

## Veteriner İşleri Müdürlüğü

### ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

###### Amaç

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

###### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik Muğla Belediye Başkanlığı, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü kapsar.

###### Dayanak

**MADDE 3 –**(1) Bu yönetmelik 5393 sayılı kanunun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye : Muğla Belediyesi'ni
- b) Çalışanlar : Veteriner Hekim, Veteriner Sağlık Teknisyeni, Makinist ve İşçiler'i
- c) Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü
- d) Müdür : Veteriner İşleri Müdürü'nü

ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

##### Teşkilat, Bağlılık ve Denetim

###### Teşkilat

**MADDE 5-**(1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Personel yapısı aşağıdaki belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
- b) Veteriner Hekim
- c) Veteriner Sağlık Teknisyeni
- d) Makinist
- e) İşçiler

(2) Teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) Mezbaha hizmetleri ile ilgili ünite
- b) Geçici Köpek Bakım Evi ünitesi

###### Bağlılık

**MADDE 6-** (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

###### Denetim

**MADDE 7-** (1) Müdürlük çalışmaları ve sonuçları Belediye Başkanı veya yetkilendirdiği Başkan yardımcısı tarafından denetlenir.

(2) Müdürlük, Başkanın talimatı üzerine çalışmaları ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi inceleme ve denetlemeye esas almak üzere sunmakla yükümlüdür.

(3) Veteriner İşleri Müdürü birimi ile ilgili iş ve işlemleri her zaman denetleme yetkisine sahiptir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

### **Müdürlüğün görevleri**

**MADDE 8-** (1) Kentlinin et ihtiyacı için Belediye mezbahasına getirilen hayvanların kesimini yapmak.

(2) Kesim öncesi ve sonrası gerekli muayene ve kontrollerini yapmak, sağlıklı olan etlerin tüketime sunulmasına izin vermek, sağlıksız olanları ise usulüne uygun olarak imha etmek.

(3) Mezbahada kesilen hayvanların adet, kilo ve cinslerini ve görülen hastalıkları aylık olarak Tarım İl Müdürlüğüne bildirmek.

(4) Mezbahada kesilen etleri usulüne uygun olarak soğuk muhafaza odalarında 12 saat dinlendirmek.12 saatlik dinlenmesi sonunda modern (soğutma üniteli) et nakil araçları ile etlerin dağıtımını yapmak.(Mücbir sebepler nedeniyle bu 12 saatlik soğutma süresi 2 saate kadar kısaltılabilir.)

(5) İdarenin uygun görmesi ve et taşıma aracının donanımının uygun olması halinde şahıs veya firmalara etlerinin taşınmasına izin vermek.(Özellikle bu etler başka ilçe ve kasabalara gidiyorsa)

(6) Zoonoslarla (hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar) mücadele etmek, gerekli önlemleri almak, aldırmak.

(7) Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele etmek, önlemler almak, aldırmak diğer ilgili mercilerle koordineli çalışmalar yapmak.

(8) Bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadele için gerekli tedbirleri almak, aldırmak.

(9) Hayvan müşahede ve rehabilitasyon merkezleri açmak, buralara getirilen hayvanların sağlıklarını korumaya ve üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak.

(10) Her türlü gıda maddelerinin bulunduğu, üretildiği ve depolandığı işyerlerinin ruhsatlandırılması konusunda teknik anlamda görüş bildirmek.

(11) Kasaplık hayvanların mezbahada sıhhi ve hijyenik şartlarda kesilmesini ve satışa sunulmasını sağlamak, ilgili birimlerle birlikte kaçak hayvan kesimini önlemek.

(12) Her türlü gıda ve gıda ile ilgili iş yerlerinin sıhhi ve hijyenik şartlara uygunluğunun kontrolünü yapmak.

(13)Sıhhi şartlarda kurbanlık hayvan satış yerlerinin düzenlenmesini ilgili kuruluşlarla birlikte yapmak.

(14) Kurbanlık hayvanların kesiminin sıhhi ve hijyenik olarak gerçekleştirilmesini, atıkları ile çevreyi kirletmesinin önleyici tedbirleri ilgili diğer birimlerle beraber almak, aldırmak.

(15) Hayvan hastalıkları, gıda güvenliği, zoonose mücadelesi ve sahipsiz hayvanlarla ilgili çalışmalar gibi temel konularda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapmak.

(16) Su ürünlerinin satış ve üretim yerlerinin denetimini yapmak.

(17)Belediyemiz sınırları içinde bulunan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına almak ve bunları kimliklendirmek.(Karne, kulak işareti, soğuk damga gibi)

(18) Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonundan artan zaman diliminde; sahipli hayvanların muayene, tedavi ve ameliyatları ücret karşılığı yapmak. Sahipsiz hayvanların tedavi, aşı ve ameliyatları ücretsiz yapmak.

(19) Sahipli hayvanlara yapılan işlemlerin parasal tarifesi Muğla Veteriner Hekimler Odası asgari ücret tarifesine göre ücretlendirmek. Her yıl değişen, Veteriner Hekimler Odası asgari ücret tarifelerini uygulamak.

(20) Müdürlüğe ulaşan hayvanlarla ilgili şikayetleri değerlendirmek ve şikayete konu olayı yada hayvanı yerinde incelemek.

(21) Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit etmek ve uygulamak. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanlar alındıkları yere geri bırakmak.

(22) Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına almak.

(23) Belediye sınırları içindeki sahipli evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapmak, ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetlemek ve sağlamak.

(24) Isırık vakalarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde veya müdürlüğe ait padokta, sahipsiz ise yine müdürlüğe ait padokta 10 gün süreyle müşahede altına almak. Konu ile ilgili hastane laboratuvar yazışmalarını yapmak. Gerekirse laboratuvara marazi (laboratuvarında incelenecek numune) madde sevk etmek.

(25) Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturmak, yasal mevzuata uygun şekilde müdürlüğün gereksinimi olan malzeme, araç gereç ve personel alımını yapmak.

(26) Belediyenin diğer birimleri, Valilik, Tarım İl Müdürlüğü, Çevre Orman İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu vb. gibi kurumlarla ortak projeler yürütmek.

(27) Ev ve süsü hayvanları satan işletme sahiplerine ve yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmek.

(28) Acil durumlarda sahipli/sahihsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerini vermek.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 9** – (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

(2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

(3) Müdürlüğün iş programının hazırlanması ve bu programa uygun çalışmayı sağlar.

(4) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Harcama Yetkilisidir.

(5) Müdürlük personelinin 1. Derece Sicil ve Disiplin amiridir.

(6) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

(7) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

(8) Veteriner İşleri Müdürü Veteriner Hekim olmalıdır.

(9) Bu yönetmeliğin 7. maddesinde sayılan görevlerin kurallara uygun olarak gereken özen ve çabuklukla yerine getirilmesinden Belediye başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumludur.

(10) Birimdeki personelin mesai saat'lerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetleri konusunda birim müdürü sorumludur.

(11) Mezbaha servisinin (ünitesi) sorumlu yöneticisidir.

(12) Belediye bünyesinde bulunan mezbahanın yürürlükteki kanun, yönetmelik ve talimatlar doğrultusunda çalışmasını sağlar.

#### **Veteriner hekimin görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 10** – (1) Veteriner Hekim hayvanların kesiminden önce ve kesiminden sonraki muayenelerin yapılmasını üretilen et, sakatat ve ürünlerinin veya mezbaha için yetkili merci tarafından verilen çalışma izin numarasını taşıyan damgalarla damgalanması sağlar.

(2) Veteriner Hekim hayvanları kontrol etmeden hayvanlar kesilemez ve kesiminden sonraki muayeneler tamamlanmadan karkas, sakatat ve yan ürünlerin kesim salonundan çıkmamasını sağlar.

(3) Veteriner Hekim kesim için getirilen hayvanlarda karkas, et, sakatat ve yan ürünlerde kontrol ve muayene amaçlı her türlü testi yapmaya/yaptırmaya yetkilidir.

(4) Kesilen hayvanların sayısı, elde edilen et miktarı, tespit edilen hastalıklar ve şüpheli, şarta tabi ve imha edilecek et, sakatat ve yan ürünlere yapılan işlemlerle ilgili tüm kayıtları düzenli olarak tutmak zorundadır.

(5) Mezbahada sorumlu yönetici, Veteriner Hekimin görevini yapmasında her türlü kolaylığı göstermekle yükümlüdür.

(6) Veteriner Hekim; mezbahada üretilen et, sakatat ve diğer ürünlerin sağlığa uygun olup, olmadığını kontrol eder.

(7) Veteriner Hekim çalışma gün ve saatleri içerisinde başka bir işte çalışamaz.

(8) Veteriner Hekim geçici köpek bakım evinin mevcut mevzuata uygun bir şekilde faaliyet göstermesinden ve bu yerlere hayvanların getirilip, uygun şekilde bakılmasından, kayıtların tutulmasından, hayvanları aşılama, ilaçlama, kısırlaştırma ve işaretlenmesinin yapılmasını, alet ve malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonunu, artık ve atıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önleyecek tedbirleri alır.

(9) Veteriner hekim görev yaptığı geçici Bakım evinde; 3285 sayılı kanuna tabi ihbarı mecburi hastalık çıktığında durumu ilgili makamlara( İl Tarım Müdürlüğü) haber verir ve ilgililerce alınacak yasal tedbirleri uygular.

(10) Veteriner Hekimin çalışma saatleri İdarece düzenlenir ve Hekim buna uygun şekilde çalışmakla yükümlüdür.

(11) Canlı hayvan ile et, sakatat ve diğer ürünlerin nakliyesinde kullanılan araçların soğutma, temizlik ve dezenfeksiyonu işlemlerinin kontrolünü yapar.

(12) Veteriner Hekim görevden ayrılmak istediği takdirde, bu durumu yetkili merciye yazılı olarak önceden bildirmek zorundadır.

#### **Veteriner sağlık teknisyeninin görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 11 – (1)** Mezbahada temizlik, hijyen işlerinin takibini ve sonuçlandırılmasını yapar.

(2) Kendi alanı ile ilgili evrakların düzenlenmesi ve dosyalama işlerini yapar.

(3) Operasyonlarda ve diğer tıbbi müdahalelerde hekime yardımcı olur, asiste eder.

(4) Hayvan sağlık ve gıda kontrolünde zabitanın rutin gıda denetimlerinde ve kurban kesim yerlerinin denetlenmesi çalışmalarına eşlik eder.

#### **Makinistin görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 12– (1)** Müdürlük bünyesinde bulunan mezbaha tesisinin teknik bakımıyla ilgili çalışmalar yapar.

(2) Kendi yaptığı işlerle ilgili olarak evrak düzenleme ve dosyalama işini yapar.

(3) Müdürün, idarenin vereceği ek işleri planlar yapar.

(4) Beraber çalıştığı yardımcı teknik elemanları hizmet içi eğitimle yetiştirir.

#### **İşçilerin görev, yetki ve sorumluluğu**

**MADDE 13– (1)** Müdürün direktifleri doğrultusunda, müdürlüğü ilgilendiren her konuda görev yapar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çalışma Usul ve Esasları**

### **Mezbaha faaliyetleri**

**MADDE 14– (1)** Merkeze bağlı belde ve köylerden mezbahaya kesim için getirilen hayvanların sahiplerinden Menşe Şahadetnamesi; diğer il ve ilçelerden getirilen hayvanların sahiplerinden ise Yurtiçi Hayvan Sevk Raporu istenir.

(2) Mezbahaya getirilen hayvanların; belgeleri muayene Veteriner Hekimi tarafından incelenir. Eğer belgelerde bir sorun , bir eksiklik yoksa, Hekim Ante-Mortem (kesim öncesi)

muayenesi yaparak kesilip, kesilmeyeceğine karar verir.Eğer hayvanın belgelerinde eksiklik varsa hayvan sahibi bilgilendirilerek eksik evrakların tamamlanması sağlanır.

(3) Kesilecek hayvanların kesiminden en az 8 (sekiz) saat önce mezbaha getirilmesi ideal olanıdır. Zorunlu ve acil durumlarda günü birlik kesim de yapılır.

(4) Kesim; Kırmızı Et Yönetmeliğinde belirtilen kesim ve yüzüm teknikleri uygulanarak yapılır. Buradaki temel amaç; hayvanın boğazlanmasında dahil bir daha yerle(zeminle) temasın olmamasıdır.Bu nedenle kesim ve yüzüm esnasında teknolojik imkanlardan yararlanılır.

(5) Yüzüm esnasında en çok dikkat edilmesi gereken husus; milli servet olan derinin hatasız çıkarılmasıdır. Hayvan derisinde mümkün olduğu kadar yırtık, patlak ve ispire vs. gibi hatalar yapılmamalıdır. Bunun sağlanması içinde kesiciler, yüzücüler sıkça Hizmet İçi Eğitime tabi tutulur.

### **Etin muayenesi**

**MADDE 15–** (1)Kesim sonucu elde edilen kırmızı et ve tüm iç organlar(sakatlar) sistematik et muayenesi dediğimiz muayeneden geçirilir.

(2)Etlar:

a) Bakteriyel

b) Virütik ve

c) Paraziter hastalıklar yönünden titizlikle kontrol edilir.

(3)Sağlık kontrolünden geçirilen etler, Muayene Veteriner hekiminin nezaretinde damgalanır. Daha sonra dijital tartı ortamında tartıdan geçirilir.

### **Soğutma**

**MADDE 16–** (1)Büyükbaş hayvan karkası iki parça halinde, küçükbaş hayvanların karkası ise bütün halde derecesi 0–3 derece arasında olan ön soğutma (ön muhafaza ) odasına alınır. 12–18 arasındaki zaman diliminde burada soğutulan etler tüketime hazır hale getirilir.

### **Nakliye(taşıma)**

**MADDE 17–** (1) Soğuk depodan çıkarılan etler Kapalı-Soğutmalı et nakil aracı ile kasap esnaflarına ve iş yerlerine servis yapılır. Büyükbaş hayvan karkasları et nakil aracına 4 (dört) parça halinde, küçükbaş hayvanların karkasları ise tek parça(bütün) halinde yükletilir. Et sahiplerinin uygun donanımda et nakil aracına sahip olmaları şartıyla teslim aldıkları etlerini taşımalarına izin verilir.

(2) Etlar her aşamada soğuk zincirinin korunmasına titizlikle uyulması sağlanır.

### **Çalışma saatleri**

**MADDE 18–** (1) Mezbaha çalışma saati haftalık 45 saattir. Günlük 8(sekiz) saatlik çalışma dışında çalışılma zorunluluğu olursa bu çalışma idare tarafından fazla mesai olarak değerlendirilir. Acil kesim durumlarında ve zorunlu hallerde (çalışma saatleri dışında) mezbahanın açılması ancak sorumlu yöneticinin izni ile olur.

### **Geçici köpek bakım evinin faaliyetleri**

**MADDE 19–**(1) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların kısırlaştırılması, aşılması gerekli tıbbi bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, belli bir süre sonra alındığı ortama geri bırakılır.

(2) Bakım evine gelen sahipsiz hayvanlar, sahipsiz hayvan kayıt defterine kaydedilerek müşahede altına alınır.

(3) Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi için her türlü imkândan yararlanılır.

(4) Geçici köpek bakım evindeki hayvanların beslenmesi; bölgede bulunan lokanta, iş yeri ve fabrikalardan gönüllülük esasına uygun olarak temin edilecek beslenmeye elverişli besin maddeleri ile sağlanır.

(5) Geçici köpek bakım evinden sahiplendirilmelerde bununla ilgili olan sahiplendirme formu doldurulmaktadır.

(6) Bakım evlerinde ölen hayvanların belirlenecek yerdeki derin çukurlara gömülerek üzeri sönmemiş kireç ve toprakla kapatılır.

(7) Zoonoz hastalıktan ölen hayvanların ise uygun olan yakma fırınlarında yakılır veya kireçle muamele edilir.

(8) Sahipli hayvanların kayıtları, sahipli hayvan kayıt defterine kayıt edilir.

(9) Geçici köpek bakım evinde ticari amaçla hayvan üretimi yapılmaz.

(10) Zorunlu haller dışında sahipli hayvanlar geçici köpek bakım evinde misafir olarak kabul edilemez

(11) Barınakta çalışan personelin mesai sonrası ve tatil günlerindeki çalışmaları personele izin vererek yada fazla çalışma ücreti ödenerek karşılanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Görev ve Hizmetlerin İcrası**

#### **Görevin alınması**

**MADDE 20-** (1) Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

#### **Görevin planlanması**

**MADDE 21-** (1) Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dâhilinde yürütülür.

#### **Görevin yürütülmesi**

**MADDE 22-** (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İş Birliği ve Koordinasyon**

#### **Müdürlük birimleri arasındaki işbirliği**

**MADDE 23-** (1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.

(2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.

(3) Müdür, evrakları gereği ile ilgili personele tevzi eder.

(4) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi 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 işlemi yapılmaz.

(5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve diğer eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla yeni görevliye teslim edilir.

#### **Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu**

**MADDE 24-** (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür'ün imzası ile yürütülür.

(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu kurum ve kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Evrakla ilgili İşlemler ve Arşivleme**

#### **Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlemler**

**MADDE 25–** (1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

(2) Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığında dağıtılır. Gelen giden evraklar, ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

#### **Arşivleme ve Dosyalama**

**MADDE 26–** (1) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.

(2) İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

(3) Arşivdeki evrakların muhafazasından evraklarla ilgili personeller sorumludur.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 27–** (1) İş bu yönetmelik hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 28–** (1) Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü ve Belediyenin internet sitesi [www.mugla.bel.tr](http://www.mugla.bel.tr) adresinde yayınlandığı, tarihi takip eden ilk iş günü yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 29–** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.