

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu yönetmelik, Bursa Osmangazi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Osmangazi Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında;
Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Osmangazi Belediyesi'ni,
Müdürlük; Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
Birim; Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birimleri ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik, yürürlükteki 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 7527 Sayılı Revize Hayvanları Koruma Kanunu ve yönetmelikleri, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği İcrasına Dair Kanun, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Veteriner İşleri Müdürlüğü, doğrudan başkan yardımcısına bağlı olup; müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur:

- a) Veteriner Hizmetleri Birimi
- b) Kemirgen ve Haşere ile Mücadele Birimi

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Ana Görevleri

Madde 6 -

- Müdürlük hedeflerini ve destekleyici faaliyetlerini belirlemek ve izlemek,
- Müdürlük bütçesini hazırlamak,
- Veteriner hizmetleri kapsamındaki faaliyetleri yürütmek,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği İcrasına Dair Kanun, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 7527 Sayılı revize Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 6360 Sayılı Kanun ve bu kanunlara bağlı yönetmelik ve tebliğlere bağlı görev ve faaliyetleri gerçekleştirmek,
- Kurban bayramlarında belediyemize ait ilçe kurban satış ve kesim alanlarında hayvan nakillerinin başladığı tarihten itibaren hayvanların sağlık raporları, belgelerini ve işaretlemelerini il/ilçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kontrollerini gerçekleştirmek. Kesim öncesinde ve sonrasında Veterinerlik Hizmeti verilmesini sağlamak.
- İlçe sınırları içerisinde sahipsiz sokak hayvanlarıyla ilgili gerçekleştirilen aylık faaliyet raporlarını düzenlemek ve raporlamaları iç/dış birimlere bildirmek.
- Veterinerlik hizmetlerinde belediyenin diğer müdürlükleri ve dış kurumlar ile koordinasyonu sağlamak,
- Haşere ve kemirgen mücadelesini gerçekleştirmek,
- Sokak hayvanı sahiplendirme, bakım - rehabilitasyonunu gerçekleştirmek,
- Tıbbi atıkların toplama kapları ve biriktirme alanını belirlemek, toplama kaplarında biriken tıbbi atıklarla ilgili düzenli olarak yetkili Tıbbi Atık Kurumu ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile iletişim kurmak,
- Kurumun çalışma standartlarının sürdürülebilir olmasına katkı sağlamak amacıyla, işyeri kurallarına, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına; disiplin kuralları ve talimatları yönetmeliğine uygun olarak çalışmak ve çalışılmasını sağlamaktır.

Veteriner İşleri Müdürü'nün Görevleri

Madde 7 - Müdürlük Hedeflerinin Belirlenmesi ve Yaygınlaştırılması: Kurum stratejik hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak amacıyla, müdürlük hedeflerini, destekleyici faaliyetlerini, Sistem Entegrasyon Sorumlusunun koordinasyonunda kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile birlikte belirler, bu hedef ve faaliyetlerin Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile mutabakatını sağlar, bağlı olduğu yönetici tarafından onaylanan hedeflerin, müdürlük çalışanlarına yaygınlaştırılması faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

Madde 8 - Müdürlük Bütçesinin Yönetimi: Müdürlüğün harcama yetkilisidir. Kurumun mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına katkı sağlamak amacıyla, kurum hedefleri ile uyumlu olarak, kendi müdürlüğünün sorumluluğundaki faaliyet/projelerle ilgili harcama bütçelerinin Sistem Entegrasyon Sorumlusunun koordinasyonunda hazırlanmasını sağlar. Planlanan faaliyetler konusunda ilgili diğer müdürlüklerle görüşerek mutabakat sağlar ve mutabık kaldığı faaliyetlere ait harcama bütçesini belirleyerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne iletir. Onaylanan bütçe doğrultusunda kurum prosedürleri ile uyumlu harcama faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

Madde 9 - Operasyonel Planlama ve Kontrol: Müdürlüğü'ne ait görevlerin etkin, verimli, mevzuata uygun ve zamanında yapılması amacıyla, kurum hedefleri ile uyumlu müdürlük faaliyetlerini kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile koordineli olarak planlar / planlanmasını sağlar, faaliyetlerin planlandığı gibi yürütülmesini kontrol eder, gerektiğinde düzeltici / önleyici aksiyonlar alır / Birimleri tarafından alınmasını sağlar, planlı çalışma anlayışında öncü rol üstlenir.

Madde 10 - Sokak Hayvanı Rehabilitasyonu: Sağlıklı çevre gelişimi ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesine katkı sağlamak amacıyla, sokak hayvanlarının uygun standartlarda sokaklardan alınarak, aşı ve tedavilerinin yapılmasına yönelik sürecin işleyişini kontrol eder, yönetir / yönlendirir. Bu kapsamda, kontrollü üremeyi sağlamak üzere, sokak hayvanlarının kısırlaştırılmasını kendisine bağlı ameliyathanelerde Veteriner Hekim tarafından yapılmasını sağlar.

Madde 11 - Sokak Hayvanı Sahiplendirme: Sağlıklı çevre gelişimi ve kişisel gelişime katkı sağlamak amacıyla, sokaklardan alınan hayvanlarının aşı ve tedavileri tamamlandıktan sonra, kayıt altına alınmış (çip, küpe ve kısırlaştırma) gelen vatandaş taleplerini değerlendirerek hayvanların sahiplendirilmesi faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

Madde 12 - Kapalı / Açık Alanda Kemirgen / Haşere Mücadelesi: Çevre sağlığının korunmasına katkı sağlamak amacıyla, çevre ve toplum sağlığı açısından zararlı kabul edilen kemirgen ve haşere mücadelesinin çevre standartlarına uygun gerçekleştirilmesi faaliyetlerini yönetir/yönlendirir.

Madde 13 - Tıbbi ve Tehlikeli Atıkların Toplanması ve Bertarafı: Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetleri sırasında çıkan tıbbi ve tehlikeli atıkları çevre sağlığını korumak ve kirliliği önlemek amacıyla, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Standartlarına uygun olarak, tıbbi ve tehlikeli atıkların toplanmasından ve bertaraf kurumlarına teslim edilmesine kadar geçen süreci yönetir/yönlendirir.

Madde 14 - Tedarik Yönetimi: Müdürlüğünün hizmet alanları ile ilgili hizmet/taşıma ihtiyaçlarını karşılamak üzere, alım ihtiyaçlarını kendisine bağlı birim yöneticileri/çalışanlar ile koordineli planlar, Müdürlük bütçesi ile uyumlu olarak alım dosyalarının hazırlanmasına yönelik ilgili görevlendirmeleri yapar. Kendisine onaya sunulan alım dosyalarını değerlendirir, gerektiğinde düzeltmelerin yapılmasını sağlar. Onayladığı alım dosyalarının gelişimini izler, aksaklıklarla ilgili, gerektiğinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile iletişime geçerek aksaklıkların giderilmesini sağlar. Sonlandırılan alım dosyalarına yönelik hak edişlerin ilgili çalışan tarafından düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

Madde 15 - İş Sağlığı ve Güvenliği: Kurumun çalışma standartlarının sürdürülebilir olmasına katkı sağlamak amacıyla, görev ve sorumluluk alanındaki çalışanların işyeri kurallarına, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve disiplin kuralları ve talimatları yönetmeliğine uygun olarak çalışmasını sağlar.

Madde 16 - İş Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Kurum stratejik hedeflerinin gerçekleşmesine katkı sağlamak amacıyla, müdürlük iş sonuçlarını, düzenli aralıklarla değerlendirir, gerektiğinde düzeltici / önleyici aksiyonlar planlanmasını sağlar, bu faaliyetlerin gerçekleşmesini kendisine bağlı birim yöneticileri / çalışanları ile koordineli olarak izler, gerektiğinde yönlendirir.

Madde 17 - Çalışan Yönetimi: Müdürlüğün tanımlanan hedeflerine ulaşması ve çalışanlarının gelişimine katkı sağlamak amacıyla, bağlı çalışanlarına ölçülebilir hedefler belirler ve bu hedeflerin iletişimini kurarak, hedeflerle ilgili mutabık kalır, gerçekleşmeleri, bağlı çalışanlar ile karşılıklı görüşerek değerlendirir, sonuçlara ilişkin geribildirim verir, sonuçları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile paylaşır. Tüm bağlı çalışanlar için planlanan gelişim programlarını değerlendirir, onaylar ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak, bu gelişim programlarının sonuçlarını izler ve değerlendirir. Çalışanların disiplin kurulu gündemine girecek nitelikteki kurallar, davranışlar konusunda bilgilendirilmesini ve farkındalıklarının artırılmasını sağlar. Çalışanların işyerindeki davranışlarına ilişkin ilkeleri tespit ederek, disiplini sağlayıcı önlemleri alır.

Madde 18 - Geliştirme / İyileştirme: Kurumsal gelişime katkı sağlamak amacıyla, kurumun yönetim sistemleri ve uygulamalarının düzenli aralıklarla gözden geçirilmesine yönelik çalışmalara öncülük eder veya katılımı yönlendirir, bu çalışmalarda iyileştirici / geliştirici öneriler sunar / sunulmasını teşvik eder, planlanan geliştirme / iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleşmesinde “sürekli gelişim” anlayışının yaygınlaşmasında aktif rol üstlenir.

Kemirgen ve Haşere ile Mücadele Birimi’nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 19 - Kapalı Alan Rezidüel Mücadelesinin Yapılması: Belediye sınırları içinde kapalı alanlarda rezidüel mücadelesi yapmak, kapalı alanlarda şikâyetleri yerinde inceleyerek, şikayeti oluşturan kaynakları tespit etmek, yapılacak ilaçlamanın şekline karar vermek; Biyosidal Ürün Uygulama İşlem Formunu düzenleyerek talep sahiplerine ilaçlama öncesi ve sonrası dikkat edilmesi gereken güvenlik uyarılarını bildirmektir.

Madde 20 - Kemirgen Mücadelesinin Yapılması: Belediye sınırları içinde kemirgenlerle mücadeleye yönelik şikâyetleri yerinde inceleyerek ilaçlamaktır.

Madde 21 - Çevre Sağlığı İlaçlarının Alımı: Kullanılacak çevre sağlığı ilaçlarının teknik şartnamelerini hazırlamak, kullanılmış ilaç kutularının yasal mevzuata uygun bertarafını sağlamaktır.

Madde 22 - İlaçlama Ücretinin Tahsil Edilmesi: İlaçlama talebinde bulunan kişiye Biyosidal Ürün Uygulama İşlem Formu ve Çevre Sağlığı Müracaat Fişi düzenlenerek T.C kimlik numarası ya da Vergi Numarası ile Tahsilat Makbuzu vermek, tahsil edilen ilaçlama ücretinin Mali Hizmetler Müdürlüğü vizesine yatırılmasını sağlamaktır.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

Madde 23 - İlaçlama Araç ve Ekipmanlarının Bakımı: İlaçlamada kullanılan araç ve ekipmanlarının yıllık bakım ve alımı için öneride bulunmaktadır.

Madde 24 - Kişisel Koruyucu Ekipmanların Sağlanması: Veteriner Hizmetleri çalışanlarının kişisel koruyucu ekipmanları ile ilgili ihtiyaçlarını kurumun İş Sağlığı ve Güvenliği birimi ile birlikte belirlemek ve bu ekipmanların çalışana zimmetli olarak verilmesini sağlamak, teknik şartnamelerini hazırlamak.

Veteriner Hizmetleri Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 25 - Başboş Köpeklerin Toplanması: İhbar ve gereksinim üzerine toplanan başboş sokak köpeklerinin bakım ve beslenmelerini gerçekleştirerek kısırlaştırma işlerini gerçekleştirmek ve takip etmek; kısırlaştırılan başboş sokak köpeklerini kayıt altına aldıktan sonra müdürlük bünyesindeki doğal yaşam alanlarında sınırları içerisindeki arazilerde kontrol altında tutmak. Başboş hayvanlarla mücadele için uygun yöntem ve programlar üretmek.

Madde 26 - Başboş Kedilerin Toplanması: İhbar ve gereksinim üzerine toplanan başboş sokak kedilerinin bakım ve beslenmelerini gerçekleştirerek kısırlaştırma işlerini gerçekleştirmek, kısırlaştırılan başboş sokak kedilerini kayıt altına aldıktan sonra alındıkları bölgelere bırakmaktır. Başboş hayvanlarla mücadele için uygun yöntem ve programlar üretmek.

Madde 27 - Başboş Hayvanların Kısırlaştırılması ve Tedaviye Hazırlanması: Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu amacıyla, hayvanların bakım, beslenme ve kısırlaştırma faaliyetlerini yürütmek, ameliyat edilecek hayvanların ameliyat öncesi hazırlıkları sırasında veteriner hekime yardımcı olmak ve kısırlaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.

Madde 28 - Başboş Hayvanların Tedavi Edilmesi: Başta kuduz olmak üzere tüm zoonozlarla mücadele etmek, başboş hayvanlarla mücadele için uygun yöntem ve programlar üretmek, salgın ve bulaşıcı hastalıklarla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla irtibat halinde olmaktır.

Madde 29 - Hayvanların Beslenmesi: Barınağa getirilmiş başboş hayvanların veya sahipli hayvanların belli periyotlarla su ve yemlerini vermektir.

Madde 30 - Hayvanların Sahiplendirilmesi: Toplanan sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi için sivil toplum örgütleri ve çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapmak / vatandaş talebi üzerine sağlıklı sokak hayvanlarının sahiplendirilme işlemlerini gerçekleştirmek. Sosyal medya aracılığıyla sahiplendirmeye teşvik edecek paylaşımlar yapmak.

Madde 31 - Temizlik ve Dezenfeksiyon: Hayvanların bulunduğu, tedavi edildiği ve barındırıldığı alanların günlük temizliğini yapmak ve en az haftada bir kez ünitelerin genel dezenfeksiyon işlemini yapmak.

Madde 32 - Kuduz ve Müşahede İşlerinin Takip Edilmesi: Şüpheli ısırık ve tırmalama vakalarında olayı kuduz yönünde değerlendirmek, şüpheli hayvan veya hayvanları sorumlu ekibe aldirarak müşahede mahalline yollamak ve karantina işlemlerini gerçekleştirmek, Kuduz Mücadele ve Müşahede ekibinde çalışan ekiplerin yıllık aşı programlarını takip etmek ve yaptırmaktır.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

Madde 33 - Isırılma Vakalarının Takibi: Isırık ve tırmalama mağduru insanların adres tespitlerini yapmak, adres tespitleri yapılamıyor ise kişilerin basın ve televizyon yoluyla uyarılmalarını sağlamak, hayvan ısırıkları ve tırmalamaları ile ilgili olarak İl Sağlık Müdürlüğü, İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Kaymakamlık ve Muhtarlıklarla gerekli yazışmaları gerçekleştirmek.

Madde 34 - Salgın ve Bulaşıcı Hastalıkların Takip Edilmesi: Salgın ve bulaşıcı hastalıklarla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla irtibat halinde olmak ve takibini gerçekleştirmek.

Madde 35 - Malzeme Girişlerinin Yapılması: İhale veya doğrudan temin yoluyla alınan malzemelerin, aşılar ve veteriner tıbbi ürünler, sarf malzeme vb. beşeri ilaçların fatura bilgileri ve teknik şartnameleri doğrultusunda uygun nitelikte olup olmadığını kontrol etmek, sayımlarını yaparak Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne bildirmek, sisteme girişlerini gerçekleştirmek.

Madde 36 - Soğuk Zincir Kuralına Uygun Depolama: Aşılar ve soğuk zincir kuralına tabi ilaçların kuralına uygun teslim almak ve depolamak, eczane dış alan ve buzdolabı iç alan ısılarını data logger ile takip ederek günlük raporlarını sisteme kaydetmek; eczane ve deponun düzenli ve tertipli olmasını sağlamaktır.

Madde 37 - İlaç ve Malzeme Sürekliliğinin Sağlanması: Veteriner hekim ve teknikerlerin ameliyat ve hasta tedavilerinde kullandıkları ilaçları, sarf malzemeleri ve aşıları talep eden çalışana kurum içi reçete karşılığında teslim etmek, birimde çalışanlara yaptıkları işlerde kullanacakları koruyucu malzeme ve diğer malzemeleri imza karşılığında vermek; verilen tüm malzemelerin usulüne uygun olarak sistemden çıkışlarını gerçekleştirmek.

Madde 38 - Tıbbi Uygulamaların Gerçekleştirilmesi: Veteriner hekimlerin talimatları doğrultusunda hasta hayvanlara enjeksiyon, pansuman, bandaj, serum takma, aşı gibi uygulamaları yapmak, gerektiğinde ameliyatlarda Veteriner Hekime yardımcı olmaktır.

Madde 39 - Ameliyathane ve Muayene Odalarının Dezenfekte Edilmesi: Kişisel koruyucu ekipmanlarını kullanarak ameliyat öncesi ve ameliyat sonrası ameliyathanenin temizlik ve dezenfeksiyonunu yapmak.

Madde 40 - Tıbbi Atıkların Yönetimi: Tıbbi atıkların toplama kapları ve biriktirme alanını belirlemek, toplama kaplarında biriken tıbbi atıklarla ilgili düzenli olarak yetkili Tıbbi Atık Kurumu ve İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile iletişim kurmak. Biriken tıbbi atıkları yetkili Tıbbi Atık Kurumu'na teslim etmek ve Ulusal Atık Taşıma Formu' nun doldurulmasını sağlayarak teslim almak, imzalamak ve arşivlemektir. Müdürlük yetkilisi tarafından görevlendirilen bir kişi tarafından Çevre şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı MOTAD kayıt sistemine tehlikeli atıkların miktarlarının girişini yapmak. Yıl sonunda toplanan tıbbi atık miktarının raporunu hazırlamak.

Madde 41 - Çevre Etkinlikleri: Hayvan ve çevre sevgisini arttırmak amacıyla, farklı hedef kitlelere yönelik (dezavantajlılar, çocuklar, gençler, yetişkinler vb.) etkinlikleri tasarlamak ve tasarlanan etkinlikler kapsamındaki programları sürdürülebilir anlayışla uygulamaya almaktır. Sosyal medya kullanımını yönetmek, okulların müdürlüğümüze ziyaretlerini ve okullara yapılan ziyaretlerin programlarını organize etmek.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi

24.02.2025

Doküman No

YVİM001

Revizyon Tarihi / No

15.01.2025 / 04

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Evrak ve Arşiv İşlemleri

Gelen Giden Evrak ile İlgili Yapılacak İşlem:

Madde 42 - Hizmet Masası aracılığıyla gelen vatandaş / kurum içi / kurum dışı talebin / gelen evrakın bağlı çalıştığı müdürlüğün faaliyet / hizmet alanı ile ilgili olup olmadığını, diğer müdürlükler ile ortak çalışma gerçekleştirilip gerçekleştirilmeyeceğini değerlendirerek ilgili müdürlük / müdürlükler ile iletişim kurar. Talebin çözümüne / yazışmanın gerçekleştirilmesine yönelik gerekli bilgi ve belgeleri derler ve standart süresi içinde sistemden Hizmet Masası'na geribildirimde bulunur.

Arşivleme ve Dosyalama:

Madde 43 - Çözümlenen talepler ile ilgili bilgi ve belgeleri, kurum içi ve kurum dışı yazışma belgelerini kayıt altına almak amacıyla, sistemde arşivler.

Madde 44 - Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri doğrultusunda; evrak yoğunluğunun giderilmesi amacıyla, arşive gönderilen evrakları imha süreleri içerisinde saklayarak süresi dolanları listeler ve gerekli yazışmaları gerçekleştirerek imhaya gönderir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yetki ve Sorumluluk

Madde 45 - 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 Başkan Yardımcısı'na ve Başkan'a karşı sorumludur.

Madde 46 - Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı birim sorumluları; kendisine verilen, yukarıda anılan görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili müdüre karşı sorumludur.

Madde 47 - Diğer çalışanlar; müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen, yukarıda anılan görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili birim sorumlusu ve müdüre karşı sorumludur.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



Uygulama Tarihi	24.02.2025
Doküman No	YVİM001
Revizyon Tarihi / No	15.01.2025 / 04

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Çeşitli Hükümler:

Madde 48 - Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılımları durumunda görevler gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı / belgeler ve zimmeti altında bulunan eşyaları yeni görevliye devir teslimi yapmaları zorunludur. Devir teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemleri yapılamaz. Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar Yöneticisinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller:

Madde 49 - İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 50 - Bu yönetmelik Osmangazi Belediye Meclisi'nin kabulü ile yürürlüğe girer, kesinleştikten sonra web sitesinde yayımlanır.

Yürütme

Madde 51 - Bu yönetmelik hükümleri Osmangazi Belediye Başkanı adına Veteriner İşleri Müdürü tarafından yürütülür.

Hazırlama Tarihi	Hazırlayan	Kontrol 1	Kontrol 2	Olur	Onay
13.01.2025	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi Sorumlusu	Başkan Yardımcısı	Başkan	05.02.2025 tarihli ve 94 Sayılı Osmangazi Belediye Meclis kararı ile onaylanmıştır.