



**T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI**

Karar Tarihi: 07.11.2025
Karar No : 93

Kararın Özü: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

**Belediye Meclisini
Teşkil Eden Üyeler**

Belediye ve Meclis Başkanı: Doç. Dr. Ayşegül ÖZDEMİR OVALIOĞLU

Ertan YILDIZ(Birleşime katılmadı)-Mehmet Cahit ATAŞ-Ali Rıza AKYÜZ (Mazeretli)-Caner KILIÇ-Uygur ELİTOĞ-Tuğçe ÇALIK KARADEMİR(İzinli)-Pınar ÜNSAL-Ali FATİNOĞLU(Oylamaya katılmadı)-Tarkan ELLERGEZEN-Uğur DÜNDAR-Erkan GÜL(İzinli)-Mustafa FAZLIOĞLU-Nesrin Sümeyye ÖZBAY(İzinli)-Özgür POLAT-Margarit DİKME-Meltem BEKAROĞLU-Jale BAKİSTANLI-Mahmut Koray BİBER-Mesut METİN-Ramazan DENLİ-Kenan ŞAHİN-Cemalettin ÖZDEMİR-Çiğdem KIRIKOĞLU-Çağhan BULUT(İzinli)-Fatma Selen KOCAOĞLU-Gülcan GERZ-Gani AÇIKEL-Meltem DİKMEN UNCULAR-Efe KANAT-Barış KAPDAN-Sadık ÖZMAT.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Kasım ayı olağan meclis toplantısının 07.11.2025 tarihli 2. birleşiminde, Veteriner İşleri Müdürlüğü başlıklı “Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hakkındaki 24.10.2025 tarihli ve E-23832259-010.03-2025.80150.1 sayılı teklif okundu.

TEKLİF: BAŞKANLIK MAKAMINA; Bakırköy Belediye Meclisi’nin 06.01.2025 tarih ve 5 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Veteriner İşleri Müdürlüğü’ne ait hazırlanan Veteriner İşleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yazımız ekinde yer almaktadır. Bahse konu yönetmeliğin görüşülmek üzere Bakırköy Belediye Meclisi’ne sunulmak hususunda; Gereğini bilgilerinize arz ederim.

**T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bakırköy Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluş, görev ve çalışma esaslarını düzenler.

(2) Bu Yönetmelik; Bakırköy Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci ve 18 inci maddelerine, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununa, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Bakırköy Belediyesini,
- b) Başkanlık: Bakırköy Belediye Başkanlığını,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025

Karar No : 93

Kararın  z : Veteriner İşleri Müdürlüğü  alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

- c) Meclis: Bakırköy Belediye Meclisini,
 ) Başkan: Bakırköy Belediye Başkanını,,
d) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
e) Müdür: Veteriner İşleri Müdürünü
f) şeflik: Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı şeflikleri,
g) şef: Veteriner İşleri Müdürüne bağlı şefleri,
ğ) Teknik ve idari personel: Müdürlükte  alışan teknik ve idari personeli,
h) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,
ı) Zoonoz hastalık: İnsan ve hayvanların birbirlerine bulaştırabildikleri hastalıkları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı, Görev Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün yapısı

MADDE 4- (1) Müdürlük; norm kadro cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Veteriner Hekim Müdür, veteriner hekimler, veteriner sağlık teknikerleri ve teknisyenleri, memur, işçi ve sözleşmeli personelden oluşur.

(2) Müdürlük, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konulara göre oluşturulan şefliklerden meydana gelir. Bu görevler ayrı ayrı veya birleştirilerek yürütülebilir.

(3) Müdürlüğün bünyesinde aşağıdaki şeflikler bulunur:

- a) Veteriner Hizmetleri şefliği,
b) Sokak Hayvanları Bakımevi Merkezi ve Doğal Yaşam Alanı şefliği,
c) Veteriner Zabıta şefliği,
 ) İdari ve Mali İşler şefliği.

Müdürlüğün görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün başlıca görevleri şunlardır:

- a) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında hayvan sağlığı ve refahı ile ilgili çalışmalar yapmak,
b) Zoonoz hastalıklarla mücadele için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlayarak gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak veya aldırarak, ısırma vakalarında sokak hayvanlarını müşahede altına almak, ilgili kurumlarla gerekli yazışmaları ve takipleri yapmak,
c) Sahipsiz ya da g  ten düşmüş sokak hayvanlarının rehabilitasyonu için gerekli tedbirleri almak ve veterinerlik hizmetlerini vermek; barınmalarını ve beslenmelerini sağlamak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılamak ve sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesini teşvik etmek ve isteklilere yardımcı olmak,
 ) Kedi ve köpek sahiplerinin ölümü ya da hayvanına bakamayacağını bildirdiği durumlarda kedi ve köpekleri hayvan bakımevlerine kabul etmek, sahiplendirmeye uygun olanları sahiplendirmek,
d) Hayvan bakımevinde bulunan hayvanlardan sahiplendirilmeye uygun olanların sahiplendirilmesi için kampanyalar düzenlemek, belediye il n panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer yayın organlarında duyuru yapmak,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025

Karar No : 93

Kararın Özü: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

- e) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan resmî kurum yemekhanesi, otel, konut, lokanta, işyeri, fabrika ve benzeri yerlerin sahiplerinin uygun görmesi hâlinde hayvan beslemeye elverişli besin maddelerini toplamak,
- f) Sorumluluğunda bulunan hayvan bakımevlerinde ve doğal yaşam alanlarında hayvanların birbirlerine veya insanlara zarar vermesini engelleyecek yapısal ve idari tedbirleri almak,
- g) Belediye sınırları içerisindeki sahipli hayvanların karne ve kayıt kontrolünü yapmak, bakım ve beslenme koşullarındaki olumsuzluklarla ilgili gelen şikâyetleri yerinde incelemek, yasal mevzuat çerçevesinde gerekli uyarıları yapmak ve ilgili müdürlüklere iletilmesini sağlamak,
- ğ) Belediye veterinerlik hizmetleri konusunda kent halkının bilinçlendirilmesi için toplantı, panel, seminer vb. düzenlemek; ilgili kurum ve kuruluşlar, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile Bakırköy Belediyesi arasında yapılacak çalışmaları koordine etmek ve ortak projeler yürütmek,
- h) Özellikle çocukların hayvanları tanımaları, hayvan sevgisinin aşılması ve çevre bilincinin oluşturulması amacıyla belediye bakımevinde ve okullarda eğitimler verilerek çocukların ruhsal gelişimine, hayvanlara olan bakış açılarının geliştirilmesine katkı sağlamak,
- ı) Ev hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi düzenlemek,
- i) Ölen hayvanların bertarafı konusunda kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak,
- j) Belediye sınırları içindeki hayvan topluluklarını, hayvan pazarı ve kurban satış yerlerinin genel hijyenik ve teknik şartlar yönünden incelemek, gerekli denetimleri ilgili müdürlüklerle koordinasyon içinde yürütmek ve yasa, yönetmelik ve talimatnamelerin hükümlerini uygulamak,
- k) Belediye sınırları içinde olması durumunda kümes ve ahır şikâyetlerini araştırmak, değerlendirmek ve elde edilen bulgulara göre ilgili kurumlarla gerekli yazışma ve iş birliğini yapmak,
- l) Meslekî konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak,
- m) Müdürlüğün stratejik planı ve yıllık performansının hazırlanarak bütçe oluşturmak, hazırlanan planlara uygun faaliyetler yapmak, ihaleler düzenleyerek müdürlük gereksinimlerinin satın alınmasını sağlamak,
- n) Görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Müdür, müdürlük hizmetlerinin belediyenin vizyon ve misyonu ile stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uygun şekilde ilgili mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

(2) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, gelişme ve değişikliklerden personeli bilgilendirmek ve eğitmek,
- b) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluk alanına giren bütün işlerin sevk ve idaresini yapmak, gerekli denetimleri sağlamak,
- c) İlgili mevzuata uygun olarak müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ç) Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarını, faaliyet raporlarını, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistikleri hazırlamak, süreç analizleri ile uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçları oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,
- d) Müdürlüğün genel işleyişine ilişkin olarak yetkili mercilere müdürlük görüşünü hazırlamak,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025

Karar No : 93

Kararın Özü: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

- e) Müdürlüğün bütçe taslağını hazırlamak, harcama yetkilisi sıfatıyla bütçe giderlerini gerçekleştirmek,
- f) İhale yetkilisi sıfatıyla ilgili mevzuatta belirlenen iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Alt birimler arasında görev dağılımını yapmak, gerekli koordinasyonu sağlamak ve verilen işlerin takibini yapmak,
- ğ) Hizmet içi eğitim ve kursları ile müdürlük faaliyet konularındaki tüm eğitim ve kursların düzenlenmesini sağlamak,
- h) İş sağlığı ve güvenliği açısından belediyenin ilgili birimleriyle koordineli çalışmak,
- ı) Yeni projeler geliştirilmesini sağlamak, bunları başkanlığa sunmak ve yürütülen projelerin takibini yapmak,
- i) Görev ve sorumlulukları çerçevesinde personele yetki devri yapmak,
- j) Sorumluluk alanına giren diğer işler ile üst makamlarca verilen görevleri yürütmek.

Şefin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Şefler; kendilerine bağlanan alt birimlerde, müdür tarafından verilen görevlerin belediyenin vizyon ve misyonu ile stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Bu kapsamda:

- a) Kendisine bağlanan alt birimin iş ve işlemlerini ilgili mevzuat ile müdürden alacağı talimat ve yetkiler çerçevesinde uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütmek,
- b) Müdürün görevlerine yardımcı olmak,
- c) Müdürün yazılı ve sözlü talimatlarını yerine getirmek.

Veteriner hekimlerin görevleri

MADDE 8- (1) Veteriner hekimlerin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Sahipsiz hayvanların gerekli muayene ve tedavilerini yapmak, kayıt işlemlerini gerçekleştirmek,
- b) Üremenin kontrolü amacıyla sahipsiz hayvanların kısırlaştırma operasyonlarını yapmak, rehabilitasyonlarını sağlamak, numaralama ve kayıt işlemlerini yürütmek,
- c) Acil durumlarda ve nöbetçi olduğu bayram, tatil ve mesai sonrasında gelen hasta ve ihbarları takip edip sonuçlandırmak,
- ç) Belediye bakımevi ve veteriner kliniğinde hasta hayvanların günlük bakımlarını yapmak, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetlemek, gıda ve ilaç stoklarını takip etmek, yasal prosedürleri yerine getirmek,
- d) Görevlendirildiği birimdeki aksaklık ve tavsiyeleri rapor ederek müdüre bildirmek,
- e) Laboratuvar analizlerini yapmak,
- f) Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek, bunların tanıtımını yapmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek amacıyla eğitim çalışmaları düzenlemek,
- g) Isırma vakalarında hayvanların müşahade sürecini, yazışmalarını ve sonuçlandırılmasını takip etmek,
- ğ) İlçe sınırlarında uygulanabilecek karantina tedbirlerinde görev almak, ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,
- h) Müdürlük projeleri ile diğer müdürlüklerle koordinasyon içinde yürütülen projelerde görev almak,
- ı) İşçi personelin hizmet içi eğitim çalışmalarını düzenlemek, görevli olduğu birimlerdeki personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- i) Stratejik plan, yıllık plan ve mal alımına ilişkin iş ve işlemlerde görev almak,
- j) Veteriner zabıta ekibi ile gerekli durumlarda iş birliği yapmak,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025

Karar No : 93

Kararın Özü: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

- k) Veteriner acil müdahale araçlarında ihtiyaç halinde görev almak,
- l) İlçe hayvan hakları ihlali komisyonunda görev almak,
- m) İş sağlığı ve güvenliği açısından koruyucu önlemleri almak ve sorumluluğundaki personelin de bu önlemleri almasını sağlamak,
- n) Müdürün yazılı ve sözlü talimatlarını yerine getirmek.

Veteriner sağlık teknikeri / teknisyeni görevleri

MADDE 9- (1) Veteriner sağlık teknikerleri/teknisyenlerinin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Veteriner hekimin yönlendirmesiyle bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapmak,
- b) Salgın hastalık durumlarında karantina tedbirlerinde görev almak,
- c) Veteriner hekimin talimatları çerçevesinde görev yapmak,
- ç) Veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalelerde bulunmak, gerektiğinde operasyonlara katılmak,
- d) Sahipli ve sahihsiz hayvanların kayıtlarını yapmak ve takibini sağlamak,
- e) Müdürlük birimlerinde veteriner hekim gözetiminde verilen görevleri yerine getirmek,
- f) Veteriner acil müdahale araçlarında görev almak,
- g) Veteriner zabıta ekibi ile ortak çalışmalar yürüterek sahipli hayvanların marka ve kayıt kontrollerini yapmak,
- ğ) İş sağlığı ve güvenliği açısından koruyucu tüm önlemleri almak,
- h) Müdürün yazılı ve sözlü talimatlarını yerine getirmek.

Veteriner zabıtasının görevleri

MADDE 10- (1) Veteriner zabıtasının başlıca görevleri şunlardır:

- a) Zabıta Yönetmeliği ve ilgili mevzuat çerçevesinde görev yapmak,
- b) İlçe hayvan hakları ihlali komisyonunda görev almak,
- c) Sahipli hayvanlarla ilgili müdürlüğe gelen şikâyetleri denetlemek,
- ç) Sahipli hayvanların aşı karnesi ve belediye kayıtlarını kontrol etmek, kayıt altına alınması için ihtar vermek,
- d) Hayvanlardan kaynaklanan insan ve çevre sağlığını tehdit eden konulara ve bu yönde gelen şikâyetlere ilişkin veteriner hekim veya veteriner sağlık teknikeri ile birlikte inceleme yapmak, gerekli hallerde cezai işlem uygulamak,
- e) Başıboş çiftlik hayvanlarının kontrolünü yapmak, denetim ekipleri ile birlikte gerekli önlemleri almak,
- f) Karantina işlemlerinde görev almak,
- g) Müdürlüğün görev ve sorumlulukları çerçevesinde yapılan eğitim çalışmalarına destek vermek, iş sağlığı ve güvenliği açısından koruyucu tüm önlemleri almak,
- ğ) Müdürün vereceği sözlü ve yazılı talimatları yerine getirmek.

Memur ve büro personelinin görevleri

MADDE 11- (1) Memur ve büro personelinin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Harcama talimatı üzerine işi yaptırmak, mal veya hizmeti almak, teslim almaya ilişkin işlemleri yapmak, belgelendirmek ve ödeme için gerekli belgeleri hazırlamak,
- b) Teslim almaya ilişkin işlemleri yapmak ve belgelendirilmesini sağlamak,
- c) İlgili mevzuata göre müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- ç) İhale mevzuatına göre gerekli işleyişi ve yazışmaları sağlamak,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025

Karar No : 93

Kararın Özü: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

- d) Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, değer tespiti, hurda ayrımı, sayım, devir, bakım ve onarım işlerini yapmak, yönetim hesabını oluşturmak,
- e) Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına almak ve ambar memuruna teslim edilmesini takip etmek,
- f) Stratejik plan ve yıllık performansın hazırlanması sürecine yardımcı olmak ve yazışmalarını yaparak takibini sağlamak,
- g) Müdürlüğün haftalık ve aylık faaliyet raporlarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzenini sağlamak, bilgisayar ortamında kayıt sistemini oluşturmak,
- ğ) Müdürlükçe yapılan eğitim çalışmalarının faaliyet raporlarına işlenmesini ve dosyalanmasını sağlamak,
- h) Yılsonunda saklanması, yok edilmesi ve arşive gönderilmesi gereken evrakı belirleyerek gerekli işlemleri yapmak,
- ı) Tüm personelin puantajını yapmak,
- i) Personelin özlük işlemlerine ilişkin raporları, yıllık izin ve idari izin listelerini hazırlamak, müdür onayına sunmak, zamanında belediyenin ilgili birimlerine bildirmek ve dosyalanmasını sağlamak,
- j) İş sağlığı ve güvenliği uzmanı ile ortak çalışarak müdürlüğün eksikliklerinin tamamlanması için gerekli raporları hazırlamak ve eksiklikleri gidermek,
- k) Arşivin işletilmesini ve kontrolünü sağlamak, belediyece oluşturulan arşiv yönetim sisteminden sorumlu olmak,
- l) Telefon ve diğer iletişim araçlarıyla gelen şikâyetleri almak, ilgiliye iletmek ve sonuç hakkında vatandaşları bilgilendirmek,
- m) Müdür tarafından verilen sözlü veya yazılı görevleri yerine getirmek.

İşçi, şoför, teknik ve yardımcı personelin görevleri

MADDE 12- (1) İşçi, şoför, teknik ve yardımcı personelin başlıca görevleri şunlardır:

- a) İş sağlığı ve güvenliği açısından koruyucu tedbirleri alarak müdürlük birimlerinde kendisine verilen görevi yapmak,
- b) Yöneticilerin talimatları ve ilgili mevzuat çerçevesinde müdürlüğü ilgilendiren konularda görev almak,
- c) Müdürlüğün sorumluluk alanında bulunan birim ve işlerde hayvan bakımı, beslenmesi, temizliği, ameliyata hazırlanması, kontrolü ve yakalanması gibi görevleri yerine getirmek,
- ç) Hayvanlarla ilgili görevlerin dışında hizmet binalarının temizliğini yapmak ve teknik personele yardımcı olmak,
- d) Geliştirilen insani yöntemlere uygun olarak sahipsiz hayvanları yakalayarak hayvan bakımevine getirmek,
- e) Geçici bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakımını ve beslenmesini yapmak,
- f) Bakımevinin ve doğal yaşam alanının temizliğini yapmak,
- g) Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde veteriner hekimlere yardımcı olmak,
- ğ) Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi ve ameliyatı gibi işlemlerde veteriner hekimlere eşlik etmek,
- h) Hayvanlarla ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi işlemlerini veteriner hekimlerin talimatları doğrultusunda mevzuata uygun olarak yürütmek,



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025
Karar No : 93

Kararın Özü: Veteriner İşleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

- 1) Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini veteriner hekimlerin talimatları doğrultusunda yürütmek,
- i) Araçların temizlik ve dezenfeksiyonunu yapmak, araçların sürekli temiz ve hazır olmasını sağlamak.

Genel sorumluluklar

MADDE 13- (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personelin genel sorumlulukları şunlardır:

- a) Tüm faaliyetlerde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer mevzuata riayet etmek,
- b) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirmek,
- c) Bakırköy Belediyesi etik ilke ve kurallarına uygun davranmak,
- ç) Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranmak,
- d) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirmek, bu amaçla düzenlenen etkinliklere katılmak,
- e) Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı göstermek,
- f) İş bölümü esasları dahilinde eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içinde çalışmak,
- g) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içinde en az maliyetle yerine getirmek,
- ğ) Verimli ve etkin çalışmaya katkı sağlayacak konularda bilgisini sürekli artırmak,
- h) Amirince talep edilen veya faydalı görülen raporları eksiksiz hazırlamak,
- ı) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- i) Yaptığı işlere ilişkin evrak ve bilgileri sürekli kontrol etmek,
- j) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan personelin korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrak, malzeme ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz teslim etmesini sağlamak.

Koordinasyon ve iş birliği

MADDE 14- (1) Müdürlüğün çalışmaları; il tarım ve orman müdürlüğü, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, sivil toplum kuruluşları ve üniversiteler ile iş birliği içinde yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 15- (1) Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu yönetmelik, Bakırköy Belediyesi Meclisi tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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



T.C.
BAKIRKÖY BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi: 07.11.2025
Karar No : 93

Kararın  z : Veteriner İşleri Müdürlüğü  alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Kasım ayı olağan meclis toplantısının 07.11.2025 tarihli 2. birleşiminde, “Veteriner İşleri Müdürlüğü  alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hakkında Hukuk Komisyonu ile Hayvan Hakları Komisyonu’nun düzenlemiş olduğu müşterek rapor okundu.

HUKUK KOMİSYONU İLE HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU MüşTEREK RAPORU

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Kasım ayı olağan meclis toplantısının 05.11.2025 tarihli 1. birleşiminde, Veteriner İşleri Müdürlüğünün 24.10.2025 tarihli ve E-23832259-010.03-2025.80150.1 sayılı Başkanlık Oluru ile Belediye Meclisi’ne sunulan “Veteriner İşleri Müdürlüğü  alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” konulu dosya görüşülmek üzere Hukuk Komisyonu ile Hayvan Hakları Komisyonlarına havale edildi.

Komisyonlarımız  yeleri, kendi arasında yaptığı toplantı, inceleme ve araştırmalar sonucunda aşağıda yazılı hususları tespit ederek karara bağlamıştır.

KOMİSYON GöRüşü

“Veteriner İşleri Müdürlüğü  alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” konulu dosyanın müdürlükten geldiği şekliyle kabul  komisyonumuzca oy çokluğu ile uygun görülmüştür. Belediye Meclisi’nin onayına arz olunur.

Karşı Oy: Özgür POLAT, Hukuk Komisyonu  yesi. Gerekçe: Kabul etmiyorum.

Karşı Oy: Gülcan GERZ, Hayvan Hakları Komisyonu. Gerekçe: Kabul etmiyorum.

Bakırköy Belediye Meclisinin 9. seçim dönemi 2. toplantı yılı 2025 senesi Kasım ayı olağan meclis toplantısının 07.11.2025 tarihli 2. birleşiminde okunan Hukuk Komisyonu ile Hayvan Hakları Komisyonu Müşterek Raporu  zerine yapılan müzakereler neticesinde;

KARAR: “Veteriner İşleri Müdürlüğü  alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hakkındaki Hukuk Komisyonu ile Hayvan Hakları Komisyonu Müşterek Raporunun 3 Red ( zg r POLAT, Ramazan DENL , Gülcan GERZ) oya karşın mevcudun OY çOKLUğU ile kabulüne karar verildi.

Doç. Dr. Ayşegül ÖZDEMİR
OVALIOğLU
Belediye ve Meclis Başkanı

Fatma Selen KOCAOğLU
Divan Katibi

Efe KANAT
Divan Katibi