16.

BELÜGYMINISZTÉRIUM

G-8.

SZOLGÁLATI HASZNÁLATRA!

10-26/16/1966

VONAT- ÉS ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ANYAGGAZDÁLKODÁSI SZAKUTASÍTÁS

HK
1/1989. BMH pcs

BM. ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA
1967

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /1

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 1301/1966

SZOLGÁLATI HASZNÁLATRA!

JÓVÁHAGYOM:
Budapest, 1966. november hó 19-én.
LANTOS JÓZSEF s. k.
r. ezredes
BM. I. Főcsoportfőnök

VONAT- ÉS ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ANYAGGAZDÁLKODÁSI SZAKUTASÍTÁS

BM. ANYAGI ÉS TECHNIKAI CSOPORTFŐNÖKSÉG KIADVÁNYA
1967.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /2

A SZAKUTASÍTÁST KÉSZÍTETTÉK ÉS ELLENŐRIZTÉK:

Pénzes János r. százados
Dr. Donkó Gellért r. áo. alezredes
Czuczi József r. alezredes
Szegedi Ferenc r. őrnagy

6604490/1. Zrínyi Nyomda, Budapest. F. v.: Bolgár I.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /3

BELÜGYMINISZTÉRIUM

Szám: 10—26/16/1966

BELÜGYMINISZTÉRIUM I. CSOPORTFŐNÖKÉNEK

16. sz. Utasítása

Budapest, 1966. november 19.

Tárgy: Vonat- és Állategészségügyi Anyaggazdálkodási Szakutasítás hatályba léptetése.

A Belügyminisztérium szerveinél a vonat- és állategészségügyi anyagokkal való gazdálkodás elveit és a kapcsolatos eljárásokat ez ideig az 1959 évben kiadott „Vonatanyag Szakutasítás", a „Ló- és Kutyanyilvántartási utasítás", valamint egyéb utasítások szabályozták.

Az elmúlt évek alatt a vonat- és állategészségügyi anyagokkal való ellátásban és gazdálkodásban bekövetkezett változások, az időközben szerzett tapasztalatok, szervezeti módosítások, valamint a szolgálati feladatok fokozottabb elősegítése szükségessé tették a szóban forgó utasítások átdolgozását, illetve egységes szabályzatban való kiadását.

A most kiadásra kerülő szabályzat magában foglalja a vonat- és állategészségügyi anyagellátási és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos előírásokat, továbbá a szolgálati állatok nyilvántartására vonatkozó szabályokat.

A szabályzat hatálya kiterjed a BM. valamennyi szervére, amely vonat- és állategészségügyi anyagokkal gazdálkodik, illetve szolgálati állatokkal rendelkezik.

A szabályzat előírásait az érintett parancsnokok és vezetők a rájuk vonatkozó, míg a vonat- és állategészségügyi anyagi szakszolgálat beosztottai és vezetői teljes mértékben 1967. június hó 30-ig kötelesek elsajátítani.

A szabályzat 1967. január hó 1-én lép érvénybe.

Ezzel egyidejűleg az 1133/1959. számmal kiadott „Vonatanyag Szakutasítás", továbbá a „Ló- és Kutyanyilvántartási Utasítás, valamint a jelen szabályzat előírásaival ellentétes rendelkezések hatályukat vesztik.

Lantos József s. k.
r. ezredes
BM. I. Főcsoportfőnök

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /5

BEVEZETŐ

Az anyagi szolgálat szervezetét, ellátásának általános szabályait, az alapvető személyi kötelmeket, a nyilvántartási szabályokat a G—1. és a G—2. jelű általános utasítások részletesen tartalmazzák, ezért ezekkel a Vonat- és Állategészségügyi Szakutasítás nem foglalkozik.

A szakutasítás részletesen foglalkozik azonban a vonat- és állategészségügyi anyaggazdálkodás, nyilvántartás, elszámolás speciális szabályaival és előírásaival, valamint a szolgálati állatok nyilvántartásával, melyek ismerete a szolgálat valamennyi beosztottja számára a reá vonatkozó mértékben kötelező.

A Vonat- és Állategészségügyi Anyaggazdálkodási Szakutasításban foglaltak elsajátításához a G—1. és a G—2. jelű utasítások előírásainak ismerete alapvetően szükséges.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /6

TARTALOMJEGYZÉK

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /8

III. FEJEZET

IV. FEJEZET

V. FEJEZET

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /9

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /10

10.

I. FEJEZET

A VONATANYAG SZOLGÁLAT FOGALMA, RENDELTETÉSE, FELADATA, GAZDÁLKODÁSI HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ ESZKÖZÖK ÉS ANYAGOK

1. A vonatanyag szolgálat fogalma és rendeltetése

A vonatanyag szolgálat az anyagi szolgálat egyik szakágazata, amely a BM. csapatalakulatok és szervek szolgálati feladatainak ellátásához szükséges fogatolt járműveket, lófelszereléseket, kutyafelszereléseket, patkoló-, javító és karbantartó anyagokat (továbbiakban vonatanyag), valamint szolgálati állatokat biztosítja, illetve azokkal gazdálkodik.

2. A vonatanyag szolgálat feladatai

a) A jóváhagyott kellálladék (és mérőszámok) figyelembe vételével megállapítja, illetve felméri és megtervezi a szolgálati feladatok ellátásához a vonatanyag és szolgálati állat szükségleteket, gondoskodik az indokolt szükségletek kielégítéséről,

b) Ellenőrzi a használatra kiadott eszközök és anyagok meglétét, rendeltetésszerű és takarékos használatát, a szolgálati állatok tartási, takarmányozási, gondozási és igénybevételi körülményeit,

c) Megszervezi, irányítja, illetőleg részben végzi a használatban levő eszközök és anyagok karbantartását, javítását, felújítását, biztosítja a munkálatok saját erőből, vagy vállalati úton való elvégzését, gondoskodik a használhatatlanná vált eszközök és anyagok, valamint a szolgálati állatok selejtezéséről.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /12

3. **A vonatanyag szolgálat gazdálkodási hatáskörébe tartozó eszközök és anyagok**

a) Fogatolt járművek:

— általános fogatolt járművek,
— különleges fogatolt járművek,
— fogatolt jármű cserealkatrészek,
— fogatolt jármű kiegészítő cikkek.

b) *Lófelszerelések:*

— hám- és hajtószerszám felszerelések,
— nyergek,
— kantárok,
— lófelszerelés cserealkatrészek és tartozékok,
— lófelszerelés kiegészítő cikkek, állategészségügyi és ápoló eszközök.

c) *Kutyafelszerelések:*

— kutyafelszerelések és kiképző (idomító) eszközök.

d) *Patkoló-, javító- és karbantartó anyagok:*

— patkoló anyagok,
— javító anyagok,
— karbantartó anyagok.

e) *Szolgálati állatok:*

— szolgálati lovak,
— szolgálati kutyák.

A vonatanyagok részletes felsorolását a „Részletes Cikkjegyzék a Vonatanyagokról" tartalmazza.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /13

II. FEJEZET

A VONATANYAGOKKAL, SZOLGÁLATI ÁLLATOKKAL VALÓ ELLÁTÁS ÉS GAZDÁLKODÁS SZABÁLYAI

4. A vonatanyagokkal, szolgálati állatokkal való ellátás és gazdálkodás fogalma.

a) *Az ellátás fogalma:*

Ellátás fogalma alatt a szükségletek felmérésétől a szükségletek kielégítéséig végzett gyakorlati ténykedéseket értjük. Ide tartoznak; a vonatanyagok és a szolgálati állatok tervezése, beszerzése, igénylése, kiutalása, szállítása és felhasználásra — illetve használatra — történő kiadása.

b) *A gazdálkodás fogalma:*

Gazdálkodás fogalma alatt a vonatanyagok tekintetében; a vonatanyagok tárolását, nyilvántartását, kezelését, karbantartását, javítását, használatát, felhasználását, leltározását, rovancsolását, átcsoportosítását, átengedését, értékesítését és selejtezését, valamint ezek végrehajtását, a szolgálati állatok tekintetében; a szolgálati állatok nyilvántartását, gondozását, ápolását, igénybevételét, leltározását, átcsoportosítását, minősítését, átengedését, értékesítését és selejtezését, illetve ezek gyakorlati végrehajtását értjük.

Az anyagellátás és gazdálkodás, valamint a nyilvántartás általános szabályait a „G—1." és a „G—2." jelű Utasítások tartalmazzák, melyeknek alkalmazása a vonatanyag szolgálatra is kötelezőek.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /14

5. **A vonatanyagokkal és szolgálati állatokkal való ellátás**

Az ellátás alapját és mértékét a normák, mérőszámok (szolgálati állatok létszámadatai), anyagi- szervezési állománytáblázatok (kellálladék) alapján elkészített és jóváhagyott éves anyagtervek képezik, illetve határozzák meg.

a) *Tervezés:*

A vonatanyagok és szolgálati állatok tervezése a mindenkor érvényben levő tervezési utasításban meghatározott elvnek megfelelően történik.

Tervezés szempontjából a vonatanyagok
— kiemelt és
— szabadforgalmú
termékekre oszlanak.

A központi beszerzésű kiemelt és szabadforgalmú termékekre vonatkozóan anyagi-műszaki, míg a helyi beszerzésű szabadforgalmú termékekre költségvetési (pénzügyi) tervjavaslatot (szükségleti tervet) kell készíteni.

b) *Beszerzés, szükségletek kielégítése:*

(1) A beszerzés magába foglalja a szükséges eszközök és anyagok, valamint a szolgálati állatok megrendelésével, szállításával, a számlák kiegyenlítésével, továbbá az eszközök és anyagok gyártásellenőrzésével, mennyiségi és minőségi bevizsgálásával kapcsolatos feladatok összességét.

A jóváhagyott éves beszerzési terv alapján a G—1. jelű Utasítás előírásai, valamint a vonatkozó kormányrendeletek meghatározásai szerint szállítási szerződést kell kötni
— a vonatanyagok elkészítésére (legyártására), szállítására mind a központi, mind a helyi beszerzésű cikkek tekintetében — a gyártó (szállító) vállalatokkal,
— a szolgálati állatok leszállítására pedig a tenyésztő gazdaságokkal (vállalattal).

Helyi beszerzésű cikkek tekintetében a hivatkozott szállítási szerződés megkötése csak akkor kötelező, ha azt a vállalat (szállító) igényli. Egyébként a beszerzéshez egyszerű — a vállalat (szállító) által kért — megrendelő levél is elegendő.

A központi beszerzésű vonatanyagokat, valamint a szolgálati állatokat a BM. I/II—2. (Élelmezési és Vonatanyag) Osztály

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /15

(továbbiakban Élelmezési Osztály), a helyi beszerzésű cikkeket pedig a számadótestek önállóan, saját hatáskörben szerzik be.

A központi, valamint a helyi beszerzésű cikkek tételes felsorolását a „Részletes Cikkjegyzék a Vonatanyagokról" c. kiadvány tartalmazza.

(2) A számadótestek szükségleteinek kielégítése történhet:

— a BM. központi készletéből (az éves ellátási terv, illetve rendkívüli igénylés alapján),
— helyi beszerzés útján,
— más belügyi szerv felesleges készletéből — átcsoportosítással.

(3) A kiszállítás a számadótestek (szervek) részére történhet:

— a gyártó vállalattól közvetlenül, vagy
— a BM. Központi Anyagraktárából.

(4) A szolgálati állatok kiutalása (utánpótlása) esetenként, a selejtezést, vagy elhullást követően történik, de csak abban az esetben, ha az érintett szerv az utánpótlásra igényt tart.

Ennek érdekében

— a közvetlen számadótestek az Élelmezési Osztályra,
— a testületi számadótestek pedig a testületi országos parancsnokságra

igénylést kötelesek felterjeszteni.

Az igények kielégítése a rendelkezésre álló mennyiség figyelembe vételével fontossági sorrendben történik.

A szolgálati állatokat minden esetben a kiképző iskolákon kell átvenni, és az elszállításról az átvevőnek kell gondoskodnia.

Az állatokat vasúti vagy gépkocsi szállítással (a lovakat 50 km-es távolságon belül gyalogmenetben) kell a rendeltetési helyükre eljuttatni.

(5) A BM. Központi Anyagraktár a számadótesteket (szerveket) írásban értesíti, hogy a kiutalt vonatanyagokat mikor szállítja ki, illetve a számadótest mikor vételezhet.

(6) A felesleges készletek átcsoportosításának elrendelésére jogosult:

— a számadótest anyagi vezetője az ellátási illetékességébe tartozó alegységek között,
— a testületi (középfokú) anyagi szerv vezetője (hadtápfőnöke) az irányítása alá tartozó számadótestek között,

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /16

— az Élelmezési Osztály valamennyi belügyi szerv között.

A készletátcsoportosítást minden esetben írásban kell elrendelni.

c) A vonatanyagok használatra, felhasználásra való kiadása:

Az alegységek részére történő anyagkiadások, az alegységektől való anyagbevonások, az alegységek közötti anyagátcsoportosítások anyagkiadási-, illetve anyagvisszavételi utalványnyal történhetnek.

A fogatolt járműveket, ló- és kutyafelszereléseket személyek (örsellátók, hajtók, lovászok, kutyavezetők) részére a G—2. jelű Utasítás 20. sz. minta szerinti „Felszerelési lap"-on kell kiadni, illetve bevonni.

A használatra kiadott, illetve átvett vonatanyagok állapotáért, karbantartásáért, tárolásáért, az anyagok rendeltetésszerű használatáért, időbeni javításba adásáért az átvevő személy felelős.

Olyan esetekben, amikor a vonatanyagokat átvevő személy betegség, kórházi kezelés stb. miatt hosszabb ideig van távol az alegységtől, a részére kiadott vonatanyagokat be kell vonni, illetve az őt helyettesítő személy részére ki kell adni.

d) *Szolgálati állatok kiadása (átadása) gondozásra (használatra):*

A szolgálati állatokat a rendőri szerveknél — jegyzőkönyvileg — azoknak a személyeknek a nevére kell írni, akik azt rendszeresen lovagolják (hajtják), illetve gondozzák.

6. A szolgálati állatokkal kapcsolatos felelősség

a) Általában:

A szolgálati állatok igénybevételéért, gondozásáért, anyagilag és fegyelmileg az őrsparancsnok, valamint az a személy felelős, aki azokat gondozza, illetve igénybe veszi. Káreljárást kell megindítani a Kártérítési Szabályzat előírásai szerint, ha a szolgálati állat gondatlanság, felelőtlen igénybevétel, szándékos kártevés következtében;

— elhullott,
— kiírtása (kényszervágása) válik szükségessé,
— értékében csökkenés áll be,
— állatorvosi kezelés, gyógyszerek használata, vagy
— az állat munkaképességének helyreállítása érdekében a takarmány-norma felemelése válik szükségessé.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /17

A káreljárás megindítását kivizsgálásnak kell megelőznie. A kár kivizsgálásának alapvető okmányát az élőállatról kiállított *állatorvosi bizonyítvány,* az elhullott állatról felvett *boncolási jegyzőkönyv* képezi.

Állatorvosi bizonyítvány, vagy boncolási jegyzőkönyv felvétele nélkül a káreljárás nem indítható meg.

Ha az állatorvosi bizonyítvány kiállítása után az abban megállapított betegség következtében az állat későbbiek folyamán elhullott (kényszervágás, kiirtás vált szükségessé), akkor boncolási jegyzőkönyvet is kell kiállítani.

Az állatorvosi bizonyítványban pontos leírást kell adni az állatról, hogy annak alapján az állat azonossága minden kétséget kizáróan megállapítható legyen.

A *„Kórelőzmény"*-ben részletesen ki kell térni az ápolók által előadottakra; a betegség mikor, milyen tünetekkel kezdődött, majd a vizsgálat megtörténtéig sorrendben milyen elváltozásokat észleltek a beteg állaton.

A *„Jelen állapot"*-ban az állatorvos szakszerűen, részletesen és pontosan írja le a vizsgálatkor általa észlelt elváltozásokat úgy, hogy a leírásból pontos képet lehessen alkotni az elváltozás minőségéről és fokáról.

A *„Kórmegállapítás"* rész tartalmazza az állatorvos által megállapított betegség elnevezését, ha pontos kórmegállapításra nincs kellő alap, a betegség gyanúját.

A *„Vélemény"* részben az állatorvos írja le:

— mennyi volt az állat becsült forintértéke a betegség (baleset) bekövetkezése előtt,
— keletkezett-e értékcsökkenés,
— előreláthatólag mennyi ideig fog tartani a betegség, várható-e a gyógyulás után olyan elváltozás, mely az állatot a szolgálat ellátásában befolyásolja; gyógyítható-e a betegség (ha nem, az állatorvos tegyen javaslatot az állat értékesítésére, kutyánál kiirtására),
— milyen forintösszeget eredményez az értékcsökkenés, a gyógyuláshoz szükséges állatorvosi kezelés díja, továbbá a gyógyulási idő alatt felhasznált gyógyszerek és többlet takarmány forintértéke,
— véleménye szerint a kár mulasztás következménye-e.

A káreljárás lefolytatása során az összegszerűségek a betegség végső kimenetele után is megállapíthatók.

A boncolási jegyzőkönyvet is a fenti elveknek megfelelően kell elkészíteni azzal a különbséggel, hogy a *„külső és belső*

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /18

vizsgálat" részben részletesen le kell írni az észlelt összes elváltozásokat, továbbá az ép szervek állapotát is.

Boncolást az állategészségügyi szolgálati ág vezető, illetve a parancsnok által megbízott személy jelenlétében végezze el az állatorvos.

b) *Szolgálati lovakkal kapcsolatos felelősség:*

A szolgálati lovakat csak az a személy lovagolhatja (hajthatja), illetve gondozhatja, akinek nevére van írva (Hőrnél kinevezett lovász, vagy hajtó). Más személy a lovat csak a parancsnok engedélyével és csak szolgálati célra veheti igénybe. Az igénybevételből eredő esetleges kárért mind az igénybevevő, mind az engedélyező parancsnok anyagilag és fegyelmileg felelős.

c) *Szolgálati kutyákkal kapcsolatos felelősség:*

A szolgálati kutyáért elsősorban a kinevezett vezetője a felelős, beleértve a tartási körülményeket, valamint a kutya élelmezését és egészségügyi ellátását is.

A kinevezett kutyavezető tartós távolléte (betegsége, szabadsága, vezénylése stb.) esetén a kutyát a parancsnok által kijelölt személynek kell (jegyzőkönyvileg) átadni, aki az átadás időtartamára ugyanazzal a felelősséggel tartozik, mint a kutya kinevezett vezetője.

Ha a kutya átadása nem történt meg és a kinevezett vezető távolléte alatt a kutyával kapcsolatban kárt eredményező esemény következik be, akkor ezért a kárért is elsősorban a kinevezett kutyavezető tartozik felelősséggel, kivéve, ha az átadásra rajta kívül álló okok miatt nem kerülhetett sor. Ez utóbbi esetben a kárért a kutyavezető parancsnoka tartozik felelősséggel.

A szolgálati idő letelte után, vagy egyéb okból az alegység (objektum) területéről való távozás előtt a kutya vezetője köteles a kutyát biztonságosan elzárva, illetve megkötve a segédvezetőnek, illetve az alegység (szerv) ügyeletesének átadni, aki azt leváltásakor a következő ügyeletesnek továbbadni tartozik.

Az ügyeletes szolgálati ideje alatt időnként köteles a kutyát ellenőrizni. Ha az átadás megtörtént, és a vezető távolléte alatt kárt eredményező esemény történik a kutyával, akkor ezért a kárért elsősorban az ügyeletest terheli a felelősség.

A kutyák biztonságos őrzéséért mind az alegység (szerv) területén, mind szolgálatban, a kutyavezető felelős. Ha a biztonságos őrzés feltételeit a kutyavezető nem tudja megteremteni saját erejéből, köteles ezt a tényt parancsnokának jelenteni, aki

saját hatáskörében, vagy elöljáró parancsnoksága útján tartozik a biztonságos őrzés feltételeit megteremteni.

Ha a kutya bokszban van elhelyezve, akkor annak ajtaját zárral, vagy lakattal biztosított retesszel kell zárni, és annak kulcsát a kutya vezetője, a vezető távolléte idején pedig a segédvezető, illetve az ügyeletes őrizze.

Szolgálat közben a kutyát szabadon engedni csak a szolgálati feladat végrehajtása érdekében szabad, minden egyéb esetben a kutyát pórázon kell tartani, úgy rögzítve kézben a vezetőpórázt, hogy azt a kutya még váratlan kitörés esetén se tudja kitépni a vezető kezéből.

Gépkocsin, illetve gépkocsiból a be- és kiszállás kutyával ugyancsak pórázon vezetve történhet.

Az alegység (szerv) elhelyezési körletében (az objektum területén) a kutyát a vezető felügyelete mellett is csak abban az esetben lehet szabadon engedni, ha a kutya képzettségi foka feltételezni engedi, hogy nem fog a vezetőjétől megszökni.

A szolgálati kutya hiányos képzettségéből — ha az a szükséges továbbképzés elhanyagolásából származik — eredő kárért (megszökése a vezetőtől, talált-, felkínált élelem elfogadásából származó mérgezés stb.) a felelősség elsősorban a kutya vezetőjét terheli, továbbá azt a parancsnokot, aki a kutyával való rendszeres foglalkozás ellenőrzését elmulasztotta.

Ha a kár a kutya nem előírt élelmezése, nem megfelelő elhelyezése, illetve az időben történő állatorvosi beavatkozás elmulasztása következtében keletkezett, akkor az anyagi felelősség az okozott kár mértékéig — beleértve az állatorvosi beavatkozás és a felhasznált gyógyszerek költségét is — a vezetőjére hárul, kivéve, ha a kárt előidéző ok nem az ő mulasztására vezethető vissza, azt saját hatáskörében meg nem szüntethette, vagy a kutya tartási körülményeivel kapcsolatos kifogásait, azok megszüntetésére irányuló javaslatait időben jelentette elöljárójának. Ez esetben a felelősség az érintett elöljáróra hárul.

A Kutyavezető Kiképző Iskola által kiadott, vagy más számadó testtől (más szervtől) áthelyezett kutya képzettségéről az átvételkor a kutya új vezetőjének (Hőr-nél kutyaügyi előadónak) meg kell győződnie és ennek mértékét, valamint az esetleges fenntartásokat, kifogásokat az átvételi jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

7. A fogatolt járművek igénybevételének és használatának szabályai

a) *A fogatolt járművek igénybevétele:*

A fogatolt járművek a csapat (szerv) működésével összefüggő személy, vagy teherszállítások lebonyolítására a lakott területtől távol eső őrsökön hivatásos állomány gyermekeinek iskolába, a családtagoknak vasútra, bevásárlásra szállítására vehető igénybe. Az igénybevételt a parancsnok, vagy helyettese rendelheti el.

A fogatolt járművek kiképzési- és hadgyakorlatok során nagyobb távolságú szállításokra is igénybevehetők.

Mindennemű fogatolást a „Fogatolási Napló"-ba be kell jegyezni.

A fogatolt járműveket tilos igénybe venni olyan anyagok, eszközök szállítására, melyek a járművek nagyfokú rongálódását, illetve szennyeződését idézhetik elő.

A fogatolt járműveket magáncélú szállításokra igénybe venni csak a számadótest anyagi vezetője engedélyével szabad!

Az igénybevételt szolgálati jegyen kell kérni, melyet a „Fogatolási napló"-hoz kell csatolni.

Az igénybevételért az igénybe vevő személy óránként és fogatonként 20,— Ft térítést köteles fizetni. Ugyanezt az összeget kell fizetnie az igénylőnek abban az esetben is, ha csak a 2 db lovat, vagy ha csak a járművet veszi igénybe.

Magáncélú igénybevétel engedélyezése esetén a fogatot (a lovat, vagy a járművet) hajtó nélkül az igénylő részére átadni tilos!

A térítési összeget az érintett számadótest bevételi számlájára kell befizetni, az igénybevételt követően 8 napon belül.

A térítési összeget a „Működési- és egyéb bevételek" 50. rovatánál kell bevételezni.

b) *Járművek terhelése és a rakodás szabályai:*

A járműveken szállítható teher két részre oszlik: holt és hasznos teherre.

A holtteher állandó, amely a jármű és a hozzátartozó anyagok (lóápoló eszközök, tartalékalkatrész, lótáp, a hajtó személyi felszerelése stb.) súlyából, vagyis az elvonuláshoz szükséges anyagok összsúlyából áll.

A hasznos teher változó, mely a szállítmány súlyából tevődik össze.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /21

A hasznos teher rakodásánál az alábbiakat kell szem előtt tartani:

A járműveket túlterhelni tilos! Az országos járművek megengedett legnagyobb terhelése 1000 kg.

A tárkocsik a rajtuk feltüntetett maximális terhelési értéknek megfelelően terhelhetők.

Az anyagokat általában csomagolóeszközökben (ládákban, zsákokban, csomagokban vagy bálákban stb.) kell szállítani. A rakodással szemben támasztott fő követelmény a rakodás tömöttsége.

A rakodás tömöttsége azáltal, hogy csökkenti a felrakott terhek egymás közötti súrlódását a jármű mozgása közben, megóvja a terheket a rázkódástól, rongálódástól.

A járművekre úgy kell az anyagot felrakni, hogy a rakodás befejezése után a kocsiszekrény alján üres hely ne maradjon, a teher a jármű végén, vagy oldalán ne lógjon le, a felrakott teher felső felülete pedig egyenletes legyen. A ládák és zsákok a bennük levő anyagoktól függően állítva vagy fektetve rakhatók.

A rakodásnál arra kell törekedni, hogy a megrakott jármű súlypontja minél alacsonyabban legyen. Ezért a nehezebb terheket alulra, a könnyebbeket pedig felülre kell rakni.

A terheket rakodás után málhakötéllel a felső oldaldorongfa, vagy vendégoldal-végéhez kell kötni, és ponyvával le kell takarni. Mivel a jármű mozgás közben felveszi az út egyenetlenségét, az oldalfalakhoz, a kocsiszekrény aljához terhet kötni tilos!

A ponyva a terhek letakarására, nem pedig azok lekötésére szolgál, tehát a ponyvának a terhen szabadon kell feküdnie, széleit pedig a járművön levő kampókhoz, karikákhoz kell erősíteni. Ügyelni kell arra, hogy a ponyva szélei a kerekekhez ne súrlódjanak, felületén horpadások ne legyenek, melyben az esővíz összegyűlhet.

A *2—fogatú teherszánok* használatánál tekintettel kell lenni a következőkre:

— a teherszánokat csak akkor szabad igénybe venni, ha az utakat összefüggő hótakaró fedi,
— a rakodásnál figyelembe kell venni a szán hosszúságát, és úgy kell az anyagokat elhelyezni, hogy a szán terhelése arányos legyen,
— üres teherszánnal történő közlekedés esetén az ülést a

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /22

szán közepére kell elhelyezni, hogy a hajtó és a kísérő súlya a szántalpakra arányosan nehezedjék,
— hosszabb ideig tartó várakozás esetén, a szántalpak lefagyásának meggátlása érdekében az egyik szántalp alá fadorongot, vagy más alkalmas tárgyat kell helyezni, ezáltal könnyebb lesz a szánnal való megindulás.

8. A vonatanyagok tárolása

a) *Fogatolt járművek tárolása:*

A fogatolt járműveket összeszerelt állapotban a rendelkezésre álló raktártértől függően egymás mellett, vagy egymás mögött kell elhelyezni úgy, hogy azok a helyiségből könnyen kihúzhatók legyenek.

A rudat a járművekből ki kell szerelni, és a járművekbe a fenékdeszkára kell fektetni.

A huzamosabb ideig tárolt járműveket fel kell bakkolni.

A tengelyek megmunkálatlan, nyers felületét fekete vaslakkal, csiszolt részeit pedig orsó- (gép) olajjal kell bekenni.

A készleten felüli
— tartalék tengelyeket — mindkét ütközővég alá egy-egy fagerendát téve — egymás mellé fektetve,
— a tartalék faalkatrészeket (rúd, saroglya, vég-, fenék- és ülésdeszka, küllő stb.) a padlózattól számított 8—10 cm magas síma deszkaaljazatra — hézagosan — egymás mellé, vagy fölé fektetve anyagfajtánként külön-külön,
— a tartalék kerekeket pedig szorosan egymás mellé állítva függőlegesen
kell tárolni.

b) *Lófelszerelések tárolása:*

(1) Szerszámos-nyerges kamrában:

A szügyhám szerszámokat és kantárakat fafogasokon, a nyergeket pedig nyeregállványon kell elhelyezni. A fogasok fogait 15—20 cm átmérőjű, hosszában felébevágott gömbfából kell készíteni úgy, hogy a fogak hengeres része felfelé álljon, és arra a szügylap és a kantár-szíjazat felfeküdjön.

Falba vert szegre, vasfogasra, nem félhenger alakúra kiképzett fafogasokra szerszámot, kantárt felakasztani szigorúan tilos!

A szerszám felakasztásánál ügyelni kell arra, hogy a szügykarika a fogas közepére essen, a szerszám mindkét oldalon egy-

formán lógjon, a kamra falával, padlózatával ne érintkezzen, és a levegő szabadon átjárhassa.

Az összetartozó szerszámokat egymás mellé kell helyezni. A nyergeállványok tartórészét élével felfelé álló ékalakra, végét pedig 10 cm hosszan a fafogashoz hasonlóan félhenger alakúra kell kiképezni.

A nyerget az ék, a kantárt pedig a félhenger alakú részre kell helyezni, illetve akasztani.

A nyergeket egymás tetejére rakni szigorúan tilos!

A filceket, nyergelőpokrócokat, lótakarókat a szerszámoktól, nyergektől külön, rudakra vagy deszka-polcokra kiterítve kell tárolni.

A deformálódás csökkentése érdekében a nyergelőpokrócok kiterítésekor ügyelni kell arra, hogy a pokrócok a rudak mindkét oldalán egyforma hosszúságban lógjanak, a szélek és végek egymással megegyezően helyezkedjenek.

A szerszámos és nyerges kamrákat úgy kell kialakítani, hogy azokban kereszthuzatot lehessen létesíteni. Párás, ködös, esős időszakban a szellőztetést mellőzni kell.

Szügyhámszerszámokat, nyergeket az istállóban tárolni — még átmenetileg is — tilos!

(2) Raktárhelyiségben:

A szügyhám szerszámokat raktárhelyiségben alkatrészeire szétszedett állapotban, raktári állványokon fektetve kell tárolni.

A nyergekről a málhatáskákat, szügyelőt, zsinór alsóhevedert, bőr felsőhevedert, kengyelszíjakat, kengyelvasakat, a kantárról a zablát, az állazóláncot, a csikó- és feszítőszárat, menetkötőfékszárat le kell szerelni, és a nyeregtől, kantártól külön kötegelve, állványokra fektetve, vagy felakasztva kell tárolni.

A leszerelt nyergeket nyeregállványokra, a kantárokat pedig a nyeregállvány végekre, vagy fogasokra kell helyezni.

A nyeregfilceket, hátszíjfilceket, nyergelőpokrócokat és lótakarókat raktári állványokon teljes nagyságban egymásra kiterítve kell tárolni, és a molyok ellen naftalinnal, vagy DDT porral be kell hinteni.

A bőrből készült cikkeket negyedévenként, penészesedés esetén pedig azonnal karba kell helyezni, és át kell rakni. Az átrakásnál ügyelni kell arra, hogy az alul levő darabok felülre, a felül levő darabok pedig alulra kerüljenek.

Az átrakás és a karbahelyezés alkalmával az anyagokat

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /24

alaposan meg kell vizsgálni, és meg kell győződni arról, hogy az anyagokat nem támadták-e meg bőrpusztító rovarok.

Bőrpusztító rovarok a kenyér-, vagy csirizbogár, a tolvaj-, vagy bőrbogár. Mindkét bogár minden bőrféleséget megtámad; a kenyérbogár még azokat a részeket is, ahol a két bőrrész csirizzel van összeragasztva, míg a bőrbogár inkább csak a bőrneműek felületét.

A kenyérbogár által megtámadott részek arról ismerhetők fel, hogy a bőr felületén apró, kerek, gombostűfejnél kisebb lyukacskák vannak, és a lyukacskákat lisztszerű por veszi körül.

A bőrbogár nem fúraj be magát mélyen a bőrbe, hanem a lágy részeket támadja meg, és azokban széles járatokat rág.

Különös figyelmet kell fordítani az anyagok védelmére július és augusztus hónapban, a bogarak repülési időszakában.

Kártevésük megakadályozható a raktárhelyiségek gyakori szellőztetésével, és az ablakok szitaszövettel (rovarvédő hálóval) való ellátásával.

A bőrpusztító bogarak távoltartása céljából célszerű az állványok közé terpentinnel töltött lapos tálakat helyezni. A terpentin szaga nem öli meg, csak távoltartja a bogarakat a bőranyagtól.

A fertőzött anyagokat külön raktárhelyiségben kell elhelyezni, az erősen fertőzötteket soron kívül — bizottságilag — ki kell selejtezni, és el kell égetni.

Gyenge fertőzöttség esetén

— az anyagokat a kártevőtől meg kell tisztítani,
— a furatokból éles drótkefével, vagy késheggyel a lárvákat ki kell piszkálni, és el kell pusztítani.

c) *Kutyafelszerelések és kiképző (idomító) eszközök tárolása.*

A bőrből készült felszerelési cikkeket 10-es, vagy 25-ös kötegelésben állványon fektetve, vagy fogasra felakasztva kell tárolni, a bőrpusztító rovaroktól az előző pontban előírtak szerint meg kell óvni.

A védőbundát, védőkabátot, védőnadrágot, kiképző (idomító) kesztyűt, védőruha pótujjat a ruházati cikkekhez hasonlóan összehajtva, állványokon kell elhelyezni, és a molyok ellen naftalinnal, vagy DDT porral be kell szórni.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /25

9. A vonatanyagok karbantartása, javítása, a vonatanyagok és a szolgálati állatok selejtezése.

a) Karbantartás:

(1) *Fogatolt járművek karbantartása:*

— *Rendszeres használat esetén:*

A járműveket igénybevétel előtt rendszeresen meg kell vizsgálni, és meg kell győződni használhatósági állapotukról, a tengelyek, a förgettyű és az egymáshoz súrlódó többi vasalkatrészek kenéséről. A járműveken az esetlegesen meglazult csavarokat meg kell húzni, a hiányzó anyákat, alátéteket, sasókákat pótolni, vagy pótoltatni kell.

A kerékperselyeket és a tengelyeket igénybevétel előtt minden esetben, menetközben pedig szükség szerint (átlag 30 km-es út megtétele után) be kell kenni kocsikenőccsel.

Kenés előtt a kerekeket a tengelyről teljesen le kell húzni, és a tengelyeket a szennyeződéstől és a rajta levő kocsikenőcstől fakéssel meg kell tisztítani.

A kocsikenőcsöt egyenletes vastagságban kell fadarabbal a tengelyre kenni, ütköző gyűrűtől a tengelyvégig, illetve az agyszelence kenőhornyaiba és mindkét ütköző lapjára. A kerék visszatételénél ügyelni kell arra, hogy a kenőcs a tengelyéről ne tolódjon az ütközőgyűrűkre.

A tengelyeket fémtárggyal tisztítani, illetve a kenést fémtárggyal végezni tilos!

A juhafát és juhasineket, nyújtó fülecseket, indulás előtt és menetközben ugyancsak kocsikenőccsel kell megkenni, a fékorsót pedig be kell olajozni. Az elkopott surlósarukat ki kell cserélni, a meglazult keréksineket abroncsokat meg kell húzatni.

A járműveket igénybevétel után megtisztítva, tető alá kell helyezni, az időjárás behatásától (eső, nagy hőség) meg kell óvni.

A rudat használat után a járműből ki kell venni, vagy alá kell támasztani.

A járműveket évenként kétszer, lehetőleg ősszel és tavasszal, de szükség esetén többször is be kell mázolni a

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /26

festett kocsikat olajfestékkel, a karbolineummal telítetteket pedig karbolineummal.

Festésnél ügyelni kell arra, hogy a farészeket tökéletesen fedje a festék, a karbolineummal történő kezelésnél pedig arra, hogy minden faalkatrész telítődjék, mert csak így óvhatja meg a járműveket a korhadástól, az időjárás viszontagságaitól és a féregrágástól.

A járművek vasalkatrészeit meg kell óvni a rozsdásodástól, ezért szükség szerint olajjal, vagy vaslakkal be kell kenni.

A kocsiponyvákat megszárítva, száraz helyen rudakra kell teríteni.

— *Raktárba helyezés előtt:*

A járműveket raktározás előtt alaposan meg kell mosni, árnyékos helyen meg kell szárítani. A tengelyekről és csúszófelületekről a régi kenőcsöt el kell távolítani, azokat újra be kell kenni. A meghibásodott alkatrészeket meg kell javíttatni, vagy a tartalék alkatrészekből ki kell cserélni.

A megrepedezett faalkatrészeket faragasszal, faszilánkkal, enyves fűrészporral be kell tömni, a festett járművet olajfestékkel be kell festeni, a karbolineummal átitatott járműveket pedig be kell karbolineumozni.

A vasalkatrészeket rozsdásodás ellen olajjal, vagy vaslakkal kell bekenni, illetőleg befesteni.

(2) *Lófelszerelések karbantartása:*

— *Rendszeres használat esetén:*

A fogatolás, vagy nyergelés előtt minden esetben meg kell győződni a lófelszerelések állapotáról, használhatóságáról. Az esetleges hiányosságokat azonnal jelenteni kell a fogatolást, vagy nyergelést elrendelő parancsnoknak.

Meghibásodott lófelszereléssel fogatolni, nyergelni szigorúan tilos!

A lófelszerelést minden használat után száraz ruhával gondosan meg kell tisztítani.

A szügyhámszerszám és nyeregfelszerelés szíjazatait szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer, bőrpuhító olajjal kell bekenni.

A szíjazatról a port és egyéb szennyeződést langyos vízzel, nyeregszappannal történő átdörzsölés útján el

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /27

kell távolítani, majd száraz, szellős, árnyas helyen meg kell szárítani. Száradás után asztallapon, vagy deszkán kiterítve a bőr húsos oldalát olajjal át kell kenni. Két óra múlva az olajfelesleg eltávolítása végett száraz, puha ruhával át kell dörzsölni. Ezt követően a szíjazat fényezett oldalát bőrkenőccsel (pasztával) be kell dörzsölni, és puha ruhával, vagy kefével fényesíteni. Ügyelni kell arra, hogy a szíjazat szélein kenőcslerakódás ne legyen. Krómbőrből készült szíjazatot beolajozni, vagy bezsírozni nem szabad!

A nyerget és málhatáskát minden használat után át kell törölni. Hetenként egyszer nyeregszappanos langyos vízzel meg kell tisztítani, majd sárga bőrkenőccsel vékonyan be kell kenni, és ki kell fényesíteni.

Ügyelni kell arra, hogy a nyeregtalpfilc és a többi párnázott részek állandóan tiszták, puhák és gyűrődésmentesek legyenek.

A kantárokat, szügyelőket a szíjazattal azonos módon kell karbantartani.

A nyereg- és hátszíjfilceket, nyergelőpokrócokat használat után száraz, meleg helyiségben (nyáron árnyékos, szellős helyen) kiterítve meg kell szárítani, majd át kell kefélni.

A megkeményedett filceket évenként egyszer bő vízben nyomkodva ki kell mosni. A mosáshoz kefét használni tilos.

A filceket mosás előtt és megszáradás után — síma felületre fektetve — házilag készített fakalapáccsal át kell kalapálni.

A pokrócon és lótakarón keletkezett szakadásokat stoppolásszerűen kézzel kell megvarrni. A pokrócokra foltot tenni tilos.

Az abrakostarisznyákat és vászon itatóvedreket használat után ki kell mosni, és meg kell szárítani.

A megázott istrángokat és köteleket meg kell szárítani, száradás után át kell kefélni, és meg kell törni.

A zsinóralsóhevedert szennyeződés után meg kell mosni, majd függőleges helyzetben felakasztva, nehezék ráerősítésével, kifeszítve kell megszárítani.

Az egyes darabokból álló szíjazatot (csatlékok, kengyelszíjak, kantárszárak stb.) hevedereket, istrángokat, köteleket, megrongálódásuk, vagy elhasználódásuk esetén időben ki kell cserélni.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /28

Kengyelszíjat összetoldani nem szabad. Varráshoz, kötözéshez drótot használni még ideiglenesen sem szabad.

— *Raktárba helyezés előtt:*

A lófelszereléseket raktárba helyezés előtt a fentebb ismertetett módon meg kell tisztítani.

A raktárban tárolt lófelszerelések olajozásakor a helyiség hőmérséklete +10 C°-nál kevesebb és +20 C°-nál több nem lehet.

Az elhasználódott, vagy meghibásodott alkatrészeket meg kell javíttatni, vagy a tartalék alkatrészekből ki kell egészíteni (cserélni).

A fémrészeket (zablavas, kengyelvas stb.) kozmetikai vazelinnal, a visszatartóláncot, istállókötőfékláncot és egyéb vasalkatrészeket pedig gépolajjal kell bekenni. A nyergelőpokrócokat kimosni tilos! A megnyúlt pokrócokat időnként vizesruhával át kell gőzölni (vasalni).

(3) *Kutyafelszerelések és kiképző (idomító) eszközök karbantartása:*

— *Rendszeres használat esetén:*

A kutyafelszereléseket használat után a portól, piszoktól kefével, vagy törlőruhával meg kell tisztítani.

A bőrből készült cikkeket negyedévenként egyszer bőrzsírral kell bekenni.

A nyakövekről a szennyeződést bekenés előtt langyos szappanos vízzel le kell mosni.

A vezetőláncokat, karabínereket szükség szerint kell beolajozni.

Védőbundát, védőkabátot, védőnadrágot, kiképző (idomító) kesztyűt, védőruha pótujjat, szakadás esetén stoppolásszerűen meg kell varrni.

— *Raktárba helyezés előtt:*

A bőr felszerelési cikkeket langyos szappanos vízzel le kell mosni, és megszárítás után bőrzsírral be kell kenni. Láncokat, karabínereket, szájkosarat meg kell tisztítani és be kell olajozni.

A védőbundát, védőkabátot, védőnadrágot, kiképző (idomító) kesztyűt és a védőruha pótujjat ki kell porolni, a szakadásokat meg kell varratni, és jól be kell naftalinozni.

A megelőző jellegű és a használat közbeni rendszeres

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /29

karbantartás az anyagot használók, a raktári készlet karbantartása pedig a raktáros feladata.

A hajtó, kutyavezető a fogatolásból, vagy szolgálatból, illetve kivonulásról való visszaérkezés után pihenőjét csak a szolgálati állatok leápolása, a jármű, szerszámzat, kutyafelszerelés karbahelyezése után kezdheti meg.

A járműveket a járműtelephelyen, lovaglófelszerelést, szerszámzatot a nyerges, illetve szerszámos kamrában sárosan piszkosan elhelyezni szigorúan tilos.

Hetenként egy alkalommal az alegység parancsnoka által meghatározott napon vonatanyag karbantartást kell végezni, melynek tényét a fogatolási naplóba be kell vezetni.

b) *Javítás:*

A használatban meghibásodott vonatanyag cikkeket időben meg kell javíttatni.

A javítás lehet

— kis-,
— közép- és
— nagyjavítás.

(1) *Kisjavításon* csak a karbantartás jellegű munkálatokat értjük, melyeket a használó saját maga is el tud végezni. A munkálatok elvégzéséhez csak karbantartó, esetleg kis mennyiségű javító anyag (csavarok, szegek, zsineg) szükséges.

Kisjavítások lehetnek:

— kibomlott istrángok, kötőfékszárak összeillesztése (csavarása),
— elveszett csavaranyák, vagy szegecsek pótlása stb.

(2) *Középjavításon* értjük azokat a javítási munkákat, melyeknek elvégzéséhez szakember és speciális szerszámok szükségesek. Azok a szervek, melyek megfelelő szakemberrel rendelkeznek, a saját műhelyükben, más szervek pedig a helyi KTSz-nél megrendelőjegy alapján végeztethetnek vonatanyag középjavításokat.

Középjavítások lehetnek:

— keréksín meghúzása, vagy felillesztése,
— kerékanya puskázása,
— rudak vasalása,
— lőcsök vasalása,

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /30

— fogatolt járműveken egyéb vasalások pótlása, felújítása,
— lófelszereléseken előforduló feslések, szakadások varrása, bújtatók pótlása,
— kutyafelszerelések és idomítóeszközök feslésének, szakadásának megvarrása, kijavítása.

(3) *Nagyjavításon* értjük azokat a javítási munkákat, melyeknek elvégzéséhez alkatrész pótlás is szükséges.

Nagyjavítások lehetnek:
— fogatolt járművek felújítása,
— szügyhámszerszámok felújítása,
— nyergek felújítása (acéltalp, talpfilc, nyeregváz, nyeregkápa, nyeregszárnyak, ülésbőr, ülés, és térdpárnák pótlása),
— védőbundák, védőkabátok, védőnadrágok, védőruhapótujjak felújítása, utántömése, foltozása.

A fogatolt járműveket (faagyas, lőcsös jármű, 2-fogatú teherszán, lajtkocsi vashordóval) nagyjavításra a Kaposvári Vegyesipari KTSz-hez (Kaposvár, Achim András u. 2—6), míg a ló- és kutyafelszerelési anyagokat a Nyerges- szíjgyártó KTSz-hez (Bp., VIII., Szigetvári u. 26/a) kell beszállítani.

A javító anyagok mennyiségét, a javítás idejét illetően előzetesen tárgyalni kell a KTSz-szel. Ennek alapján kell elkészíteni a szállítási szerződést, melynek visszaigazolása után lehet elszállítani a nagyjavításra kerülő vonatanyagokat.

A szállítási szerződést úgy kell megkötni, hogy azok az év első negyedében a javítást végző KTSz-ektől visszaigazolást nyerjenek.

A fogatolt járműveket nagyjavításra (felújításra) küldés előtt ajánlatos a KTSz. szakemberével megvizsgáltatni, mivel egyes alkatrészek a nagymérvű elhasználódás miatt nem kerülhetnek felújításra, ezért szállításuk csak felesleges költséget eredményezne. A KTSz. a szervek kérésére szakemberét kiküldi az előkészített és nagyjavításra váró fogatolt járművek megvizsgálására, illetve a javíthatóság elbírálására.

A nagyjavításra szoruló nyergeket a BM. Központi Anyagraktárba kell beszállítani, ahol csereképpen használható nyergeket adnak ki a szervek részére. A nyergek nagyjavítási munkálatainak elvégeztetését központilag az Élelmezési Osztály intézi.

A nagyjavítások alkalmával a számadótestek a fogatolt járművek átvételének idejét az Élelmezési Osztálynak jelenteni tartoznak.

c) *Selejtezés:*

(1) *Vonatanyagok selejtezése:*

a) *A selejtezésről általában:*

Azokat a vonatanyagokat, melyek elhasználódásuk, vagy technikai elavultságuk miatt rendeltetési célra alkalmatlanná váltak és javításuk, felújításuk nem gazdaságos, ki kell selejtezni.

Nem selejtezhetők ki azok a több alkatrészből álló vonatanyagok, amelyeknek elhasználódott, megrongálódott, vagy hiányzó tartozékai, alkatrészei pótolhatók.

A Részletes Cikkjegyzékben

— „KSz"-szel (központi szertárban selejtezhető) jelölt anyagokat, ha azok selejtessé válnak, alkalmi gépkocsival a BM. Központi Anyagraktárába kell felszállítani, és okmányváltás ellenében leadni.

— „M"-el (csak elöljáró anyagi szerv selejtezheti) jelölt anyagok selejtezése helyileg a testület középfokú anyagi szerv, vagy az Élelmezési Osztály által kiküldött szakközeg részvételével a számadótest székhelyén történik.

— „Szdt"-vel (a számadótest saját hatáskörében selejtezheti) jelölt anyagok selejtezését a számadótest anyagi vezetőjének utasítása és a II. Fejezet 9/c pontban előírtak betartásával kell végrehajtani.

A számadótestnek az elöljáró magasabb anyagi szerv által selejtezendő anyagok selejtezését minden év február hó 1-ig írásban kell kérnie az Élelmezési Osztálytól, illetve a testületi középfokú anyagi szervtől.

Soron kívül akkor lehet selejtezési eljárás lefolytatását kérni, ha váratlanul nagy mennyiségű selejtanyag halmozódik fel a számadótestnél, és azokat hely hiánya miatt a legközelebbi selejtezés időpontjáig megfelelően tárolni nem tudják.

A selejtes anyagokat a számadótest raktárába kell beszállítani, és ott lehetőleg külön helyiségben, ha erre lehetőség nincs, a használható anyagoktól elkülönítve, cikkenként csoportosítva kell tárolni. Nem kell a számadótest székhelyére beszállítani azokat a selejtes vonatanyagokat, melyeknek szállítása nem gazdaságos, illetve a helyszínen történt selejtezése célszerűbb.

A selejtes vonatanyagokat még a beszállítás előtt meg kell vizsgálni, hogy nem erőszakos rongálás, vagy gon-

datlan kezelés következtében váltak-e használhatatlanná. Az erőszakos rongálás, vagy gondatlan kezelés gyanúja esetén a használhatatlanná válás okát és körülményeit ki kell vizsgálni, és a kártokozókkal szemben a kártérítési eljárást azonnal meg kell indítani.

b) *A selejtezés végrehajtása:*

A selejtezés bizottságilag történhet. A bizottság 3 tagból áll.

Az elöljáró magasabb anyagi szerv által történő selejtezés alkalmával:

— a bizottság elnöke;
az Élelmezési Osztály, vagy a testületi középfokú anyagi szerv kiküldötte, szakközege,
— a bizottság tagjai:
a számadótest anyagi vezetője, vagy az általa megbízott személy,
a számadótest szakelőadója.

Az Élelmezési Osztály, illetve a testületi középfokú anyagi szerv kiküldötte által történő selejtezések alkalmával a bizottságnak a selejtezési eljárás során külön kell választania azokat a vonatanyagokat, melyek a számadótesteknél a kellálladékkal szemben feleslegesek és elavultak, korszerűtlenek, tehát BM. használatra nem alkalmasak. Ezek értékesítésére, vagy más célú felhasználására az Élelmezési Osztály jogosult intézkedni.

A számadótestek által saját hatáskörben történő selejtezés alkalmával:

— a bizottság elnöke;
a számadótest parancsnoka által kijelölt személy,
— a bizottság tagjai;
a számadótest anyagi vezetője által kijelölt személy, selejtezendő anyag szakelőadója.

c) *A bizottság feladata:*

A bizottságnak a selejtezésre váró anyagokat meg kell vizsgálni abból a célból, hogy azok javítása, felújítása gazdaságos-e, a selejtté válás természetes elhasználódás, erőszakos rongálás, vagy gondatlan kezelés miatt következett-e be. Selejtezni tehát csak a bizottság által megvizsgált anyagokat szabad.

Erőszakos rongálás, vagy gondatlan kezelés megállapítása esetén a bizottságnak meg kell győződnie arról, hogy a kártérítési eljárást megindították-e, ha a kártérítési eljárást elmulasztották, a bizottságnak kell a megfelelő eljárás folyamatbatételére intézkednie.

Amennyiben a kár okozóját utólag megállapítani már nem lehet, az ellen kell a kártérítési eljárást megindítani, aki a selejtessé vált anyagot selejtezés végett az alegységtől (vagy a használó személytől) megvizsgálás nélkül átvette, és a kártérítési eljárás megindítására nem intézkedett.

Kártérítési határozat alapján kiadásba helyezett, vagy kártérítési eljárás alatt levő anyagokat — az eljárás befejezése előtt — kiselejtezni nem lehet.

A selejtezendő anyagok alkatrészeinek — ha darabokban is — együtt kell lennie. Alkatrészhiány esetén a káreljárási jegyzőkönyv egy példányát a selejtezési jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Vonatanyagokat hiányzó, vagy törött alkatrészek miatt selejtezni csak akkor szabad, ha a hiányzó alkatrészek pótlása, illetve kijavítása nem gazdaságos.

A selejtező bizottságnak az előző eljárások után meg kell határoznia, hogy mit, illetve mit nem selejtez ki.

Általában selejtnek lehet minősíteni, tehát ki lehet selejtezni:

1. Fából készült vonatanyagok közül azokat, melyeknek fő alkatrészei korhadtak, szúrágottak, töröttek, kiegészítő alkatrészei is rosszak, nem javíthatók, használható állapotba hozásukhoz legalább 75%-ban új anyag hozzáadására lenne szükség, illetve teljes felújításuk költsége az új érték 75%-át meghaladja;
2. Fémből készült vonatanyagok közül azokat, melyeknek főbb alkatrészei töröttek, annyira oxidálódtak, hogy háziműhelyben megjavítani nem lehet, vállalati úton történő javítása esetén a javítási költség az új beszerzési ár 75%-ánál magasabb lenne;
3. Bőrből készült vonatanyagok közül azokat, melyek a természetes elhasználódás következtében elernyedtek, lyukasak, szakadtak, elszintelenedtek, használhatatlanok, vagy további javításuk már nem gazdaságos.

A selejtezési eljárásnál a bizottságnak külön kell vá-

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /34

lasztania a vonatanyag szolgálat által a selejtezésre javasolt anyagok közül azokat:

— amelyeket elfogad selejtnek,

— olyan vonatanyagokat, melyeket valamilyen oknál fogva (javítandó stb.) nem talált selejtnek. Ezeket a tárgyakat a bizottság visszaadja javítás, káreljárás lefolytatása stb. végett.

A selejtezésre elfogadott vonatanyagokat a bizottság az alábbiak szerint osztályozza:

Tüzelőanyagnak felhasználható anyagok:

A selejtezés folyamán selejtnek elfogatott faanyagokat a bizottság jelenlétében kell széjjelszedni, felfűrészeltetni és tüzifának bevételezni. A bevételezést a selejtezési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.

Értékesítendő anyagok:

Az értékesítendő hulladékanyagokat (vas, bádog, rongyhulladék stb.) a MÉH-nek kell átadni — súly szerint — térítés ellenében. Az átadott anyagok ellenértékét a számadótestek bevételi számlájára kell befizetni, illetve befizettetni. A MÉH átvételi elismervényét a selejtezési jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Az értékesítés céljából átadott anyagokról szóló átvételi okmány egy példányát a térítési összeg feltüntetésével az anyag átadását követő 48 órán belül az illetékes pénzügyi szerveknek meg kell küldeni, hogy az a befizetés végrehajtását figyelemmel tudja kísérni.

A MÉH részére történő átadásnál a bizottság egy tagjának is jelen kell lennie és figyelemmel kísérnie, hogy a ténylegesen kiselejtezett mennyiségek kerülnek-e átadásra.

Megsemmisítendő anyagok:

Megsemmisíthetők az olyan anyagok, melyeket tüzelőanyagnak felhasználni, vagy MÉH-nél értékesíteni nem lehet. Ezeket a bizottság jelenlétében kell megsemmisíteni olyan formán, hogy ismételt selejtezésre még tévedésből se kerülhessenek.

Javítások során felhasználható anyagok:

A selejtezés során olyan leszerelt cikkek (csatok, karikák stb.), melyek javítások alkalmával ismét felhasznál-

hatók, javító anyagnak kell bevételezni. A bevételezést a selejtezési jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
A G—1. Utasítás XV. fejezetének, valamint a G—2. Utasítás 43. pontjának előírásai a vonatanyagok selejtezésére is vonatkoznak.

(2) *Szolgálati állatok selejtezése:*

A szolgálatra alkalmatlanná vált állatok kiselejtezése évente kétszer, illetve ha a gazdaságosság elve úgy kívánja, alkalomszerűen a selejtezési szükség jelentkezésekor történik.

Ha a szolgálatra való alkalmatlanság egészségügyi okokból következik be, a számadótestek (szervek) állategészségügyi szolgálati ág vezetője (ahol ilyen nincs, ott az anyagi vezető) a selejtezésre javaslatba hozott állatokról (lovak esetében 16, a kutyáknál 12 éven aluliakról) állatorvosi bizonyítványt köteles készíttetni, melyet az Élelmezési Osztályra kell felterjeszteni.

Ha a szolgálatra való alkalmatlanság nem egészségügyi okokból következik be (szolgálati kutyáknál a támadókészség hiánya, éberség csökkenése stb.), akkor erről a parancsnok (vezető) véleményével ellátott jelentést kell felterjeszteni az elöljáró anyagi szervhez. Ez esetben szükséges a BM. Kutyavezető Kiképző Iskola szakvéleménye is, ahová a kutyát felülbírálatra fel kell szállítani.

A BM. állatállományából selejtezést csak az Élelmezési Osztály megbízásából működő selejtező bizottság végezhet. A bizottság tagjai az Élelmezési Osztály állatorvosa — Határőrség vonatkozásában a Hőr. Orsz. Pság állatorvosa is —, valamint az illető szerv anyagi, illetve állategészségügyi szolgálat vezetője, előadója.

A selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely jegyzőkönyv tartalmazza a kiselejtezett állatok nevét, avatási számát, korát, leírását, a selejtezés okát, valamint az értékesítés módját. A jegyzőkönyvet a selejtező bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia.

A kiselejtezett lovakat az Állatforgalmi Vállalatnak kell a selejtező bizottság intézkedése alapján átadni.

Az Állatforgalmi Vállalat a kiselejtezett lovak értékét a számadótest bevételi számlájára köteles befizetni.

Baleset következtében értékesítésre (kényszervágásra) szoruló lovakat a legrövidebb úton értékesíteni kell, melyről egyidejűleg táviratilag (távbeszélőn) jelentést kell tenni az Élelmezési Osztályra.

A kiselejtezett szolgálati kutyákat — a bizottság intézkedése alapján — Budapesten a Phylaxia Állami Oltóanyagtermelő Intézetnek, vidéken az állati-fehérje takarmányokat előállító vállalatnak, illetve, ha ilyen nem működik, a gyepmesteri telepnek kell leadni térítés nélkül.
A kiselejtezett kutyák átadását igazoló írást a fogyatéki okmányokhoz kell csatolni.
Különböző állami szervek, intézmények kiselejtezett kutyaigénye az Élelmezési Osztály engedélye alapján kielégíthető.

III. FEJEZET

AZ ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ANYAGI SZOLGÁLAT RENDELTETÉSE, GAZDÁLKODÁSI HATÁSKÖRÉBE TARTOZÓ ESZKÖZÖK ÉS ANYAGOK

10. Az állategészségügyi anyagi szolgálat rendeltetése

Az állategészségügyi anyagi szolgálat a csapatok és szervek szolgálati állatállománya (lovak, kutyák) állategészségügyi anyagi ellátására hivatott szakágazat.

11. Az állategészségügyi anyagi szolgálat gazdálkodási hatáskörébe tartozó eszközök, anyagok

Az állategészségügyi anyagi szolgálat gazdálkodási hatáskörébe

— az állatorvosi műszerek, gyógyászati eszközök,
— a laboratóriumi, állatorvosi rendelői eszközök és berendezési tárgyak,
— az edényzet és egyéb tároló eszközök,
— a gyógyszerek, a vegyszerek és a kötöző anyagok

tartoznak.

A cikkek tételes felsorolását a „Részletes Cikkjegyzék a vonatanyagokról" c. kiadvány tartalmazza.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /38

IV. FEJEZET

ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ANYAGOKKAL VALÓ ELLÁTÁS ÉS GAZDÁLKODÁS

12. Állategészségügyi anyagokkal való ellátás és gazdálkodás szabályai

Az ellátással és a gazdálkodással kapcsolatos, valamint az ezekkel összefüggő egyéb ténykedések általános szabályait a G—1., a G—2. jelű Utasítások és a jelen szakutasítás II., illetve a IV. fejezete tartalmazza. Fentieken túlmenően az állategészségügyi anyagokkal kapcsolatos speciális szabályok a következők:

a) *Tervezés terén:*

Részletes anyagtervet kell készíteni

— az állatorvosi műszerekre,
— a gyógyászati eszközökre,
— a laboratóriumi, állatorvosi rendelői eszközökre, és
— az oltóanyagokra.

Az állategészségügyi fogyóanyagokra (gyógyszerekre, vegyszerekre, kötözőanyagok) anyagtervet készíteni nem kell, ezeknek csupán a forintfedezetét kell megtervezni.

b) *Szükségletek kiegészítése terén:*

Az ellátás mértékét az érvényben levő állategészségügyi anyagnorma, az állatápolási forintnorma, illetve a tényleges szükséglet határozza meg.

A szolgálati állatok egészségügyi ellátásához szükséges műszereket, gyógyászati eszközöket a jóváhagyott és visszaigazolt éves anyagterv alapján az Élelmezési Osztály központilag biztosítja.

Az eredményes gyógykezelés érdekében szükséges — helyileg be nem szerezhető — gyógyszerek, a járványos fertőző betegségek megelőzését, illetve elterjedésének meggátlását célzó oltóanyagok (szérumok, aktív immunizáló anyagok) biztosítása soron kívüli igénylés és központi kiutalás útján történik. A soron kívüli igényt a szolgálati út betartásával az Élelmezési Osztályra kell felterjeszteni.

A gyógyszerek, vegyszerek és kötöző anyagok beszerzése a ló-, illetve kutyaápolási norma terhére helyileg történik a területileg illetékes polgári állatorvos által felírt rendelvényre.

Az egyes szerveknél készletezésre (állandó tartalékként) csak a XII. sz. Állategészségügyi Gyógyszer és Kötözőanyag normában meghatározott fajtájú és mennyiségű állategészségügyi anyag szerezhető be.

Azonnali, vagy a betegség gyógykezelése idején történő felhasználásra — a gazdaságosság szem előtt tartásával — bármilyen gyógyszer beszerezhető, megvásárolható, ha annak beszerzését a kezelő állatorvos a gyógykezelés eredményessége érdekében szükségesnek tartja. A gyógykezelés költségének (alkalmazott gyógyszerek, állatorvosi díj, a betegség időtartama alatti takarmányozási költség) arányban kell állnia az állat forintértékével, valamint a gyógykezelés várható eredményességével.

A beszerzésnél nagy figyelmet kell fordítani azokra a gyógyszerekre, amelyek felhasználása határidőhöz kötött. Ezekből csak olyan mennyiség szerezhető be, amennyi a lejárati időn belül felhasználásra kerül.

A felhasználási határidőhöz kötött gyógyszereket — mivel a határidő lejárta után fizikai és kémiai bomlás következtében hatóértékükből veszítenek, esetleg mérgezővé válnak — *az előírt határidőn túl felhasználni tilos!* (A lejárati idő a gyógyszer csomagolásán fel van tüntetve.) A lejárati időhöz kötött gyógyszerekről nyilvántartást kell vezetni. E célra fel kell fektetni egy füzetet, amelybe a gyógyszerek átvételekor be kell jegyezni a gyógyszer beszerzésének idejét, elnevezését, mennyiségét és a lejárati idejét.

c) *Tárolás, karbantartás terén:*

A gyógyszerek előírásszerinti tárolására igen nagy gondot kell fordítani. A gyógyszerek nem megfelelő tárolása azonkívül, hogy a gyógyszer veszít hatóértékéből, vagy használhatatlanná válik, lehetőséget teremt a gyógyszercserére, mely súlyos következményekkel járhat.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /40

Különösen nagy figyelmet kell fordítani az erős hatású, valamint a „méreg" jelzéssel ellátott szerek tárolására. Ezeket a többi gyógyszerektől külön, jól zárható szekrényben kell tárolni, nehogy illetéktelenek hozzájussanak.

Mind az erőshatású, mind az egyéb gyógyszerek, vegyszerek tárolására vonatkozó szabály; az edények, tartályok nem tartalmazhatnak mást, mint amit a feliratuk jelez. Nyitott, vagy felirat nélküli edényben gyógyszert tartani, egy üvegben, vagy dobozban többféle gyógyszert tárolni nem szabad.

Szérumokat, oltóanyagokat hűvös, sötét helyen kell tárolni.

Hűvös, sötét helyen (sötét üvegben) kell tárolni azokat a gyógyszereket, vegyszereket is, melyek meleg, vagy fény hatására bomlást szenvednek (jódalkohol, hydroxigén lúg, formaldehyd).

A műszereket minden egyes használat után alaposan megtisztított, szárazra törölt állapotban műszerszekrényben, injekciós fecskendőket, tűket pedig paratusban, vagy ilyen célra alkalmas fertőtlenítő anyaggal teli üvegkádban kell tárolni.

A gyógyszerek, vegyszerek, műszerek tárolására szolgáló helyiségnek tisztának, jól szellőztethetőnek, száraznak, télen fűthetőnek kell lennie. Téli időszakban gondoskodni kell a megfelelő hőmérséklet fenntartásáról, nehogy a gyógyszerek megfagyjanak.

d) *Javítás terén:*

Az állatorvosi műszerek, gyógyászati eszközök javíttatásának megszervezése a BM. I/II. Csoportfőnökség közvetlen számadótestei vonatkozásában az Élelmezési Osztály, a testületi számadótestek tekintetében pedig a testületi középfokú anyagi szerv feladatát képezi.

A javítandó cikkeket a javító vállalatnak az érintett számadó testek (szervek) küldik meg.

A javítási költségek számláit a számadótestek (szervek) egyenlítik ki.

A javításra váró műszereket az anyagstatisztikai jelentésben szerepeltetni kell.

e) *Selejtezés terén:*

A gyógyászati célra már nem használható és gazdaságosan nem javítható műszereket, gyógyászati eszközöket a használatból ki kell vonni, és ki kell selejtezni.

Ki kell selejtezni azokat a gyógyszereket is, melyeknek külső állománya (kicsapódás, elszíneződés), szaga romlottságra,

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /41

hatóértékének elvesztésére enged következtetni, vagy amelyek a lejárati időn belül nem kerültek felhasználásra. Ezeket a gyógyszereket selejtezésükig a többi anyagoktól elkülönítve kell tárolni, nehogy felhasználásra kerüljenek.

A selejtezésre váró műszereket, gyógyászati eszközöket, gyógyszereket az anyagstatisztikai jelentésben szerepeltetni kell.

Az állategészségügyi anyagok (műszerek, gyógyászati eszközök, gyógyszerek) selejtezését az Élelmezési Osztály megbízásából működő selejtező bizottság végzi.

A kiselejtezett műszereket a BM. Egészségügyi Anyagraktárába kell beszállítani, a gyógyszereket pedig a selejtező bizottság jelenlétében meg kell semmisíteni.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /42

V. FEJEZET

NYILVÁNTARTÁS ÉS ELSZÁMOLÁS

13. A vonat- és állategészségügyi anyagi szolgálat által vezetendő nyilvántartások

A vonat- és állategészségügyi anyagi szolgálat gazdálkodási körébe tartozó anyagokra, eszközökre, illetve a szolgálati állatokra nézve vezetni kell:

— az általános — a G—2. jelű Utasításban meghatározott nyilvántartások egy részét, az ott előírt szabályok szerint,

— a vonat- és állategészségügyi anyagi szolgálat speciális nyilvántartásait, az e fejezetben foglaltak szerint.

a) *A G—2. jelű Utasítás szerinti nyilvántartások:*

A G—2. jelű Utasításban meghatározott főbb nyilvántartások, okmányok közül a vonat- és állategészségügyi szakanyagokra nézve is vezetni, illetve alkalmazni kell:

— az „Anyagnyilvántartási Könyv"-et (G—2. jelű Utasítás 4., 5., 7. sz. minta),
a vonatanyag részletes cikkjegyzékben az „A" kategóriába sorolt cikkekre nézve,

— a „II. sz. Anyagnyilvántartási Könyv"-et (G—2. jelű Utasítás 4., 6., 7. sz. minta),
a vonatanyag részletes cikkjegyzékében a „B" és „C" kategóriába sorolt cikkek közül azokra nézve, melyek a számadótest központi tárolt készletét képezik,

— a „Raktári Készletnyilvántartási Lap"-ot (G—2. jelű Utasítás 10. sz. minta),
a számadótest központi raktárában tárolt vonat- és ál-

lategészségügyi anyagokra nézve, ha a parancsnok elrendeli,

— „Előjegyzés"-t a raktári készletnyilvántartási lapokról (G—2. jelű Utasítás 11., 12. sz. minta),
— „Állványcimké"-t (G—2. jelű Utasítás 13. sz. minta),
— „Készletnyilvántartás"-t (G—2. jelű Utasítás 14., 3., 15. és 7. sz. minta),

az alegység számára kiadott valamennyi nyilvántartandó vonat- és állategészségügyi anyagokra nézve,

— „Javítási Könyv"-et (G—2. jelű Utasítás 31., 32. minta), az alegységeknél és a számadótest raktáránál a házi műhelybe leadott vonatanyagok nyilvántartására,
— „Műhelykönyv"-et (G—2. jelű Utasítás 24., 25. sz. minta),
— „Munkanapló"-t (G—2. jelű Utasítás 26., 27. sz. minta), a háziműhelyben végzett belső, továbbá a műhely állomáshelyén kívül levő alegységeknél, a helyszínen végzett javítási munkákról.

b) *A vonat- és állategészségügyi szolgálatnál rendszeresített speciális nyilvántartások és okmányok:*

— Fogatolási napló (NA—1225) 1. sz. minta;
— Anyagstatisztikai jelentés a vonatanyagokról (NA—1219) 2. sz. minta;
— Anyagstatisztikai jelentés az állategészségügyi anyagokról; 3. sz. minta;
— Névszerinti állománynapló; 4. sz. minta;
— Lónyilvántartási lap (NA—1220) 5. sz. minta;
— Kutyanyilvántartási lap (NA—1222) 6. sz. minta;
— Állatnyilvántartási lap (NA—1224) 7. sz. minta;
— helyzetjelentés a szolgálati állatállományról 8. sz. minta;
— Átadás-átvételi jegyzőkönyv 9. sz. minta;
— Tulajdonjogi bizonyítvány 10. sz. minta.

14. A vonat- és állategészségügyi anyagi szolgálat speciális nyilvántartásainak, okmányainak rendeltetése, vezetése, illetve kitöltésének szabályai

a) *Fogatolási napló:* (1. sz. minta)

Ebbe a könyvbe kell bejegyezni a szolgálati lovak és a fogatolt járművek igénybevételét. A bejegyzéseket időrendi sorrendben kell végezni.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /44

A fogatolt jármű (szolgálati ló) kiindulásakor és visszaérkezésekor a fogatolási naplóba az igénybevételre, illetve a szolgálati lovakra és a fogatolt járműre vonatkozó adatokat a rovatoknak megfelelően kell kitölteni.

A fogatolási napló vezetése az őrsellátó tiszthelyettes, vagy az alegységparancsnok feladata.

A fogatolási naplót naptári évenként 1-es folyószámmal kezdve naplószerűen kell vezetni. Betelte után 5 évig meg kell őrizni.

b) *Anyagstatisztikai jelentés a vonatanyagokról:*
(2. sz. minta)

A 2. sz. minta szerint minden év december 31-i helyzetnek megfelelően kettő példányban kell összeállítani, melyből egy példányt

— a közvetlen számadótestnek január 15-ig az Élelmezési Osztályra,
— a testületi számadótestnek pedig január 10-ig a testületi anyagi szervhez

kell felterjeszteniük. A második példány a számadótestnél marad.

A testületi anyagi szervek az alárendelt számadótesteik jelentéseit kötelesek felülbírálni, szükség esetén a hiányzó adatokat pótolni, kettő példányban összesített „Anyagstatisztikai jelentés"-t készíteni, és annak egyik példányát január 20-ig az Élelmezési Osztályra felterjeszteni.

c) *Anyagstatisztikai jelentés az állategészségügyi anyagokról:*
(3. sz. minta)

A 3. sz. minta szerint minden év december 31-i helyzetnek megfelelően kettő példányban kell összeállítani valamennyi központi beszerzésű állategészségügyi anyagról. (A nyomtatvány fejrészébe az anyagokat a részletes cikkjegyzék szerinti sorrendben kell bejegyezni.) Felterjesztésére értelemszerűen a 14/b. pont előírásai az irányadók.

d) *Névszerinti állománynapló:*
(4. sz. minta)

A „Névszerinti állománynapló a szolgálati állatok (lovak, kutyák) névszerinti nyilvántartására, állományba vételére, illetve állományból törlésre szolgál.

A szolgálati lovakról és kutyákról külön-külön naplót (könyvet) kell felfektetni az Élelmezési Osztályon, a testületi parancsnokságokon és a számadótesteknél. A napló vezetése értelemszerűen történik.

A „Sorszám" rovatba beírt szám a „Lónyilvántartási lap", illetve a „Kutyanyilvántartási lap" számául szolgál.

Vezetésének alapját az avatási jegyzőkönyvek, illetve állományutasítások képezik, melyeket külön gyüjtőben kell őrizni.

Ha a névszerinti állománynapló betelt, akkor a még állományban levő szolgálati állatokat az új naplóba át kell vezetni (a megjegyzés rovatban a régi, illetve az új sorszámot fel kell tüntetni), és a régi naplót irattárba helyezve 10 évig meg kell őrizni.

e) *Lónyilvántartási lap:*

(5. sz. minta)

A „Lónyilvántartási lap"-ot (továbbiakban nyilvántartási lap) a ló nyilvántartásba vételekor az „Avatási jegyzőkönyv" és a „Járlatlevél" alapján az Élelmezési Osztály állítja ki kettő példányban.

A nyilvántartási lapot a ló kiutalásával egyidejűleg az érintett testület (számadótest) részére kell kiadni, melyből az egyik példányt annál az alegységnél (szervnél) kell őrizni, amelynél a kiutalt ló szolgálatot teljesít, a másik példánya a Hőr. Országos Parancsnokságon, illetve közvetlen számadótestek viszonylatában az Élelmezési Osztályon marad.

A nyilvántartási lap I. és II. részét értelemszerűen az Élelmezési Osztály tölti ki.

A III. részt annál az alegységnél (szervnél) kell kitölteni, amelynél a ló szolgálatot teljesít.

A IV. részben bejegyzést az a testület (számadótest) tehet — a névszerinti állománynapló alapján —, ahonnan a lovat áthelyezték, vagy vezényelték.

Az időszakonként végrehajtott malleinezés, továbbá a vér és esetleges egyéb vizsgálatok eredményét a nyilvántartási lap V. és VI. részében fel kell tüntetni. Fel kell tüntetni továbbá mindazokat a súlyosabb betegségeket, bántalmakat is, melyek befolyással lehetnek a ló további használatára, illetve a ló értékében csökkenést idézhetnek elő. A bejegyzést a kezelő állatorvos végezze és aláírásával lássa el.

A nyilvántartási lap kiállításának alapját képező, valamint

a ló származására vonatkozó okmányokat (járlatlevelet) az Élelmezési Osztályon a névszerinti állománynapló mellett. külön gyüjtőben kell őrizni.

Ha a nyilvántartási lap elvész (megsemmisül), akkor az Élelmezési Osztály az eredeti példány alapján új nyilvántartási lapot állít ki, mely esetben a nyilvántartási lap első oldalának felső részén piros tintával „Másolat az eredeti lóanyakönyvi lap pótlására" felirattal kell ellátni.

A nyilvántartási lapot a lovak áthelyezésekor (vezénylésekor) az új testületnek, számadótestnek kell megküldeni.

Amennyiben a nyilvántartási lap III—VI. részei beteltek, betétlapokat kell alkalmazni. Új nyilvántartási lapot csak az Élelmezési Osztály állíthat ki.

A nyilvántartási lap I. és II. részében az adatokat az érintett testület (számadótest) javaslatára csak az Élelmezési Osztály módosíthatja.

A ló BM. állományból való törlése esetén — a törlésre vonatkozó okmány számának bejegyzése után — a nyilvántartási lapot le kell zárni, az első oldalt piros vonallal átlósan át kell húzni, és az első példányt a fogyatékoló számadótestnél, a második példányt pedig a Hőr. Országos Parancsnokságon, illetve az Élelmezési Osztályon külön gyűjtőben 2 évig meg kell őrizni.

Lovak átvételekor (BM-on belül) a nyilvántartási lapon feltüntetett adatok helyességéről a lovak és a nyilvántartási lap adatainak egyeztetése útján meg kell győződni. Azoknál az egységeknél, szerveknél, ahol állategészségügyi szolgálati ág vezető nincs, ott a parancsnok által megbízott személy köteles a fentieket végrehajtani. Ha az egyeztetés alkalmával a ló leírása a nyilvántartási lapon bejegyzett adatoktól eltérne, akkor ezt a tényt az átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyv alapján az Élelmezési Osztály intézkedik az eltérés okának tisztázására, szükség esetén a nyilvántartási lap adatainak helyesbítésére.

f) *Kutyanyilvántartási lap:*

(6. sz. minta)

Állománybavételkor minden szolgálati kutyáról kettő példányban „Kutyanyilvántartási lap"-ot (továbbiakban nyilvántartási lap) kell kiállítani.

A nyilvántartási lap egyik példányát a kutya kiutalásával egyidejűleg az érintett testület (számadótest) részére kell kiadni, melyet annál az alegységnél (szervnél) kell őrizni, amelynél a kiutalt kutya szolgálatot teljesít, míg a második példánya a

Hőr. Országos Parancsnokságon, illetve közvetlen számadótestek viszonylatában az Élelmezési Osztálynál marad.

A nyilvántartási lap rovatait értelemszerűen kell kitölteni.

Az I. részt — az állományba vétellel kapcsolatos okmányok alapján — az Élelmezési Osztály tölti ki.

A II. résznek a vezetése annak az alegység (szerv) parancsnoknak (vezetőnek) a feladata, mely egység állományába a kutyavezető, illetve a kutya tartozik. A kutyavezetői tanfolyam végzésére vonatkozóan bejegyzést tenni az iskola (tanfolyam) által adott bizonyítvány alapján lehet.

A III. részbe a kutya kiképzésével és továbbképzésével kapcsolatos adatokat a Kutyavezető Kiképző Iskola vizsgabizottsága jegyzi be.

A IV. részbe a szemlebizottság, az V. részbe pedig a tenyésztelep vezetője végezhet bejegyzést.

A VI. részbe a bejegyzéseket a kutya munkájának értékelésével kapcsolatban felvett jegyzőkönyv alapján a kutyavezető szakmai előljárója végzi.

A VII. részbe az adatokat a vonatkozó okmányok alapján kell bejegyezni.

A VIII. részbe bejegyzéseket csak az állatorvos, a IX. részbe pedig az állatorvos, illetve a nyilvántartás vezetője tehet.

A nyilvántartási lap kiállításának alapját képező, valamint a kutya származására vonatkozó okmányokat az Élelmezési Osztályon az anyakönyv mellett, míg az egyéb bejegyzésekkel kapcsolatos okmányokat a nyilvántartási lap mellett külön gyűjtőben kell őrizni.

Ha a nyilvántartási lap elvész (megsemmisül), akkor az Élelmezési Osztály az anyakönyv és a vonatkozó okmányok alapján új nyilvántartási lapot állít ki, mely esetben a nyilvántartási lap első oldalának felső részén piros tintával „Másolat az eredeti nyilvántartási lap pótlására" felirattal kell ellátni.

A kutyák átvételekor-átadásakor (BM-on belül) a nyilvántartási lapon feltüntetett adatok helyességéről a nyilvántartási lap adatainak a kutyával történő egyeztetése útján meg kell győződni.

Azoknál az egységeknél, szerveknél, ahol kutyaügyi előadó, illetve állategészségügyi szolgálati ág vezető nincs, ott a kutyavezető köteles a fentieket végrehajtani.

Ha az egyeztetés során kiderülne, hogy a kutya leírása a nyilvántartási lapon bejegyzett adatoktól eltérne, akkor ezt a tényt az átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyv alapján az Élelmezési Osztály intézkedik az eltérés okának tisz-

tázására, szükség esetén a nyilvántartási lap adatainak helyesbítésére.

Az áthelyezett kutya nyilvántartási lapját az átvevő testület (számadótest) részére át kell adni.

A kutya BM. állományból való törlése esetén — a törlésre vonatkozó okmány számának bejegyzése után — a nyilvántartási lapot le kell zárni, az első oldalt piros vonallal átlósan át kell húzni, és az első példányt a fogyatékoló számadótestnél, a második példányt pedig a testületi parancsnokságon, illetve az Élelmezési Osztályon külön gyűjtőben 2 évig meg kell őrizni.

g) *Állatnyilvántartó lap:*
(7. sz. minta)

Az „Állatnyilvántartó lap (továbbiakban nyilvántartó lap) a szolgálati állatok (lovak, kutyák) szám és minőség szerinti, valamint az azokban bekövetkezett változások nyilvántartására szolgál.

A szolgálati lovakról és kutyákról külön-külön nyilvántartó lapot kell felfektetni, éspedig:

— az Élelmezési Osztályon; testületenkénti, közvetlen számadótestenkénti bontásban és összesítve,
— a testületi parancsnokságoknál; számadótestenkénti bontásban és összesítve,
— a számadótesteknél; alegységenkénti bontásban és összesítve.

A nyilvántartó lap felfektetése és vezetése:

— a felfektetés előtt a G—2. jelű Utasítás 11, 12. sz. minta szerinti könyvben nyilvántartásba kell venni, és a nyilvántartási könyv folyó- és évszámát a nyilvántartó lapra, mint nyilvántartási számot rá kell írni,
— felfektetéskor a nyilvántartó lapon a használatbavételi záradékot ki kell tölteni, összesítő lapokat „Összesítő" felirattal kell ellátni,
— a nyilvántartó lapra bejegyzést tenni csak okmányok alapján szabad,
— a változást (növedék, fogyaték) mindig külön sorba kell bejegyezni. Az új mennyiséget a változás jellegének megfelelően hozzáadással, vagy kiadással kell megállapítani és kimutatni.

  Azon állatoknál, ahol változás nem történt, a maradványt változatlanul le kell hozni,

— ha a nyilvántartó lap betelt az „átvitel" sorban kimutatott mennyiséget az új nyilvántartó lapra kell átvezetni. A betelt nyilvántartó lapot év végéig az újonnan felfektetett lap mellett kell őrizni.

Ha a nyilvántartó lap megsemmisült, helyette másikat kell felfektetni a névszerinti állománynapló alapján.

h) *Helyzetjelentés a szolgálati állatállományról:*
(8. sz. minta, házilag készítendő)

A helyzetjelentést a szolgálati lovakról és a szolgálati kutyákról külön-külön kell kettő példányban a 8. sz. minta szerint minden év december 31-i helyzetnek megfelelően összeállítani, melyből egy példányt

— a közvetlen számadótestnek január 15-ig az Élelmezési Osztályra,
— a testületi számadótesteknek pedig január 10-ig a testületi parancsnokságukra

kell felterjeszteniük. A második példány a számadó testnél marad.

A testületi parancsnokságok az alárendelt számadótesteik helyzetjelentéseit kötelesek felülbírálni, szükség esetén a hiányzó adatokat pótolni, kettő példányban összesített „Helyzetjelentés"-t készíteni, és annak egyik példányát január 20-ig az Élelmezési Osztályra felterjeszteni.

i) *Átadás-átvételi jegyzőkönyv:*
(9. sz. minta, házilag készítendő)

A szolgálati állatokat átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján kell a gondozók (használók) részére átadni.

A jegyzőkönyvet kettő példányban kell a 9. sz. minta szerint megszerkeszteni, melyből egyik példányt a nyilvántartási lap mellett kell őrizni, míg a másik példányt a szolgálati állatot gondozásra (használatra) átvevő személynek kell átadni.

j) *Tulajdonjogi bizonyítvány:*
(10. sz. minta, házilag készítendő)

A kiselejtezett lovak Állatforgalmi Vállalat részére történő átadásakor „Tulajdonjogi bizonyítvány"-t kell a 10. sz. minta szerint 1 példányban elkészíteni azokról a lovakról, amelyeknek a „Járlatlevele" nem áll rendelkezésre.

A tulajdonjogi bizonyítvány aláírására a számadótest anyagi vezetője (hadtápparancsnoka) jogosult.

15. A szolgálati állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyéb tudnivalók

a) A szolgálati állatok nyilvántartását, állománykezelését, az ezzel járó adminisztrációs munkákat a számadótesteknél az állategészségügyi szolgálati ág vezető, kutyaügyi előadó, ahol ilyen beosztás rendszeresítve nincs, ott az anyagi vezető által megbízott személy végzi.

A szolgálati állatállomány nyilvántartásához, állománykezeléséhez szükséges adatokat az állomány utasítások tartalmazzák.

b) A Belügyminisztérium szolgálati állatállománya
— rendszeresített,
— létszámfeletti, és
— vezényelt
állományra tagozódik.

A rendszeresített állomány azokból az állatokból tevődik össze, melyeket az állománytáblázatok az egyes testületek (számadótestek) részére úgy minőségileg, mint mennyiségileg meghatároznak.

Létszámfeletti állományt azok az állatok képezhetnek, melyeknek az állománytáblázatban rendszeresített létszámon felüli állományba való tartását az Élelmezési Osztály külön engedélyezte.

Vezényelt az a szolgálati állat, amely ideiglenesen (kiképzés, balatoni szolgálat stb. miatt) nem az állományilletékes testületnél, vagy alegységnél teljesít szolgálatot.

Egy évnél hosszabb időtartamra vezénylést elrendelni nem lehet. Testületek, illetve a BM. I/II. Csoportfőnökséghez tartozó közvetlen számadótestek között az I/II. Csoportfőnök, testületen belül a testületi országos parancsnok, számadótesten belüli vezénylésre pedig a számadótest parancsnok jogosult.

A vezénylést írásbeli utasítással kell elrendelni.

c) A szolgálati állatállománynál növedéket előidéző okok:
— a vásárlás,
— a kiutalás,
— az áthelyezés,
— az elfutamodott, elveszett, de újból megkerült, illetve egyéb módon fogyatékba került állatnak újbóli nyilvántartásba vétele,

— az átminősítés (csak az új minőségi csoportban),
fogyatékot előidéző okok:
— az áthelyezés,
— a selejtezés,
— az elhullás, kiírtás, kényszervágás,
— az eladónak való visszaadás,
— az elfutamodás, eltűnés,
— az átminősítés (csak a régi minőségi csoportban)
lehetnek.

d) Állomány utasításokat képeznek mindazok az előljáró szervek által kiadott utasítások, parancsok, intézkedések, amelyek a szolgálati állatállományra vonatkozóan változásokat (növedék, fogyaték, átminősítés stb.) tartalmaznak.

e) Az avatásra kerülő szolgálati állatokat a felavatás, az elhullott, kiirtott (kényszervágott), elfutamodott, eltűnt szolgálati állatokat az elhullás, kiirtás, eltűnés észlelésének, a selejtezetteket az értékesítés (illetve az élelmezésből való törlés), az átminősítéseket pedig az átminősítés napjával kell állománykezelni.

f) A Belügyminisztérium állományában levő
— szolgálati lovak használati minőségük szerint
kerethátas (kh.)
vonathámos (vh.)
vegyeshasználatú (vsh.)
— a szolgálati kutyák pedig
nyomozó-
járőr- és
őrkutya
minősítésüek lehetnek.

A felsorolt elnevezéseken és rövidítéseken kívül más elnevezést, illetve rövidítést a nyilvántartásokban használni tilos.

Azokat a szolgálati állatokat, melyek koruk, vagy egészségi állapotuk miatt a használati minőségükkel járó követelményeknek nem felelnek meg, át kell minősíteni. Ugyancsak át kell minősíteni azokat az állatokat is, melyek fejlettségüknél, képzettségüknél fogva magasabb minőségi csoportba sorolhatók. Az átminősítéseket a testületi parancsnokságok, illetve közvetlen számadótestek viszonylatában az Élelmezési Osztály engedélyezi.

52.

.....
(alegység — szerv — megnevezése)

1. sz. minta
(14/a. pont)

A ..... nyt. sz. fogatolási napló ....., azaz .... számozott lapoldalt tartalmaz.
19 ..... év ..... hó ..... -n.
P. H.

.....
ügykezelő

Fogatolási napló

Használatba véve:

19..... év ..... hó .....-n.

P. H.

.....
anyagi vezető

Betelt, irattárba:

19 ..... év ..... hó .....-n.

P. H.

.....
anyagi vezető

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /54

Folyószám	Az igénybevétel (nyergelés, fogatolás) célja	Az indulás ideje			Az érkezés ideje			Megtett út km-ben	Szállított teher rövid felsorolása	Igénybevett (nyergelt fogatolt) lovak neve	Igénybevevő aláírása	Az igénybevételt engedélyező aláírása
		hó	nap	óra perc	hó	nap	óra perc					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....
(testület — számadótest — megnevezése)

2. sz. minta

Anyagstatisztikai jelentés a vonatanyagokról

Jelentendő időszak 19..... I. 1-től 19..... XII. 31-ig.

.....	.....	.....
készítette (ea)	(szdt. pk.)	anyagi oszt. vez. (htp. pk.)

55

NA—1219. (AG—85) r. sz.

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /56

Sorszám	Megnevezés		Cikk	Neve	Fa-agyas lőcsös jármű	Tár-kocsi	2-fogatú teher-szán	Hajtó-kocsi (hintó)	Lajt-kocsi	Jármű rúd	Stb.
				száma	VA – 1101	VA – 12	VA – 1301	VA – 2101	VA – 22	VA – 3101	
			menny. egysége		darab						
1	Kellálladék										
2	Nyitókészlet										
3	Növedék	Felvételezve a központi raktártól									
4		Átvéve más szervtől (szdt-től)									
5		Egyéb bevétel vagy helyi beszerzés									
6	Csökkenés	Visszaszállítva a közp. raktárnak									
7		Átadva más szervnek (szdt-nek)									
8		Selejtezés alapján leírva									
9		Veszteség (kár)									
10		Felhasználva									
11		Egyéb kiadás (értékesítés stb.)									
12	Záró készlet	Használatban									
13		Raktárban: Új									
14		Raktárban: Használt, javított, javítható									
15		Használható készlet összesen (12+13+14)									
16		Selejtezésre vár									
17		Záró készlet összesen (15 + 16)									
18	Eltérés a kellálladékkal szemben	Többlet (15—1)									
19		Hiány (1—15)									

.....
(testület — számadótest — megnevezése)

3. sz. minta

Anyagstatisztikai jelentés

az állategészségügyi anyagokról

Jelentendő időszak 19..... I. 1-től 19..... XII. 31-ig.

.....	.....	.....
készítette (ea)	(szdt. pk.)	anyagi oszt. vez. (htp. pk.)

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /58

Sorszám	Megnevezés		Cikk	Neve	Bél-szurcsap	Bél-tampo-nátor	Bonc-kalapács	Bonckés	Bo-rotva	Coelo-ton	Stb.
				száma	VF – 1001	VF – 1002	VF – 1003	VF – 1004	VF – 1005	VF – 1006	
			menny. egysége		d a r a b						
1	Kellálladék										
2	Nyitókészlet										
3	Növedék	Felvételezve a közp. raktártól									
4		Átvéve más szervtől (szdt-től)									
5		Egyéb bevétel									
6	Csökkenés	Visszaszállítva a közp. raktárnak									
7		Átadva más szervnek (szdt-nek)									
8		Selejtezés alapján leírva									
9		Veszteség (kár)									
10		Egyéb kiadás									
11	Záró készlet	Használatban									
12		Javításra vár									
13		Használható készlet összesen (11 + 12)									
14		Selejtezésre vár									
15		Záró készlet összesen (13 + 14)									
16	Eltérés a kellálladékkal szemben	Többlet (13—1)									
17		Hiány (1—13)									

.....
(alegység — szerv — megnevezése)

4. sz. minta
(14/d. pont)

A ..... nyt. sz. névszerinti állománynapló ....., azaz
.....
számozott lapoldalt tartalmaz.
19..... év ..... hó .....-n.
P. H.
.....
ügykezelő

Névszerinti állománynapló

a szolgálati .....
(lovakról, kutyákról)

Használatba véve:

19..... év ..... hó .....-n.

P. H.

.....
anyagi vezető

Betelt, irattárba:

19..... év ..... hó .....-n.

P. H.

.....
anyagi vezető

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /60

Sorszám	A szolgálati állat				
	neve, száma, avatási éve	születési ideje	minő-sége	beszerzési ára	leírása, színe, jegyei, bélyegei, neme, fajtája
1	2	3	4	5	6

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /61

Állománybavétel (növedék)		Állományból törlés (fogyaték)		Állomány-illetékes testület (számadó-test) megnevezése	Megjegyzés
ideje (év, hó, nap)	vonatkozó rendelet (okmány) száma	ideje (év, hó, nap)	vonatkozó rendelet (okmány) száma		
7	8	9	10	11	12

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /62

62.

Lónyilvántartási lap

5. sz. minta
14/e. pont

I.

Nyilvántartási lap száma	A ló			
	avatási ideje: ..... év ..... hó ..... nap	avatási száma	neve	állományilletékes testülete (számadóteste)

Budapest, 19..... év ..... hó .....-n.

.....
aláírás

II.

A ló								
színe, jegyei és bélyegei	magassága, cm	születési ideje (év, hó, nap)	neme	alkalmazási minősége	beszerzési ára Ft-ban	apja neve és törzsszáma	anyja neve és törzsszáma	tenyésztőjének (eladójának) lakcíme (telephelye)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

III.

A ló gondozójának (hajtójának stb.)		A gondozásba adás ideje (év, hó, nap)	A gondozás megszűnésének ideje (év, hó, nap)
neve	rendfokozata		
1	2	3	4

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /64

Az állományváltozás			Az állományváltozást elrendelő utasítás (okmány) száma
ideje (év, hó, nap)	jellege (áthelyezés, vezénylés)	okának részletes leírása	
1	2	3	4

1	2	3	4

V.

A végrehajtott malleinezés		Vérvizsgálat	
ideje (év, hó, nap)	eredménye	ideje (év, hó, nap)	eredménye
1	2	3	4

VI.

Egyéb állategészségügyi vonatkozású bejegyzések

Ideje (év, hó nap)	Betegség megnevezése	A betegség kimenetele	A betegségből visszamaradó elváltozás neve
1	2	3	4

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /67

6. sz. minta

Kutya nyilvántartási lap

I.

A kutya adatai

Neve (előző neve)	Av. (tk.) sz.	Ivara	Születési ideje	Áll-ba vétel ideje	Színe, jegyei

Apja neve, av. (tk.) sz.:	Apja neve, av. (tk.) sz.:	Apja neve, av. (tk.) sz.:
		Anyja neve, av. (tk.) sz.:
	Anyja neve, av. (tk.) sz.:	Apja neve, av. (tk.) sz.:
		Anyja neve, av. (tk.) sz.:
Anyja neve, av. (tk.) sz.:	Apja neve, av. (tk.) sz.:	Apja neve, av. (tk.) sz.:
		Anyja neve, av. (tk.) sz.:
	Anyja neve, av. (tk.) sz.:	Apja neve, av. (tk.) sz.:
		Anyja neve, av. (tk.) sz.:

Budapest, 19..... év ..... hó .....-n.

.....

aláírás

II.

A kutyavezető adatai

A kutyavezető					A kutyavezetői teendők ellátása alól felmentve (év, hó, nap)
neve	születési éve	rend-fokozata	által végzett kutyavezetői tanfolyam jellege (mettől meddig)	beosztása	

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /68

III.

A kutya kiképzési és továbbképzési adatai

A kiképzés, illetve továbbképzés			Vizsgaeredmény				A vizsgabizottság elnökének aláírása
ideje (év, hó, nap)	helye	fokozata	szimatmunka	fegy. ügyes.	őrző, védő	összesített	
1	2	3	4	5	6	7	8

IV.

Szaporulatok

A kölykezés időpontja (év, hó, nap)	Fedező kan neve, száma	A kölykök száma	Kölykökből meghagyva	A meghagyott kölykök felhasználása
1	2	3	4	5

V.

Szemlék

Szemle időpontja	Vizsgaeredmény				A szemlebizottság javaslata	A szemlebizottság elnökének aláírása
	szimatmunka	fegy. ügyes.	őrző, védő	összesített		
1	2	3	4	5	6	7

VI.

A kutya munkájának időszakos értékelése

Az értékelés ideje (év, hó, nap)	Az értékelési jkv. iktató sz.	Összesen igénybevétel	A kutya igénybevétele (számszerűleg)			Értékelés %-ban	Megjegyzés
			eredményes	részben eredményes	eredménytelen		
1	2	3	4	5	6	7	8

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /70

VII.

Állományváltozások

Az állományváltozás		Az állományváltozásra vonatkozó utasítás (okmány) száma	Megjegyzés
ideje (év, hó, nap)	jellege (áthelyezés, vezénylés, átminősítés)		
1	2	3	4

VIII.

Állatorvosi vonatkozású bejegyzések

Védőoltások		Állatorvos aláírása
ideje (év, hó, nap)	milyen betegségek ellen	
1	2	3

IX.

Egyéb bejegyzések (milyen jelentősebb betegségeken esett át a kutya, maradt-e vissza utóbántalom) .....

.....

.....

.....

A kutya nyilvántartó lap ..... miatt lezárva.

Kelt: ..... 19..... év ..... hó .....-n.

.....

P. H. aláírás

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /71

.....
(testület — számadótest — megnevezése)

7. sz. minta
(14/g. pont)

Nyt. szám: .....

Használatba véve: 19..... év ..... hó .....-n.

Állatnyilvántartási lap

Szolgálati állat megnevezése: .....

.....
aláírás

Folyószám	A vonatkozó állomány utasítás száma	A változás ideje (év, hó, nap)	A változás indoklása	Minőségi és számszerinti: növedék Kh. nyomozó	Vh. járőr	Vsh. őr	Összesen	fogyaték Kh. nyomozó	Vh. járőr	Vsh. őr	Összesen	maradvány Kh nyomozó	Vh. járőr	Vsh. őr	Összesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Áthozat ..... sz. lapról															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
			Átvitel												

ABTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /72

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			Áthozat												
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
			Átvitel ..... sz. lapra												

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /73

..... (testület — számadótest — megnevezése)

Kitöltve: SZIGORÚAN TITKOS!

8. sz. minta

(14/h. pont)

Helyzetjelentés

a szolgálati ..... állományról.
(ló, kutya)
19..... év ..... hó .....-n.

I.

Folyószám	Megnevezés		A szolgálati ..... minősége (ló, kutya)				3—6. rovatok adatai összesen	Megjegyzés
			keretháttas (nyomozó)	Vonathámos (járőr)	Vegyes-használatú (őr)	Egyéb		
1	2		3	4	5	6	7	8
1	Rendszeresített állomány							
2	Előző év XII. 31-i maradvány							
3	Tárgyévben előfordult változások	növedék						
4		fogyaték						
5	A 3., 4. fsz. alatti változások utáni maradvány							
6	Hiány							
7	Felesleg							

II.

A számszerinti változás indoklása

Folyó-szám	A szolgálati állat				A változás	
	neve, avatási száma	neme	minő-sége	állományba-vételének ideje	ideje (év, hó, nap)	oka és indoklása
1	2	3	4	5	6	7

Kelt: ..... 19..... év ..... hó .....-n.

..... P. H. .....

anyagi vezető — szakszolgálat ág. vezető

Megjegyzés: E kimutatás házilag készítendő!

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /74

74.

.....
(testület — számadótest — megnevezése)

9. sz. minta
(14/i. pont)

Átadás — átvételi jegyzőkönyv

(Szolgálati ..... átadásáról)
(ló, kutya)

Készült: a BM. ..... parancsnok (őrsellátó tiszthelyettes) hivatalos helyiségében, 19 ..... év ..... hó .....-n.

Jelen vannak: ..... név ..... r. fok az alegység (szerv) parancsnoka

..... név ..... r. fok.,

a számadótest állategészségügyi szolgálati ág vezetője / kutyaügyi előadója

és ..... név .....r. fok., a szolgálati állat átvevője.

Tárgya: Szolgálati állat átadása—átvétele gondozásra (használatra).

Szolgálati ..... átvevőjének neve: .....
(ló, kutya)

rendfokozata: .....

beosztása és állomáshelye: .....

.....

Az átadásra—átvételre kerülő szolgálati .....
(ló, kutya)

neve és avatási száma: .....

leírása: .....

.....

esetleges hibái, rossz tulajdonságai, maradandó szervi elváltozásai az átadáskor:

.....

.....

Ft értéke az átadáskor: .....

erő- és tápállapota: .....

átadást elrendelő okmány iktatószáma és kelte: .....

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /76

a fent leírt ..... a jegyzőkönyv szerinti állapotban, mint
(lovak, kutyák)

.....lovat (kutyát), a mai napon gondozásra (használatra)
(vh, őr, stb.)
átvettem.

Azokat a kötelességeket, felelősségi elveket, melyet a „Vonat- és Állategészségügyi Anyaggazdálkodási Szakutasítás" e vonatkozásban részemre előírt, tudomásul veszem.

A jegyzőkönyv 2 példányban készült, melyből egy példány átadva a szolgálati állat átvevőjének, egy példány pedig a ..... nyilvántartási laphoz csatolva.

kmft.

.....
(átvevő aláírása)

.....
áeü. szolgálati ág vezető)
(kutyaügyi előadó)

.....
(parancsnok)

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /77

10. sz. minta.
(14/j. pont)

.....
(testület — számadótest — megnevezése)

Tulajdonjogi bizonyítvány

A Belügyminisztériumnál anyakönyvezett ..... nevű

..... av. számú ..... éves ..... cm. magas .....

..... leírású ..... (minősítés) ló

fenti parancsnokság tulajdonából ..... miatt a .....
(selejtezés okának megnevezése)

..... Állatforgalmi Vállalat tulajdonába ment át.

Kelt: ..... 19 ..... év ..... hó .....-n.

P. H.

.....
aláírás

ÁBTL - 4.2. - 10 - 26 / 16 / 1966 /78