

**VETERİNER İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**VETERİNER İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Veteriner İşleri Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

**Kapsam**

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

**Hukuki dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Veteriner İşleri Dairesi Başkanlığı Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik'in 5., 8. ve 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede adı geçen;

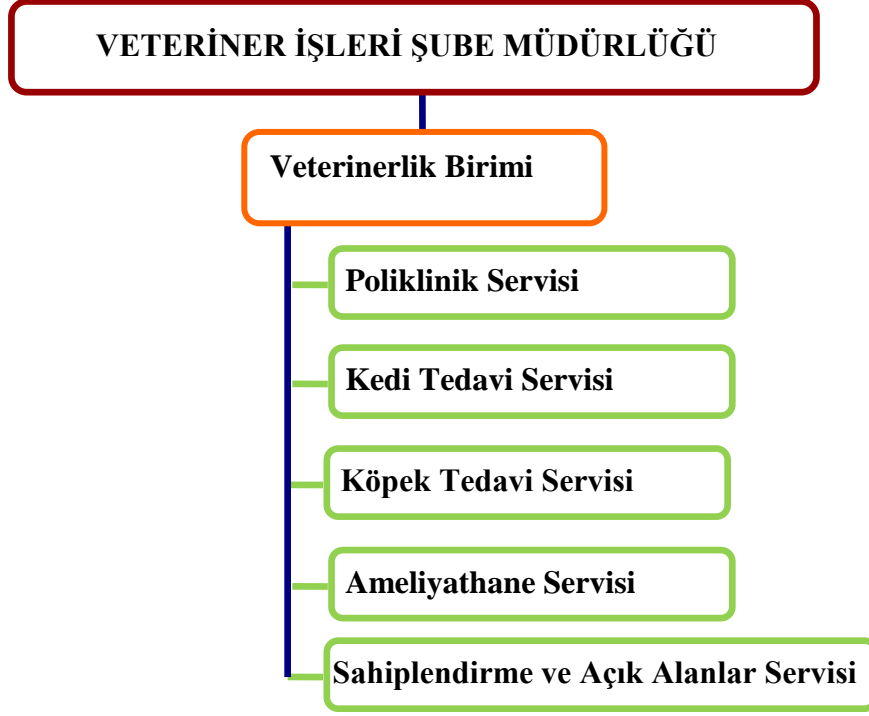
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| a) Belediye                  | : T.C. Büyükşehir Belediyesini,                 |
| b) Başkanlık                 | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanlığını,        |
| c) Başkan                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Başkanı,             |
| ç) Meclis                    | : T.C. Büyükşehir Belediye Meclisini,           |
| d) Encümen                   | : T.C. Büyükşehir Belediye Encümenini,          |
| e) Genel Sekreter            | : T.C. Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini, |
| f) Genel Sekreter Yardımcısı | : İlgili Genel Sekreter Yardımcısını            |
| g) Daire Başkanlığı          | : Veteriner İşleri Dairesi Başkanlığını,        |
| ğ) Daire Başkanı             | : Veteriner İşleri Dairesi Başkanı,             |
| h) Şube Müdürlüğü            | : Veteriner İşleri Şube Müdürlüğünü,            |
| ı) Şube Müdürü               | : Veteriner İşleri Şube Müdürünü,               |
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şube Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

#### Teşkilat Yapısı

**Madde 5-** Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 1 birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



#### Şube Müdürü

**Madde 6-** T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi Veteriner İşleri Dairesi Başkanlığı'nın Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Başkana veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

#### Şube Müdürlüğün görevleri

**Madde 7-** Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının ihbar, itlaf ve takibiyle hastalığın söndürülmesinde katkıda bulunmak, Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde meydana gelebilecek salgın hastalıklar ve zoonozlarla mücadelede ilgili kamu kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içinde çalışmak,
- Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak,
- Sokak hayvanları yaşam alanları, tedavi, rehabilitasyon merkezleri açmak, yaptırmak, buralarda kısırlaştırma, aşılama, işaretleme-küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldırarak,

ç) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,

d) 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,

e) Geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için sorumlu veteriner hekim onayı ile sorumlu veteriner hekim tarafından düzenlenen pasaportu vererek sahiplendirme yapmak,

f) Geçici bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak hasta ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının bakımevinde, bakımevinin kapasitesi göz önüne alınarak bakımını sağlamak,

g) Kuduzdan şüpheli ve diğer zoonoz hastalık şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak,

ğ) Hayvanların korunması, bakım ve beslenmesi, gıda güvenliği, zoonotik hastalıklar gibi Şube Müdürlüğünün faaliyet alanında bulunan bütün konularda eğitimler düzenlemek,

h) Şube Müdürlüğünün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak,

ı)Evcil hayvanların sokağa terkinin önlenmesi için çalışmalar yapmak,

i)Sahipli hayvanların bakım evine tesliminde Kamu kurumları ile gerekli işlemleri yürütmek

j)Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimleri organize etmek,

k)Sokak hayvanı yakalama – toplama ekiplerine verilecek eğitimleri organize etmek,

l)Bakımevi ve rehabilitasyon merkezi olmayan ilçe belediyelerine, sokak hayvanlarına yönelik çalışmalarında yardımcı olmak, projeler geliştirmek ve işbirliği yapmak,

m)Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları daire başkanlığına sunmak,

n) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,

o) Şube Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili mevzuatın takibini yapmak ve Şube Müdürlüğü personelinin bilgilendirilmesini sağlamak,

ö) Şube Müdürlüğünün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili satın almalar için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,

p) Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Birimin görevleri**

**Madde 8-** Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen birimin görevleri:

#### **1-Veterinerlik Birimi**

a) Bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının ihbar, itlaf ve takibiyle hastalığın söndürülmesine katkıda bulunmak, Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde meydana gelebilecek salgın hastalıklar ve zoonozlarla mücadelede ilgili Kamu kurum ve Kuruluşları ile koordinasyon içinde çalışmak,

- b) Sokak hayvanlarının kısırlaştırma, aşılama, işaretleme-küpeleme uygulamaları ile üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, aldirmek,
- c) Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak servislerde gerekli evrak kaydı oluşturulmasını sağlamak,
- ç) Hasta ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının, bakımevinin kapasitesi göz önüne alınarak bakımını ve rehabilitasyonunu sağlamak,
- d) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak,
- e) Geçici bakımeviden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için sorumlu veteriner hekim onayı ile sorumlu veteriner hekim tarafından düzenlenen pasaportu vererek sahiplendirme yapmak,
- f) Geçici bakımevi kapasitesi göz önünde bulundurularak, hasta ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sokak hayvanlarının bakımevinde, bakımevinin kapasitesi göz önüne alınarak bakımını sağlamak,
- g) Kuduzdan şüpheli ve diğer zoonoz hastalık şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak,
- ğ) Birim bünyesinde servislerin ve ekiplerin koordine içinde etkin çalışarak sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve sahiplendirilmesini sağlamak,
- h) İlaç ve aşıların resmi stok ve takip süreçlerini yürütmek,
- ı) Eczane bölümünde bulunan tıbbi ilaç ve malzemelerin stok takibi ve dağıtımını yapmak ve alım için idari işlerle teknik şartname hazırlayarak süreci başlatmak,
- i) Kullanılan mama ve malzemeleri kontrol etmek, muhafaza etmek, eksik mama ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- j) Birimde çalışan personellerin aylık ve haftalık çalışma programını yapmak ve Şube Müdürüne sunmak,
- k) Morgtaki hayvanların gömüsü ile ilgili tüm işlerin koordinasyonunu sağlamak,
- l) Tamirat, bakım ve onarım gibi teknik hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- m) Birimde kullanılan araçlarla ilgili işlemleri yürütmek,
- n) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları Şube Müdürüne sunmak,
- o) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,
- ö) Şube Müdürünün tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **1.1) Poliklinik Servisi**

- a) Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak gerekli evrak kaydı yapmak,
- b) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak,
- c) Vatandaş ve ilçe belediyeleri tarafından getirilen sokak hayvanlarının kayıt işlemlerini yapmak, rehabilite etmek, gerekli ise diğer servislere sevk etmek,
- ç) Diğer servisler ile koordine içinde çalışarak sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve sahiplendirilmesini sağlamak,

- d) Poliklinik Servisinde kullanılan tıbbi ilaç, mama ve malzemeleri kontrol etmek, muhafaza etmek, eksik mama ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- e) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları Veterinerlik Birimi Sorumlusuna sunmak,
- f) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,
- g) Veterinerlik Birimi Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **1.2) Kedi Tedavi Servisi**

- a) Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak gerekli evrak kaydı yapmak,
- b) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz, iç ve dış parazit konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak,
- c) Poliklinik ve ilçe belediyeleri tarafından Kedi Tedavi Servisine sevk edilen sokak hayvanlarının kayıt işlemlerini yapmak, rehabilite etmek, gerekli ise diğer servislere sevk etmek,
- ç) Rehabilitasyonu yapılan sokak kedileri ile ilgili vatandaşlara bilgi vermek,
- d) Diğer servisler ile koordine içinde çalışarak sokak kedilerinin rehabilitasyonu ve sahiplendirilmesini sağlamak,
- e) Kedi Tedavi Servisinde kullanılan tıbbi ilaç, mama ve malzemeleri kontrol etmek, muhafaza etmek, eksik mama ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,
- f) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları Veterinerlik Birimi Sorumlusuna sunmak,
- g) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,
- ğ) Veterinerlik Birimi Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **1.3) Köpek Tedavi Servisi**

- a) Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak gerekli evrak kaydı yapmak,
- b) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak,
- c) Poliklinik ve ilçe belediyeleri tarafından Köpek Tedavi Servisine sevk edilen sokak hayvanlarının kayıt işlemlerini yapmak, rehabilite etmek, gerekli ise diğer servislere sevk etmek,
- ç) Resmi kurumların sahipsiz sokak köpekleri ile ilgili istediği verileri hazırlamak,
- d) Saldırgan Ekibi'nin çalışma kontrolünü yapmak, planlamak, organize etmek,
- e) İlçelerden Köpek Tedavi Servisine gelen sokak köpekleri hakkında, ilgili ilçe belediyeleri ile koordinasyon halinde çalışmak,
- f) Diğer servisler ile koordine içinde çalışarak sokak köpeklerinin rehabilitasyonu ve sahiplendirilmesini sağlamak,

g) Köpek Tedavi Servisinde kullanılan tıbbi ilaç, mama ve malzemeleri kontrol etmek, muhafaza etmek, eksik mama ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,

ğ) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları Veterinerlik Birimi Sorumlusuna sunmak,

h) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,

ı) Veterinerlik Birimi Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **1.4) Ameliyathane Servisi**

a) Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak gerekli evrak kaydı yapmak,

b) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak,

c) Ameliyathane servisine sevk edilen sokak hayvanlarının kayıt işlemlerini yapmak, rehabilite etmek, gerekli ise diğer servislere sevk etmek,

ç) Resmi kurumların sahipsiz sokak köpeklerin kısırlaştırması ile ilgili istediği verileri kayıt altına almak,

d) Diğer birimler ile koordine içinde çalışarak sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ve sahiplendirilmesini sağlamak,

e) Ameliyathane servisinde kullanılan tıbbi ilaç ve malzemeleri kontrol etmek, muhafaza etmek, eksik mama ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,

f) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları Veterinerlik Birimi Sorumlusuna sunmak,

g) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,

ğ) Veterinerlik Birimi Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **1.5) Sahiplendirme ve Açık Alanlar Servisi**

a) Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak gerekli evrak kaydı yapmak,

b) Zoonoz hastalıklar, özellikle kuduz konusunda önleyici tedbirler olarak gerekli mücadeleyi yapmak, yaptırmak,

c) Barınma ihtiyacı ve sahiplenilmesi gerekli olduğu tespit edilen ve servise sevk edilen sokak hayvanlarının bakımevinde, bakımevinin kapasitesi göz önüne alınarak bakımını ve rehabilitasyonunu sağlamak gerekli ise diğer servislere sevk etmek,

ç) Diğer servislere yönlendirilen sokak hayvanlarının kabul edilmesi ve sahiplendirilmesi ile ilgili hususlarda gerekli işlemleri yapmak ve tedbirleri almak,

d) Resmi kurumların sokak hayvanları ile ilgili istediği sahiplendirme evraklarını ve serviste barındırılan sokak hayvanlarının verilerini kayıt altına almak,

e) Kısırlaştırılmış, çiplenmiş yetişkin sokak hayvanları ve çiplenerek sahiplendirilecek sokak hayvanlarına ait her türlü kontrol ve işlemleri sağlamak,

f) Ev hayvanını bakımevine teslim edecek vatandaşlara ait işlemleri yerine getirmek

ve takibini yapmak,

g) Geçici bakımevinden sokak hayvanı sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için sorumlu veteriner hekim onayı ile sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini sağlamak,

ğ) Sahiplendirme ve açık alanlar servisinde kullanılan tıbbi ilaç, mama ve malzemeleri kontrol etmek, muhafaza etmek, eksik mama ve malzemelerin temin edilmesini sağlamak,

h) Yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek, hazırlayacağı raporları Veterinerlik Birimi Sorumlusuna sunmak,

ı) Halkın, faaliyet alanı ile ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirmek ve Daire Başkanına sunmak,

i) Veterinerlik Birimi Sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Servis oluşturulması

**Madde 9-** Birimlerin içerisinde servis oluşturulması, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının koordinesinde Başkan'ın onayı ile gerçekleştirilir.

#### Değişiklik

**Madde 10-** Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklik Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının koordinesinde gerçekleştirilir.

#### Yürürlük

**Madde 11-** Bu yönerge hükümleri, Başkan onayıyla yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 12-** Bu yönerge hükümlerini Başkan yürütür.

*(Bu yönerge, Başkanlığın 28.04.2026 tarih ve 462087 sayılı Onay'ı ile 28.04.2026 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)*