



2009 / 138 / CONT / NICE 30-12-2009

Procedure 4

Toekenning en controle op de uitvoering van de opdrachten van de dierenartsen met opdracht

Versie 01
In toepassing vanaf 01.01.10
Verantwoordelijke administratie DG CONTROLE
Verantwoordelijke dienst NICE
Bestemmingen Alle PCE's

	Naam – functie / dienst	Datum	Handtekening
Opgesteld door:	Wergroep Beheer van DMO's Michel De Ronde Project Manager	29/11/2009	
Nagezien door:	Paul Mullier Directeur NICE	24/12/2009	
Goedgekeurd door:	Jean-Marie Dochy Directeur-generaal DG Controle	30.12.09	

Overzicht van de revisies

Revisie	Van toepassing vanaf	Reden en omvang van de revisie

Trefwoorden

Dierenartsen met opdracht
Opdracht
Lastenboek
Toekenning
Controle op de uitvoering
Controle

1. Doel

Deze procedure heeft als doel, voor elk lastenboek opgesteld door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen, de werkwijze te bepalen waarop de opdrachten aan de dierenartsen met opdracht worden toegekend, alsook de werkwijze waarop de uitvoering van deze opdrachten door het Agentschap wordt gecontroleerd.

2. Toepassingsgebied

Deze procedure is bestemd voor de verantwoordelijken en de beheerders van het werk van de dierenartsen met opdracht.

3. Referenties

Wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

Koninklijk besluit van 20 december 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen taken door zelfstandige dierenartsen kan laten verrichten.

Verordening (EG) N° 854/2004 van het Europees Parlement en de Raad, tot vaststelling van de specifieke organisatieregels voor de officiële controles betreffende producten van dierlijke oorsprong bestemd voor menselijke consumptie.

Koninklijk besluit van 22 december 2005 tot vaststelling van aanvullende maatregelen voor de organisatie van de officiële controles van voor menselijke consumptie bestemde producten van dierlijke oorsprong.

Koninklijk besluit van 22 december 2005 tot vastleggen van de frequenties van inspecties waarvoor de aanwezigheid van een agent van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen in inrichtingen van de vlees- en vissector in het raam van het controleprogramma van het Agentschap vereist is.

4. Definities en afkortingen

DMO: dierenarts met opdracht; zelfstandige dierenarts die opdrachten uitvoert voor het FAVV, overeenkomstig het KB van 20/12/2004

DMO-AV: administratief verantwoordelijke.

PCE: provinciale controle eenheid.

LB: lastenboek.

GIP: grensinspectiepost.

5. Toekenning en Controle van de opdrachten

5.1 TOEKENNING VAN DE OPDRACHTEN

5.1.1 Algemeen

Het Agentschap kan taken inzake keuring, controle en certificering, zoals bedoeld in de wetten en uitvoeringsbesluiten ervan, alsmede taken bedoeld in artikel 4§ 6 van de wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen, laten verrichten door zelfstandige dierenartsen.

Het totaal volume van de opdrachten die aan de DMO's worden toegekend, is vastgesteld op basis van het totaal volume aan opdrachten toegekend aan de PCE.

De opdrachten worden toegekend in functie van de lastenboeken ondertekend door de DMO's en in de PCE of PCE's waar de uitvoeringsovereenkomst werd ondertekend.

Het PCE-hoofd verdeelt de taken onder de DMO's, in functie van hun bekwaamheden, ervaring, beschikbaarheid en af te leggen afstanden.

De DMO's mogen maandelijks maximum 114 uur presteren (gemiddelde berekend op jaarbasis)

De certificatie-uren gepresteerd in het kader van lastenboek VI "Certificatie en andere specifieke opdrachten" worden niet aan deze berekening onderworpen.

De AV zijn niet aan deze beperking onderworpen.

5.1.2 Voor het lastenboek I ADMINISTRATIEF VERANTWOORDELIJKE

De administratieve verantwoordelijkheid van één of meerdere slachthuizen wordt door het PCE-hoofd toegekend aan een DMO die het lastenboek I heeft ondertekend.

5.1.3 Voor het lastenboek II KEURING EN CONTROLE IN HET SLACHTHUIS EN DE BEWERKINGSEENHEID VAN VRIJ WILD en het lastenboek III KEURING EN CONTROLE IN DE VISMIJN (VISAFSLAGEN)

Het uurrooster van de opdrachten die toegekend werden door het PCE-hoofd wordt maandelijks overgemaakt aan de DMO's.

Het uurrooster van de DMO's houdt rekening met de organisatie van het werk in het slachthuis, de bewerkingseenheid van vrij wild of de vismijn, het werkvolume, de doelstellingen van het Agentschap, de beschikbaarheid van de DMO's die het nodige lastenboek hebben ondertekend. De inrichtingen waar taken kunnen worden uitgevoerd, worden vermeld in artikel 3 van de uitvoeringsovereenkomst.

Dit uurrooster wordt ten laatste 5 vijf dagen voor het einde van de voorgaande maand aan de DMO's toegestuurd.

De DMO-AV kan wijzigingen aanbrengen aan het uurrooster in het slachthuis waar hij verantwoordelijk is in functie van de wijzigingen van de werkplannen, van de slachtvolumes en van onvoorziene gebeurtenissen. Hij informeert hierover de DMO's en de PCE.

5.1.4 Voor het lastenboek IV CONTROLE IN DE GRENSINSPECTIEPOST.

In de GIP's worden de opdrachten toegekend aan de DMO's die lastenboek IV en de uitvoeringsovereenkomst in de betrokken PCE hebben ondertekend.

De organisatie van het werk en de verdeling van de taken gebeurt in functie van de activiteiten en werktijden van de GIP's. Indien nodig wordt een procedure per GIP opgesteld.

5.1.5 Voor het lastenboek V CONTROLE IN DE SHIPSTORE

5.1.5.1 Controle

Zie specifieke procedure in sector TRA (procedure 4 TRA).

5.1.5.2 Certificering

Voor deze inrichtingen wijst de PCE voor een bepaalde periode een rechtmatige certificerende DMO aan, alsook een plaatsvervanger. De operatoren sturen hun schriftelijke aanvragen van certificatie naar de certificerende DMO met kopie voor de GIP, ten laatste 24 uren vóór het vertrek van de producten bestemd voor uitvoer. Bij voorkeur gebeurt dit per e-mail.

De certificatieopdrachten worden toegekend aan de DMO's die het lastenboek V hebben ondertekend.

5.1.6 Voor het lastenboek VI CERTIFICATIE EN ANDERE SPECIFIEKE OPDRACHTEN

Voor de inrichtingen waar regelmatig certificatie nodig is wijst de PCE voor een bepaalde periode een rechtmatige certificerende DMO aan, alsook een plaatsvervanger.

De operatoren sturen hun schriftelijke aanvragen van certificatie naar de certificerende DMO met kopie voor de PCE, ten laatste 24 uren vóór het vertrek van de dieren of de te verhandelen of uit te voeren goederen. Bij voorkeur gebeurt dit per e-mail.

Bij de andere inrichtingen stuurt de operator zijn aanvraag van certificatie naar de PCE, ten laatste 24 uren vóór het vertrek van de dieren of de te verhandelen of uit te voeren goederen. De PCE verwittigt de DMO over zijn opdracht en stuurt hem de aanvraag door, hetzij per fax of per email. Bij voorkeur gebeurt dit per e-mail.

De certificatieopdrachten worden toegekend aan de DMO's die lastenboek VI hebben ondertekend.

5.1.7 Voor het lastenboek VII. CONTROLE IN EEN UITSNIJDERIJ, IN EEN VLEESWARENFABRIEK, KOELHUIS, VISVERWERKEND BEDRIJF EN ALLE ANDERE DOOR HET FAVV ERKENDE INRICHTINGEN

5.1.7.1 Controle

Zie specifieke procedure in sector TRA (procedure 4 TRA).

5.1.7.2 Certificatie

Voor de inrichtingen waar regelmatig certificatie nodig is wijst de PCE voor een bepaalde periode een rechtmatige certificerende DMO aan, alsook een plaatsvervanger.

De operatoren sturen hun schriftelijke aanvragen van certificatie naar de certificerende DMO met kopie voor de PCE, ten laatste 24 uren vóór het vertrek van de producten bestemd voor intraverkeer of voor uitvoer. Bij voorkeur gebeurt dit per e-mail.

Bij de andere inrichtingen stuurt de operator zijn aanvraag van certificatie naar de PCE, ten laatste 24 uren vóór het vertrek van de te verhandelen of uit te voeren goederen. De PCE verwittigt de DMO over zijn opdracht en stuurt hem de aanvraag door, hetzij per fax of per email. Bij voorkeur gebeurt dit per e-mail.

De certificatieopdrachten worden toegekend aan de DMO's die het LB VII hebben ondertekend.

5.2 CONTROLE OP DE UITVOERING VAN DE OPDRACHTEN

5.2.1 Voor het lastenboek I ADMINISTRATIEF VERANTWOORDELIJKE

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.

De PCE controleert en bewaart de documenten die de DMO-AV aan de PCE moet overmaken.

De DMO-AV wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).

De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.2 Voor het lastenboek II KEURING EN CONTROLE IN HET SLACHTHUIS EN DE BEWERKINGSEENHEID VAN VRIJ WILD

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.

De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).

De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.3 Voor het lastenboek III KEURING EN CONTROLE IN DE VISMIJN (VISAFLAGEN)

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.
De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).
De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.4 Controle op de uitvoering van de opdrachten Lastenboek IV CONTROLE IN DE GRENSINSPECTIEPOST

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.
De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).
De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.5 Voor het lastenboek V CONTROLE IN DE SHIPSTORE

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.
De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).
De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.6 Voor het lastenboek VI CERTIFICATIE EN ANDERE SPECIFIEKE OPDRACHTEN

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.
De aanvragen van de operatoren worden geëncodeerd en bewaard in de PCE.
Kopieën van certificaten worden bewaard in de PCE.
De kwaliteit van de invoering in het « TRACES » systeem wordt gecontroleerd door de PCE.
Een documentencontrole wordt uitgevoerd door de PCE.
De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).
De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.7 Voor het lastenboek VII, LASTENBOEK «CONTROLE IN EEN UITSNIJDERIJ, IN EEN VLEESWARENFABRIEK, KOELHUIS, VISVERWERKEND BEDRIJF EN ALLE ANDERE DOOR HET FAVV ERKENDE INRICHTINGEN

5.2.7.1 Controle

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.
De checklists worden ontvangen en gecontroleerd door de PCE
De opdrachten worden geëncodeerd in het bestand (zie procedure 4 TRA).
De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).
De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

5.2.7.2 Certificatie

De PCE controleert de goede uitvoering van de toegekende opdrachten.
De DMO bezorgt op het einde van elke maand een kopie van zijn certificatieregister aan de PCE en hij bewaart het origineel.
Deze registers worden gecontroleerd en bewaard door de PCE (zie de exportbundel <http://www.favv-afsva.fgov.be/uitvoerderdelanden/documenten/VersieNL070125.pdf>).
De DMO wordt regelmatig geëvalueerd (zie procedure 6).
De prestaties van de DMO worden door de PCE gevalideerd (zie procedure 5).

6. Bijlagen

- 6.1 Procedure 5 (2009/142/CONT/NICE): Validatie adminlight CDMO
- 6.2 Procedure 6 (2009/143/CONT/NICE): Evaluatie van DMO's