



**Sklonište za
nezbrinute
životinje
Dubrovnik**

STANDARDNI OPERATIVNI POSTUPCI

SADRŽAJ:

1. PROTOKOL ZAPRIMANJA DOJAVA O NEZBRIMUTOJ ŽIVOTINJI
 - 1.1. Dojava o životinji
 - 1.2. Hvatanje životinje
 - 1.3. Prijevoz životinje

2. PROTOKOL PO DOLASKU ŽIVOTINJE
 - 2.1. Dolazak životinje u sklonište
 - 2.2. Protokol karantene
 - 2.3. Oglašavanje
 - 2.4. Procjena pasa
 - 2.5. Prijave za pse
 - 2.6. Nakon karantene

3. PROTOKOL SVAKODNEVNOG RADA U SKLONIŠTU
4. PROTOKOL ODRŽAVANJA OSNOVNE HIGIJENE
5. PROTOKOL EUTANAZIJE ŽIVOTINJE

6. PROTOKOL UDOMLJAVANJA
 - 6.1. Udomljavanje
 - 6.2. Nadzor
 - 6.3. Kastracija

7. PROTOKOL EDUKACIJE

8. KRIZNI PROTOKOL U NEPREDVIĐENIM SITUACIJAMA
 - 8.1. Postupanje u slučaju požara
 - 8.2. Postupanje pri nastanku eksplozije
 - 8.3. Nekontrolirano istjecanje opasnih tvari
 - 8.4. Pripravnost, pojava krizne situacije i evakuacija
 - 8.5. Osposobljavanje i evaluacija kriznog plana

9. PRILOZI



1. PROTOKOL ZAPRIMANJA DOJAVA O NEZBRINUTOJ ŽIVOTINJI

1.1 DOJAVA O ŽIVOTINJI može doći pozivom na dežurni broj skloništa ili putem obrasca na službenoj web stranici Ustanove:

Dojava može doći od:

- Policije
- Centra 112
- Vatrogasaca (Prilog 1)
- Komunalnog redara
- GSS-a (Gorska služba spašavanja)
- Građana
- Veterinarske inspekcije

Prilikom poziva djelatnik koji je zaprimio dojavu obavezno zapisuje sljedeće podatke:

- Tko je zvao
- Broj telefona
- Opis životinje i njegovo stanje
- Opis situacije
- Mjesto pronalaska

Web obrazac za dojavu također zahtjeva upisivanje gore navedenih podataka, a postoji mogućnost učitavanja i fotografija.

Djelatnik skloništa potom odlučuje o izlasku na teren.

- Prednost kod izlaska na teren imaju životinje:

- Ranjene
- Majke s mladuncima
- Bolesne
- Ako su opasne
- Lutaju
- Ako se nalaze u blizini škola, vrtića, šoping centra I drugih mjesta gdje ima puno ljudi

1.2 HVATANJE ŽIVOTINJE

- Uvijek idu 2 hvatača na teren jer se ne zna što ih čeka na terenu

- Postoji popis obavezne opreme u vozilu:

1) Čitač mikročipova

2) Prijemni papiri za prijem životinja

3) Fotoaparati

4) Vodilica za pse

5) Transportni kavez za pse

6) Transportni kavez za mačke

7) Jednokratne rukavice

8) Lampa za noćni rad

9) Protokoli

- Prijemni papiri su obavezni
- Prvo se životinju uhvati
- Fotografira se životinju i situaciju – može kasnije biti potrebno za sud i zbog evidencije
- Obavezno se pročita mikročip – ako ga ima
- Slijedi provjera mikročipa u Lysacan-u preko sms-a i po potrebi zvati u ambulantu da provjere preko kompjutera
- Ako je pas odlutao i u blizini mu je dom, odmah ide na kućnu adresu i obaviješta se lokalno komunalno redarstvo
- Ako se zna i nađe vlasnik, onda vlasnik plaća za hvatanje psa po zaprimljenom računu, a ako nema vlasnika, pas ide u sklonište

1.3. PRIJEVOZ ŽIVOTINJE

Životinje se prevoze u službenom vozilu skloništa:

- Zatvoreno vozilo
- Psi moraju biti odvojeni
- Psi ne mogu biti vezani, nego trebaju biti u odvojenim bokovima ako ih ima više
- Psi i mačke mogu se voziti u istom prijevoznom sredstvu ali moraju biti fizički i vizualno odvojeni
- Vozilo se pere nakon svake vožnje dezinfekcijskim sredstvima
- Vozilo mora biti zaštićeno od vremenskih prilika (npr. ventilacija, klima uređaj)

2. PROTOKOL PO DOLASKU ŽIVOTINJE SKLONIŠTU

2.1. DOLAZAK ŽIVOTINJE U SKLONIŠTE

- 10 dana je karantena za pse, ili po odluci veterinara
- U ambulanti dobiva evidencijski list i fotografira ga se (PRILOG 1)
- Ako se čini da s psom nešto nije u redu, onda ide odmah na pregled
- Ako psu nije ništa, onda ne dobiva zdravstveni karton do izlaska iz karantene (PRILOG 2)
- Dok je pas u karanteni, timaritelj je dužan zapisivati sve promjene koje primijeti kod psa (npr. ne jede, pije)
- Za bolesne pse zdravstveni karton se otvara prvog dana, a ostali ga dobivaju nakon 10 dana karantene
- Zdravstveni karton izrađuje ugovorena veterinarska ambulanta i elektronskom poštom ih dostavlja skloništu. Sve izmjene unosi isključivo veterinar

2.2. PROTOKOL KARANTENE

- Obavezno nošenje zaštitne opreme za izolaciju: zaštitno odjelo, obuća i med.rukavice
- Prije ulaska pripremiti sve potrebno - hranu, terapiju, opremu za čišćenje
- Obavezno skidanje zaštitne odjeće i obuće na izlasku. Korištene rukavice odlažu se u kantu unutar karantene.
- Dok je pas u karanteni, timaritelj je dužan zapisivati sve promjene koje primijeti kod psa
- U karanteni psa treba pregledati minimalno 4 puta dnevno – o tome se vodi evidencija
- Svaki pas u kartonu ima unaprijed propisanu vrstu i količinu hrane, terapiju i ostale bitne podatke
- Čim životinja dođe dobiva tabletu protiv unutarnjih parazita (npr. gliste) i cijepljen je protiv zaraznih bolesti
- Protiv bjesnoće psi se cijepe nakon 10 dana
- Nakon toga spajaju se podaci prijamnog lista, evidencije poziva, zdravstvenog kartona odnosno poveže se – vodi se elektronska evidencija svih životinja (PRILOG 3)
- svakodnevno se vodi dnevnik zapažanja u karanteni (PRILOG 4)
- timaritelji obavezno vode dnevnik svakodnevnog rada (PRILOG 5)
- U skloništu mogu biti zapimljene životinje koje ostave vlasnici koji su se pismeno odrekli vlasništva

2.3. OGLAŠAVANJE

- Pas se odmah fotografira te se upisuju podaci o psu najkasnije u roku od 24 sata
- Fotografija ide na Internet stranicu skloništa i na službene društvene mreže sa svim podacima uz fotografiju
- Podaci koji idu na web:
 - Fotografija
 - Broj mikročipa
 - Ime životinje
 - Starost
 - Mjesto i vrijeme pronalaska
 - Pasmina
 - Spol
 - Boja
- Psi sa mikročipom se odmah oglašavaju da bi se što prije pronašao novi vlasnik
- Oglašavaju se pojedini psi i sklonište, na društvenim mrežama, filmovi na YouTube, TV, radio, novine, portali, preko letaka, organiziranih akcija, informativnim štandovima, događanja, suradnja s udrugama, školama, edukativnim ustanovama.
- Vodi se evidencija oglašavanja

2.4. PROCJENA PASA

- Ako je agresivan – to se odmah upisuje kod telefonskog poziva ili kod hvatanja na cesti
- Procjena i promatranje u karanteni
- Nakon karantene s psom rade djelatnici skloništa obučeni za rad sa psima

2.5. PRIJAVE ZA PSE

- Zbog napuštanja životinja šalju se odmah prijave kao i zbog naplate troškova
- Prijava se šalje odmah na veterinarsku inspekciju zbog napuštanja životinja
- Kaznena i prekršajna prijava ide na državno odvjetništvo ukoliko ima temelja za prijavu
- Prvo ide opomena, a nakon toga ide ovršni postupak za naplatu troškova

2.6. NAKON KARANTENE

- Slijedi:
 - Mikročipiranje
 - Kastracija
 - Cijepljenje protiv bjesnoće
 - Trening sa psima
 - Socijalizacija štenadi
 - Resocijalizacija odraslih pasa
- Svi se podaci unose u zdravstveni karton
- Pas dobiva i knjižicu, a ako je pas mikročipiran, mijenjaju se podaci i registrira ga se na sklonište
- Psi se odvođe u boksove

- Na svakom boksu treba biti evidencija o pojedinom psu koji se unutra nalazi
- Kao i u karanteni, i dalje je potrebno voditi evidenciju o stanju životinje
- Psi se moraju redovito češljati, a po potrebi kupati (ovisi o dužini dlake, gdje se šetaju itd.)
- Životinja mora biti negovana i u dobrom stanju – o tome joj može ovisiti da li će biti udomljena

3. PROTOKOL SVAKODNEVNOG RADA U SKLONIŠTU

Rad u skloništu organiziran je u dvije smjene, 7 dana tjedno uz postojanje pripravnosti 24/7.

-Po dolasku u sklonište djelatnik prvo obilazi sve smještajne jedinice za pse. Provjerava opće stanje životinja i ukoliko zamijeti ikakve promjene koje upućuju na nepovoljno stanje odmah obaviještava glavnog timaritelja ili u njegovom odsutstvu ravnatelja te se potom organizira dolazak veterinara ili prijevoz u veterinarsku ambulantu.

- Prema popisu terapije ovjerenom od strane veterinara psima se dijeli terapija

-Nakon obilaska i terapije djelatnici započinju s ispuštanjem pasa u ispust. Dok su psi u ispustu detaljno se čiste nastambe prema protokolu osnovne higijene skloništa

- Posude za vodu se mijenjaju te se ulijeva čista vodu u čistu posudu. Korištene posude odnose se na pranje.

- Slijedi priprema hrane za pse u nastambi sukladno njihovoj težini, posebnoj dijeti (ukoliko je propisana) te se psi hrane. Djelatnik je stalno prisutan tokom hranjenja. Nakon što su psi pojeli uklanjaju se posude i odnose na pranje.

- Tim redosljedom pristupa se svakoj nastambi te se vodi dnevna evidencija rada

- Nakon čišćenja i hranjenja obavljaju se dnevni zadaci zadani tjednim rasporedom: kupanje pasa, šetnja pasa, rad i socijalizacija, promocija pasa, odlazak sa psima u veterinara ili u grad u sklopu organiziranih aktivnosti

- Na kraju smjene djelatnici peru sve korištene posude, peru prostirke u veš mašini te ih suše

- U skloništu se primaju posjetitelji i volonteri te se vodi evidencija posjetitelja (PRILOG 8) i evidencija volontera (PRILOG 9)

4. PROTOKOL ODRŽAVANJA OSNOVNE HIGIJENE

Pojedinačni i skupni kavezi:

- Pranje kompletnog poda, bočnih pregrada (s obje strane)
- Pranje i dezinfekcija posuda za hranu i vodu
- Dezinfekcija prostora između kaveza
- Čišćenje kućica za pse te šljunčanog dijela od svih krutih nečistoća, dlaka i fecesa životinja
- Mjere se provode svakodnevno

Izolacija, podrazumijeva:

- Pranje te dezinfekcija kompletnog poda, bočnih zidova i metalne ograde kaveza
- Pranje i dezinfekcija posuda za hranu i vodu
- Nakon pranja i dezinfekcije potrebno je gumenim brisačem odvući vodu u odvodni kanal
- Održavanje dezinfekcijske barijere na propisan način
- Mjere se provode svakodnevno

Stacionar (medicinski boksovi), podrazumijeva:

- Pranje te dezinfekcija kompletnog poda, bočnih zidova i metalne ograde kaveza
- Pranje i dezinfekcija posuda za hranu i vodu
- Nakon pranja i dezinfekcije potrebno je gumenim brisačem odvući vodu u odvodni kanal
- Mjere se provode svakodnevno

5. PROTOKOL EUTANAZIJE ŽIVOTINJE:

Eutanazija se razmatra samo kao posljednje sredstvo, a prihvaća se na temelju medicinskih razloga ili problema u ponašanju pasa, s obzirom na kvalitetu života promatrane životinje.

Eutanazija zbog medicinskih razloga:

- 1) zahtjev koji ne traži hitno djelovanje, a podnosi se voditeljici skloništa zajedno s kliničkom poviješću bolesti te mišljenjem doktora veterinarske medicine
- 2) hitni zahtjev koji traži trenutno djelovanje i veterinar naknadno mora podnijeti izvještaj voditeljici skloništa

Eutanazija zbog problema u ponašanju

- ne provodi se

Naputak:

- u svim slučajevima odluka se donosi u najkraćem mogućem vremenu

6. PROTOKOL UDOMLJAVANJA ŽIVOTINJE

6.1. UDOMLJAVANJE

- Sklonište provodi sve aktivne mjere kako bi potaknulo na udomljenje pasa iz skloništa
- Upitnik za udomitelje popunjavaju svi potencijalni udomitelji
- Sklonište vodi katalog životinja sa svim životinja koje se udomljuju koji je dostupan na mrežnim stranicama skloništa
- Vodi se evidencija potencijalnih udomitelja svih koji se jave da su zainteresirani i koji posjete sklonište
- Razgovor s udomiteljem je obavezan da se vidi kakvu životinju želi, da li je iskren i da li je dobar udomitelj
- Nakon popunjenog upitnika, sklonište je dužno pokazati sve životinje, osim onih u karanteni, i to gdje su smješteni – moguće je pokazati fotografije pasa u karanteni, kako bi bili udomljeni odmah nakon izlaska iz karantene
- Kada se postigne dogovor oko udomljenja, onda se obavezno potpiše Ugovor o udomljenju nezbrinute životinje
- Sklonište vodi evidenciju privremenih udomitelja (PRILOG 6) i stalnih udomitelja (PRILOG 7)

6.2. NADZOR UDOMLJAVANJA

- Nadzor se provodi prema upitniku i ugovoru
- Najpoželjniji je nadzor prije udomljavanja – provesti ga kada je moguće
- Unutar godinu dana, treba biti najmanje jedan nadzor i to nenajavljeni

6.3. KASTRACIJA

- Slobodno živuće mačke, koje se kastriraju i vraćaju na mjesto pronalaska, nije potrebna karantena niti poželjna
- Vodi se evidencija kastracije slobodno živućih mačaka
- Ukoliko nema mjesta u skloništu, sklonište može nalazniku životinje osigurati cijepljenje, kastraciju i mikročipiranje, ali mora postojati ugovor o udomljavanju i ugovor između skloništa i nalaznika (privremenog udomitelja)

7. PROTOKOL EDUKACIJE

- EDUKACIJA DJECE

- Suradnja s lokanim vrtićima, školama, domovima
- Organizira se edukacija u skloništu i u ustanovama

- EDUKACIJA GRAĐANA

- Sklonište kontinuirano provodi edukaciju građanstva putem informativnih i edukativnih objava na mrežnim i društvenim stranicama

- Distribucijom letaka uz uplatnice za režije

- Sudjelovanjem u TV i radio emisijama, sadržajem publiciranim u lokalnim medijima

- EDUKACIJA ZAPOSLENIKA SKLONIŠTA

- Organiziraju se tečajevi za sve ljude koji rade u skloništu

8. KRIZNI PROTOKOL U SLUČAJU NEPREDVIDIVIH OKOLNOSTI

Sklonište ima krizni plan u slučaju nepredvidivih situacija koje mogu svojom pojavom ugroziti život djelatnika i životinja na skrbi. Krizni plan dio je sustava zaštite i spašavanja te postoji u svrhu pripremanja i sudjelovanja sudionika zaštite i spašavanja u reagiranju na nesreće, te ustrojavanja pripremanja i sudjelovanja operativnih dionika zaštite i spašavanja u prevenciji, pripravnosti i reagiranju na katastrofe, uključujući i potpunu evakuaciju skloništa. Svi djelatnici skloništa su upoznati su s planom i dužni su u slučaju krizne situacije djelovati po protokolu.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Planu imaju sljedeće značenje:

- evakuacija je organizirano napuštanje prostora Skloništa zbog nastupanja iznenadnog događaja;
- spašavanje je pružanje pomoći životinjama koje same ne mogu napustiti Sklonište
- iznenadni događaji koji mogu ugroziti sigurnost i zdravlje zaposlenika i djelatnika definirani su ovim kriznim planom

STANDARDNI OPERATIVNI POSTUPCI PRI NASTANKU IZHENADNIH DOGAĐAJA

U iznenadnim okolnostima u Skloništu na lokaciji Grabovica bb Centra moguć je nastanak sljedećih iznenadnih događaja: požar, eksplozija i nekontrolirano istjecanje opasnih tvari.

U slučaju nastanka navedenih iznenadnih događaja i posljedica po život djelatnika i životinja na skrbi potrebno je:

- osigurati stalnu prohodnost evakuacijskih putova i izlaza u siguran i slobodan prostor;
- posjedovati potrebnu zaštitnu opremu;
- posjedovati ažuran plan evakuacije i spašavanja za slučaj iznenadnog događaja;
- imati zaduženu osobu koje će provoditi evakuaciju i spašavanje;
- sve zaposlene obavijestiti o nastaloj opasnosti kojoj jesu ili bi mogli biti izloženi, kao i mjerama koje jesu ili bi trebale biti provedene;
- provesti praktične vježbe najmanje dva puta godišnje o kojima se vodi zapisnik

8.1. Postupanje pri nastanku požara

U slučaju nastanka požara potrebno je:

- ugasiti požar ako se to može učiniti bez opasnosti za sebe ili druge osobe;
- odmah zatražiti pomoć javnih službi (pozivanje brojeva telefona koje treba nazvati: DUZS 112, vatrogasci 193, policija 192, hitna pomoć 194 i slično) ako ocijeni da raspoloživim sredstvima i vlastitim snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti potrebne radnje;
- goruće odjevne predmete gasiti prekrivanjem uz pomoć deke ili ostalih odjevnih predmeta (valjanjem po podu);
- ako jedino preostaje gašenje ohlađivanjem, voda se smije koristiti samo nakon pouzdanog isključivanja struje na dijelovima skloništa i u dovoljnoj udaljenosti od ostalih dijelova koji su pod naponom
- Ukoliko je stupanj ugroze života djelatnika i životinja visok voditelj u dogovoru s nadležnim službama pokreće postupak evakuacije skloništa i spašavanje životinja na skrbi

8.2. Postupanje pri nastanku eksplozije

Ako dođe do eksplozije potrebno je poduzeti slijedeće:

- po mogućnosti isključiti iz pogona uređaje i instalacije struje i plina, da ne nastane nova eksplozija;
- obavijestiti nadležne službe, davanjem što je moguće više podataka o eksploziji i prisutnim ostalim opasnostima;
- odmah zatražiti pomoć javnih službi (pozivanje brojeva telefona koje treba nazvati: DUZS 112, vatrogasci 193, policija 192, hitna pomoć 194 i slično) ako ocijeni da raspoloživim sredstvima i vlastitim snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti potrebne radnje;
- Ukoliko je stupanj ugroze života djelatnika i životinja visok voditelj u dogovoru s nadležnim službama pokreće postupak evakuacije skloništa i spašavanje životinja na skrbi

8.3. Nekontrolirano istjecanje opasnih tvari

Kod propuštanja opasnih tvari potrebno je:

- žurno evakuirati sve osobe iz ugroženog u vanjski slobodan i bezopasan prostor;
- zatvoriti ventile za prekid istjecanja opasne tvari, odnosno zabrtviti mjesto ispuštanja;
- u blizini mjesta ispuštanja zabraniti pušenje, korištenje otvorenog plamena i drugih načina postizavanja temperature paljenja;
- otvaranjem prozora i vrata prozračiti prostorije i prostore na mjestu i u blizini ispuštanja opasnih tvari.

- odmah zatražiti pomoć javnih službi (pozivanje brojeva telefona koje treba nazvati: DUZS 112, vatrogasci 193, policija 192, hitna pomoć 194 i slično) ako ocijeni da raspoloživim sredstvima i vlastitim snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti potrebne radnje;
- ukoliko je stupanj ugroze života djelatnika i životinja visok voditelj u dogovoru s nadležnim službama pokreće postupak evakuacije skloništa i spašavanje životinja na skrbi

8.4. PRIPRAVNOST, POJAVA KRIZNE SITUACIJE I EVAKUACIJA

1. STANJE PRIPRAVNOSTI

Sustav pripravnosti obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne i nadzorne) koje se provode radi smanjenja rizika od katastrofe i služe zaštiti života i zdravlja djelatnika u skloništu i životinja na skrbi. Stanje pripravnosti uvodi se u situacijama u kojima postoji potencijalna ugroza skloništa ali je stupanj ugroze nizak. Stanje pripravnosti obavezno je tokom požarne sezone (01.06. – 30.09.). Stanje pripravnosti skloništa podrazumijeva svakodnevni kontakt voditelja sa nadležnim službama za postupanje u slučaju krize (civilna zaštita, vatrogasna postrojba, policija) te praćenje situacije na terenu. Svi timari i glavni timaritelj dužni su biti u stanju pripravnosti i van svog redovnog vremena i spremni u slučaju potrebe na poziv voditelja odazvati se i postupati po nalogu.

2. POJAVA KRIZNE SITUACIJE

Pri pojavi krizne situacije voditelj skloništa dužan je obavijestiti sve djelatnike skloništa i sukladno ugrozi postupati kako bi se zaštitile životinje na skrbi. Sukladno vrsti i stupnju ugroženosti voditelj skloništa po nalogu nadležnih službi za krizne situacije donosi odluku o postupanju i u skladu sa uputama nadležnih službi. Ukoliko je stupanj ugroze visok da postoji prijetnja životu djelatnika i životinja na skrbi, voditelj donosi odluku o evakuaciji skloništa.

3. PROTOKOL EVAKUACIJE SKLONIŠTA

Po odluci voditelja skloništa, a po nalogu nadležnih službi ukoliko nepredviđeni događaji predstavljaju ugrozu za živote životinja na skrbi potrebno je pokrenuti postupak hitne evakuacije skloništa.

Evakuacija skloništa provodi se na sljedeći način:

- od izlaza iz građevine radnici se kreću prema mjestu okupljanja, gdje od voditelja evakuacije i spašavanja dobivaju daljnje upute. U provedbi evakuacije sudjeluju svi djelatnici Skloništa kao izvršitelji.

Voditelj evakuacije nakon dolaska svih djelatnika na mjesto okupljanja dužan je sljedeće:

- izdati zapovjedi koje moraju biti jasne, kratke i odlučne;

- organizirati evakuaciju i spašavanje na način da se ne ugroze životi i zdravlje zaposlenika i životinja
- za provedbu pojedinih radnji zadužiti osobe za koje prosuđuje da su stručne i psihofizički sposobne obaviti povjereni im zadatak;

- osigurati:

- zatvaranje vode i plina, te isključenje struje na glavnoj sklopki;
- spašavanje životinja koje se ne mogu same evakuirati;
- pregled svih prostorija radi provjere da li su sve osobe i životinje napustile prostorije skloništa;
- gašenje početnih požara s vatrogasnim aparatima i hidrantima;
- pristup interventnim vozilima do građevine i mjestu okupljanja;
- utvrđivanje brojnog stanja evakuiranih osoba na mjestu okupljanja;
- utvrđivanje brojnog stanja životinaj evakuiranih na mjestu okupljanja

- spriječiti:

- paniku i samovoljno ponašanje osoba;
- pristup nepozvanim osobama u zonu opasnosti;

Voditelj skloništa dužan je hitno organizirati privremeni prihvata pasa na sigurnoj lokaciji i prijevoz do privremenih udomitelja ili drugih skloništa, i ukoliko je potreba poslati apel javnosti za privremeni smještaj putem svih dostupnih medijskih kanala.

Evakuacija životinja na skrbi provodi se sljedećim protokolom:

- Voditelj skloništa obaviještava nadležne službe o pokretanju postupka evakuacije
- Za evakuaciju se koriste službena vozila Skloništa, vozila komunalnog i prometnog redarstva te se po potrebi organiziraju dodatna raspoloživa vozila gradskih službi, a u stanju nužnosti moguće je organizirati i plaćeni izvanredni prijevoz
- Timaritelji ukrcaju prvo životinje iz izolacijskih bokseva i bokseva za oporavak te se životinje prevoze u stacionar veterinarske stanice
- Timaritelji vrše ukrcaj ostalih pasa u vozila redoslijedom od nastambe B9 redom do nastambe A1
- Psi se po ukrcaju prevoze na sigurnu lokaciju na adresi Podgaj 12, Knežica u prostore i dvorište gradskog društva Tup d.d.
- Za potrebe prihvata pasa Javna ustanova Sklonište za nezbrinute životinje Dubrovnik organizira djelatnike skloništa, volontere skloništa te dežurnog veterinara koji odmah po dolasku pregledavaju pse
- Vodi se evidencija dolaska i pregleda te nakon odobrenja veterinara voditelj skloništa organizira smještaj pasa
- Organizira se prijevoz pas ana hitni privremeni smještaj pasa kod privremenih udomitelja do povratka u sklonište
- Ukoliko je potreba organizira se privremeni smještaj pasa u druga registrirana skloništa sukladno potrebi, uz ugovor o pokrivanju svih nastalih troškova, trošak za dnevni smještaj i svu potrebnu skrb do povratka u sklonište

8.5. OSPOSOBLJAVANJE I EVALUACIJA KRIZNOG PLANA

Sklonište je dužno u roku od najkasnije 3 mjeseca nakon upisa u registar skloništa organizirati osposobljavanje osoblja, testiranje plana i informiranje o postupanju svih potencijalnih dionika u kriznoj situaciji. Sklonište je također dužno minimalno dva puta godišnje provesti sljedeće mjere:

- **Osposobljavanje osoblja**

Potrebno je osigurati da svi zaposlenici budu upoznati s postupcima koje treba slijediti u slučaju kriznih situacija. Redovito se provodi osposobljavanje osoblja kako bi osigurali da su upoznati s planom I da ga mogu slijediti u stresnim situacijama.

- **Testiranje plana:** Plan evakuacije i spašavanja testira se i provjerava se njegovu učinkovitost. Provodi se simuliranjem krizne situacije i evaluiranjem reakcije svih dionika. Plan se redovito ažurira kako bi se osigurala njegova učinkovitost u slučaju bilo kakvih promjena u objektu ili u okruženju.
- **Komunikacija:** Komunikacija je ključna u slučaju kriznih situacija pa je od iznimne važnosti osigurati da svi relevantni sudionici budu informirani o planu i postupcima koje treba slijediti u slučaju pojave krizne situacije.



**Sklonište za
nezbrinute
životinje
Dubrovnik**

EVIDENCIJSKI LIST ŽIVOTINJE

Redni broj obrasca (redni broj /godina):

Primitak životinje

(članak 14. stavak 1. i 5. Pravilnika)

1.1. PODACI O OSOBI KOJA JE UHVATILA ŽIVOTINJU

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

1.2. PODACI O OSOBI KOJA JE PREUZELA ŽIVOTINJU U SKLONIŠTU

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

1.3. PODACI O NALAZNIKU ŽIVOTINJE (ako je primjenjivo)

Ime i prezime, OIB i adresa: _____

Potpis: _____

2. MJESTO I DATUM PRONALASKA ŽIVOTINJE : (adresa, lokacija, JLS)

2.1. DATUM PRONALASKA ŽIVOTINJE: _____

2.2. PODACI O VOZILU: vlastito – sklonište (zaokruži)

– vozilo/registarska oznaka: _____

3. PODACI O ŽIVOTINJI

3.1. Životinja je označena: DA – NE

3.2. Životinja je označena:

– mikročipom – navesti boj mikročipa: _____

– druge oznake (npr. tetovaža, prsten) – navesti broj oznake: _____

– markicom – navesti broj markice: _____

– drugom oznakom – navesti/opisati: _____

3.2. Spol: muški – ženski – sterilizirana – ne može se utvrditi

3.3. Starost: _____ (procjena) _____ mjeseci/godina

3.4. Vrsta životinje/pasmina: _____

3.5. Tjelesni pokrov (dlaka, perje, drugo (tip, boja):

3.6. Reproductivni status (ako je primjenjivo):

3.7. Bilješka o osobitostima ponašanja, zdravlju, okolišu gdje je životinja nađena:

3.8. Broj mikročipa kojim je životinja označena u skloništu ili podaci o drugoj oznaci:

3.9. Ime životinje pod kojim se vodi u skloništu: _____

3.10. Broj putovnice kućnog ljubimca/svjedodžbe: _____



**Sklonište za
nezbrinute
životinje
Dubrovnik**

Zdravstveni karton životinje

Datum prvog pregleda: _____

Ime, prezime i potpis ovlaštenog veterinara: _____

Dnevnik boravka životinje u izolaciji:

Datum	Prvi pregled	Evidenciju izvršio/la (prezime, potpis)	Drugi pregled	Evidenciju izvršio/la (prezime, potpis)	Zapažanje

Provedba imunoprofilaktičkih mjera:

Datum	Mjera

Datum trajne sterilizacije: _____

Smještaj životinje u skloništu po izlaska iz izolacije

Broj boksa/dvorišta/prostorije/prostora – datum

DNEVNIK ZAPAZANJA



DATUM: _____

IZOLACIJSKI BOKS BR. _____

VRIJEME 1. ULASKA : _____	VRIJEME 2. ULASKA : _____
JEDE: _____	JEDE: _____
PIJE: _____	PIJE: _____
MOKRI: _____	MOKRI: _____
DEFECIRA: _____	DEFECIRA: _____
OSTALO: _____	OSTALO: _____
_____	_____
POTPIS: _____	POTPIS: _____
VRIJEME 3. ULASKA : _____	VRIJEME 4. ULASKA : _____
JEDE: _____	JEDE: _____
PIJE: _____	PIJE: _____
MOKRI: _____	MOKRI: _____
DEFECIRA: _____	DEFECIRA: _____
OSTALO: _____	OSTALO: _____
_____	_____
POTPIS: _____	POTPIS: _____

JAVNA USTANOVA "SKLONIŠTE ZA NEZBRINUTE ŽIVOTINJE DUBROVNIK"
 Marka Marulića 21
 OIB: 88058405827

DNEVNIK RADA

Grabovica b. b.

BOX	VRUEME	OČIŠĆENO	HRANA	VODA	PROSTIRKE	TERAPIJA	NAPOMENA
A1							
A2							
A3							
A4							
A5							
A6							
A7							
A8							
A9							
A10							
A11							
A12							



**Sklonište za
nezbrinute
životinje
Dubrovnik**

EVIDENCIJA PRIVREMENIH UDOMITELJA

PODACI O PRIVREMENOM UDOMITELJU

1. Podaci o privremenom udomitelju

1.1. Ime i prezime: _____

1.2. OIB: _____

1.3. Adresa: _____

1.4. Telefon/GMS: _____

1.5. E-pošta: _____

1.6. Datum smještaja: od/do _____

1.7. Broj životinja o kojima skrbi privremeni udomitelj: _____

Prilog: ugovor o privremenom udomljavanju



**Sklonište za
nezbrinute
životinje
Dubrovnik**

EVIDENCIJA UDOMITELJA

Udomljavanje životinje

(članak 67. stavak 4. Zakona o zaštiti životinja, članak 15. stavak 3. Pravilnika)

1. Podaci o udomitelju

1.1. Ime i prezime: _____

1.2. OIB: _____

1.3. Adresa: _____

1.4. Telefon/GMS: _____

1.5. E-pošta: _____

2. Reproductivni status: sterilizirana (zaokružiti): DA / NE

3. Datum udomljenja _____

Prilog: ugovor o udomljavanju

PRILOG 8

JAVNA USTANOVA "SKLONIŠTE ZA NEZBRINUTE ŽIVOTINJE DUBROVNIK"
 Marka Marulića 21
 OIB: 88058405827

EVIDENCIJA O BROJU POSJETITELJA
 Grabovica b.b.

R.BR.	DATUM	IME I PREZIME	VRIJEME DOLASKA	VRIJEME ODLASKA	NAPOMENA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

PRILOG 9

JAVNA USTANOVA "SKLONIŠTE ZA NEZBRINUTE ŽIVOTINJE DUBROVNIK"
 Marka Marulića 21
 OIB: 88058405827

EVIDENCIJA O BROJU I RADU VOLONTERA
 Grabovica b.b.

R.BR.	DATUM	IME I PREZIME	DOLAZAK	ODLAZAK	NAPOMENA	OPIS RADA
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						