



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1-

Bu Yönetmeliğin amacı; Nizip Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün kuruluşunu, teşkilat yapısını, görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, hayvan bakımevi ve doğal yaşam alanı hizmetlerini, personel görev dağılımını, kurumlar arası koordinasyon esaslarını, kayıt ve raporlama düzenini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

Bu Yönetmelik; Nizip Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Bu Yönetmelik; müdürlük bünyesinde görev yapan memur, sözleşmeli personel, işçi, hizmet alımı personeli, geçici görevlendirilen personel, stajyer ve gönüllüler ile belediyeye ait hayvan bakımevi, doğal yaşam alanı, geçici bakım alanları, saha operasyonları, klinik hizmetler, sahiplendirme, kayıt, eğitim, farkındalık ve destek hizmetlerini kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3-

Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b, 18/m, 38, 48 ve 49 uncu maddeleri, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

Bu Yönetmelikte geçen;



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Belediye : Nizip Belediyesini,
Başkanlık : Nizip Belediye Başkanlığını,
Başkan : Nizip Belediye Başkanını,
Meclis : Nizip Belediye Meclisini,
Encümen : Nizip Belediye Encümenini,
Başkan Yardımcısı : Veteriner İşleri Müdürlüğünden sorumlu Belediye Başkan Yardımcısını,
Müdürlük : Veteriner İşleri Müdürlüğünü,
Müdür : Veteriner İşleri Müdürünü,
Sorumlu Veteriner Hekim : Hayvan bakımevinde mevzuatta belirlenmiş hizmetleri ve sorumlulukları yerine getiren veteriner hekimi,
Veteriner Hekim : Müdürlükte görev yapan veteriner hekimleri,
Bakımevi : Belediyeye ait hayvan bakımevini,
Doğal Yaşam Alanı : Hayvan bakımevine getirilen hayvanların rehabilitasyon işlemlerinin tamamlanmasının ardından hayvan refahı ilkeleri gözetilerek barındırıldığı tesisi,
Sahipsiz Hayvan : Sahipli hayvanlar dışında kalan evcil hayvanları,
Güçten Düşmüş Hayvan : Yaşlanma, sakatlanma, yaralanma ve hastalanma gibi nedenlerle fiziksel olarak iş yapabilme yeteneğini kaybetmiş hayvanları,
Denetim Elemanı : İlgili mevzuat uyarınca denetime yetkili kamu görevlilerini,
Veri Tabanı : Bakanlıkça oluşturulan veri tabanını ve belediyenin elektronik kayıt sistemlerini,
Personel : Müdürlükte görev yapan tüm personeli,
ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5-

Müdürlük tüm çalışmalarında;

1. Hukuka uygunluk, kamu yararı, hizmette süreklilik ve hesap verebilirliği,
 2. Hayvan refahı ile insan, çevre ve toplum sağlığının birlikte korunmasını,
 3. Kayıtların usulüne uygun, şeffaf, denetlenebilir ve erişilebilir şekilde tutulmasını,
 4. Hizmetlerde geçici çözümler yerine planlı, sürdürülebilir ve mevzuata uygun uygulamaları,
 5. Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik, verimlilik ve tasarrufu,
 6. Kurum içi ve kurumlar arası koordinasyonu,
 7. Eğitim, bilinçlendirme ve katılımcılığı,
 8. Personel ve ziyaretçi güvenliğini,
 9. Bilimsel, mesleki ve etik kurallara uygun çalışmayı,
- temel ilke olarak esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6-

Veteriner İşleri Müdürlüğü; Belediye Meclisince ihdas edilen kadro, Başkanlık teşkilat düzeni ve ilgili norm kadro mevzuatı çerçevesinde kurulur.

Teşkilat

MADDE 7-

Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilat yapısı aşağıda belirtilen birimlerden oluşur:

- a) Müdür,
- b) Veteriner Hekimlik ve Bakımevi Hizmetleri Birimi,
- c) Saha Toplama, Nakil ve Acil Müdahale Birimi,
- ç) Sahiplendirme, Eğitim, Gönüllü ve İletişim Birimi,
- d) İdari ve Mali İşler, Kayıt, Arşiv ve Destek Hizmetleri Birimi.

Hizmetin gereğine göre alt birimler ayrı ayrı veya birleştirilerek yürütülebilir.

Başkanlık, iş yükü, bütçe ve hizmet ihtiyacına göre birimlerin sayısını ve görev dağılımını değiştirebilir.

Bağlılık

MADDE 8-

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak, iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili ve sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9-

Veteriner İşleri Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanları ilgili mevzuat hükümlerince toplatmak suretiyle çalışma izni alınmış hayvan bakımevine getirmek.
- b) Bakımevine gelen hayvanları Bakanlıkça oluşturulan veri tabanına kaydetmek, müşahede altına almak, rehabilitasyonlarını yapmak veya yaptırmak, mevzuata uygun şekilde bakımevinde barındırmak ya da sahiplendirmek.



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

- c) 5199 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde yer alan hükümleri uygulamak.
- ç) Sahipsiz köpeklerle ilişkin yürütülen iş ve işlemlerde popülasyonun sorun yarattığına belediye meclisinde karar verilmesi halinde ilgili mevzuat ve Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesi hükümlerini uygulamak.
- d) Hayvan bakımevinde bulunan hayvanlardan sahiplendirilmeye uygun olanların sahiplendirilmesi için kampanyalar düzenlemek; belediye ilan panoları, internet ortamı ve diğer yayın araçlarıyla duyuru yapmak.
- e) Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, uygun görülmesi halinde hayvan beslemeye elverişli besin maddelerini toplamak veya toplattırmak.
- f) Hayvan bakımevinde sahipsiz kedi ve köpek sahiplenmek isteyen gerçek veya tüzel kişiler için Sahipsiz Hayvan Edinme Formunun doldurulmasını, sorumlu veteriner hekim onayı ile Bakanlık sistemine kaydı ve hayvan pasaportunun oluşturulmasını sağlamak.
- g) Hayvan bakımevinde köpek sahiplenmek isteyenlerden Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamındaki yönetim planını ve bağımsız bölümde köpek bulundurulabileceğine dair yöneticiden alınan izin belgesini istemek.
- ğ) İl hayvanları koruma kurulu kararlarına uymak ve uygulamak.
- h) Hayvan bakımevlerinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemek.
- ı) Hayvan bakımevlerinde hayvan üretimini engellemek.
- i) Ev hayvanları ile hayvan bakımevlerinde ölen hayvanları ilgili çevre mevzuatı çerçevesinde bertaraf etmek veya usulüne uygun şekilde gömmek.
- j) Kedi ve köpek sahiplerinin ölümü ya da hayvanına bakamayacağını bildirdiği durumlarda hayvanları kabul etmek, veri sistemindeki sahiplilik statüsünü gerekli şekilde güncellemek, sahiplendirmeye uygun olanları sahiplendirmek.
- k) Ev hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimi düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak.
- l) Denetim elemanlarınca el konulan hayvanları bakımevine götürmek veya el konularak getirilen hayvanları kabul etmek.
- m) Hayvan bakımevinde yeterli sayıda veteriner hekim çalıştırmak ve sorumlu veteriner hekim görevlendirmek.
- n) Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan yerel yönetimlerce getirilen sahipsiz hayvanları kabul etmek ve sahiplendirilinceye kadar bakmak.
- o) Sorumluluğunda bulunan hayvan bakımevlerinde ve doğal yaşam alanlarında hayvanların birbirlerine veya insanlara zarar vermesini engelleyecek yapısal ve idari tedbirleri almak.
- ö) Altı aylıktan küçük hayvanları kısırlaştırılmadan sahiplendirmesi durumunda kısırlaştırma tarihi belirlemek, gerekli takibi yapmak, hayvanı kısırlaştırmak ve belirlenen süre içinde getirilmeyen hayvanları ilgili mercilere bildirmek.
- p) Hayvan bakımevinin ve doğal yaşam alanlarının kapasitesinin yeterli olduğuna il hayvanları koruma kurulunca karar verilinceye kadar, ilgili mevzuat kapsamında ayrılması zorunlu mali kaynağın asgari yüzde ellisini hayvan bakımevi ile doğal yaşam alanı yapımına



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

veya mevcutların kapasitesini artırmaya harcamak.

r) Uygun görülmesi halinde özel hayvan yaşamevleri, doğal yaşam alanları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, meslek odaları, diğer belediyeler ve kamu kurumları ile iş birliği protokolleri yapmak.

s) Rehabilite edilen kedileri, hayvan bakımevi ve doğal yaşam alanlarının kapasitesi dahilinde bakmak veya belediye sınırları içinde uygun görülen alanlara bırakmak; köpeklerle ilgili işlemleri ilgili mevzuata göre yürütmek.

ş) Başkanlıkça ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

İşbirliği ve Koordinasyon

MADDE 10-

Müdürlük; görev alanına giren konularda belediyenin diğer müdürlükleri, Gaziantep Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, Tarım ve Orman teşkilatı, kolluk birimleri, üniversiteler, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

Müdürlükler arası yazışmalar Müdürün imzası ile; belediye dışı kurum ve kuruluşlarla yapılacak yazışmalar ise Başkanın veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11-

Müdür;

a) Müdürlüğü temsil eder, sevk ve idare eder.

b) Müdürlüğün görevlerinin mevzuata, meclis kararlarına, başkanlık talimatlarına ve hizmet hedeflerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.

c) Personel arasında görev dağılımı yapar, iş akışını düzenler, denetler ve koordine eder.

ç) Müdürlük bütçesini, yıllık çalışma programını, performans hedeflerini ve faaliyet raporlarını hazırlar veya hazırlatır.

d) Müdürlükte iç kontrol, denetim, iş sağlığı ve güvenliği, arşiv, taşınır mal, araç, ekipman ve stok işlerini yönetir.

e) Müdürlük hizmetleri için gerekli araç, gereç, tıbbi sarf, ilaç, yem ve diğer ihtiyaçların planlanmasını sağlar.

f) Kurum içi ve kurum dışı koordinasyonu sağlar.

g) Hizmetin gerektirdiği durumlarda nöbet, vardiya ve acil müdahale düzenini kurar.

ğ) Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınınca verilen diğer görevleri yerine getirir.



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Sorumlu Veteriner Hekimin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 12-

Sorumlu veteriner hekim;

- a) Hayvan bakımevinin mevzuata uygun şekilde faaliyet göstermesini ve hayvanların uygun şartlarda bakılmasını sağlar.
- b) Hayvanların rehabilitasyon işlemlerini yürütür veya yürütülmesini sağlar.
- c) Alet ve malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonunu yaptırır, atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önleyecek tedbirleri alır.
- ç) İhbarı mecburi hastalık çıkması halinde durumu en kısa sürede resmi makamlara bildirir ve yasal tedbirlerin uygulanmasını sağlar.
- d) Çalışmasına izin verildiğine dair belge ile çalışma saatlerini gösterir belgeyi bakımevinde görülebilir yere astırır.
- e) Bakımevi personeline; hayvan refahı ve sağlığı, bakım, beslenme, yakalama, toplama, hayvan davranışları, zoonoz, temizlik, dezenfeksiyon, iş güvenliği ve ilk yardım konularında eğitim verir veya verilmesini sağlar ve kayıt altına alır.
- f) Sahiplendirilmeye uygun hayvanların resmi işlemlerini yürütür.
- g) Sahipsiz hayvanlara ilişkin tüm faaliyetlerin Bakanlık veri tabanına işlenmesini sağlar.

Veteriner Hekimler ve Diğer Personelin Görevleri

MADDE 13-

Veteriner hekimler; muayene, teşhis, tedavi, kısırlaştırma, aşılama, paraziter mücadele, ameliyat, rehabilitasyon ve mesleki raporlama işlerini yürütür.

Veteriner sağlık teknikeri, teknisyen ve yardımcı sağlık personeli; veteriner hekim gözetiminde bakım, pansuman, kayıt, sarf takibi ve yardımcı sağlık hizmetlerini yürütür. Hayvan bakıcı personel; yemleme, sulama, gözlem, temizlik ve günlük bakım işlerini yapar. Yakalama ve nakil personeli; saha operasyonlarını, güvenli toplama ve nakil işlemlerini yürütür.

Büro personeli; evrak, başvuru, yazışma, arşiv, veri girişi, raporlama ve dosyalama işlerini yapar.

Destek personeli; güvenlik, temizlik, şoförlük, bakım-onarım ve benzeri hizmetleri yerine getirir.

Hiçbir personel, kanun ve görev tanımını aşan tıbbi işlem yapamaz.

Personelin Ortak Yükümlülükleri

MADDE 14-

Müdürlük personeli;

- a) Görevini mevzuata, görev tanımına ve mesleki etik kurallara uygun yürütmek,
- b) Görev sırasında kişisel koruyucu donanım kullanmak,



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

- c) Kayıt, tutanak, rapor ve teslim işlemlerini usulüne uygun yürütmek,
 - ç) Belediye malı, araç, cihaz, tıbbi ekipman ve demirbaşları korumak,
 - d) Gizlilik, kişisel veri güvenliği ve iş sağlığı güvenliği kurallarına uymak,
 - e) Kendisine verilen dosya, belge ve zimmetli eşyayı görev değişikliğinde usulüne uygun devretmek,
- zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmetin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar

Başvuru, İhbar ve Kayıt

MADDE 15-

Müdürlük; telefon, çağrı merkezi, çözüm merkezi, elektronik başvuru, e-posta, dilekçe, kolluk bildirimi, muhtarlık bildirimi ve yüz yüze başvurular üzerinden gelen ihbar ve talepleri kayıt altına alır.

Acil vakalar, yaralı hayvan, saldırı riski, kuduz şüphesi, toplu hayvan yaralanması, salgın veya afet halleri öncelikli olarak değerlendirilir.

Her başvuru için başvuru konusu, tarih, saat, yer, işlem ve sonuç bilgilerini içeren kayıt oluşturulur.

Toplama ve Nakil

MADDE 16-

Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplanması ve nakli, hayvan refahı esaslarına uygun ve insancıl yöntemlerle yapılır.

Toplama ve nakil işlemlerinde hayvana gereksiz acı, korku veya stres verilemez.

Uyuşturucu veya sakinleştirici uygulanmasını gerektiren durumlarda işlem veteriner hekim gözetiminde yürütülür.

Nakil araçları temizlenebilir, dezenfekte edilebilir ve hayvan güvenliğine uygun nitelikte olur. Tür, yaş, sağlık durumu ve davranış özellikleri bakımından birlikte taşınması sakıncalı olan hayvanlar ayrı bölümlerde taşınır.

Bakımevine Kabul, Kayıt, Karantina ve Müşahede

MADDE 17-

Bakımevine getirilen her hayvan ön muayeneden geçirilir, mümkün olan hallerde dijital kimliklendirme ve sahiplik kontrolü yapılır.

Hayvanlar Bakanlık veri tabanına ve belediye kayıt sistemine kaydedilir.

Bulaşıcı hastalık şüphesi bulunanlar, ameliyat sonrası bakım gerektirenler, yavrulu anneler, agresif hayvanlar ve özel bakım gerektiren hayvanlar ayrı bölümlerde tutulur.

Karantina, müşahede ve izolasyon kararları veteriner hekim tarafından verilir.



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Muayene, Tedavi, Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon

MADDE 18-

Bakımevine kabul edilen hayvanlar için türüne, yaşına, sağlık durumuna ve davranış özelliklerine uygun bakım ve tedavi planı hazırlanır.

Tedavi, aşılama, kısırlaştırma, parazit mücadelesi, operasyon ve ameliyat sonrası bakım işlemleri veteriner hekim tarafından yürütülür veya yürütülmesi sağlanır.

Rehabilitasyon süreci tamamlanan hayvanlar, ilgili mevzuat hükümlerine göre bakımevinde, doğal yaşam alanında veya uygun görülen başka süreçlerde değerlendirilir.

Bakımevinde hayvan üretimi yapılamaz.

Sahiplendirme Usulü

MADDE 19-

(1) Sahiplendirmeye uygun hayvanlar için Sahipsiz Hayvan Edinme Formu düzenlenir.

(2) Sahipsiz hayvanların hayvan bakımevleri tarafından gerçek veya tüzel kişilere yahut özel hayvan yaşamevlerine verilmesi halinde, Sahipsiz Hayvan Edinme Formu düzenlenir; form sorumlu veteriner hekim onayı ile işleme alınır; yerel yönetimde görevli yetkili veteriner hekim tarafından **sahiplendirme tarihinden itibaren en geç on gün içinde** yeni pasaport düzenlenir ve Bakanlık veri tabanına kaydedilir.

(3) Hayvan bakımevinde köpek sahiplenmek isteyenlerden, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu kapsamındaki yönetim planı ile bağımsız bölümde köpek bulundurabileceğine dair yöneticiden temin edilen izin belgesi alınır.

(4) Altı aylıktan küçük hayvanların kısırlaştırılmadan sahiplendirilmesi halinde kısırlaştırma tarihi belirlenir; gerekli takip yapılır; belirlenen süre içinde kısırlaştırma için getirilmeyen hayvanlar denetim elemanlarına bildirilir.

(5) Sahiplendirme sürecinde hayvanın sağlık, bakım ve sorumluluk bilgileri sahiplenecek kişiye yazılı olarak teslim edilir.

(6) Sahiplendirme işlemleri hiçbir şekilde kayıt dışı yapılamaz.

Sahibi Ölen veya Bakamayacağını Bildiren Kişilere Ait Hayvanlar, El Konulan Hayvanlar ve Protokollü Kabuller

MADDE 20-

Kedi ve köpek sahiplerinin ölümü ya da hayvanına bakamayacağını bildirdiği durumlarda, hayvanlar bakımevine kabul edilir; veri sistemindeki statü gerekli şekilde güncellenir ve sahiplendirmeye uygun olanlar sahiplendirilir.

Denetim elemanlarınca el konulan hayvanlar tutanak ve ilgili belgeleri ile birlikte kabul edilir.

Hayvan bakımevi kurma zorunluluğu olmayan belediyelerden veya diğer yerel yönetimlerden getirilen sahipsiz hayvanlar, ilgili mevzuat ve protokoller çerçevesinde kabul edilebilir.



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Özel hayvan yaşamevleri, doğal yaşam alanları ve diğer kurumlarla veterinerlik hizmetleri dahil işbirliği protokolleri yapılabilir.

Atık Yönetimi, Ölüm ve Bertaraf

MADDE 21-

Hayvan bakımevlerinde oluşan tıbbi atıklar, hayvan atıkları, artıklar ve ölen hayvanlar 2872 sayılı Çevre Kanunu ile ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetilir ve bertaraf edilir.

Ölen hayvanlar derhal diğerlerinden ayrılır ve kayıt altına alınır.

Temizlik, dezenfeksiyon, haşere mücadelesi ve koku kontrolü için yazılı uygulama usulleri oluşturulur.

Acil Durumlar, Salgınlar ve Zoonozlar

MADDE 22-

Müdürlük; yangın, sel, deprem, toplu yaralanma, kuduz şüphesi, ihbarı mecburi hastalık, zoonoz riskleri ve benzeri durumlar için acil müdahale planı hazırlar.

İhbarı mecburi hastalık tespitinde resmi makamlara derhal bildirim yapılır.

Afet ve acil durumlarda gerekli karantina, izolasyon, nakil ve güvenlik tedbirleri alınır; ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hayvan Bakımevi ve Doğal Yaşam Alanı Esasları

Hayvan Bakımevinde Bulunması Gerekli Asgari Birimler

MADDE 23-

Hayvan bakımevinde, hayvan sayısı ile orantılı olmak üzere aşağıdaki birimler kurulur:

- a) Kapalı ve açık bölmeler,
- b) Karantina bölümü,
- c) Ameliyat sonrası bakım bölümü,
- ç) Yavrulu anne bölümü,
- d) Hayvan müşahede bölümü,
- e) Hayvanların yiyeceklerinin hazırlandığı mutfak bölümü,
- f) Muayene odası,
- g) Ameliyat odası,
- ğ) İşçi odası,
- h) Duş, depo ve tuvalet,
- ı) Veteriner hekim odası,
- i) İdare odası,



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

- j) Tıbbi atık bölümü,
k) Hayvan atığı bölümü.

Doğal yaşam alanı, yerel yönetimce gerekli görülmesi halinde, çalışma izni bulunan hayvan bakımevine tabi olmak şartıyla bakımevine bitişik veya ayrı yerde kurulabilir.

Hayvan Bakımevinde Aranacak Şartlar

MADDE 24-

Hayvan bakımevinin kurulması ve işletilmesinde aşağıdaki esaslara uyulur:

- Bakımevi için ilgili mevzuata göre çalışma izni alınır.
- Hayvan müşahede bölümleri kolay temizlenebilir malzemeden yapılır.
- Hayvanların bulunduğu birimler güneş alacak, havalandırma ve sağlık şartlarını sağlayacak şekilde düzenlenir.
- İdare odası, işçi odaları, duş, tuvalet, veteriner hekim odası, muayene ve ameliyat odaları hayvanların bulunduğu bölümlerden ayrı düzenlenir.
- Yemlik ve suluklar temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir malzemeden seçilir; hayvan değişimlerinden önce dezenfekte edilir.
- Zemin, altlık ve birim temizliği düzenli yapılır; bakımevi patojen mikroorganizmalara karşı periyodik olarak dezenfekte edilir.
- Büyük hayvanlara günde en az bir öğün, yavrulara günde en az iki öğün yiyecek verilir; yiyecekler günlük hazırlanır ve uygun şartlarda saklanır.
- Çalışan personelin hayvanlardan geçen hastalıklara karşı korunmasına yönelik tedbirler alınır.
- Su temini, su analizi, dezenfeksiyon ve yeterli depo kapasitesi sağlanır.
- Karantina, hasta bakım, yavrulu anne, müşahade ve ameliyat odalarında uygun ısıtma ve aydınlatma bulunur.
- Hayvanların sürekli sıcakta veya soğukta kalmalarını önleyici tedbirler alınır.
- İhbarı mecburi hastalık halinde en kısa sürede resmi makamlara bildirim yapılır.
- Hayvan üretimi yapılamaz.
- Ziyaretçilerin hayvanlara doğrudan temasını önleyici tedbirler alınır.
- Tıbbi atık, hayvan atığı ve diğer atıklar türüne göre mevzuata uygun şekilde yönetilir.
- Hayvanların bakımevi dışına çıkmasını önleyici yapısal tedbirler alınır.
- Aynı bölmelere benzer mizaç, güç ve fiziksel yapıya sahip hayvanlar konulur.
- Hayvan sayısı ile orantılı açık veya korunaklı kapalı alanlar kurulur; küçük ırk ve altı aya kadar yavrular için hayvan başına en az 8 m², büyük ırklar için en az 10 m² alan sağlanır.

Doğal Yaşam Alanlarında Aranacak Şartlar

MADDE 25-

Doğal yaşam alanlarında aşağıdaki şartlar aranır:



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

- a) İlgili mevzuata uygun izin alınır.
- b) Çevresi sabit yapılarla sınırlandırılmış ve hayvanların serbestçe giriş çıkışını engelleyecek nitelikte olur.
- c) Hayvan sayısı ile orantılı kulübe veya korunaklı kapalı alanların yer aldığı bölmeler kurulur.
- ç) Bölmelerde altı aya kadar yavrular ve küçük ırk köpekler için hayvan başına en az 8 m², büyük ırk köpekler için en az 10 m² alan sağlanır.
- d) Yemlik ve suluklar temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir nitelikte olur.
- e) Alanlar patojen mikroorganizmalara karşı düzenli olarak dezenfekte edilir.
- f) Hayvanların beslenmesi, su temini, ısı ve gölgelik ihtiyaçları düzenli olarak sağlanır.
- g) Çalışan personele hayvan hastalıkları, bakım ve güvenlik konularında veteriner hekim tarafından eğitim verilir.
- ğ) Hayvanların birbirlerine veya insanlara zarar vermesini engelleyecek yapısal ve idari tedbirler alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Kayıt, Raporlama, Bütçe ve Destek Hizmetleri

Kayıt, Arşiv ve Raporlama

MADDE 26-

Müdürlükçe yürütülen tüm faaliyetler; fiziki ve elektronik ortamda kayıt altına alınır, arşivlenir ve denetime hazır bulundurulur.

Bakanlık veri tabanına işlenmesi gereken işlemler süresinde kaydedilir.

Müdürlük; aylık, üç aylık ve yıllık faaliyet raporları ile istatistiki verileri hazırlar ve Başkanlığa sunar.

Kayıt ve arşiv işlemleri kişisel verilerin korunması hükümlerine uygun yürütülür.

Müdürlüğün Bütçesi

MADDE 27-

Müdürlüğün yıllık gider bütçe tasarısı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili bütçe ve muhasebe mevzuatı uyarınca hazırlanarak süresi içinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilir.

5199 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında ayrılması zorunlu olan ödenekler yalnızca hayvan bakımevi, rehabilitasyon, doğal yaşam alanı ve sahihsiz hayvan hizmetleri için kullanılır.

İl hayvanları koruma kurulunca kapasitenin yeterli olduğuna karar verilinceye kadar ayrılması gereken mali kaynağın asgari yüzde ellisi hayvan bakımevi ile doğal yaşam alanı yapımına veya mevcutların kapasitesinin artırılmasına tahsis edilir.

Hibe, bağış ve proje gelirleri varsa tahsis amacına uygun kullanılır ve ayrı izlenir.



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

Taşınır Mal İşlemleri ve İhtiyaçların Temini

MADDE 28-

Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol işlemleri ilgili mevzuata göre yürütülür.

Müdürlüğün mal ve hizmet alımları, ilaç, aşı, tıbbi sarf, yem, ekipman, araç ve diğer ihtiyaçları ilgili ihale ve satın alma mevzuatına göre gerçekleştirilir.

İlaç ve aşıların muhafazası, soğuk zincir, son kullanma tarihi ve stok takibi düzenli olarak yapılır.

Araç, cihaz ve ekipmanların bakım, onarım ve kalibrasyon işlemleri kayıt altına alınır.

Eğitim, İş Sağlığı ve Güvenliği, Kişisel Veriler ve Etik

MADDE 29-

Müdürlükte görev yapan personele düzenli olarak hayvan refahı, bakım, yakalama, zoonoz, ilk yardım, iş sağlığı ve güvenliği, kriz yönetimi, veri güvenliği ve vatandaşla iletişim eğitimleri verilir.

Personelin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun çalışması sağlanır.

Sahiplendirme, başvuru, ihbar, personel ve diğer kayıtlarda yer alan kişisel veriler yalnızca görev amacıyla ve mevzuata uygun şekilde işlenir.

Yetkisiz müdahale, kayıt dışı işlem, görevi kötüye kullanma ve hayvan refahına aykırı davranışlara izin verilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim, Disiplin ve Son Hükümler

Denetim

MADDE 30-

Müdürlüğün iş ve işlemleri ile çalışan personelin denetimi yürürlükteki mevzuat çerçevesinde iç ve dış denetim olarak yapılır.

Hizmet kusuru, hayvan ısırması, personel yaralanması, ölüm, kaçış, salgın, araç kazası ve benzeri olaylar derhal tutanak altına alınır ve gerekli idari işlemler başlatılır.

Disiplin ve Sorumluluk

MADDE 31-

Müdürlükte çalışan Müdür ve tüm personelin disiplin işlemleri yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

Aşağıdaki fiiller yasaktır:

- Yetkisiz kişilerin tıbbi müdahalede bulunması,
- Hayvana kötü muamele, eziyet veya gereksiz acı verilmesi,
- Kayıt dışı hayvan kabulü, teslimi, bertarafı veya sahiplendirme işlemi yapılması,



T.C.

**NİZİP BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT, GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

- ç) Mevzuata aykırı biçimde hayvan üretimi yapılması,
- d) Zorunlu ödeneklerin amacı dışında kullanılması,
- e) Mevzuatın izin vermediği haller dışında hayvanın yaşam hakkını ortadan kaldırıcı işlem uygulanması.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 32-

Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri, Belediye Meclisi kararları ve Başkanlık talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 33-

Bu yönetmelik hükümleri Belediye Meclisi onayıyla yürürlüğe girer. Bu yönetmeliğin Meclis kararı ile yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, daha önce birim adına hazırlanmış olan çalışma, usul ve esaslarına dair düzenlemeler yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 34-

Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.