T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

KARARIN ÖZÜ:
Veteriner Işleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği

TEKLİF:
01.12.2025 tarih, 2025/687247 sayılı Veteriner Müdürlüğü'nün teklifi.

BAŞKANLIK MAKAMINA

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 2007/39 sayılı genelgesi ile Mahalli idarelerin kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların uygulanmasını sağlamak üzere hazırlayacakları yönetmelik taslaklarını, 19/12/2005 tarih ve 2005/9986 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Mevzuat Hazırlama Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanması gerektiği bildirilmiştir.

Müdürlüğümüz çalışma yönetmeliğinin çalışmalarımıza dayanak olan 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 7527 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik yapılmasına dair Kanun ve 13.12.2024 tarihinde değişen Hayvanları Koruma Kanunu Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda yeniden düzenlenmesi ihtiyacı doğmuştur.

Meri mevzuat doğrultusunda düzenlenen Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin ekte sunulduğu şekliyle tensipleriniz halinde Kartal Belediye Meclisine sunulmasını arz ederim.

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

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1)Bu Yönetmeliğin amacı Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve uygulamaktır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş amacı, faaliyet alanları, teşkilat yapısı ile yönetici ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluk alanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik aşağıda sayılan kanunlar ile 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin b bendine dayanılarak hazırlanmıştır.
10/7/2004 tarihli ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
9/3/1954 tarihli ve 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tarzına Ve Görceceği İşlere Dair Kanun
11/6/2010 tarihli ve 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda Ve Yem Kanunu
24/6/2004 tarihli ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
30/7/2024 tarihli ve 7527 sayılı Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
4/1/1960 tarihli ve 7402 Sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun
26/9/2004 tarihli ve 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
15/7/2003 tarihli ve 4934 Sayılı Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönetmelikte geçen;

Alt birim yöneticisi: Müdürlük alt birimlerinin ve faaliyetlerinin yürütülmesinden Müdüre karşı sorumlu olan yöneticiyi,

Alt birim: Mudür tarafından Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluklarının paylaştırılarak daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kurulan ve Müdürün emir ve talimatlarına göre kendisine verilen görevleri yürüten birimi,

Başkan: Kartal Belediye Başkanını

Başkanlık: Kartal Belediye Başkanlığını

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

Belediye: Kartal Belediyesini,

Birim: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,

Müdür: Veteriner İşleri Müdürünü,

Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü, İfade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5- (1) Müdürlük tüm çalışmalarında;

a) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
b) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
c) Hesap verebilirlik,
ç) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
d) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
e) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
f) Kaliteli ve insan odaklı hizmet vermek,
g) Planlı, etkin ve verimli çalışmak, adil ve güler yüzlü olmak,
h) Çağdaş ve sosyal belediyecilik, karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık,
ı) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev Yetki ve Sorumluluklar

Kuruluş ve alt birimler
MADDE 6 – (1) Müdürlük 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu'nun Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar hakkında 2006/9809 sayılı Karara göre Belediye Meclisinin 09.06.2010 tarih ve 2010 / 92 sayılı kararıyla kurulmuştur.

(2) Müdürlük, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara gore oluşturulmuş alt birimlerden oluşur. Alt birimler Müdürlüğün görev alanına giren Klinik Hizmetleri, Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu Hizmetleri, Hayvan Bakımevi Hizmetleri, Gıda Kontrol ve Halk Sağlığı Hizmetleri, Çevre Sağlığı ve İlaçlama Hizmetleri ve ihtiyaç duyulduğunda kurulacak diğer alt birimleri içerecek şekilde yapılandırılır. Bu görevler ayrı ayrı veya birleştirilerek yürütülebilir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

(3)Müdürlükte kurulacak alt birimler ve görevlilerin alt birimler arasındaki dağılımı başkan onayı ile müdür tarafından belirlenerek yazılı olarak bildirilir.

Müdürlüğün görevleri

MADDE 7- (1) Müdürlük yetki ve sorumluluk alanına ilişkin olarak;

a) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden ilgili kanunlar çerçevesinde gerekli tedbirleri alıp, koruyucu aşılamalar yapar. Bu bağlamda sahipsiz kedi ve köpeklere yıl boyu kuduz aşısı yapılır.
b) Zoonozlarla (hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıklar) mücadele eder, gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri alır, aldırır. Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar eder, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olur.
c) Sahipsiz Hayvanlardan kaynaklı ısırma ve tırmalama gibi vakalarda diğer kurumlarla eşgüdüm sağlanarak kuduz şüphesi ile kedi ve köpekler bulaşıcı hastalıklarla ilgili tedbirler çerçevesinde karantina altına alınır.
d) Müdürlük kliniğine getirilen sahipsiz hayvanlara ayakta muayene ve tedavi hizmeti verilir, kayıt altına alınır.
e) Bakanlıktan izin alınmak suretiyle sahipsiz hayvanların sahiplendirilinceye kadar barındırılacağı ve rehabilite edileceği Hayvan Bakımevi yapımı işlerini koordine eder.
f) İlçemizdeki sahipsiz hayvanların rehabilite edilmesi çalışmalarını yapar. Sahipsiz hayvanlar sokaktan toplanarak, Hayvan Bakımevi götürülür. Başta kuduz olmak üzere diğer bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı aşılama, paraziter hastalıklara karşı ilaçlama ve tedavi hizmetleri verilir mikroçip takılır, kısırlaştırılır ve kulaklarına küpe takıldıktan sonra sahiplendirilinceye kadar barındırılır.
g) Çeşitli sebeplerle ölen sahipsiz hayvan ölüleri ile Kurban Bayramı süresince imhası raporlanan veya telef olan kurbanlık hayvan ölülerinin usulüne uygun bertarafı için Hayvan Bakımevinde gömü alanı oluşturur.
h)Sahipsiz hayvanlarının beslenmesine destek olur.
i) Sahipsiz hayvanlara mikroçip takar, kimliklendirerek kayıt altına alır ve sahiplendirir.
j) Vatandaştan gelen talepler doğrultusunda, sahipsiz hayvanlardan kaynaklı insan ve çevre sağlığını tehdit edebilecek olumsuzlukların giderilmesine yönelik denetimleri yapar.
ı) Sivrisinek (larva ve uçkun), karasinek (larva ve uçkun) mücadele hizmetinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çalışır, vektörle mücadele eder veya ettirir.
k)Kent zararlıları kapsamında açık ve kapalı (daire, ev içi, ofis ortamı gibi yaşam alanları haricinde) alanlarda pire, kene, hamamböceği, fare mücadelesi yapar veya yaptırır.
l) Kamu kurumlarının ilaçlama taleplerini yapar veya yaptırır.
m) Kurbanlık hayvan satış ve kesim yerlerini denetler, dezenfekte eder veya ettirir. Bulaşıcı ve salgın hastalık hallerinde gerek görülen yerlerin dezenfeksiyonunu yapar veya yaptırır.
n) Aşı, serum, ilaç v.b sıhhi malzemeleri usulüne uygun muhafaza eder
o) Müdürlüğü ilgilendiren hususlarda gerekli denetimleri yapar ve şikâyetleri değerlendirir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

p) Halkı bilgilendirmeye yönelik çalışmalar yapar, sivil toplum kuruluşlarıyla projeler geliştirip hayata geçirilmesi için çalışır.
ö) İlgili yasal düzenlemelere uygun olarak ve saklanması gereken süreleri de göz önüne alarak belgeleri arşivler.
q) Stratejik plana uygun olarak; birim performans programını ve bütçesini hazırlar ve stratejik amaca göre belirlenen birim hedeflerinin yerine getirilmesinde birim bütçesini en ekonomik şekilde kullanır.
r) Stratejik plan çalışmalarında müdürlük amaç, hedef ve stratejilerinin belirler.
s) Birim faaliyet raporunu hazırlar, aylık olarak Belediye Yönetim Sistemi'ne, performans programında yer alan faaliyetlerinin gerçekleşme raporlarının girişlerini yapar ve onaylar.
t) Entegre Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütür.
ü) Yetki, görev ve sorumluluk alanına giren diğer işler ile Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

Tüm bu görevlerin ilgili mevzuat ve Belediyenin amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

Müdürün görevleri

MADDE 8- (1) Müdür kendi yetki ve sorumluluk alanına giren konularda:
a) Yöneticilerin genel ve ortak yetki ve sorumluluklarına ilişkin görevleri yerine getirmek,
b) Birimi yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını sağlamak.
c) Gelen giden evrakı incelemek ve ilgili alt birim yöneticilerine sevkinin yapılarak sonuçlarının takibini sağlamak,
d) Birimin kurumlar ve müdürlükler arası yazışmalarını yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak,
e) Birim personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek.
f) Müdürlüğün çalışma planı, program ve bütçesini hazırlamak,
g) Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personelini bu konuda teşvik etmek, bilinçlendirmek,
h) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili yasa yönetmelik, kanun hükmünde kararname. iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,
ı) Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevleri yerine getirmek,
i) Müdürlük personeli arasında sözlü ve yazılı olarak görev dağılımı yapar.
j) Görev ve yetkilerini Belediyenin menfaatlerini ve itibarını koruyacak ve olumlu imajını yükseltecek doğrultuda kullanmak,
k) Personelin kişilik ve özlük haklarını koruyarak, mahiyetindeki personele hakkaniyet ve eşitlik içinde davranmak,
l) Hizmet kalitesini yükseltecek kişisel ve mesleki eğitim programları hazırlamak ve bununla ilgili yayın ve bilgi kaynaklarından faydalanılmasını sağlamak,

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12 2025

m) Yetki ve sorumluluk alanına giren diğer görevler ile Başkan tarafından verilecek diğer işleri yapmak,

Görevlerini yerine getirmek ve faaliyetleri konusunda Başkanı düzenli olarak bilgilendirmekle görevlidir.

Müdürün yetkileri

MADDE 9- (1) Müdür kendi görev ve sorumluluk alanına dahil konularda;

a) Başkanlık Makamınca verilen tüm yetkileri kullanmak,
b) Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde, koordinasyonu sağlamak, personeli denetlemek, çalışmalarda eşgüdümü sağlamak,
c) Personeli arasında çalışma duzeninin sağlanması için görev bölümü yapmak,
ç) İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek disiplini sağlayıcı önlemler almak,
d) Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekalet edecek kişiyi belirlemek ve amirine teklif etmek,
e) Her yıl Müdürlüğün bütçe taslağını hazırlayıp Başkanlık Makamına sunmak ve ilgili mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde Harcama Yetkilisi olarak Müdürlüğünün bütçesini kullanmak.
f) Yetkisi dahilindeki disiplin cezalarını vermek,
g) Müdürlük emrinde görev yapan personele, performans değerlendirmesi yapmak, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Makama onerilerde bulunmak,
h) Müdürlükler ve birimler arası yazışmalar yapmak,
ı) Uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözümlemek, konularında yetkileri kullanmak ve Başkanı bu konularda düzenli olarak bilgilendirmek.

Müdürün sorumlulukları

MADDE 10- Müdür görev ve yetki alanına giren konularda:

a) Yetkili mercilere hesap vermekten,
b) Müdurlüğünün işlemlerinin düzenli ve tam olarak yürütülmesi için gerekli çabayı göstermekten. yetkilerini ve görevlerini yerine getirmekle üst yöneticiye karşı sorumludur.

Alt birimlerinde görev ve iş dağılımı

MADDE 11- (1)Müdürluğün alt birimleri arasındaki görev ve iş dağılımı bu Yönetmeliğin 6 ve 7'nci maddelerine göre Müdür tarafından yapılır ve imza karşılığı alt birim yöneticilerine teblığı edilir.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

Alt birim yöneticisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Alt birim yöneticisi; kendisine bağlanan alt birime Müdür tarafından verilen görevlerin Belediyenin vizyon ve misyonu ile Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden Müdüre karşı sorumludur.

(2) Alt birim yöneticisi;

a) Kendisine bağlanan alt birimin iş ve işlemlerini ilgili mevzuat ile Müdürden alacağı talimat ve yetki çerçevesine uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
b) Müdürün görevlerine yardımcı olmak,
c) Faaliyetlerinin hesabını Müdüre vermekle, Sorumludur.

Alt birim görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Alt birimlerin işleyişinde alt birim sorumlusuna yardımcı olmak ve birimdeki işleri yürütmek üzere Müdür tarafından yeter sayıda alt birim görevlileri görevlendirilir. Alt birim görevlileri görev ve yetkilerini sürdürürken alt birim sorumlusuna karşı sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 14- (1)Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlülükten Kaldırılan Yönetmelik

MADDE 15

08.03.2017 tarih ve 2017/38 Karar No lu Meclis Kararıyla yürürlülüğe giren Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

T.C.
KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI
9.DÖNEM 2. TOPLANTI YILI ARALIK
TOPLANTILARININ 2.BİRLEŞİMİNE AİT
M E C L İ S K A R A R I D I R

KARAR NO : 2025/93
KARAR TARİHİ : 04.12.2025

Yürürlük

MADDE 16- (1)Bu Yönetmelik Kartal Belediye Meclisince kabul edilip onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1)Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

KOMİSYON RAPORU:

Hukuk Komisyonu'nun 03.12.2025 tarih, 42 Nolu raporu.

BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞI'NA KARTAL; KONUNUN ÖZÜ; Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Gorev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifinin görüşülmesi.(2025/687247)

KOMİSYON GÖRÜŞÜ; Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifi komisyonumuzda görüşülmüş ve hukuka uygun bulunmuştur. Yüce Meclisin takdirlerine Arz Olunur. (Hukuk Komisyonu Başkanı ve Üyeler.)

SONUÇ:
Veteriner İşleri Müdürlüğu'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliği ile ilgili teklifinin Hukuk Komisyonu Raporu Doğrultusunda KABULÜNE: Kartal İlçe Belediye Meclisi'nin 2025/ ARALIK AYI TOPLANTILARININ 03.12.2025 TARİHLİ 2. BİRLEŞİMİNDE OY BİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.

ÖZLEM BULUT	**MERVE EMSİZ**	**GÜLCAN TARAKÇI**
BELEDİYE MECLİSİ	**MECLİS KATİBİ**	**MECLİS KATİBİ**
1.BAŞKAN VEKİLİ		

GÖRÜLDÜ
...../.... /2025
GÖKHAN YÜKSEL
BELEDİYE BAŞKANI

Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. Maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kartal Belediye Meclisinin 4.12.25 Tarih 93 Sayılı
Kararının 12.12.25 Tarih ve 37963 Sayı ile 73 No'lu
Teslim Alındı.

Elif TUNÇEL KAÇ
V.H.K.İ
15.12.2025