

**Az ÚMVP Irányító Hatóságának 62/2011. (V. 2.) Közleménye** a tejágazat szerkezetátalakítását kísérő állatjóléti támogatásban résztvevő állattartók által vezetendő telepi munkanaplóról és legeltetési naplóról

*Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a tejágazat szerkezetátalakítását kísérő állatjóléti támogatás részletes feltételeiről szóló 18/2011. (III. 9.) VM rendelet alapján az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága közzé teszi az állattartók által kötelezően vezetendő telepi munkanaplót, valamint az annak részét képező legeltetési naplót, amely a csatolt dokumentumban olvasható.*

További szabad felhasználásra csatolva található a telepi munkanapló Excel formátumú változata, valamint a telepi munkanaplóhoz készített kitöltési segédlet.

Budapest, 2011. április....

**Búsi Lajos**  
*helyettes államtitkár*



# TELEPI MUNKANAPLÓ

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ gazdálkodási év



A tejágazat szerkezetátalakítását kísérő állattóléti támogatást igénylők számára.

## Az állattartó adatai

1 Név:

2 Ügyfél regisztrációs szám (MVH):

3 Cégforma:

4 Helység, irányítószám:

5 Közterület neve, száma:

6 Telefonszám:

7 E-mail cím:

## A tartási hely adatai

8 Tartási hely azonosítója:

9 Tenyészetkód:

10 Közterület neve, száma:

11 Telefonszám:

12 E-mail cím:

## A kapcsolattartó adatai

## Szaktanácsadó adatai

(amennyiben alkalmaz az állattartó)

13 Kapcsolattartó neve:

14 Szaktanácsadó neve és címe:

15 Telefonszáma:

16 Engedély száma:

TM-01		Fejési munkafolyamatok				Lap sorszáma:	
	A	B	C	D	E	F	G
	Fejés kezdete		Fejés vége		Fejt egyedek létszáma	A fejest végző dolgozó	
	év-hónap-nap	óra:perc	év-hónap-nap	óra:perc	db	neve	alírása
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

TM-02	Gondozói felügyelet			Lap sorszáma:	
	A	B	C	D	E
	Ellenőrzés dátuma		Ellenőrzést végző dolgozó		Megjegyzés
	év-hónap-nap	óra:perc	Neve	alíírása	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

TM-03	Csülökápolás					Lap sorszáma:	
	A	B	C	D	E	F	G
	Az egyed ENAR azonosítója	A csülökápolás dátuma		A csülökápolás tartalma		A csülökápolást végző	
		év-hónap-nap	óra:perc	Körmölés	Lábfürösztés	neve	aláírása
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							



TM-05	Legeltetési napló				Lap sorszáma:		
Legelőterület sorszáma az összesítő oldalon:							
A		B	C	D	E	F	
Legeltetett állat				Legeltetés kezdete év-hónap-nap		Legeltetett napok száma	
ENAR azonosítója		Korcsoportja					
		Tehén	Üsző				Borjú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

## **SEGÉDLET A TELEPI MUNKANAPLÓ KITÖLTÉSÉHEZ**



## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Kinek kell vezetni a telepi munkanaplót? .....	3
3. Milyen rendszerességgel kell vezetni a telepi munkanaplót? .....	3
4. Hogyan kell vezetni a telepi munkanaplót? .....	3
5. A telepi munkanapló főlapja .....	4
6. TM-01 Fejési munkafolyamatok .....	4
7. TM-02 Gondozói felügyelet.....	4
8. TM-03 Csülökápolás .....	4
9. TM-04 Legelőterület összesítő.....	4
10. TM-05 Legeltetési napló .....	5

## 1. Bevezetés

Jelen segédlet azért készült, hogy a telepi munkanapló formanyomtatványainak helyes kitöltésével az állattartók eleget tudjanak tenni az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a tejágazat szerkezetátalakítását kísérő állatjóléti támogatás részletes feltételeiről szóló 18/2011. (III. 9.) VM rendelet alapján fennálló adminisztrációs kötelezettségüknek.

## 2. Kinek kell vezetni a telepi munkanaplót?

A telepi munkanaplót minden, a tejágazat szerkezetátalakítását kísérő állatjóléti támogatásban részt vevő állattartónak vezetnie kell.

**Azoknak az állattartóknak, akik az alaptámogatásra (állatsűrűség, gondozói felügyelet, kockázatkezelés, fejési technológia és a preventív beavatkozások) vonatkozó kötelezettségeket vállalják, az alábbi telepi munkanapló lapok vezetése kötelező:**

- **Főlap**
- **TM-01:** Fejési munkafolyamatok
- **TM-02:** Gondozói felügyelet
- **TM-03:** Csülökápolás

**Azoknak az állattartóknak, akik a természetes körülmények biztosítására vonatkozó kötelezettséget is vállalják, az alábbi telepi munkanapló lapok vezetése kötelező:**

- **Főlap**
- **TM-01:** Fejési munkafolyamatok
- **TM-02:** Gondozói felügyelet
- **TM-03:** Csülökápolás
- **TM-04:** Legelőterület összesítő
- **TM-05:** Legeltetési napló

## 3. Milyen rendszerességgel kell vezetni a telepi munkanaplót?

A telepi munkanaplót napi rendszerességgel kell vezetni, amit a következőképpen kell értelmezni: A feladatok rögzítését, azok elvégzését követően, de legalább két napon belül kell rögzíteni a telepi munkanaplóban.

## 4. Hogyan kell vezetni a telepi munkanaplót?

A telepi munkanaplónak a valós folyamatokon kell alapulnia, amelyet a helyszíni ellenőrzés során is ellenőrizhetnek az illetékes hatóságok.

A telepi munkanaplót papíralapon csak a helyszíni ellenőrzéskor kell bemutatni, azt a gazdálkodási év lezárását követően nem kell beküldeni az MVH felé kivéve azt az esetet, amikor az ellenőrzést végző szervezet (pl. MVH) erre külön felszólítást tesz.

Helyszíni ellenőrzéskor a kinyomtatott telepi munkanaplónak rendelkezésre kell állnia.

Az elektronikusan vezetett naplónak a támogatási időszak befejeződése után még további öt évig hozzáférhetőnek (nyomtathatónak) kell lenni. Amennyiben ez nem biztosítható, akkor

évente aláírással hitelesített kinyomtatott biztonsági másolatot kell készíteni. Az ellenőrzés érdekében az elektronikus telepi munkanapló vezetésekor is szükséges az adatok papíralapú hitelesítése, mely legkésőbb a gazdálkodási év befejezésekor (április 30-ig) meg kell, hogy történjen. Rendkívüli adatbekérés (pl. helyszíni ellenőrzés, vagy postai bekérés) esetén kizárólag a kinyomtatott, kézjeggyel hitelesített telepi munkanapló fogadható el.

## 5. A telepi munkanapló főlapja

A gazdálkodási napló „főlapja” a támogatásban részt vevő állattartó általános alapadatait foglalja össze, melyek rendszerint nem változnak a program teljesítésének öt éve alatt. Amennyiben módosulnak a rögzített adatok, akkor a vonatkozó gazdálkodási évtől új lapot kell kiállítani a régi mellé csatolva, hogy a változások láthatóak legyenek.

A „főlap” papíralapú vezetés esetén a telepi munkanapló borítójaként funkcionál, illetve számítógépen vezetett napló esetén ellenőrzéskor papíralapon is rendelkezésre kell állnia, valamint ellenőrzéskor, bekérés esetén kézjeggyel kell ellátni.

A „főlap” 13- 16. sorait csak abban az esetben kell kitölteni, ha a gazdálkodó nem azonos a kapcsolattartóval, valamint ha szaktanácsadót alkalmaz.

## 6. TM-01 Fejési munkafolyamatok

A fejést követően minden, a fejésben közreműködő munkatártnak külön sorban fel kell vezetnie az általa elvégzett fejés kezdetét és végét, valamint az általa fejt egyedek darabszámát.

## 7. TM-02 Gondozói felügyelet

Az állatok ellenőrzését végző munkatártnak minden ellenőrzést követően fel kell vezetnie az ellenőrzés befejeztét jelző időpontot. E mellett, amennyiben az ellenőrzés folyamán bármilyen említésre méltó eseményt észlelt (pl. állategészségügyi probléma), akkor azt az *E oszlopban* található Megjegyzés rovatban rögzítheti.

## 8. TM-03 Csülökápolás

A csülökápolást követően a csülökápolást végző munkatártnak fel kell vezetnie az egyed egyedi azonosítására szolgáló ENAR azonosítót, a csülökápolás időpontját (év-hónap-nap, óra:perc bontásban), valamint a csülökápolás tartalmát. Amennyiben a csülökápolás körmölést foglal magában, akkor azt a *D oszlopban* X jellel kell jelölni, ha a csülökápolás lábfürösztetést foglal magában, akkor azt az *E oszlopban* kell megjelölni. Ha csülökápolás mind körmölést, mind pedig lábfürösztetést is magába foglalt, akkor értelemszerűen mind a *D*, mind pedig az *E oszlopokban* ezt jelölni kell.

## 9. TM-04 Legelőterület összesítő

A TM-04 Legelőterület összesítő lapra a tartási helyhez tartozó összes legeltetett területet fel kell vezetni.

Amennyiben ugyanazon MePAR blokkazonosítóhoz több helyrajzi szám is tartozik, akkor a *B oszlopban* az összes helyrajzi számot fel kell tüntetni.

A *C oszlopban* a legelőterület TIR szerinti tartási hely azonosítóját kell feltüntetni, amennyiben a legelőterületnek nincs TIR szerinti tartási hely azonosítója a *C oszlopot* üresen kell hagyni, azonban a második gazdálkodási évre vonatkozó kifizetési kérelmek benyújtásakor az MVH minden gazdálkodótól kérni fogja a legelőterület TIR szerinti tartási hely azonosítóját, így azt legkésőbb 2012. szeptember 30-ig be kell jelenteni a TIR-be.

A *D oszlopban* a legeltetett terület hektárban megadott méretét két tizedes jegy pontossággal kell feltüntetni.

## **10. TM-05 Legeltetési napló**

A legeltetési naplót legeltetett területenként kell vezetni, és a TM-05 Legeltetési napló oldalon fel kell tüntetni a legelőterület TM-04 Legelőterület összesítő oldalon kapott sorszámát/sorszámait.

A *B, C* és *D oszlopok* valamelyikében X jellel jelölni kell a legeltetett állat – legelőre történő kihelyezéskori – korcsoportját.

Amennyiben az adott egyed legeltetése valamilyen okból megszakad (pl. 10 napig legelteti az állattartó, aztán 3 napig nem, majd ezt követően 2 napig megint legelőre hajtja az állatot), akkor a legeltetés másodszori „megkezdésekor” a legeltetési naplóban újra fel kell vezetni az adott egyedet.