 sayılı kanunun 14 -15.maddelerinde belirtilen hizmetlerinaksatılmadan yürütülebilmesi için Belediye Başkanlığı'nın yetkili kişi ve organlarının görüşü ve onayı ile kurulur. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke veStandartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri uyarınca; 03.08.2011 tarih ve 196 sayılı Akhisar Belediyesi Meclis kararına uygun olarak yeniden organize edilmiştir. Mer'i mevzuat hükümleri çerçevesinde halk, çevre ve hayvan sağlığını korumak amacını hedefler.

Faaliyetler

MADDE 7 Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleri;

- Veteriner poliklinik faaliyetleri,
- Ev ve süs hayvanları satan işletme sahiplerine ve yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimleri organize etmek
- Vatandaştan gelen hayvan yetiştirme ve sağlığı ile ilgili bilgilendirme taleplerini karşılamak
- Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik kısırlaştırma ve rehabilitasyon faaliyetleri,

İdari yapı

MADDE 8 Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığı'na bağlı bir müdürlüktür. Veteriner Hekim Müdür, Veteriner Hekimler, diğer memurlar ve işçilerden oluşur.

Fiziki yapı

MADDE 9 Müdürlük hizmet binasında aşağıdaki bölümler bulunur.

- a) Sahipsiz hayvanları kısırlaştırma ve tedavi için getiren gönüllü vatandaşlar için uygun şartlarda bir bekleme odası,
- b) Sahipsiz sokak hayvanlarında üremenin kontrol altına alınması için yapılacak kısırlaştırma ve acil müdahale gerektiren durumlarda cerrahi müdahale için kullanılan operasyon odası,
- c) Sahipsiz hayvanların muayene, tedavi ve aşı takipleri için kullanılan, gerektiğinde laboratuvar hizmetlerinin gerçekleştirileceği muayene odası,
- d) Hizmet amacına uygun olarak düzenlenmiş hayvan barındırma odaları,
- e) Müşahede(Gözlem) Bölümü,
- f) Hizmetlerde kullanılan malzemelerin, bekletilen araç ve gerecin saklanabileceği depolamaya uygun alan veya alanlar,
- g) Personelin çalışması için düzenlenmiş alan veya alanlar,
- h) Personel soyunma odası,
- i) Çamaşırhane ve duş için alan veya alanlar,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ,yetki ve sorumluluklar

Veteriner işleri Müdürlüğü'nün görevleri :

MADDE 10 Veteriner İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır.

- a) Hayvan tedavi, rehabilitasyon merkezleri açmak, açtırmak, buralarda kısırlaştırma, aşılama, işletme-küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldirmek
- b) İlçe sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına almak, sahipli hayvanlar için sağlık karnesi düzenlemek,
- c) Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmaları duyurmak.
- ç) Geçici bakımevine gelen hayvanları “Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri” ne kayıt etmek,
- d) Geçici bakımeviden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için “Sahipsiz Hayvan Edinme Formu” doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile sorumlu veteriner hekim tarafından düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak.
- e) Geçici bakımevinde bulunan sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan lokanta işyeri ve fabrikaların (sahiplerinin uygun görmesi halinde) mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinden yararlanmak.
- f) Geçici bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak, düşkün ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının bakımevinde, bakımevinin kapasitesi göz önüne alınarak bakımını sağlamak.
- g) Kuduzdan şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak.
- ğ) Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak,yaptırmak.
- h) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığının, ilgili

Bakanlıkça yetki verilen personel tarafından, hayvan hakları yönünden denetimini yapmak.

ı) Ev ve süs hayvanları satan işyeri çalışanları ile hayvan koruma görevli ve gönüllülerine yönelik eğitim programları düzenlenmek.

i) Nakil olacak hayvan ve hayvansal ürünlerin sağlık raporlarını düzenlenmek.

j) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.

k) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıkları tanıtmak korunma ve çözüm yollarını belirlemek, kişisel hijyen, gıda hijyeni, kent zararlılarıyla mücadele, hayvan sağlığı ve çevre sağlığı konularında afiş, broşür, yazılı, görüntülü iletişim araçlarını kullanarak eğitim çalışmaları ve seminerler düzenlemek.

l) Belediyece ruhsatlandırılan kasap ve balık satış yerlerinin, ruhsat başvurularında uygunluk açısından değerlendirilerek ilgili müdürlüğe bilgi vermek.

m) Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerleriyle ilgili olarak gelen şikâyetleri görev, yetki ve sorumluluğu nedeniyle İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne iletmek.

n) “Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde kent zararlıları olan kemirici ve haşerelerle mücadele edilmesi hizmetlerini yürütmek.

o) Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.

ö) Gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.

p) Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri -alarak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek.

r) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirip, şikâyetle konu olayı ya da hayvan yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.

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.
- ç) Oluşturulan stratejik plan doğrultusunda performans programının düzenlenip uygulanmasını sağlar.
- d) Müdürlük personeli arasında sözlü ve yazılı olarak görev dağılımı ve takibini yapar. Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- e) 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.
- f) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında gerekli iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

B) VETERİNER HEKİM

MADDE 12 Müdürün direktifleri doğrultusunda; Hayvan Sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili görevleri:

- a) Sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerini gerçekleştirir. Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar.

- b) Kontrolsüz üremenin önüne geçmek için sahihsiz hayvanları kısırlaştırır, rehabilite edip, alındıkları yere bırakılmalarını sağlar. Böylece sokaklardaki sahihsiz hayvan popülasyonunun kontrol altına alınmasını sağlar.
- c) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığını, hayvan hakları yönünden denetler.
- ç) Nakil olacak hayvan ve hayvansal ürünlerin sağlık raporlarını düzenler.
- d) Belediyece ruhsatlandırılan kasap ve balık satış yerlerinin, ruhsat başvurularında uygunluk açısından değerlendirerek ilgili müdürlüğe bilgi verilmesini sağlar.
- e) Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerleriyle ilgili olarak şikayetleri değerlendirerek, İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne iletir.
- f) Mesleki mevzuata ilişkin vatandaş şikâyetlerini yasal sürecinde değerlendirerek, yazışmaları düzenler.
- g) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri alarak gerektiğinde koruyucu aşılamalar yapar.
- ğ) Isırma yapan hayvanları muayene eder, müşahede yazışmalarını takip eder, gerektiğinde laboratuvara marazi madde yollar.
- h) Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı) olay yerine gider, hastaya ilk müdahaleyi yapar, gerektiğinde kliniğe sevk eder.
- ı) Hayvan bakım odalarındaki hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stokunu takip eder, hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder. Rehabilitasyon merkezi ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, üst yönetime bildirir.
- i) Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.
- j) Ahır şikâyetlerinde mesleki mevzuata uygun olarak raporlarını hazırlayıp ilgili müdürlüklerle koordineli olarak çalışır.
- k) Kurban bayramı öncesi ve sonrasında hayvan hareketleri nedeniyle oluşabilecek hastalıkların yayılmasını engellemek amacıyla gerekli tedbirleri alır, kurban satış ve kesim yerlerinin belirlenmesinde ilgili kurumlarla işbirliği içinde çalışır.

l) “Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”

“hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde vektör mücadelesinde yetkili kurumlarla işbirliği halinde çalışır.

m) Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerinde ve Müdürlüğümüzce yürütülen projelerde yer alır.

n) Mesleki mevzuata ilişkin konularda eğitim programları düzenler.

o) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirir.

D)ŞEF

MADDE 13 Şef, genel idari işlerden sorumlu olup, Müdürlükçe kendisine verilen işleri yasalar ve yönetmelik esaslarına göre yapar veya memurları vasıtasıyla yaptırır. Şefin görevleri şunlardır:

a) Memurlar tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,

b) Evrak dosyalarında bulunan numara, tarih, gideceği yer, imza ve benzeri eksiklikleri inceleyerek gerekli önlemleri almak,

c) Gelen ve giden evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerini izlemek ve yapılmasını sağlamak,

ç) Gizliliği olan evrak, dosya ve diğer bilgiler için mevzuata uygun önlemleri almak,

d) Malzeme ve ayniyat sayım komisyonunun tabii üyesi olarak görev yapmak

e) İdari memurların izin isteklerinde izinlerini düzenleyerek müdüre bildirmek ve sonuçları izlemek,

f) Müdürlük ile ilgili olan ayniyat, ambar, evrak, yazışma, istatistik eğitim ve diğer yardımcı personel hizmetlerinin aksatılmadan koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

g) Müdürlük binasının her türlü tadilat, onarım işlerinin yürütülmesinde müdüre yardımcı olmak.

ğ) Müdürün vereceği benzer görevleri yapmak.

MADDE 14 Büro elemanının görev, yetki ve sorumluluğu

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.

ğ) Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, mesai ve diğer ilgili evraklarını düzenler.

h) Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte “gerçekleştirme görevlisi” olarak veya müdürlük bünyesindeki diğer gerçekleştirme görevlileri nezdinde yürütür.

ı) 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.

i) Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar.

j) Müdürlük bünyesindeki demirbaşların kayıt ve kontrol işlemlerini gerçekleştirir.

Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Personelinin

Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 15 - 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.

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 yaparaksorunun 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.

MADDE 16-Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Bekçinin

Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- a) Talimatnamede belirtilen ziyaret gün ve saatlerinde Akhisar Belediyesi Sahipsiz Sokak Hayvanları Geçici Bakım, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi'ne gelen vatandaşlarımızı veteriner hekimin bilgisi dahilinde içeri alır.
- b) 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.

i) 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) 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.

- İ) Herhangi bir arıza, kayıp vb. durumunda Veteriner Hekim ile Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyenine bildirim yaparak

sorunun çözülmesini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşbirliği ve Koordinasyon

İşbirliği ve Koordinasyon

A)BELEDİYE BİRİMLERİ ARASINDA VE BİRİM İÇİ İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

MADDE 18 Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Belediyenin diğer birimleri ve Belediye dışındaki diğer kuruluş ve birimlerle ilişkileri aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

- a) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
- b) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
- c) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
- ç) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
- d) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunludur. Devir-teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılmaz.
- e) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

Müdürlük içi denetim

Madde 19 Veteriner İşleri Müdürü “iç denetim” kapsamında;

- a) Tüm personelin her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
- b) Sicil amiri olarak personelin yıllık sicil notlarını verir.
- c) Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

Müdürlükte görev yapan personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma vb. işlemlere ilişkin belgeler, her personel için ayrı ayrı düzenlenen özlük dosyaları içerisinde muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve son hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 20 Bu yönetmelikte belirtilmeyen hususlar Müdürlüğün bilgisi dâhilinde mevcut yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde uygulanır.

Mali işlemler

MADDE 21 Müdürlüğün tüm giderleri, Müdürlük bütçesinin ilgili harcama kalemlerinden yapılır.

9 -Yürürlük

MADDE 22 Bu yönetmelik 5393 sayılı Kanunun 18 maddesi gereğince Akhisar Belediye Meclisi tarafından onaylanmasını takiben, 3011 sayılı kanun doğrultusunda ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile daha önceki yönetmelik yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 23 Bu yönetmelik hükümleri Akhisar Belediye Başkanı veya tayin ettiği Başkan Yardımcısı ve Veteriner İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

KANUN NİZAM, İMAR VE ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU ORTAK RAPORU

İlçemiz sınırları dahilinde açılıp çalıştırılmak üzere açıkta alkollü içki satışı (birahane, içkili lokanta vb.) faaliyet konusuyla içkili yer bölgesi dahilinde bulunmayan, Sarnıçköy Mahallesi Yeni sokak no:54/12 adresli yerin, içkili yer bölgesi kapsamına alınması hususundaki evrak 06.05.2025 tarih ve 66 sayılı Meclis Kararı ile Kanun Nizam, İmar ve Çevre Sağlık ortak komisyonuna havale edilmiştir.

YAPILAN OTURUM SONUNDA:

Ortak komisyon 26.05.2025 Pazartesi günü saat 14.00'da yerinde tetkik yapılmak üzere talep edilen işyerinde incelemede bulunmuştur. Yerde yapılan inceleme sonucunda işyerinin içkili yer bölgesine dahil edilebilmesi için gerekli yasal şartları sağladığı görülmüştür. Ancak söz konusu işyerinin içkili yer olarak bir başka gerçek veya tüzel kişiye devir hakkı verilmeyecek şekilde içkili yer bölgesi kapsamına alınması komisyonumuzca oy çokluğu ile kabul edildi.

İMAR KOMİSYONU

Gülden ERHUN
Komisyon Bşk

Burak MERDE
Üye

Sema ŞENYAŞA
Üye

İlkay DÜZTAŞ
Üye

Y. Emre FÜZÜN
Üye

KANUN NİZAM KOMİSYONU

Emre OKKALI
Komisyon Bşk

Ruhan TATLIDİL
Üye

Ozan KIVRAK
Üye

Fazilet BİRLİK KARAOĞLAN
Üye

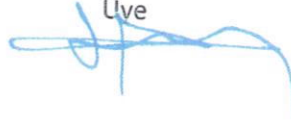
Tamer DEMİR
Üye

Sosyokültürel donatı
uygun olmayan bir
alandaki kayıtların
rahatsız olmaması için.

CEVRE SAĞLIK KOMİSYONU

Çiğdem TEKİN
Komisyon Başkanı

Hüseyin ÇELİK
Üye



Şafak AKÇALI
Üye

Göksel YILDIRIM
Üye

Tamer DEMİR
Üye



Soyyo kültürel olarak
uygun olmayacağına
dikkat etmekteyim

KOMİSYON KARARI

Manisa Büyükşehir Belediyesi 25.03.2025 tarih ve 507834 sayılı yazılarında Mülkiyeti Akhisar Belediyesine ait Hürriyet mahallesi 2575 ada 1 nolu 1.179,68 m2 lik parselin Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi yapılması ve kullanılması amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunun 75. Maddesinin 1. Fıkrası (d) bendine göre tahsisini talep etmiştir.

Mülkiyeti Akhisar Belediyesine ait Hürriyet mahallesi 2575 ada 1 nolu 1.179,68 m2 lik parselin Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi yapılması ve kullanılması amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesi (e) ve 75. Maddesinin 1. Fıkrası (d) bendine göre Manisa Büyükşehir Belediyesine Tahsis yapıp yapılmaması 08.04.2025 tarih ve 54 sayılı meclis kararı ile İmar, Kanun Nizam ve Plan Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir.

İmar ,Kanun Nizam ve Plan Bütçe Komisyonları 30.05.2025 salı günü saat 09:30 da Belediye Encümen salonunda toplandı.

Yapılan toplantı sonunda;

Mülkiyeti Akhisar Belediyesine ait Hürriyet mahallesi 2575 ada 1 nolu 1.179,68 m2 lik parselin Çocuk Kültür ve Sanat Merkezi yapılması ve kullanılması için 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesi (e) ve 75. Maddesinin 1. Fıkrası (d) bendine göre Manisa Büyükşehir Belediyesine tahsisinin Komisyon Gündeminde kalmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

İMAR KOMİSYONU

Güliden ERHUN

Üye

Gelmedi

Burak MERDE

Üye

Gelmedi

Sema ŞENYAŞA

Üye



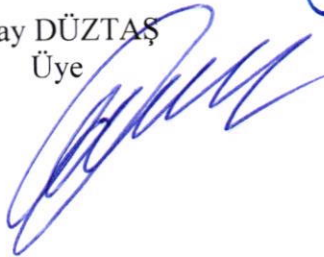
Yunus Emre EÜZÜN

Üye



İlkay DÜZTAŞ

Üye



KANUN NİZAM KOMİSYONU

Emre OKKALI

Üye

Ozan KIVRAK

Üye

Ruhan TATLIDİL

Üye

Fazilet BİRLİK KARAOĞLAN

Üye

Gelmedi

Tamer DEMİR

Üye

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU

Bilal ÖZÜKIRMIZI

Üye

Gelmedi

Hanifi ÇAĞLI

Üye

Sevim ŞİRİN HAŞLAMAN

Üye

Ceyhun ORTANCA

Üye

Pınar ÇAKIR

Üye

Gelmedi