



T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ : 04/08/2025
KARAR SAYISI : 86
KARARIN ÖZÜ : VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ TASLAĞI - KOMİSYONA HAVALE
DÖNEM : AĞUSTOS
BİRLEŞİM/OTURUM : 1 / 1
MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI
DİVAN KATİPLERİ : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Şahin YOLAT
MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Gültekin ÇALIŞKAN, İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Belkiya ALTINTOP, Muhittin Erkan BELER, Ali ÖZHAN, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Şahin YOLAT, Mehmet CANSIZ, Nusret TOSUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ, Onur ŞEKER
İZİNLİ ÜYELER : Nevin TAN, Uygur TATAR, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Kutay TEKİN, Cihan UYGUN, Tunahan TALUĞ, Buket KÖSE
KATILMAYAN ÜYELER :
MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 18 Kişi

KARAR

Belediye Meclisinin 05.08.2008 tarih ve 63 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren "Bilecik Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin güncellenmesine ihtiyaç duyulmuş olup, mevcut yönetmeliğin yürürlükten kaldırılarak yeni hazırlanan Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği Taslağı konusunun 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24. maddesi gereği görüşülmek üzere Hukuk Komisyonuna havale edilmesinin ve komisyona raporlarını sunmak üzere 07 Ağustos 2025 Perşembe günü yapılacak olan Ağustos Ayı II. Birleşim toplantısına kadar süre verilmesinin **kabulüne**, yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun oy birliği ile karar verildi.



[Handwritten signature of Melek MIZRAK SUBAŞI]

İrem ŞİMŞEK ŞENCAN
Divan Katibi

[Handwritten signature of İrem ŞİMŞEK ŞENCAN]

Şahin YOLAT
Divan Katibi

[Handwritten signature of Şahin YOLAT]



T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ : 04/08/2025

KARAR SAYISI : 87

KARARIN ÖZÜ : BELEDİYEMİZE AİT BİLECİK KAYI GIDA TEM. TUR. SAN. VE TİC. A.Ş.'NİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA OLAN PRİM BORÇLARINA KARŞILIK OLMAK ÜZERE, MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT 21 ADET TAŞINMAZIN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVRİ VE BORÇLARIN MAHSUPLAŞILMASI- KOMİSYONA HAVALE

DÖNEM : AĞUSTOS

BİRLEŞİM/OTURUM : 1 / 1

MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI

DİVAN KATİPLERİ : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Şahin YOLAT

MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Gültekin ÇALIŞKAN, İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Belkaya ALTINTOP, Muhittin Erkan BELER, Ali ÖZHAN, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Şahin YOLAT, Mehmet CANSIZ, Nusret TOSUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ, Onur ŞEKER

İZİNLİ ÜYELER : Nevin TAN, Uygur TATAR, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Kutay TEKİN, Cihan UYGUN, Tunahan TALUÇ, Buket KÖSE

KATILMAYAN ÜYELER :

MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 18 Kişi

KARAR

Belediyemiz şirketlerinden Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan borçlarına karşılık 5510 sayılı Sosyal Sigortala ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun geçici 41. Maddesi kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu'na mülkiyeti Belediyemize ait ekli listede belirtilen taşınmazların borca karşılık mahsuplaşmak amacı ile 22.10.2024 tarih, E-44287255-000-38892 sayılı ve 09.07.2025 tarih, E-44287255-000-49635 sayılı yazımız ile müracaat edilmişti. Bilecik Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'nün 02.05.2025 tarih, E-54524439- 206.16.01-117571437 sayılı cevap yazısı ile sunulan raporda; "Beşiktaş Mahallesi 775 ada, 5 parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde bulunan komşu binalara ait garaj şeklinde kullanılan basit yapıların kaldırılması, tüm taşınmazların sınır tespitlerinin yapılarak, arsaların boş ve tapularının üzerlerinde SGK haricindeki kamu haczi, icrai haciz ve beyanların kaldırılması, devir aşamasında satışını kısıtlayan herhangi bir haciz, ipotek, şerh vb. olmaksızın sorunsuz devredilmesi koşuluyla taşınmazlara ekli tabloda belirtilen bedel takdir edilmiştir" denilmektedir. Prim borçlarına karşılık önerilen taşınmazlarla ilgili olarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca 6183 sayılı kanuna göre takip edilen Alacaklar ile Kira ve Ecrimisil Alacakları İçin Borçluların Taşınmazlarının Alınmasına İlişkin Usul ve Esasların "Satın Alma Değerinin Kabulü" başlıklı 9. Maddesi; 1- İl Müdürlüğüne taşınmazın değeri borçluya 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. 2- Borçlu tebliğ tarihinden itibaren 45 gün içinde satın alma değerini kabul ettiğini ilgili il müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. 3- Borçlu bu süre içinde taşınmazın satış kabiliyetinin de belirtildiği, SPK'ca belirlenen formatta SPK lisanslı bir firmaya değer tespit raporu hazırlatıp gerekçelerini de belirterek değer tespit raporu ile birlikte satın alma değerine itiraz edebilir. 4- Komisyonca gerekçeli itiraz değerlendirilerek nihai karara bağlanır. 5- Nihai karar İl Müdürlüğü tarafından 45 gün içinde cevaplandırmak şartıyla borçluya bildirilir. Borçlu bu süre içinde satın alma değerini kabul ettiğini ilgili il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmediği takdirde taşınmazın satın alma işleminden vazgeçmiş sayılır. Taraflar arasında mutabakat sağlanamaması halinde dosya işleminden kaldırılır. Taşınmazın bedeline etki eden bir değişiklik olmaması halinde aynı taşınmaz mevcut haliyle en az bir yıl süreyle yeniden teklif verilmez. 6- Üzerinde mutabakata varılan taşınmaz için kurum tarafından talep edilen husus ve değişikliklerin (Belediye Meclisi Kararı, imar düzenlemesi, boşaltma vs.) zaman alacağı durumların kuruma yazılı olarak bildirilmesi 45 günlük süreyi durdurur. Terkin işlemi başlıklı 11. Maddesinin ikinci fıkrası " Satın alınması önerilen taşınmazın satın alma değeri borçlunun borçlarından daha yüksek tutarda olması halinde oluşan fark red, iade ve mahsup edilemeyeceği gibi borçlunun tapu tescil tarihinden sonra doğacak borçlarına da mahsup edilmeyecektir. Ancak bu durumda bulunan borçlular oluşan farkı taşınmazın kurum adına tescilinden önce ortaklık ilişkisi bulunan veya en az bir ortağı aynı olan borçluların borçlarından terkinini talep etmeleri mümkündür. Bu takdirde borçlarından terkin talebinde bulunan borçluların 4. Maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin birinci alt bendinde sayılan borçlular hariç, çok zor durumda olmaları gerekmektedir" hükmünün bulunduğu belirtilmektedir.

Belediyemizin Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin borçlarına karşılık olmak üzere mülkiyeti Belediyemize ait, SGK Yönetim Kurulunun kabul etmiş olduğu aşağıdaki listede yer alan 21 parsel taşınmazın 76.896.000,00 TL bedelle ve yukarıda bildirilen şartlarla Sosyal Güvenlik Kurumuna devri ve borçlarının mahsuplaşılması konularının 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24. maddesi gereği görüşülmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesinin **kabulüne**, yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun oybirliği ile karar verildi.

Sıra No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	M2	M2 Birim Bedeli	Takdir Edilen Yuvarlatılmış Bedel
1	Merkez	Beşiktaş	855	8	377,43	6000	₺ 2.265.000,00
2	Merkez	Beşiktaş	855	15	454,69	6000	₺ 2.728.000,00
3	Merkez	Beşiktaş	841	20	401,3	5000	₺ 2.007.000,00



4	Merkez	Ertuğrulgazi	599	12	347	6000	₺	2.082.000,00
5	Merkez	Ertuğrulgazi	599	13	371	6000	₺	2.226.000,00
6	Merkez	Ertuğrulgazi	599	14	371	6000	₺	2.226.000,00
7	Merkez	Ertuğrulgazi	600	11	464	4500	₺	2.088.000,00
8	Merkez	Ertuğrulgazi	606	9	447	6000	₺	2.682.000,00
9	Merkez	Ertuğrulgazi	607	15	336	6000	₺	2.016.000,00
10	Merkez	Ertuğrulgazi	624	1	360	6000	₺	2.160.000,00
11	Merkez	Ertuğrulgazi	597	12	387	5500	₺	2.129.000,00
12	Merkez	Ertuğrulgazi	607	7	332	5500	₺	1.826.000,00
13	Merkez	Ertuğrulgazi	619	6	319	6000	₺	1.914.000,00
14	Merkez	Ertuğrulgazi	619	7	317	6000	₺	1.902.000,00
15	Merkez	Ertuğrulgazi	619	8	418	6000	₺	2.508.000,00
16	Merkez	Ertuğrulgazi	619	9	381	5500	₺	2.096.000,00
17	Merkez	Ertuğrulgazi	619	10	318	5500	₺	1.749.000,00
18	Merkez	Ertuğrulgazi	619	11	317	5500	₺	1.744.000,00
19	Merkez	Hürriyet	575	3	291	8000	₺	2.328.000,00
20	Merkez	Osmangazi	1308	2	2537,54	2000	₺	5.075.000,00
21	Merkez	Pelitözü	213	18	8898,44	3500	₺	31.145.000,00

TOPLAM ₺ 76.896.000,00

Melek MIZRAK SUBAŞI
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

İrem ŞİMŞEK SENCAN
Divan Katibi

Şahin YOLAT
Divan Katibi



**T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI**

KARAR TARİHİ : 04/08/2025
KARAR SAYISI : 88
KARARIN ÖZÜ : ŞARTSIZ TAŞINMAZ BAĞIŞININ KABULÜ (BİLECİK MERKEZ, İSTİKLAL MAH., 1522 ADA, 15 PARSEL)
DÖNEM : AĞUSTOS
BİRLEŞİM/OTURUM : 1 / 1
MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI
DİVAN KATİPLERİ : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Şahin YOLAT
MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Gültekin ÇALIŞKAN, İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Belkiya ALTINTOP, Muhittin Erkan BELER, Ali ÖZHAN, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Şahin YOLAT, Mehmet CANSIZ, Nusret TOSUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ, Onur ŞEKER
İZİNLİ ÜYELER : Nevin TAN, Uygur TATAR, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Kutay TEKİN, Cihan UYGUN, Tunahan TALUĞ, Buket KÖSE
KATILMAYAN ÜYELER :
MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 18 Kişi

KARAR

Yavuz SARI tarafından Belediye Başkanlığımıza hitaben verilen 04.08.2025 tarih ve 15943 sayılı dilekçede; mülkiyeti tarafına ait Bilecik Merkez İstiklal Mahallesi 1522 ada 15 parselde yer alan 86,56 m2 taşınmazını Belediyemize şartsız olarak bağışlamak suretiyle devretme talebinde bulunmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) bendinde yer alan "Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek." ve yine aynı kanunun 15. maddesinin (i) bendinde yer alan "Borç almak, bağış kabul etmek." hükümlere istinaden mülkiyeti Yavuz SARI'ya ait Bilecik Merkez İstiklal Mahallesi 1522 ada 15 parselde yer alan 86,56 m2 taşınmazın Belediyemize şartsız bağış olarak **kabulüne** ve şartsız taşınmaz bağışının devrine ilişkin tüm iş ve işlemleri yürütmek üzere Belediye Başkanlığına yetki verilmesine, yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun oybirliği ile karar verildi.

İrem ŞİMŞEK ŞENCAN
Divan Katibi

Şahin YOLAT
Divan Katibi

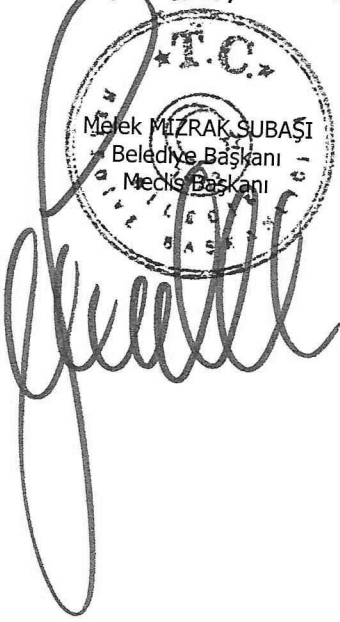


T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ : 04/08/2025
KARAR SAYISI : 89
KARARIN ÖZÜ : ÇOCUK SOSYAL TESİSLERİ (GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ) ÜCRETLERİNİN GÜNCELLENMESİ
(YENİDEN BELİRLENMESİ) – KOMİSYONA HAVALE
DÖNEM : AĞUSTOS
BİRLEŞİM/OTURUM : 1 / 1
MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI
DİVAN KATİPLERİ : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Şahin YOLAT
MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Gültekin ÇALIŞKAN, İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Belkya ALTINTOP, Muhittin Erkan BELER, Ali ÖZHAN, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Şahin YOLAT, Mehmet CANSIZ, Nusret TOSUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ, Onur ŞEKER
İZİNLİ ÜYELER : Nevin TAN, Uygur TATAR, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Kutay TEKİN, Cihan UYGUN, Tunahan TALUĞ, Buket KÖSE
KATILMAYAN ÜYELER :
MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 18 Kişi

KARAR

Belediye Meclisinin 02/12/2024 tarih ve 137 sayılı kararı ile belirlenen 2025 yılı ücret ve tarifelerin tespitinde Çocuk Sosyal Tesisleri (Gündüz Çocuk Bakımevi Ücreti) için belirlenen ücretlerde güncelleme ihtiyacı doğmuş olup; konunun 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24. maddesi gereği görüşülmek üzere Ücret ve Tarife Komisyonuna havale edilmesinin ve komisyona raporlarını sunmak üzere 07 Ağustos 2025 Perşembe günü yapılacak olan Ağustos Ayı II. Birleşim toplantısına kadar süre verilmesinin **kabulüne**, yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun oybirliği ile karar verildi.


Melek MIZRAK SUBAŞI
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

İrem ŞİMŞEK ŞENCAN
Divan Katibi

Şahin YOLAT
Divan Katibi



T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ : 07/08/2025
KARAR SAYISI : 90
KARARIN ÖZÜ : VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ TASLAĞI
DÖNEM : AĞUSTOS
BİRLEŞİM/OTURUM : 2 / 1
MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI
DİVAN KATİPLERİ : Şahin YOLAT, Kutay TEKİN
MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Nevin TAN, Gültekin ÇALIŞKAN, Uygur TATAR, Belkiya ALTINTOP, Ali ÖZHAN, Şahin YOLAT, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Mehmet CANSIZ, Kutay TEKİN, Nusret TOSUN, Cihan UYGUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ
İZİNLİ ÜYELER : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Muhittin Erkan BELER, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Onur ŞEKER, Tunahan TALUĞ, Buket KÖSE
KATILMAYAN ÜYELER :
MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 20 Kişi

KARAR

Belediye Meclisinin 05.08.2008 tarih ve 63 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bilecik Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin yürürlükten kaldırılarak, yeni hazırlanan Bilecik Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği Taslağı konusu görüşülmek üzere Belediye Meclisinin 04/08/2025 tarih ve 86 sayılı kararı ile Hukuk Komisyonu'na havale edilmiştir.

Konu Hukuk Komisyonu'nun 06/08/2025 tarih ve 5 sayılı toplantısında görüşülüp incelenmiş olup; "Belediye Meclisinin 05.08.2008 tarih ve 63 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bilecik Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin yürürlükten kaldırılmasında ve yeni hazırlanan Bilecik Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin yürürlüğe girmesinde komisyonumuzca hukuki açıdan sakınca olmadığı görülmüş olup; hazırlanan yönetmelik taslağının uygun olduğuna ve Meclis Başkanlığına sunulmasına, oy birliği ile karar verildi." şeklinde görüş belirtilmiştir.

Hukuk Komisyonu'nun 06/08/2025 tarih ve 5 sayılı raporları doğrultusunda; Bilecik Belediye Meclisinin 05.08.2008 tarih ve 63 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bilecik Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin yürürlükten kaldırılmasına ve yeni hazırlanan Bilecik Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinin 1. fıkrasının (m) bendine istinaden aşağıdaki şekliyle belirlenmesinin **kabulüne**, yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun oy birliği ile karar verildi.

T.C.
BİLECİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve 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, Veteriner İşleri Müdürlüğündeki personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.



Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmeliğin yasal dayanakları şunlardır:

- a) 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 5393 numaralı "Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin (a) fıkrası, 15. maddesinin (b) fıkrası, (i) fıkrası ve (o) fıkrası.
- b) 04.07.2019 tarih ve 30821 sayılı "Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik".
- c) 29.05.1981 tarih ve 17354 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2464 sayılı "Belediye Gelirleri Kanunu".
- ç) 01.07.2004 tarih ve 25509 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5199 sayılı "Hayvanları Koruma Kanunu".
- d) 02.08.2024 tarih ve 32620 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 7527 sayılı "Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun".
- e) 13.12.2024 tarih ve 32751 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği".
- f) 24.12.2014 tarih ve 28152 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Hayvan Satış Yerlerinin Ruhsatlandırılma ve Denetlenme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği".
- g) 18.08.2002 tarih ve 24850 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kurban Hizmetlerinin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik".
- ğ) 26.02.2018 tarih ve 30344 sayılı "Kedi, Köpek ve Gelinciklerin Kimliklendirilmesi ve Kayıt Altına Alınmasına Dair Yönetmelik".
- h) 11.6.2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununu.
- ı) Ev Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma ve Eğitim Yerleri Hakkında Yönetmelik
- i) 7402 Sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun.
- j) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- k) Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği.
- l) 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 4'üncü, 6'ncı maddeleri ile 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununun 33'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Bilecik Belediyesi'ni,
- b) Başkan: Bilecik Belediye Başkanı'nı,
- c) Başkan Yardımcısı: İlgili Bilecik Belediye Başkan Yardımcısı'nı,
- ç) Müdürlük: Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü,
- d) Müdür: Veteriner İşleri Müdürü'nü,
- e) Yönetmelik: Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliğini,
- f) Personel: Müdürlüğe bağlı tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat Yapısı

Kuruluş

MADDE 5 - (1) Bilecik Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" gereğince, Bilecik Belediye Meclisinin 05.08.2008 tarih ve 63 sayılı kararına istinaden kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 6 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür
 - b) Memurlar
 - c) İşçiler
 - ç) Sözleşmeli memurlar
 - d) Hizmetli personel
 - e) Diğer personel
- (2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a) İdari İşler Birimi
- b) Klinik Hizmetler Birimi
- c) Halk Sağlığı ve Zararlı Vektörlerle Mücadele Birimi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 7 - (1) – Dayanaklar kısmında belirtilen kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler ile bunların ikincil ve üçüncül mevzuat düzenlemeleri ve diğer ilgili meri mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanının olurları doğrultusunda, Veteriner işleri ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi ve mücavir alan içerisindeki çalışmaların yerinde takip edilmesi, Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluğundadır.

(2) Sahipsiz hayvanların mücavir alan içerisindeki bulunduğu mahalden alınması, hayvan bakım evine götürülmesi, bakım, tedavi, kısırlaştırma, işaretleme, aşılama ve rehabilitasyon işlemleri yapılarak; sahiplendirilmesi ya da hayvan bakımevinde / Doğal Yaşam Alanlarında tutulmasını sağlamak.

(3) Barınağa gelen hayvanlara tedavi, kısırlaştırma, aşı, kayıt, müşahede, takip konularında çizelge düzenlemek ve Tarım ve Orman İl Müdürlüğüne ve Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğüne bilgi vermek.

(4) Barınakta kısırlaştırılmış sağlıklı hayvanların kuduz aşısı ve parazit uygulamalarının tamamlanması neticesinde kaydı yapılarak sahiplendirilmesini sağlamak, sahiplendirme sırasında meri mevzuata uygun yasal işlemleri yapmak, pasaportlarını düzenlemek.

(5) Bulaşıcı hastalık veya salgın durumlarında; mücavir alan içerisindeki okul, cami ve benzeri kamu kurumlarında dezenfekte işlemlerini ilgili müdürlük ile birlikte koordine ederek yapmak.

(6) Veteriner İşleri Müdürlüğünden sahiplendirilen hayvanları besleyen kişilerin bu hayvanlara ait aşı karnelerinin çıkartılması çalışmalarının takip etmek, aşı kontrollerine müteakip "Sahipli Hayvan Kayıt Defterine" kayıt yapmak.

(7) Mesleki konularda, birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

(8) Hayvan pazarına getirilen hayvanların nakil belgesi, pasaport ve sağlık raporlarına istinaden kabulü, hayvan pazarının ilaçlanması, dezenfeksiyonu, karantina tedbirlerinin alınması Tarım ve Orman İl Müdürlüğü ile koordineli çalışarak hayvanların giriş-çıkışlarının düzenlenmesi, ay sonunda çizelge hazırlanması ve Tarım ve Orman İl Müdürlüğüne bildirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

(9) Kurban Hizmetleri Komisyonu'na katılım, Kurban Hizmetleri Alt Komisyonu üyelerinin seçimi, kurban kesim yerlerinin belirlenmesi ve denetimlerinin yapılması ile ilgili çalışmalara katılım sağlamak.

(10) Mezbahada kesime gelen hayvanların idari (sağlık raporu, kulak küpesi, hayvan kimlik belgesi vb.) ve sağlık (hastalık, gebelik vb.) açısından denetlemek; uygun bulunmayanların kesimine müsaade etmemek ve gerekli yasal işlemlerini yapmak.

(11) Kesim sonrası elde edilen et ve sakatatın nakliyesinin uygun şekilde yaptırılmasını sağlamak.

(12) Kesim öncesi ve sonrası yapılan idari ve sağlıkla ilgili işlemlere ait kayıt tutmak, cetvel ve rapor düzenleyerek yasal işlemleri yerine getirmek.

(13) Çevre ve Halk sağlığını olumsuz etkileyen haşere, sinek, kemirgen ve diğer zararlılarla inşaa ve doğaya en uygun yöntemlerle, her türlü önlemi almakla ve aldırtmakla, ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmakla görevli ve yetkilidir.

(14) Müdürlüğe tüm iletişim kanallarından gelen talep ve şikâyetlerin değerlendirilmesini ve vatandaşın en kısa sürede dönüş yapılmasını sağlamak.

Müdürlüğün Yetkisi

MADDE 8 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa ve diğer ilgili mevzuata dayanarak Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

MADDE 9 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve/veya ilgili Başkan Yardımcısı tarafından verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 10 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

- (2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Birimler arasında koordinasyonu sağlayarak yazılı ve sözlü görev dağılımını yapar. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
 - (3) Veteriner İşleri Müdürü personelinin 1. Disiplin amiridir.
 - (4) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
 - (5) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
 - (6) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibini yapmak ve organizasyonunu sağlamak.
 - (7) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak.
 - (8) Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını yürütmek.
 - (9) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
 - (10) Müdürlük personelinin mesai ve çalışmalarını denetlemek, görev yapan bütün personelin görev ve sorumluluklarının zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak.
 - (11) Bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek.
 - (12) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.
 - (13) Müdürlük bütçesinin, performans programının ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- (14) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulamaya ve müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmaya yetkilidir.
 - (15) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkilidir.
 - (16) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını vermeye yetkilidir.
 - (17) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmaya, rastlayacağı aksaklıkları gidermeye yetkilidir.
 - (18) Sorumlu olduğu tüm çalışanların yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmekle yetkilidir.
 - (19) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapmaya yetkilidir.
 - (20) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmeye yetkilidir.

İDARİ İŞLER BİRİMİ

İdari İşler Biriminin Görev Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 11 - (1) İdari İşler Birimi, Müdüre bağlı olarak çalışır. Başkandan ve Müdürdan aldığı talimatlarla aşağıdaki görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirir.

(2) Belediye birimleri, kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından gelen evrak ya da dilekçelerin bilgisayar ortamında kaydını yapar.

(3) Gelen evrak işlem gerektiriyor ise ilgili birime Müdürlük havalesi ile teslim eder. Bilgi mahiyetinde ise personele bilgilendirme yapıldıktan sonra elektronik ortamda veya fiziksel olarak gelen evrak dosyasına takar.

(4) Müdürün havalesi ve onayı ile gerektiği durumlarda Kurum içi ve Kurum dışı gerekli yazışmaları yapar.

(5) Müdürlük bünyesinde yer alan birimlere işlem yapılmak üzere teslim edilen evrak ya da dilekçeler işlem gördükten sonra yapılan işlem ile ilgili cevabî yazılar Müdürlük idari işler birimine teslim edilir.

İdari işler birimi tarafından evrakın çıkışı yapılır, bilgisayar ortamında işlenir, ilgili birimlere veya şahıslara ulaştırılmak üzere Yazı İşleri Müdürlüğü Evrak Kayıt Birimine teslim eder.

(6) "Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yönetmeliği" kapsamında Müdürlüğün gerekli iş ve işlemlerini yürütür.

(7) "Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" kapsamında Müdürlüğün Kamu Hizmet Standardı ve Hizmet Envanterlerini hazırlar ve yürütür.

(8) "Bakanlar Kurulu'nun 15.12.2014 tarihli ve 2014/7074 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Esasları Hakkında Yönetmelik" kapsamında gerekli iş ve işlemleri yürütür.

(9) Müdürlük personelinin şehir içi veya şehir dışı görevlendirilmeleri halinde görevlendirmelerini sistemden oluşturup ilgili personelin Harcırah ve Yolluk işlemlerini hazırlar.

(10) Müdürlüğün Mali yıl içerisinde bütçesini kontrol eder ve performans bütçeyi hazırlar.

- (11) Müdürlük bünyesinde kullanılmak üzere birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve malzemelerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22-d bendi kapsamında Doğrudan Temin yoluyla satın alınması halinde satın alma istek fişi oluşturur.
- (12) Alımı yapılan mal ve malzemelerin gelen faturalar kapsamında deme Emri işlemelerini yapar, Taşınır İşlem Fişi (TİF) düzenler ve EKAP' a kaydının yapılmasını sağlar.
- (13) Müdürlük bünyesinde alışan Kamu şirketi personelinin aylık puantajlarını hazırlar, onay ve imzalarından sonra İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.
- (14) Müdürlük personelinin izin ve raporlarının takibini yapar.
- (15) Müdürlük bünyesinde çalışan memur ve kadrolu personellerin, giriş çıkış ve kart basma kontrollerini yapar ve gerekli durumlarda işlemlerinin takibini gerçekleştirir.
- (16) Müdürlük birimlerinin günlük, haftalık, aylık, yıllık program ve faaliyetlerini hazırlar.
- (17) Belediye Başkanı, ilgili Başkan Yardımcısı ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir.

KLİNİK HİZMETLER BİRİMİ

Veteriner Hekimin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- MADDE 12** - (1) 02.08.2024 tarih ve 32620 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 7527 sayılı "Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile 13.12.2024 tarih ve 32751 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği" hükümlerine istinaden mücavir alan içerisindeki sahipsiz hayvanların toplanması, hayvan bakımevlerinde barındırılması, sahiplenilmesi ile bu hayvanların insan-hayvan ve vre sağlığına verebileceği olumsuz etkileri önlemeye yönelik tedbirleri almak.
- (2) Barınağa bağlı diğer birimler ile iş birliği içerisinde olarak klinik kısmında görevli teknik, idari personel ve diğer çalışanların koordinasyonunu sağlamak.
- (3) Amaç ve hedefler doğrultusunda klinik ve hayvanların rehabilite edildiği kısımların gelişmesi için gerekli tedbirleri aldirmek, eksikliklerin giderilmesi için gerekli takibi yaparak rapor düzenlemek ve idareye bildirmek.
- (4) Klinik kısmında ihtiyaç olan her türlü sarf malzemesi, ilaç, serum vs. ile hayvanların beslenmesinde kullanılan gıda stoklarını düzenli olarak takip etmek teknik personelle birlikte tespitini yaparak idareye bildirmek.
- (5) Hayvanların bulunduğu padoklar, klinik kısımları, ameliyathane ve revirin; temizlik, dezenfeksiyon ve teknik hizmetler ile ilgili uygulamaları tespit ederek ilgili mevzuatlar kapsamında gereğinin yapılmasını sağlamak, kontrol etmek ve kayıt altına almaktan sorumlu olmak.
- (6) Barınağa gelen tüm hayvanların kayıt altına alınması, işaretlenmesi, aşılanması ile kontrol ve koordinasyonundan 1. Derece sorumlu olmak. Eksik veya hatalı işlemleri tespit etmek, kayıt altına almak ve gerekli durumlarda üst idareye bildirmek.
- (7) Kliniğin mesai dışı ve hafta sonu acil biriminde nöbetçi ve icapı olarak ihtiyaç duyulan teknik personelin (aylık veya 2 aylık) alışma listelerini hazırlayarak Müdürlüğe sunmak, çalışmaları ve mesailerini takip etmek ve ekipler ile teknik personeli yönlendirmek.
- (8) Hizmet içi, teknik vb. eğitimlerin yapılmasını koordine etmek, personelin eğitimlerle ilgili bilgilendirilmesini ve koordinasyonunu sağlamak.
- (9) Hospitalize edilen hastaların, rehabilite edilen veya bakımevindeki hayvanların bakım, besleme ve tedavilerini denetlemek, kontrol etmek, koordinasyonu sağlamak ve gerekli durumlarda kayıt altına almak.
- (10) Birim içerisinde hizmet eden tüm personel ile iletişim sağlamak, ihtiyaçlarını belirlemek, koordinasyonu sağlamak ve kayıt altına almak.
- (11) Herhangi bir sebepten ölen hayvanların ölüm raporlarını hazırlamak/hazırlatmak ve meri mevzuatlara uygun şekilde bertarafın gerçekleştirilmesini sağlamak ve bu işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlamak.
- (12) Sorumluluk sahasında gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak, aldirmek.
- (13) Sorumluluğu kapsamında tutulan tüm tutanakları kontrol etmek ve onaylamak. Gerekli durumlarda idareye bilgilendirme yapmak.
- (14) Klinik, ameliyathane, revir ve hasta hayvanların bulunduğu bölümler ile ilgilenen personellerden 1. Derece sorumlu olmak.
- (15) Müdürlüğümüzün yönetmelik, yönerge ve talimatlarının yerine getirilmesinden ve bu faaliyetlerin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanununa uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Bu konulara ilişkin personelin eğitilmesinden ve bilgilendirilmesinden sorumludur.
- (16) Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği 4. Bölüm Madde 15 d) fıkrası gereği

yakalama ekipleri ile veteriner sağlık teknikerleri arası koordinasyonun sağlanmasından sorumlu olmak.

(17) Kurban Hizmetleri Komisyonuna personel görevlendirmek.

(18) Veteriner İşleri Müdürünün vereceği diğer görevleri ve talimatları yerine getirmek.

(19) Veteriner İşleri Müdürü olmadığında yetkilendirilmesi durumunda Müdürlükten 1. Derece sorumlu olmak.

(20) Isırma vakalarında barınağa getirilen hayvanların, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü personeli ile koordineli olarak müşahade altına almak. Kuduz hastalığı şüphesi olan hayvanlarla temasa geçen kişileri konu hakkında bilgilendirmek.

(21) Mezbaha Veteriner Hekimi; mezbahada 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.

(22) Sorumluluk alanında bulunan ahır ve ağıl şikayetlerini değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak.

(23) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

(24) Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektirdiği bütün faaliyetleri yürütmekten direkt Veteriner İşleri Müdürüne karşı sorumludur.

Veteriner Sağlık Teknikeri/Teknisyeni Görev ve Sorumlulukları

(1) Veteriner Hekim koordinasyonunda, hayvanlara tıbbi müdahalelerde bulunmak.

(2) Veteriner Hekimin bulunmadığı zamanlarda klinik hizmetleri birimindeki iş ve işleyişin aksamadan devamlılığını sağlamak.

(3) Üstlerinden aldığı görev ve talimatları yerine getirmek.

Sokak Hayvanları Toplama, Bakım ve Besleme Ekibinin Görev ve Sorumluluğu

MADDE 13 - (1) 02.08.2024 tarih ve 32620 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 7527 sayılı "Hayvanları Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile 01.07.2004 tarih ve 25509 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5199 sayılı "Hayvanları Koruma Kanunu" ve 13.12.2024 tarih ve 32751 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği" hükümlerine uygun biçimde sahipsiz ve başıboş hayvanların toplanarak tedavi bakım ve rehabilitasyon merkezine teslim edilmesi.

(2) Mücavir alanda gerekli çalışmaları yapmak

(3) Barınakta bulunan bölmeleri sürekli olarak kontrol ederek oluşan veya oluşabilecek olumsuzlukları üstüne bildirmek.

(4) Barınakta bulunan hayvanların hayvan refahına uygun olarak bakım ve beslenmelerinin günlük düzenli bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak.

(5) Barınma alanlarının temizliği ve bakımını sağlamak.

(6) Üstlerinden aldığı emir ve diğer tüm görevleri yerine getirmek.

Mama Üretim Tesisi Personelinin Görev ve Sorumluluğu

MADDE 14 - (1) Mama üretim tesisinin sağlıklı bir biçimde çalışması ve rutin üretimin eksiksiz şekilde yerine getirilmesini sağlamak. Bu doğrultuda oluşabilecek eksiklikleri ve arızaları üstlerine bildirmek.

(2) Tesis içerisindeki makinelerin rutin bakım ve takibini yaparak sorunsuz şekilde çalışması için gerekli tedbirleri almak ve yapılan işlemleri kayıt altına almak.

(3) Mama üretim alanındaki ve depolama birimindeki sıcaklığı belirlenen sıklıkta kontrol edip kayıt altına almak.

(4) Yapılan protokoller kapsamında anlaşılan yerlerden yemek ve ekmek artıklarının alınması ve kapların düzenli ve temiz bir şekilde değişiminin sağlanması.

(5) Düzenli olarak yapılan temizlik işlemlerinin kayıt altına alınması.

(6) Üstlerinden aldığı emir ve diğer tüm görevleri yerine getirmek.

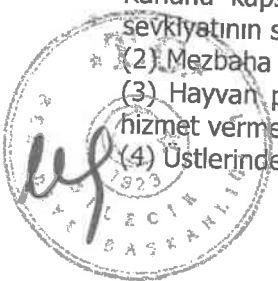
Mezbaha ve Hayvan Pazarı Personelinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 15 - (1) 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 4'üncü, 6'ncı maddeleri ile 8/5/1986 tarihli ve 11.6.2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu kapsamında mezbahaya getirilen hayvanların kesimini yapıp, soğutulup uygun şartlarda sevkiyatının sağlanması.

(2) Mezbaha ve çevresinin temizliğinin yapılması

(3) Hayvan pazarı ve kurban pazarı kurulan zamanlarda ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hizmet vermek ve gereken çevre temizliğinin sağlanması.

(4) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.



HALK SAĞLIĞI ve ZARARLI VEKTÖRLERLE MÜCADELE BİRİMİ

İlaçlama Ekibinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 16 - Yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler ile Belediye Başkanının olurları doğrultusunda İlaçlama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Sivrisinek, karasinek, kene vb. haşerelere karşı; kışlak, uçkun, konak ve larva mücadelesi gibi yöntemleri uygulamak.
- (2) Salgın hastalık durumlarında kamusal alanların dezenfeksiyon uygulamalarını yapmak.
- (3) Doğal afetler ve günün şartlarına göre oluşabilecek bulaşıcı ve salgın hastalıklara sebep olan zararlı haşerelerin popülasyonunun artmasını engellemek için personel, araç, dezenfektan ve ilaçların hazır bulundurulmasını sağlamak.
- (4) Haşere ilaçlamasında kullanılan ilaçların ve ekipmanların stoklarını takip etmek düzenli olarak idareye kalan stokları bildirmek.
- (5) İlaçlama ve dezenfeksiyon faaliyetlerinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iletişim halinde olmak.
- (6) İlaçlama bünyesinde kullanılan taşınır ve taşınmaz demirbaşların bakımını, tamirini zamanında yapmak işin aksatılmadan devam edilmesini sağlamak.
- (7) Üstlerinden aldığı emir ve diğer tüm görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görev ve Hizmetlerin İcrası

Görevin Alınması

MADDE 17 - (1) Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgisine verilir.

Görevin Planlanması

MADDE 18 - (1) Veteriner İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür.
(2) Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Sokak Hayvanları Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi Salı ve Perşembe günleri 14:00-16:00 saatleri arasında ziyaretçi kabulü yapmaktadır. Ziyaretler görevli personel nezaretinde gerçekleştirilmektedir.
Görevin Yürütülmesi.

MADDE 19 - (1) Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM İşbirliği ve Koordinasyon

Müdürlük Birimleri arasında işbirliği

MADDE 20 - (1) Müdürlük dahilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır.
(2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar elektronik ortamda veya fiziksel olarak toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir.
(3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele tevzi eder.
(4) Bu Yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç her hangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda görevleri gereği yerlerinde 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 işlemleri 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 koordinasyon

MADDE 21 - (1) Müdürlükler arası yazışmalar Veteriner İşleri Müdürü'nün imzası ile yürütülür.
(2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının imzası veya Başkanın yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.



ALTINCI BÖLÜM

Evraklarla İlgili İşlemler ve Arşivleme

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

MADDE 22 - (1) Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

Arşivleme ve dosyalama

MADDE 23 - (1) Müdürlüklerde elektronik ortamda saklanan evraklar haricinde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır.
(2) Elektronik ortamda saklanan evraklar haricinde işlemi biten evraklar arşive kaldırılır.
(3) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından büro elemanları sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim

Denetim, personel sicil ve disiplin hükümleri

MADDE 24 - (1) Veteriner İşleri Müdürü tüm personeli her zaman denetleme yetkisine sahiptir.
(2) Veteriner İşleri Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürütür.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 - (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.
Yürürlükten kaldırılan mevzuat

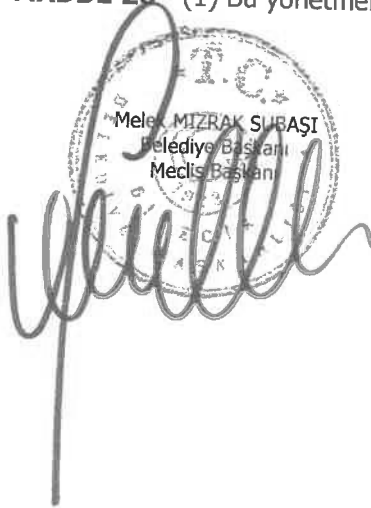
MADDE 26 - (1) Belediye Meclisinin 05.08.2008 tarih ve 63 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Bilecik Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu yönetmelik Bilecik Belediye Meclisinin kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Bilecik Belediye Başkanı yürütür.


Melek MIZRAK SUBAŞI
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

Şahin YOLAT
Divan Katibi



Kutay TEKİN
Divan Katibi





T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ : 07/08/2025

KARAR SAYISI : 91

KARARIN ÖZÜ : BELEDİYEMİZE AİT BİLECİK KAYI GIDA TEM. TUR. SAN. VE TİC. A.Ş.'NİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA OLAN PRİM BORÇLARINA KARŞILIK OLMAK ÜZERE, MÜLKİYETİ BELEDİYEMİZE AİT 21 ADET TAŞINMAZIN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVRİ VE BORÇLARIN MAHSUPLAŞILMASI

DÖNEM : AĞUSTOS

BİRLEŞİM/OTURUM : 2 / 1

MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI

DİVAN KATİPLERİ : Şahin YOLAT, Kutay TEKİN

MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Nevin TAN, Gültekin ÇALIŞKAN, Uygur TATAR, Belkiya ALTINTOP, Ali ÖZHAN, Şahin YOLAT, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Mehmet CANSIZ, Kutay TEKİN, Nusret TOSUN, Cihan UYGUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ

İZİNLİ ÜYELER : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Muhittin Erkan BELER, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Onur ŞEKER, Tunahan TALUĞ, Buket KÖSE

KATILMAYAN ÜYELER :

MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 20 Kişi

KARAR

Belediyemiz şirketlerinden Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan borçlarına karşılık 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun geçici 41. Maddesi kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu'na mülkiyeti Belediyemize ait ekli listede belirtilen taşınmazların borca karşılık mahsuplaşmak amacı ile 22.10.2024 tarih, E-44287255-000-38892 sayılı ve 09.07.2025 tarih, E-44287255-000-49635 sayılı yazımız ile müracaat edilmişti. Bilecik Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'nün 02.05.2025 tarih, E-54524439- 206.16.01-117571437 sayılı cevap yazısı ile sunulan raporda; "Beşiktaş Mahallesi 775 ada, 5 parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde bulunan komşu binalara ait garaj şeklinde kullanılan basit yapıların kaldırılması, tüm taşınmazların sınır tespitlerinin yapılarak, arsaların boş ve tapularının üzerlerinde SGK haricindeki kamu haczi, icrai haciz ve beyanların kaldırılması, devir aşamasında satışını kısıtlayan herhangi bir haciz, ipotek, şerh vb. olmaksızın sorunsuz devredilmesi koşuluyla taşınmazlara ekli tabloda belirtilen bedel takdir edilmiştir" denilmektedir. Prim borçlarına karşılık önerilen taşınmazlarla ilgili olarak, Sosyal Güvenlik Kurumunca 6183 sayılı kanuna göre takip edilen Alacaklar ile Kira ve Ecrimisil Alacakları İçin Borçluların Taşınmazlarının Alınmasına İlişkin Usul ve Esasların "Satın Alma Değerinin Kabulü" başlıklı 9. Maddesi; 1- İl Müdürlüğüne taşınmazın değeri borçluya 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. 2- Borçlu tebliğ tarihinden itibaren 45 gün içinde satın alma değerini kabul ettiğini ilgili il müdürlüğüne yazılı olarak bildirir. 3- Borçlu bu süre içinde taşınmazın satış kabiliyetinin de belirtildiği, SPK'ca belirlenen formatta SPK lisanslı bir firmaya değer tespit raporu hazırlattırıp gerekçelerini de belirterek değer tespit raporu ile birlikte satın alma değerine itiraz edebilir. 4- Komisyonca gerekçeli itiraz değerlendirilerek nihai karara bağlanır. 5- Nihai karar İl Müdürlüğü tarafından 45 gün içinde cevaplandırmak şartıyla borçluya bildirilir. Borçlu bu süre içinde satın alma değerini kabul ettiğini ilgili il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmediği takdirde taşınmazı satın alma işleminden vazgeçmiş sayılır. Taraflar arasında mutabakat sağlanamaması halinde dosya işleminden kaldırılır. Taşınmazın bedeline etki eden bir değişiklik olmaması halinde aynı taşınmaz mevcut haliyle en az bir yıl süreyle yeniden teklif verilmez. 6- Üzerinde mutabakata varılan taşınmaz için kurum tarafından talep edilen husus ve değişikliklerin (Belediye Meclisi Kararı, imar düzenlemesi, boşaltma vs.) zaman alacağı durumların kuruma yazılı olarak bildirilmesi 45 günlük süreyi durdurur. Terkin İşlemi başlıklı 11. Maddesinin ikinci fıkrası " Satın alınması önerilen taşınmazın satın alma değeri borçlunun borçlarından daha yüksek tutarda olması halinde oluşan fark red, iade ve mahsup edilemeyeceği gibi borçlunun tapu tescil tarihinden sonra doğacak borçlarına da mahsup edilmeyecektir. Ancak bu durumda bulunan borçlular oluşan farkı taşınmazın kurum adına



tescilinden önce ortaklık ilişkisi bulunan veya en az bir ortağı aynı olan borçluların borçlarından terkinini talep etmeleri mümkündür. Bu takdirde borçlarından terkin talebinde bulunan borçluların bu Usul ve Esasların 4. Maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin birinci alt bendinde sayılan borçlular hariç, çok zor durumda olmaları gerekmektedir" hükmünün bulunduğu belirtilmektedir.

Belediyemize ait Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin Sosyal Güvenlik Kurumuna olan prim borçlarına karşılık olmak üzere mülkiyeti Belediyemize ait, SGK Yönetim Kurulunun kabul etmiş olduğu aşağıdaki listede yer alan 21 adet taşınmazın 76.896.000,00 TL bedelle ve yukarıda bildirilen şartlarla Sosyal Güvenlik Kurumuna devri ve borçlarının mahsuplaşılması konusu görüşülmek üzere Belediye Meclisinin 04/08/2025 tarih ve 87 sayılı kararı ile Plan ve Bütçe Komisyonu'na havale edilmiştir.

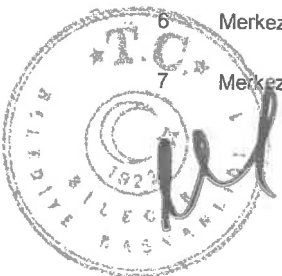
Konu Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 05/08/2025 tarih ve 2 sayılı toplantısında görüşülüp incelenmiş olup;

Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanı Nevin TAN ve Başkan Vekili Ayten GÖREN DÖNMEZ; "Belediyemiz şirketlerinden Bilecik Kayı Gıda Tem. Tur. San. ve Tic. A.Ş.'nin Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan prim borçlarına ilişkin olarak Belediyemizce Bilecik Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'ne hitaben yazılan 27.05.2025 tarih ve 47973 sayılı yazıda; prim borçlarına karşılık terkin edilmek üzere önerilen taşınmazların belirlenen bedel ve şartlarla devri kabul edilmiş ve gerekli iş ve işlemlerin başlatılması gerektiği belirtilmiş olup; Belediye tarafından bedel ve şartların kabul edildiği Plan ve Bütçe Komisyonumuzca anlaşılmıştır. Buna istinaden Bilecik Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü'nün 04.08.2025 tarih ve 123447806 sayılı yazılarında "Bilecik Belediye Başkanlığı ve iştiraklerinin prim ve idari para cezası borçlarına karşılık olarak 5510 Sayılı Kanunun geçici 41. maddesi gereği takas teklif edilen ve mülkiyeti Bilecik Belediye Başkanlığı'na ait olan 21 adet taşınmazın Sosyal Güvenlik Kurumu'nun 23.07.2025 tarih ve 2025/425 sayılı Yönetim Kurulu Kararına istinaden devrinin uygun görüldüğü belirtilmiştir. Yukarıdaki açıklamalar çerçevesinde ve takdir Belediye Meclisinde olmak üzere; Sosyal Güvenlik Kurumu'nun 23.07.2025 tarih ve 2025/425 sayılı Yönetim Kurulu Kararına istinaden devri uygun görülen 21 adet taşınmazın Belediyemiz şirketlerinden Bilecik Kayı Gıda Tem. Tur. San. ve Tic. A.Ş.'nin Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan prim borçlarına ilişkin olarak 76.896.000,00 TL bedelle Sosyal Güvenlik Kurumu'na devrinin yapılarak borçların mahsuplaşılmasında sakınca olmadığına, oy çokluğu ile karar verildi." şeklinde görüş belirtilmişlerdir.

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyesi Zekeriya ÇAKIR ise; "Mahkemelerce tarafsız ve objektif kriterlere dayalı bir tespit olmadığından kurumun zararı uğrama ihtimali varlığı nedeniyle çekimser kalıyorum." şeklinde karşı oy olarak görüş belirtmiştir.

Plan ve Bütçe Komisyonu'nun oy çokluğu ile almış oldukları 05/08/2025 tarih ve 2 sayılı raporları doğrultusunda; Belediyemize ait Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin Sosyal Güvenlik Kurumuna olan prim borçlarına karşılık olmak üzere mülkiyeti Belediyemize ait, SGK Yönetim Kurulunun kabul etmiş olduğu aşağıdaki listede yer alan 21 adet taşınmazın 76.896.000,00 TL bedelle ve yukarıda bildirilen şartlarla Sosyal Güvenlik Kurumuna devrinin yapılmasının ve borçlarının mahsuplaşılmasının **kabulüne**, yapılan işaretle oylama sonucunda [Cumhuriyet Halk Partisi Grubunun kabul oyları (14 oy), Adalet ve Kalkınma Partisi Grubu ve Milliyetçi Hareket Partisi Gruplarının çekimser oyları (6 oy)] mevcudun oyçokluğu ile karar verildi.

Sıra No	İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	M2	M2 Birim Bedeli	Takdir Edilen Yuvarlatılmış Bedel
1	Merkez	Beşiktaş	855	8	377,43	6000	₺ 2.265.000,00
2	Merkez	Beşiktaş	855	15	454,69	6000	₺ 2.728.000,00
3	Merkez	Beşiktaş	841	20	401,3	5000	₺ 2.007.000,00
4	Merkez	Ertuğrulgazi	599	12	347	6000	₺ 2.082.000,00
5	Merkez	Ertuğrulgazi	599	13	371	6000	₺ 2.226.000,00
6	Merkez	Ertuğrulgazi	599	14	371	6000	₺ 2.226.000,00
7	Merkez	Ertuğrulgazi	600	11	464	4500	₺ 2.088.000,00



Er

8	Merkez	Ertuğrulgazi	606	9	447	6000	₺	2.682.000,00
9	Merkez	Ertuğrulgazi	607	15	336	6000	₺	2.016.000,00
10	Merkez	Ertuğrulgazi	624	1	360	6000	₺	2.160.000,00
11	Merkez	Ertuğrulgazi	597	12	387	5500	₺	2.129.000,00
12	Merkez	Ertuğrulgazi	607	7	332	5500	₺	1.826.000,00
13	Merkez	Ertuğrulgazi	619	6	319	6000	₺	1.914.000,00
14	Merkez	Ertuğrulgazi	619	7	317	6000	₺	1.902.000,00
15	Merkez	Ertuğrulgazi	619	8	418	6000	₺	2.508.000,00
16	Merkez	Ertuğrulgazi	619	9	381	5500	₺	2.096.000,00
17	Merkez	Ertuğrulgazi	619	10	318	5500	₺	1.749.000,00
18	Merkez	Ertuğrulgazi	619	11	317	5500	₺	1.744.000,00
19	Merkez	Hürriyet	575	3	291	8000	₺	2.328.000,00
20	Merkez	Osmangazi	1308	2	2537,54	2000	₺	5.075.000,00
21	Merkez	Pelitözü	213	18	8898,44	3500	₺	31.145.000,00
								TOPLAM ₺ 76.896.000,00


 Mehmet NİZRAK-SUBAŞI
 Belediye Başkanı
 Meclis Başkanı

Şahin YOLAT
 Divan Katibi

Kutay TEKİN
 Divan Katibi



T.C.
BİLECİK BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ : 07/08/2025

KARAR SAYISI : 92

KARARIN ÖZÜ : ÇOCUK SOSYAL TESİSLERİ (GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ) AYLIK ÜCRETLERİNİN GÜNCELLENMESİ (YENİDEN BELİRLENMESİ)

DÖNEM : AĞUSTOS

BİRLEŞİM/OTURUM : 2 / 1

MECLİS BAŞKANI : Melek MIZRAK SUBAŞI

DİVAN KATİPLERİ : Şahin YOLAT, Kutay TEKİN

MEVCUT ÜYELER : Melek MIZRAK SUBAŞI, Yaşar KÜLHAN, Funda Didem MEAN, Sabri ÇOBANOĞLU, Nevin TAN, Gültekin ÇALIŞKAN, Uygur TATAR, Belkiya ALTINTOP, Ali ÖZHAN, Şahin YOLAT, Gökhan SINMAZ, Cem ÇOLAK, Mehmet CANSIZ, Kutay TEKİN, Nusret TOSUN, Cihan UYGUN, Murat DEMİR, Zekeriya ÇAKIR, Kadir HARMANDAR, İbrahim SÜNETCİ

İZİNLİ ÜYELER : İrem ŞİMŞEK ŞENCAN, Muhittin Erkan BELER, Ayten GÖREN DÖNMEZ, Onur ŞEKER, Tunahan TALUĞ, Buket KÖSE

KATILMAYAN ÜYELER :

MEVCUT ÜYE SAYISI : Meclis Başkanı Dahil 20 Kişi

KARAR

Belediye Meclisinin 02/12/2024 tarih ve 137 sayılı kararı ile belirlenen 2025 yılı ücret ve tarifelerin tespitinde Çocuk Sosyal Tesisleri (Gündüz Çocuk Bakımevi Ücreti) için belirlenen ücretlerde güncelleme ihtiyacı doğmuş olup; konu görüşülmek üzere Bilecik Belediye Meclisinin 04/08/2025 tarih ve 89 sayılı kararı ile Ücret ve Tarife Komisyonu'na havale edilmiştir.

Konu Ücret ve Tarife Komisyonu'nun 05/08/2025 tarih ve 5 sayılı toplantısında görüşülüp incelenmiş olup; "2025 Yılı Ücret ve Tarifelerin tespitine ilişkin Belediye Meclisinin 02/12/2024 tarih ve 137 sayılı kararıyla belirlenen Çocuk Sosyal Tesisleri (Gündüz Bakım Evi) ücretlerinin;

"Gündüz Çocuk Bakım Evi Ücreti (KDV dahil) : 10.000,00 TL

Açıklama; Şehit, gazi çocukları ve kardeşlerden birine %50 indirim uygulanacaktır." şeklinde güncellenmesine (yeniden belirlenmesine), mevcudun oy birliği ile karar verildi." şeklinde görüş belirtilmiştir.

Ücret ve Tarife Komisyonu'nun 05/08/2025 tarih ve 5 sayılı raporları doğrultusunda; Çocuk Sosyal Tesisleri (Gündüz Çocuk Bakım Evi) aylık ücretlerinin (KDV Dahil) 10.000,00 TL olarak güncellenmesinin (yeniden belirlenmesinin) **kabulüne**, yapılan işaretle oylama sonucunda mevcudun oybirliği ile karar verildi.

T.C.
Melek MIZRAK SUBAŞI
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

Şahin YOLAT
Divan Katibi

Kutay TEKİN
Divan Katibi