

A SZEGHALMI GYEPMESTERI TELEP MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. fejezet

A Gyepmesteri Telep jogállása és rendeltetése

1. A Gyepmesteri Telep (a továbbiakban: Telep) Szeghalom Város Önkormányzatának tulajdonát képezi, amely az állategészségügyi feladatokat és szolgáltatást lát el.
2. A Telep működése során az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény, az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény, a kóbor állat befogásával, tulajdonjogának átruházásával és elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 785/2021.(XII.27.) Korm. rendelet, az állatkísérletek végzéséről szóló 40/2013. (II.14.) Korm. rendelet, az Állategészségügyi Szabályzat kiadásáról szóló 41/1997. (V.28.) FM rendelet, a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet, valamint a 45/2012. (V. 8.) VM rendelet, a nem emberi fogyasztásra szánt állati eredetű melléktermékekre vonatkozó állategészségügyi szabályok – a Telep tevékenységét érintő – rendelkezéseit irányadónak kell tekinteni.
3. A Telep címe: 5520 Szeghalom, külterület 052/20/g hrsz-
4. Levelezési címe: 5520 Szeghalom, Szabadság tér 4-8 E-mail: balognevivien@szeghalom.hu
5. A Telep irányítója a Szeghalmi Polgármesteri Hivatal Műszaki Irodája.
6. A Telepen Dr. Csuta Lajos állatorvos látja el az állatorvosi teendőket.

II. fejezet

A Telep vezetését, ellátását végzők feladatai

1. A Műszaki iroda feladata

- 1.1 Felelős a Gyepmesteri Telep működéséért.
- 1.2 Irányítja az állatok elhelyezését, ellátását, a gyepmester napi tevékenységének ellátását.
- 1.3 Kapcsolatot tart az állatorvossal
- 1.4 Kapcsolatot tart az állategészségügyi hatóság és a Gyepmesteri Telep tevékenységében érintett állami és önkormányzati szervekkel, társadalmi szervezetekkel.

- 1.5** A Gyepmesteri Telep munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatának, a védőruházat és felszerelés alkalmazási szabályainak kidolgozása és alkalmazása.
- 1.6** Folyamatosan ellenőrzi a gyepmester munkáját.
- 1.7** Ellenőrzi az állatok elhelyezését, ellátását, a gyepmester napi tevékenységének ellátását.
- 1.8** Ellenőrzi az előírt nyilvántartások szakszerű, folyamatos és naprakész vezetését.
- 1.9** Megköveteli és ellenőrzi a gyepmester védőfelszerelésének használatát.

2. A gyepmester feladata

- 2.1** Gondoskodik a Telepen lévő állatok szakszerű, az előírásoknak megfelelő elhelyezéséről, gondozásáról, ápolásáról, élelmezéséről (etetés, friss vízzel való ellátás), egészségük megóvásáról, a ketrecek, ólak, kifutók napi tisztántartásáról.
- 2.2** A város közigazgatási területén belül begyűjti a közterületen elhullott állati tetemeket, gondoskodik az ártalmatlanná tételről.
- 2.3** Gondoskodik a város belterületén a kóbor ebek befogásáról lakossági bejelentések, közterület-felügyelői jelzések, valamint a műszaki irodához érkezett bejelentések lapján.
- 2.4** A lakossági bejelentések alapján történő befogásokat a bejelentést követő 24 órán belül megkísérli, és ahhoz a bejelentőt együttműködésre kéri.
- 2.5** Sikertelen befogás esetén az adott területet fokozott ellenőrzés alatt tartja és amennyiben ingatlanról kijáró ebek által okozott problémáról van szó, tájékoztatja a Műszaki Irodát a további intézkedések megtétele céljából.
- 2.6** Közintézmények (iskola, óvoda, bölcsőde), közforgalmú utak, terek környékén előforduló agresszív kóbor ebek befogását haladéktalanul megkísérli és a kísérletet mindaddig folytatja, amíg az eredményre nem vezet.
- 2.7** Üzemi területeken a kóbor ebek befogását akkor kísérli meg, ha az adott terület tulajdonosa (használója) azt írásban – sürgős esetben faxon, vagy telefonon – kéri és egyben kötelezettséget vállal a munkavégzés feltételeinek biztosítására.
- 2.8** Magánterületre csak a tulajdonos engedélyével, vagy hatósági határozattal léphet.
- 2.9** Lehetőség szerint megkísérli a befogott ebek gazdáinak felkutatását és értesítését, majd jelentkezése esetén részére – a tartási, illetve a szállítási költségek megtérítése, valamint kötelező oltás igazolása ellenében – az ebet kiadja. Amennyiben gazdájának nyilatkozata szerint az állat 365 napon belül nem részesült védőoltásban, úgy

gondoskodik – a tulajdonos költségére – az eb veszettség elleni beoltásáról, valamint féregtelenítő kezelésben való részesítéséről.

- 2.10** A kóbor ebek befogását kíméletesen kell végrehajtani.
- 2.11** Végzi az állatok szükségessé váló – az állatvédelem követelményeinek megfelelő – szállítását.
- 2.12** Elhelyezi az állatokat elkülönítetten ketrecekben, kennelekben, gondoskodik az állatok azonosíthatóságáról.
- 2.13** Gondoskodik a megfigyelés alatt álló állatok külön ketrecben való tartásáról.
- 2.14** Ismeretlen előéletű kutyát legalább 14 napig elkülönítetten tartja, az állategészségügyi előírások alapján, elhelyezésüket, ellátásukat és őrzésüket a jogszabályban meghatározott feltételekkel biztosítja.
- 2.15** Az állategészségügyi hatóság rendelkezésére, gondoskodik az embert mart, veszettség szempontjából aggályos eb 14 napos megfigyeléséről, valamint az embert mart, veszettségre, veszettség fertőzőtségre gyanús eb 90 napos hatósági megfigyeléséről az állategészségügyi előírások betartásával.
- 2.16** A Telepen elhullott, vagy oda a város területéről beszállított állati tetem (állati hulladék) ártalmatlanná tételét az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló, a tevékenység végzéséhez szükséges engedéllyel rendelkező szolgáltatóval végezteti el (ATEV Zrt.). Műszaki irodát értesíti.
- 2.17** A Telepre bekerült állatokat szükség esetén az állatorvossal megvizsgáltatja, közreműködik a szükség szerinti külső és belső parazitáktól mentesítésben, valamint védőoltás beadásában.
- 2.18** Gondoskodik az állatok oltásra vagy gyógykezelésre történő előkészítéséről.
- 2.19** Gondoskodik az állatorvos szakmai utasítása alapján a fertőtlenítések elvégzéséről.
- 2.20** Ebzárlat idején az illetékes állatorvos által megállapított időközökben a zárlat alatt álló területet köteles bejárni, a gazdátlanul kóborló ebeket köteles befogni.
- 2.21** Felvilágosítást, tájékoztatást ad a Telepen elhelyezett állatokról, azok elszállításáról az új gazdájuk részére.
- 2.22** Részt vesz az állatok gazdához való közvetítésében.
- 2.23** Az állatok kiadása előtt az állatorvossal együtt megállapítja, hogy megvannak-e a kiadás feltételei.

- 2.24** Az állat kiadására vonatkozó szerződést (kérelmet és az elszállítás engedélyezését) az Önkormányzat erre a célra rendszeresített Eb átadás-átvételi elismervény felhasználásával bonyolítja le.
- 2.25** Az új tulajdonoshoz kerülő állatok veszettség elleni védőoltásnak beadásáról és féregtelenítő kezeléséről az új tulajdonos köteles gondoskodni.
- 2.26** Beszerzi az állatok etetéséhez szükséges táplálékot, gondoskodik az állateledel szakszerű tárolásáról, takarékos felhasználásáról.
- 2.27** Gondoskodik munkaidőben a Telep biztonságos őrzéséről.
- 2.28** Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén értesíti a Műszaki Irodát, és haladéktalanul végrehajtja az ilyen esetekre előírt feladatokat (pl.: tűzoltók, mentők, rendőrség értesítése).
- 2.29** Az Önkormányzat tulajdonát képező, de személyi használatra kiadott és átvett technikai eszközért és azok állagának megőrzéséért teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- 2.30** Ellátja a munka, tűz- és környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- 2.31** Gondoskodik a karbantartási anyagok beszerzéséről a műszaki irodavezető engedélyével.
- 2.32** Fenntartja az udvar, és a Telep környezete rendjét, tisztaságát.
- 2.33** Figyelemmel kíséri és jelzi a Telepen lévő eszközök, berendezései tárgyak meghibásodását, gondoskodik a Telepen elhelyezett állatok biztonságáról, az anyagi javak megőrzéséről, takarékos és szakszerű használatáról, valamint karbantartásáról (ketrecjavítás, zárjavítás, kennel téliesítés, festés, javítás, stb.).
- 2.34** Ellátja a Telep működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, naprakészen vezeti az előírt nyomtatványokat, nyilvántartásokat.
- 2.35** A Telepen elhelyezett minden ebről – a Telepre kerülés sorrendjében – sorszámmal ellátott nyilvántartást vezet.
- 2.36** A gyepmester köteles minden a Telepre kiszállított ebet megvizsgálni, hogy transzponderrel el van e látva.
- 2.37** Gondoskodik a keletkező iratok elveszés, sérülés, keveredés megelőzését biztosító módon való tárolásáról.
- 2.38** Adatokat szolgáltat a jelentések, beszámolók elkészítéséhez.
- 2.39** Gondoskodik a telep szükséges fertőtlenítéséről (állati hulla gyűjtő konténerek, térburkolat, szin).

- 2.40** A megtelt konténerek szükségessé váló ürítésével kapcsolatban tájékoztatja a Műszaki Irodát, további intézkedés megtétele érdekében.
- 2.41** Köteles a gyepmester az állati hulla gyűjtő helyet zárva tartani.
- 2.42** Szeghalom város közigazgatási területén közterületen elhullott állatok begyűjtése és elszállítása a gyepmesteri telepre, illetve elhelyezése az állati hullagyűjtő konténerekben, a gyepmester kötelezettsége. A gyepmester e feladatot a szóban vagy telefonon érkezett jelzést követően 3 órán belül köteles elvégezni.
- 2.43** Magánszemélyektől, kistermelőktől, őstermelőktől a gyepmester átveszi az állati hulladékot, illetve annak melléktermékeit. Az átvétel minden esetben mérlegeléssel történik, ezt követően a gyepmester az állati hullát, illetve annak melléktermékeit köteles haladéktalanul elhelyezni a szabványos konténerekben.
- 2.44** A gyepmester az átvételről kiállítja az Átvételi elismervény elhullott állatokról 56/361-668 típusszámú nyomtatványt, melynek 1 példányát átadja az állati hullát elhelyező személynek és felhívja figyelmét a díjfizetési kötelezetre (Polgármesteri Hivatal házi pénztára, állati hulladék elhelyezéséért és ártalmatlanításáért fizetendő díjat a 3/2015. (II. 24.) számú Önkormányzati rendelet tartalmazza /bruttó 86.- Ft/kg/).
- 2.45** A gyepmester az átvételről heti kimutatást készít, melyet személyesen továbbít a Polgármesteri Hivatal Műszaki Irodája részére egyeztetés céljából.

III. fejezet

Az állatok fogadásának, elhelyezésének és kiadásának rendje

- 1.** A megfigyelés alatt álló állatok csak külön ketrecben tarthatók.
- 2.** Az állat kiadásával kapcsolatos eb átadás-átvételi elismervénynek a következő adatokat kell tartalmaznia:
 - 2.1.** az átvevő neve, címe,
 - 2.2.** az állat egészségügyi állapota,
 - 2.3.** az állat fajtája, faja, neme, színe.
 - 2.4.** azonosító elektronikus transzponder (bőr alá ültetett mikrochip) sorszáma,
 - 2.5.** az átvevő kötelezettség vállalása arra vonatkozóan, hogy: az állat tartásáról, ételmezéséről, elhelyezéséről és ivartalanításáról megfelelően (biológiai szükségleteknek megfelelően) gondoskodik,

IV. fejezet

A Telepen elhelyezett állatok nyilvántartása

- 1.** a Telepen elhelyezett minden ebről– a Telepre kerülés sorrendjében – sorszámmal ellátott nyilvántartást kell azonnal, napra készen kiállítani és azon az állatokkal kapcsolatos jelentős adatokat fel kell tüntetni.
- 2.** A rendszeresített nyilvántartási füzetben az alábbi adatokat (bejegyzéseket) kell felvezetni:
 - 2.1.** az állat fajtát, fajtáját,
 - 2.2.** az állat nemét,
 - 2.3.** az állat színét,
 - 2.4.** az állat körülbelüli életkorát,
 - 2.5.** bekerülési idejét (év, hó, nap),
 - 2.6.** kitől került be az állat,
 - 2.7.** honnan került be az állat,
 - 2.8.** tulajdonos neve, címe (aki kérte az elszállítást),
 - 2.9.** a megtalálás helye,
 - 2.10.** azonosító elektronikus transzponderrel (bőr alá ültetett mikrochip) rendelkező állat esetén, annak sorszáma,
 - 2.11.** megfigyelés kezdete,
 - 2.12.** a megfigyelés utolsó időpontja,
 - 2.13.** diagnózis, gyógykezelés,
 - 2.14.** felhasznált gyógyszer, oltóanyag,
 - 2.15.** oltás(ok) dátuma,
 - 2.16.** az állat kiadásának ideje, kiadást végző megnevezése, aláírása,
 - 2.17.** átvevő neve, címe,
 - 2.18.** az átvevő nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy hol fogja tartani az állatot, és betartja az érvényben lévő állatvédelmi rendelkezéseket,
 - 2.19.** az állat elhullásának ideje, oka,
 - 2.20.** egyéb megjegyzések.

VI. fejezet

A Telep ügyfélfogadási rendje

1. A Telep ügyfélfogadási ideje: Hétfőtől- Péntekig 07.00 – 17.00 óráig.
2. A Telep munkaidőn kívüli ügyeleti szolgálatát – amely kizárólag a rendőrség által jelzett veszélyes, illetve kóbor ebek befogására terjed ki – az gyepmester látja el.
3. A Telep egyes alkalmazottainak munkaköri beosztását a Polgármesteri Hivatal Műszaki irodája határozza meg.
4. A Telep munkarendjétől való eltérésre – szükség esetén – a Polgármesteri Hivatal Műszaki irodájának engedélye vagy utasítása alapján van lehetőség.

VII. fejezet

Óvó, védő előírások

1. Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén az állatorvos, illetve a gyepmester értesíti a Polgármesteri Hivatal Műszaki Irodáját és haladéktalanul végrehajtja az ilyen esetekre előírt feladatokat (pl.: tűzoltók, mentők, rendőrség értesítése).
2. Rendkívüli eseményt képez minden olyan esemény, amely a Telep zavartalan működését, a munkatársak és az ügyfelek életét és testi épségét, valamint a Telep anyagi javait és eszközeit veszélyezteti. Így különösen
 - a tűz, robbanás és elemi csapás,
 - súlyos, nyolc napon túl gyógyuló sérülést, vagy halált okozó munkahelyi baleset,
 - az ügyfelet érő sérülést okozó baleset,
 - a Telep alkalmazottját ért támadás vagy annak kísérlete,
 - munkavégzés során okozott vagy elszenvedett közlekedési baleset,
 - készleteiben keletkezett hiány.

VIII. fejezet

Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2015. március 2. napján lép hatályba

Szeghalom, 2015. február 24.

Macsári József
Polgármester

Ellen jegyezte
Dr. Pénzely Erika
Jegyző