



**Prozesshandbuch
FD (62) Amt für Veterinärwesen
und Verbraucherschutz**

Stand: 27.01.2014

Symbol	Bedeutung
	Prozess
	Dokumentation (auch elektronisch); Dokument, Schriftstück, Akte
	Entscheidung, Verzweigung; es folgen verschiedene alternative Aktivitäten
	Schnittstelle zu anderem Akteur
	Grenzstelle eines Prozesses; Anfang, Ende, Verweis zu anderem KP
	Pfeil im normalen Prozessablauf
	es sind verschiedene alternative Aktivitäten möglich, die folgen können, aber nicht müssen; z.B. nach Entscheidungen, oder wenn es keine strikte Reihenfolge der Aktivitäten gibt

Inhaltsverzeichnis

Sachgebiets- übergreifende Tätigkeiten	1	Beratung
	2	Probentransport
	3	Zertifikate
	4	Durchführung eines OWiG-Verfahrens
	5	Nicht standardisierte Gefahrenabwehrverfügung und WS
	6	Sonstige Tätigkeiten
Tierschutz	7	Tierschutzrechtliche Zulassungen
	8	Betriebskontrolle Tierschutz
	9	Tiertransportkontrolle
Tierseuchen- bekämpfung	10	Kennzeichnungskontrolle Schweine, Schafe, Ziegen
	11	Spezielle Tierseuchen-Bekämpfung
	12	Tierseuchen-Routinekontrolle
	13	Tierseuchen-Probenmanagement
Lebensmittel- und Fleisch- hygiene- überwachung	14	Betriebskontrolle
	15	Verbraucherbeschwerde Lebensmittel
	16	EU-Schnellwarnmeldung
	17	Abrechnung der Fleischuntersuchung
	18	Hygieneüberwachung Schlacht- und Zerlegebetrieb
	19	Probenmanagement

Abkürzungsverzeichnis

AAW	Arbeitsanweisung hessisches Qualitätsmanagement für die Veterinärverwaltung
ADA	Allgemeine Dienstanweisung
ADR	Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße (Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route)
AI	Aviäre Influenza (Geflügelpest)
amtl.TÄin	amtliche Tierärztin
ATA	Amtstierärztin, Amtstierarzt
Balvi IP	Softwaresystem zur behördlichen Überwachung im Veterinär- und Lebensmittelbereich
BSV	Bienensachverständiger
BVL	Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit
CC	Cross Compliance (Einhaltung von Direktzahlungsempfängerverpflichtungen)
CC-Cross-Check	Anlassbezogene Cross Compliance-Kontrollen
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EU, EG	Europäische Union, Europäische Gemeinschaft
EWG	Europäische Wirtschaftsgemeinschaft
F. A. P.	Fleischuntersuchungsabrechnungsprogramm
FD	Fachdienst
FDL	Fachdienstleiter
FLI	Friedrich-Löffler-Institut (Bundesforschungsinstitut für Tiergesundheit)
FLUP	Fleischuntersuchungspersonal
FOB	Formular/Formblatt hessisches Qualitätsmanagement für die Veterinärverwaltung
HIT	Herkunfts- und Informationssystem Tier (elektronische Datenbank zum Melden von Geburt, Bewegung, Tod, Schlachtung usw. nach Viehverkehrs-Verordnung sowie zum Anzeigen von Tier- und Bestandsdaten)
HMdIS	Hessisches Ministerium des Inneren und für Sport
HMUELV	Hessisches Ministerium für Umwelt, Energie, Landwirtschaft und Verbraucherschutz
HTSK	Hessische Tierseuchenkasse
HVL	Hessischer Verband für Leistungs- und Qualitätsprüfung in der Tierzucht e.V. Alsfeld
HVvVfG	Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz
KSP	Klassische Schweinepest
LHL	Landesbetrieb Hessisches Landeslabor (Veterinäruntersuchungsamt)
LR/OB	Landrätin/Landrat, OberbürgermeisterIn
MB	Merkblatt hessisches Qualitätsmanagement für die Veterinärverwaltung
MKS	Maul- und Klauenseuche
Owi/OWI	Ordnungswidrigkeit
OwiG	Ordnungswidrigkeitengesetz
PAW	Prozessanweisung hessisches Qualitätsmanagement für die Veterinärverwaltung
QM	Qualitätsmanagement für die hessische Veterinärverwaltung
RAPEX	Schnellwarnsystem der EU für alle gefährlichen Konsumgüter, mit Ausnahme von Nahrungs- und Arzneimitteln sowie medizinischen Geräten. Es erlaubt einen schnellen Informationsaustausch zwischen Mitgliedstaaten und Kommission über die Maßnahmen, die zur Vermeidung oder Einschränkung der Vermarktung oder Verwendung von Produkten, die eine ernste Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit der Verbraucher darstellen, getroffen wurden. Erfasst werden sowohl Maßnahmen der einzelstaatlichen Behörden als auch freiwillige Maßnahmen der Hersteller und Händler
RASFF	Schnellwarnsystem der EU für gefährliche Lebens- und Futtermittel (Rapid Alert System for Food and Feed)
RIA CC	systematische Cross Compliance-Kontrollen basierend auf einer Risikoanalyse
RL(EU) bzw. (EG)	EU-Richtlinien
RP	Regierungspräsidium
SB	Sachbearbeiter/in
SGL	Sachgebietsleiter/in
TÄ	Tierärztinnen/Tierärzte
TAB	Tabelle hessisches Qualitätsmanagement für die Veterinärverwaltung
Task Force LMS	eine vom HMUELV beim RP Darmstadt eingerichtete Sondereinheit betr. Lebensmittelsicherheit
TGA	Tiergesundheitsaufseherin/Tiergesundheitsaufseher
TGD	Tiergesundheitsdienst
TGSH	Tierärztliche Grenzkontrollstelle Hessen
TierSchG	Tierschutzgesetz
TKBA	Tierkörperbeseitigungsanstalt
TP	Teilprozess
TSE	Transmissible spongiforme Enzephalopathie (z.B. Scrapie bei Schafen und BSE bei Rindern)
TSN	Tierseuchennachrichtensystem (Meldesystem für anzeigepflichtige Tierseuchen und meldepflichtige Tierkrankheiten)
V (VO)	Verordnung
Verw.	Verwaltung
VG	Verwaltungsgericht
VO(EU) bzw. (EG)	EU-Verordnung
VO(EG) 1/2005	EU-Tierschutz-Transport-Verordnung
ZID	Zentrale InVeKoS Datenbank, Programm zur Meldung und Dokumentation der Übertragung von Zahlungsansprüchen (ZA) im Rahmen der Betriebsprämienregelung

Prozesskurzbeschreibungen

Sachgebietsübergreifende Tätigkeiten

Kernprozess 1: Beratung

Die Beratung von Verbrauchern, Tierhaltern, Lebensmittelunternehmern etc. umfasst alle Aufgabenbereiche des öffentlichen Veterinärwesens. Sie hat einen hohen zeitlichen Stellenwert und dient insbesondere der Prävention.

Kernprozess 2: Probentransport:

Sicherstellung eines einheitlichen Probentransportes bis zur Untersuchungseinrichtung zur Vermeidung einer nachteiligen Beeinflussung während des Transports.

Kernprozess 3: Zertifikate:

Erstellen von Genusstauglichkeits- und Gesundheitsbescheinigungen aufgrund von gesetzlichen Vorgaben für den Tier- und Warenverkehr.

Kernprozess 4: Durchführung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens

Die Abwicklung der Ordnungswidrigkeitsverfahren aus allen fachlichen Sachgebieten des FD 62 erfolgt nicht zuletzt in Ermangelung eines Bußgeldkatalogs und des diesbezüglich erforderlichen Abstimmungsbedarfs sowie Fachverwaltungskennnissen nicht zentral, sondern im FD 62. Die Beibehaltung dieser Verfahrensweise ist mit dem Fachdezernenten abgestimmt.

Kernprozess 5: nicht standardisierte Gefahrenabwehrverfügung und Widerspruch

Auf der Grundlage fachrechtlicher Ermächtigungsgrundlagen werden einzelfallbezogene Gefahrenabwehranordnungen (Mängelbeseitigung, -prävention) bezüglich aller Aufgabenbereiche des FD 62 erstellt und ggf. mit den Mitteln des Verwaltungszwangs durchgesetzt. Aufgrund § 16 a Hess. Ausführungsgesetz zur Verwaltungsgerichtsordnung ist die den Verwaltungsakt erlassende Behörde auch für die Entscheidung über den Widerspruch zuständig.

Kernprozess 6: sonstige Tätigkeiten

Es werden hier unabhängig voneinander Tätigkeiten zusammengefasst, die sachgebietsübergreifend für die Arbeitsabläufe von Bedeutung sind. Es handelt sich somit nicht um die Darstellung eines Prozesses.

Sachgebiet Tierschutz

Kernprozess 7: Tierschutzrechtliche Zulassungen

Durch das Zulassungsverfahren soll sichergestellt werden, dass die Einhaltung der notwendigen Mindestanforderungen u. a. bei gewerblichen Haltungen sowie bei Tieren zu Versuchszwecken unter den Kriterien einheitlicher Beurteilung gewährleistet ist. Vor Erteilung der Zulassung werden Zuverlässigkeit und Sachkunde der Antragsteller sowie ggf. die Eignung des Betriebes geprüft.

Kernprozess 8: Betriebskontrolle Tierschutz

Nach Risikobewertung sowie aufgrund von Anzeigen oder Beschwerden werden private Tierhaltungen und gewerbliche Betriebe vor Ort kontrolliert. Beim Vorliegen von Mängeln werden entsprechende Sofortmaßnahmen (z.B. Anordnungen zur Verbesserung der Tierhaltung oder auch Wegnahme der Tiere) zur Behebung ergriffen und ggf. Sanktionen in Form von Bußgeldverfahren oder weitergehende Verwaltungsmaßnahmen eingeleitet.

Kernprozess 9: Tiertransportkontrolle

Tiertransportkontrollen im fließenden Verkehr werden nach intensiver Vorbereitung entweder als Routinekontrollen oder anlassbezogen durchgeführt. Bei der Kontrolle wird überprüft, ob die Vorgaben des Tierschutz- und Tierseuchenrechts eingehalten worden sind. Die sofortige Mängelbeseitigung wird veranlasst, soweit dies nötig ist, um das Wohlbefinden der Tiere aufrecht zu erhalten oder wiederherzustellen. Weiterhin werden Maßnahmen ergriffen, die verhindern sollen, dass Verstöße bei zukünftigen Transporten wieder auftreten (z.B. Belehrungen, Bußgeldverfahren, Mitteilungen an Zulassungsbehörden).

Sachgebiet Tierseuchen-Bekämpfung

Kernprozess 10: Kennzeichnungskontrolle Schweine, Schafe und Ziegen

Aufgrund von EU-Vorgaben zur Verhinderung der Verbreitung von Tierseuchen sind jährlich eine bestimmte Anzahl von Schaf- und Ziegenhaltungen aber auch Schweinehaltungen auf die Einhaltung von Kennzeichnungs- und Registerführungsvorschriften zu überprüfen. Diese Kontrollen können bei Direktzahlungsempfängern auch Auswirkungen auf die Prämienzahlung haben.

Kernprozess 11: Spezielle Tierseuchenbekämpfung

Bei der speziellen Tierseuchenbekämpfung geht es um die Bekämpfung hochansteckender Tierkrankheiten, die Auswirkungen auf große Regionen haben und zu hohen volkswirtschaftlichen Verlusten führen. Darunter fallen die Maul- und Klauenseuche (MKS), die Geflügelpest (AI), die klassische Schweinepest (KSP) als auch BSE, die zu den Transmissiblen Spongiformen Enzephalopathien (TSE) zählt. Für die Bekämpfung dieser Krankheiten stehen Landesmaßnahmenkataloge bereit.

Kernprozess 12: Routinekontrolle Tierseuchenbekämpfung

Im Rahmen der Routinekontrollen wird die Einhaltung der rechtlich vorgeschriebenen Verpflichtungen überwacht und durchgesetzt, die den Ausbruch von Tierseuchen oder von auf den Menschen übertragbare Krankheiten verhindern bzw. die Freiheit von Tierseuchen bestätigen sollen. Dazu ist es erforderlich, dass alle Nutztierhaltungen im Veterinärverwaltungsprogramm erfasst und die Betriebsdaten auf dem neusten Stand gehalten werden.

Kernprozess 13: Tierseuchen-Probenmanagement

Für die Überwachung des Tierseuchenstatus ist es notwendig, dass dieser regelmäßig in Tierbeständen überprüft wird. Probenentnahmen sind auch zur Abklärung von Tierseuchenausbrüchen erforderlich. Die Durchführung bzw. Überwachung der Probenentnahme und des Probentransportes sowie die Bewertung der Untersuchungsergebnisse sind ein wesentlicher Bestandteil der amtlichen Tierseuchenbekämpfung.

Sachgebiet Lebensmittel- und Fleischhygieneüberwachung

Kernprozess 14: Betriebskontrolle Lebensmittel

Es handelt sich hierbei um amtliche Betriebsinspektionen der Lebensmittelüberwachungsbehörden, die risikoorientiert stattfinden oder durch Verbraucherbeschwerden, EU- Schnellwarnungen, Beratungen usw. erforderlich werden. Die Einhaltung von lebensmittelrechtlich relevanten Rechtsnormen zum Ausschluss von Gefährdungen, Irreführungen und Täuschungen der Verbraucher wird dabei überprüft.

Kernprozess 15: Verbraucherbeschwerde Lebensmittel

Ziel dieser Prozessanweisung ist die schnelle, effektive und einheitliche Bearbeitung einer Verbraucherbeschwerde durch die zuständige Behörde.

Kernprozess 16: EU-Schnellwarnmeldung

Die EU-Schnellwarnmeldung dient der schnellen, grenzüberschreitenden Weitergabe von Informationen über Lebensmittel, Bedarfsgegenstände sowie kosmetische Mittel, von denen Risiken für Verbraucher ausgehen können.

Kernprozess 17: Abrechnung der Fleischuntersuchung

Die Vergütung des nebenamtlichen Untersuchungspersonals erfolgt nach speziellem Tarifrecht. Die Bruttolohnberechnung erfolgt im FD 62, die Zahlbarmachung durch den FD Personal. Die seitens des Untersuchungspersonals bar vereinnahmten Kosten der Fleischuntersuchung werden auf Richtigkeit überprüft, bei Verzicht auf Barvereinnahmung vor Ort erfolgt die Erhebung per Kostenbescheid.

Kernprozess 18: Hygieneüberwachung Schlacht- und Zerlegebetriebe

Schlacht- und Zerlegebetriebe werden unter Beachtung von EU-Hygienericht und nationalem Recht in regelmäßigen Abständen auf ihre einzuhaltenden Hygienestandards einschließlich der Dokumentation der geforderten Eigenkontrollen überprüft.

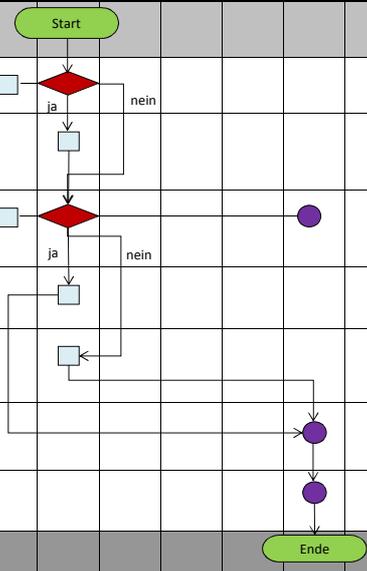
Kernprozess 19: Probenmanagement (Lebensmittel, Bedarfsgegenstände, Tabakerzeugnisse und Kosmetika)

Zur Gewährleistung der Verbrauchersicherheit bzw. zum Schutz vor Irreführungen und Täuschungen werden amtliche Proben entnommen bzw. Beschwerdeproben entgegengenommen und zur Untersuchung weitergeleitet. Dies erfolgt im Rahmen des Hessischen Qualitätsmanagements standardisiert.

Nr.	Teilprozess / Aktivität	FD 62							Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Adressaten Verbraucher, Tierhalter, Lebensmittel- unternehmer, etc.	SGL Fach	SB Fach	SGL Verw.	SB Verw.	Doku- menta- tion	Externer Akteur		
1.	Beratungsbedarf			Start						
1.1	Entgegennahme Anruf, schriftl. Anfrage, persönliches Erscheinen des Kunden	□	□	□	□	□	□	□		Gesprächsnotiz TAB - 030
1.2	Klärung der Zuständigkeit		□	◇	□	□				
1.2.1	Wenn nicht zuständig, dann Verweis an zuständige Behörde	□		□		□		●	●	Zuständige Behörde
1.2.2	Wenn zuständig, Prüfung: Ansprechpartner anwesend?			◇	□	□				
1.2.2.1	wenn Ansprechpartner nicht anwesend, Rückmeldung Zuständiger / Vertreter / ggf. Terminvereinbarung	□		□		□				
1.2.2.2	wenn Ansprechpartner anwesend, dann Bearbeiten der Anfragen	□	□	□	□	□				
2.	Ablauf Beratung									
2.1	Prüfung, ob Beratung vor Ort erforderlich		□	◇	□	□				
2.1.1	wenn Beratung vor Ort erforderlich, dann Betriebskontrolle	□	□	□		□				PAW-010 Betriebskontrolle
2.1.2	wenn Beratung vor Ort nicht erforderlich, dann Beratung im Amt (ggf. aushändigen von Merkblättern MB-001)	□	□	□		□				
2.2	ggf. Stellungnahme / Aktenvermerk		□	□		□		□		
2.3	ggf. Kostenbescheid	□		□		□		□	●	FD Finanzen/Kreiskasse Hess. Kostenrecht
				Ende						

2: Probentransport

Nr.	Teilprozess / Aktivität	FD 62							Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST	
		Adressaten	FD 62				Dokumentation	Externer Akteur			Schnittstelle
		Tierhalter; Hersteller u. Inverkehrbringer von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, Tabakerzeugnissen u. Kosmetika	SGL Fach	SB Fach	SGL Verw.	SB Verw.					
1.	Probentransport										
1.1	Prüfung, ob Kühlung für den Transport notwendig ist										
1.1.1	wenn Kühlung notwendig, dann Kühlung veranlassen									PAW-020 Prüfmittel; PAW-021 Arbeitsmittel	
1.2	Prüfung: Transport dringlich?									Landesbetrieb Hessisches Landeslabor (LHL) (Sonderproben)	
1.2.1	wenn Transport dringlich, dann internen Probentransport sofort veranlassen										
1.2.2	wenn Transport nicht dringlich, dann internen Probentransport veranlassen, ggf. Sammeltransport									Rahmenvertrag, FOB-009 Transportbegleitschein; AAW-003 Probentransport	
1.3	Probenannahme									Landesbetrieb Hessisches Landeslabor (LHL)	
1.4	Auswertung, Kennzahlen									Landesbetrieb Hessisches Landeslabor (LHL)	



5: Nicht standardisierte Gefahrenabwehrverfügung und Widerspruch

Nr.	Teilprozess/ Aktivität	Betroffene Akteure							Name/ Bezeichnung der Schnittstelle und externen Akteure	Qualitätsstandards im IST	
		Betroffene Verursacher	FD 62				Dokumentation	Externer Akteur			Schnittstelle
			SGL Fach	SB Fach	SGL Verw.	SB Verw.					
1	Kenntnisnahme des Sachverhalts										
1.1	Vorlage der Betriebsakte mit Kontrollergebnissen etc.										
1.2	Besprechung										
2	Bewertung des Sachverhalts										
2.1	Prüfung der Notwendigkeit/Zweckmäßigkeit einer Gefahrenabwehrverfügung bzgl. Tun/Dulden/Unterlassen										
2.2	wenn nicht notwendig/zweckmäßig: Besprechung der weiteren Vorgehensweise										
2.3	wenn notwendig/zweckmäßig: Prüfung ob sofortige Entscheidung notwendig										
2.3.1	wenn nicht notwendig: Anhörung nach §28 HVwVfG										
2.3.2	wenn notwendig: Festlegung der Gefahrenabwehrmaßnahmen										
3	Festsetzung der Gefahrenabwehrmaßnahmen										
3.1	bei erfolgter Anhörung: Entscheidung ob Gefahrenabwehrverfügung (noch) notwendig										
3.1.1	wenn nicht notwendig: Dokumentation in Betriebsakte/Balvi IP										
3.1.2	wenn notwendig bzw. keine Anhörung: Erlass der Gefahrenabwehrverfügung mit Dokumentation in Balvi IP										
3.2	Kassenanordnung bei Kostenfestsetzung								FD Finanzen/Kreiskasse		
3.3	Wiedervorlage zur Fristenüberwachung, zentral										
4	Überwachung der Umsetzung der Gefahrenabwehrverfügung										
4.1	Prüfung ob Mängelbeseitigung fristgerecht erfolgt bzw. ob Verfügung eingehalten wird										
4.1.1	wenn erfüllt: Dokumentation in Betriebsakte und Eingabe in Balvi IP										
4.1.2	wenn nicht erfüllt: Vollstreckung einleiten										
5	Vollstreckung der Verfügung										
5.1	Prüfung: Unanfechtbarkeit gegeben oder Sofortvollzug angeordnet?										
5.1.1	wenn Vollstreckbarkeit nicht gegeben ggf. Sofortvollzug nachschieben										
5.1.2	wenn Vollstreckbarkeit gegeben: Vollstreckungsmaßnahmen androhen oder androhte Maßnahmen festsetzen										
5.2	bei Festsetzung von Zwangsgeld: Kassenanordnung								FD Finanzen/Kreiskasse		
5.3	Fristenüberwachung bei androhten/ festgesetzten Maßnahmen										
6	Widersprüche										
6.1	Prüfung: Widerspruch zulässig?										
6.1.1	wenn unzulässig: Zurückweisung per Bescheid nach Einbindung des Anhörungsausschusses und ggf. erfolgter Anhörung								Stabsstelle Recht		
6.1.2	wenn zulässig: Prüfung: Widerspruch begründet?										
6.1.3	wenn begründet: Abhilfebescheid										
6.1.4	wenn unbegründet oder nur teilweise begründet: (Teil-)Zurückweisung per Bescheid nach Einbindung des Anhörungsausschusses und ggf. erfolgter Anhörung								Stabsstelle Recht		
6.2	Kassenanordnung für Kostenfestsetzung bei erfolglosem oder teilweise erfolgreichem Widerspruch								FD Finanzen/Kreiskasse		

6: Sonstige Tätigkeiten

Nr.	Teilprozess/ Aktivität	Betroffene Akteure							Name/ Bezeichnung der Schnittstelle und externen Akteure	Qualitätsstandards im IST	
		FD 62					Doku- menta- tion	Externer Akteur			Schnitt- stelle
		SGL Fach	SB Fach	SGL Verw.	SB Verw.	FDL					
1	Führungsverantwortung wahrnehmen										
1.1.	Fachdienst leiten					<input type="checkbox"/>				Allg. Dienst- und Geschäftsanweisung, Dienstvereinbarungen, Leitfäden	
1.2	Sachgebiet leiten	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						Allg. Dienst- und Geschäftsanweisung, Dienstvereinbarungen, Leitfäden	
2	Betreuung des Geschäftszimmers										
2.1	Posteingang und -ausgang				<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	FD Zentrale Dienste	
2.2	Zentrale Wiedervorlage				<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				
2.3	Telefonzentrale				<input type="checkbox"/>						
2.4	Registratur				<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			Aktenplan	
2.5	Sonstige Sekretariatstätigkeit (Terminüberwachung, Schreibdienst, Büromaterialbeschaffung..)				<input type="checkbox"/>						
3	Haushaltsvollzug										
3.1	Finanzkoordination			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	FD Finanzen, Controlling	
3.2	Anordnungswesen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	FD Finanzen, FD Kasse					
3.3	Erstellen von Kostenbescheiden			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
4	Stellungnahme, Berichte										
4.1	Regelmäßige Statistik	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	RP, HMUELV, andere Behörden					
4.2	Anlassbezogene Berichte	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	RP, HMUELV, andere Behörden					

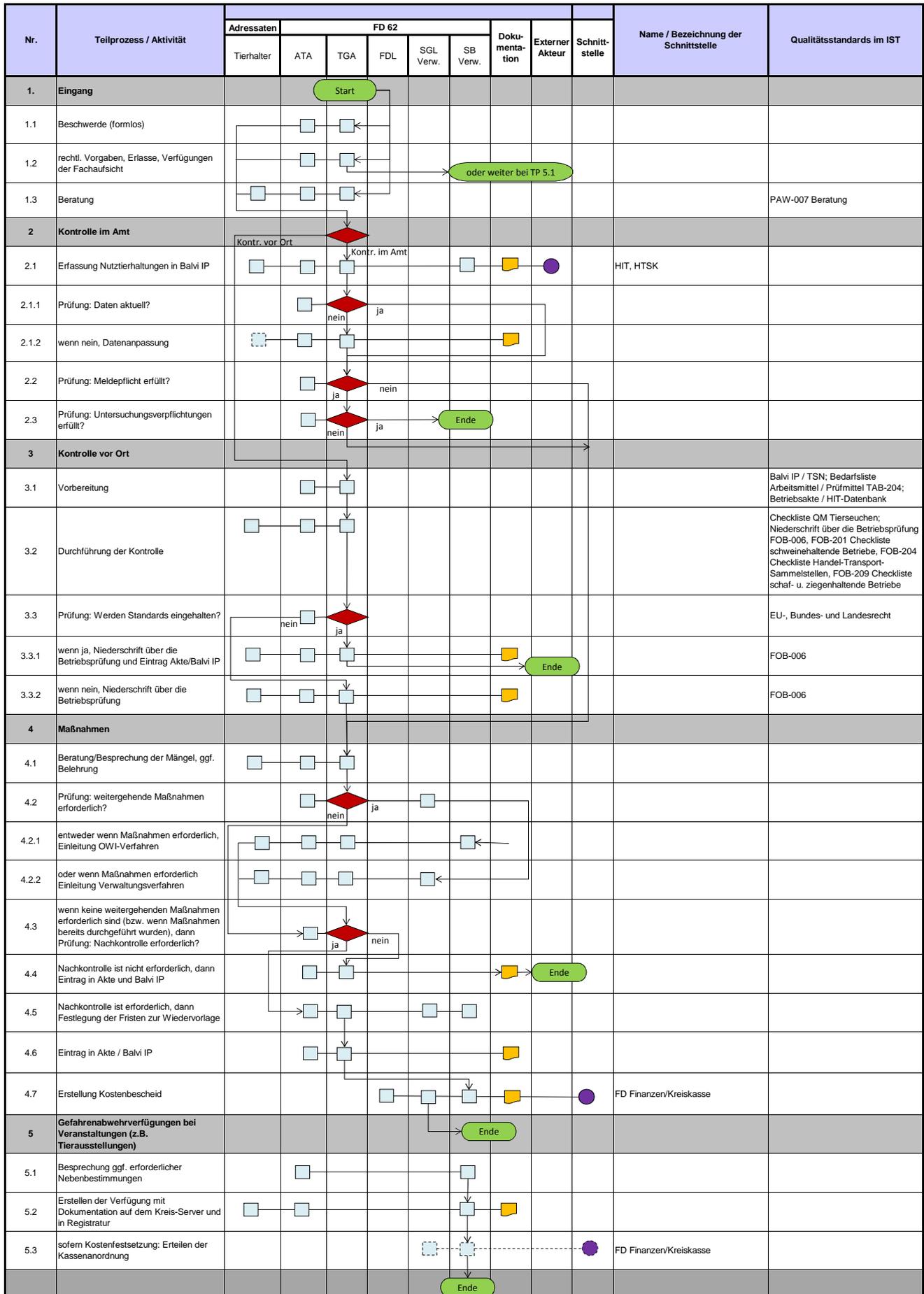
7: Tierschutzrechtliche Zulassungen

Nr.	Teilprozess / Aktivität	Adressaten						Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Zulassungspflichtiger	ATA, amtliche TÄin	TGA	SGL Verw.	SB Verw.	Dokumentation		
1.	Antragstellung								
1.1	Antragseingang, Anfrage oder eigene Ermittlung	<input type="checkbox"/>							
1.2	Prüfung: Zulassung (Erlaubnis nach § 11 TierSchG, Einfuhrgenehmigung, Transportzulassung, Befähigungsnachweis) erforderlich?	<input type="checkbox"/>							
1.2.1	Zulassung nicht erforderlich, ggf. Mitteilung an Antragsteller	<input type="checkbox"/>							
1.3	Zulassung erforderlich, dann ggf. Zusenden des Antragsformulars	<input type="checkbox"/>			TAB-136; Antrag nach §11 TierSchG; Handbuch Tiertransporte				
1.4	Eingang Antragsunterlagen	<input type="checkbox"/>							
2.	Antragsprüfung								
2.1	Prüfung des Antrags auf Vollständigkeit	<input type="checkbox"/>							
2.2	Antrag unvollständig: Unterlagen nachfordern	<input type="checkbox"/>							
2.3	Antrag vollständig: ggf. Beteiligung anderer Behörden	<input type="checkbox"/>		z.B. Artenschutz, Ordnungsbehörde					
2.4	ggf. Fachgespräch zur Feststellung der Sachkunde führen	<input type="checkbox"/>							
2.5	ggf. Durchführung der Kontrolle vor Ort	<input type="checkbox"/>			PAW-037 Betriebskontrolle				
2.6	Prüfung: Mängel vorhanden?	<input type="checkbox"/>							
2.7	wenn Mängel vorhanden: Nachkontrolle erforderlich?	<input type="checkbox"/>							
2.8	Prüfung: Zulassungserteilung möglich?	<input type="checkbox"/>							
2.9	wenn keine Zulassungserteilung möglich, dann Anhörung des Antragstellers	<input type="checkbox"/>							
2.10	Eingang der Stellungnahme	<input type="checkbox"/>							
2.11	Prüfung: Stellungnahme in Ordnung?	<input type="checkbox"/>							
2.12	Stellungnahme in Ordnung: Prüfung: Kontrolle erforderlich?	<input type="checkbox"/>							
2.12.1	Kontrolle ist erforderlich	<input type="checkbox"/>							
2.12.2	Kontrolle ist nicht erforderlich	<input type="checkbox"/>							
2.13	Stellungnahme nicht in Ordnung: Ablehnungsbescheid mit Kostenentscheidung und ggf. Untersagungsverfügung	<input type="checkbox"/>							
2.14	Zulassungserteilung möglich: Prüfung: Nebenbestimmungen erforderlich?	<input type="checkbox"/>			Handbuch Tiertransporte				
2.15	wenn Nebenbestimmungen erforderlich, dann ggf. Anhörung des Antragstellers	<input type="checkbox"/>							
2.16	Erstellung Zulassungsbescheid mit Kostenentscheidung ggf. mit Nebenbestimmungen	<input type="checkbox"/>		FD Finanzen/Kreiskasse	VO(EG) 1/2005, Anhang 3; Handbuch Tiertransporte, Hess. Kostenrecht				
2.17	Datenpflege in BALVI und/oder Betriebsakte	<input type="checkbox"/>							

9: Tiertransportkontrolle (fließender Verkehr)

Nr.	Teilprozess / Aktivität	Adressaten									Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Transporteur	Amtlicher Tierarzt	SGL Fach	FDL	SGL Verw.	SB Verw.	Dokumentation	Externer Akteur	Schnittstelle		
1.	Kontrollvorbereitung	Start										
1.1	Anlass für Kontrolle (Routinekontrolle, Beschwerde, Anforderung durch die Polizei)											
1.2	Vorbereitung / Planung											FOB-006 (Niederschrift über die Betriebsprüfung); FOB-108 (Kontrollliste Tiertransport); FOB-107 (Telefonliste, Hawareplan); FOB-106 (Checkliste Transportunfall); Checkliste Tiertransportkontrolle im Schlachtbetrieb
1.3	ggf. Terminvereinbarung mit der Polizei										Polizei	
2.	Durchführung der Kontrolle											
2.1	Prüfung des Transportes auf Mängel (ggf. Bild- und Tondokumentation)											AAW-014 (Tiertransportkontrolle); TAB-137 (Grundausrüstung für Kontrollen im Tierschutzbereich); TAB-135 (Relevante Rechtsvorgaben und Standards)
2.2	wenn Mängel vorhanden, dann Prüfung, ob Sofortmaßnahmen notwendig											
2.3	wenn Sofortmaßnahmen notwendig, dann Einleitung eben dieser											
2.3.1	Reparatur des Transportmittels											
2.3.2	Entladung, Umladung, Teilentladung											
2.3.3	Fahrer oder Transportmittel ersetzen											
2.3.4	weitere Dringlichkeitsmaßnahmen entsprechend VO (EG) Nr. 1/2005											
2.3.5	Ggf. Erhebung von Sicherheitsleistung										FD Finanzen/Kreiskasse	
2.4	wenn Sofortmaßnahmen nicht notwendig bzw. keine Beanstandungen, dann Abschlussgespräch (ggf. Mängel und Maßnahmen erläutern)											
2.5	ggf. Belehrung, Verwarnung										ggf. FD Finanzen/Kreiskasse	
2.6	Prüfung: Weitere Maßnahmen erforderlich?											
2.7	Einleitung weiterer Maßnahmen (OWiG, Verwaltungsverfahren)										ggf. Polizei	
2.8	ggf. Nachbereitung											
2.8.1	Mitteilung an zuständige Behörde										Vetereinärbehörden, nationale Kontaktstelle	
2.8.2	Zusätzliche Kontrollen											
2.8.3	Rückfragen an Entladestelle										Schlachthof, Veterinärbehörde	
2.8.4	weitere Ermittlungen										ggf. Polizei	
2.9	Einpflege in die EDV / BALVI IP / Erfassung Jahresbericht											
												Ende

Nr.	Teilprozess / Aktivität	FD 62									Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST	
		Adressaten		FD 62					Dokumentation	Externer Akteur			Schnittstelle
		Tierhalter	ATA	TGA	SGL Verw.	SB Verw.	FDL						
1.	Gründe für Kennzeichnungskontrolle												Viehverkehrs-VO
1.1	Rechtliche Vorgaben												
1.2	Nachkontrolle												
1.3	Beschwerden, Meldungen, Anzeigen												
1.4	RIA CC, Fachrechtskontrollen												EU-Recht
1.5	CC Cross-Checks												
2.	Vorbereitung Prüfbericht												
2.1	Abfrage HIT / ZID, Balvi IP (Datenbanken)												
2.2	Arbeitsanweisung für Kontrollbericht sichten												AAW-212 Prüfbericht Schweine, AAW-213 Kontrollbericht Schafe, Ziegen
2.3	Prüfbericht vorbereiten												FOB-263 Prüfbericht Schweine, FOB-265 Prüfbericht Schafe, Ziegen
2.4	Terminplanung												
3.	Kontrolle												
3.1	Vorortkontrolle												CC Bewertungskonzept Schweine, Schafe und Ziegen PAW-206 Kontrolle der Kennzeichnung u. Registrierung v. Schafen u. Ziegen i. R. v. CC, PAW-210 Kontrolle Kennzeichnung Schweine
3.2	Eingabe und Auswertung der erhobenen Prüfdaten												MS-Excel-Prüfbericht-Vorlage / CC sowie ZID / HIT
3.3	Eingabe in Statistik												FOB-266 Statistik Schafe, Ziegen
3.4	ggf. Bewertung über ZID und Freigabe für EU-Zahlstelle												
3.5	Prüfung: Mängel vorhanden?												
3.5.1	wenn keine Mängel vorhanden sind, dann Abschlussgespräch und Durchsicht an Auskunftserteilenden des Betriebes												FOB-263, FOB265
3.5.2	Prüfbericht Schweine, Schafe und Ziegen in HIT erfassen												
3.5.3	wenn größere Mängel vorhanden sind, dann Einleitung weiterer Maßnahmen												
3.5.4	wenn kleinere Mängel vorhanden sind, dann Belehrung und Fristsetzung zur Mängelbehebung												FOB-006 Niederschrift über eine Betriebsprüfung
3.6	Prüfung: Mängel innerhalb der Frist behoben?												
3.6.1	wenn größere Mängel vorhanden, oder kleinere Mängel nicht innerhalb der Frist behoben sind, dann Einleitung weiterer Maßnahmen												
3.6.1.1	OWI Verfahren												
3.6.1.2	Verwaltungsverfahren												
3.7	wenn Mängel behoben sind, dann Erstellung Prüfbericht und evtl. Aufhebung der Tier-/Betriebssperre												
3.8	Eingabe in Statistik digital												



15: Verbraucherbeschwerde

Nr.	Teilprozess / Aktivität	Adressaten							Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Inverkehrbringer von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, Tabak und Kosmetika	Verbraucher	FD 62			Dokumentation	Externer Akteur		
				ATA	LMK	SB Verw.				
1	Eingang				Start					
1.1	Eingang Verbraucherbeschwerde				□	□				TAB-014 Fragebogen Verbraucherbeschwerde
1.2	Prüfung: örtlich/sachlich zuständig?				◇					
1.3	wenn nicht zuständig, Abgabe an zuständige Behörde				□					
1.3.1	Information an Beschwerdeführer		□		□					
1.3.2	Eingabe in BALVI IP				□			□		AAW-002 Erfassung und Pflege von Betriebsdaten
2	Ermittlung / Einleitung von Maßnahmen									
2.1	wenn zuständig, dann Ermittlung / Einleitung von Maßnahmen			□	□					
2.1.1	Betriebskontrolle	□		□	□					PAW-010 Betriebskontrolle
2.1.2	Probenentnahme	□		□	□					PAW-008 Probenmanagement
2.1.3	Krisenmanagement			□	□					PAW-011 Krisenmanagement
2.1.4	EU-Schnellwarnmeldung			□	□			●	RP Darmstadt	PAW-012 EU- Schnellwarnung RASFF/ RAPEX
2.1.5	ggf. Zwischennachricht an Beschwerdeführer		□		□					
3	Abschließende Bearbeitung									
3.1	Fragebogen Verbraucherbeschwerde				□					TAB-014 Fragebogen Verbraucherbeschwerde
3.2	Benachrichtigung anderer Behörden				□			●		
3.3	Information an Beschwerdeführer		□		□					
3.4	Eingabe in BALVI IP				□			□		AAW-002 Erfassung und Pflege von Betriebsdaten
					Ende					

16: EU-Schnellwarnmeldung

Nr.	Teilprozess / Aktivität	Adressaten					Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Inverkehrbringer, Hersteller und Abpacker von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, Kosmetika und Tabak	FD 62		Dokumentation	Externer Akteur		
		ATA	LMK					
1	Eingang der Meldung von EU, Bund oder anderen Bundesländern							
					Start			
1.1	Schnellwarnmeldung BMELV, BVL, Länder						oberste Bundes- / Landesbehörde	
1.2	Annahme Kontaktstelle Hessen						RP Darmstadt Task Force	
1.3	Bewertung der Schnellwarn-Meldung						RP Darmstadt Task Force	
1.4	Prüfung Betroffenheit Hessen						RP Darmstadt Task Force	
1.4.1	keine Betroffenheit, dann Dokumentation						RP Darmstadt Task Force	
1.4.2	Ggf. Info an nachgeordneten Bereich						RP Darmstadt Task Force	
1.5	Betroffenheit, dann Weiterleitung der Meldung; Anordnung von Maßnahmen an betroffene LR / OB nachrichtlich; Rpen, Task Force LMB, LHL; ggf. Lagezentrum HMdIS						RP Darmstadt Task Force	
2	Maßnahmenergreifung							
2.1	Einleitung / Durchführung von Maßnahmen durch betroffene LR / OB							
2.2	Überwachung der Wirksamkeit von Maßnahmen							
2.3	Übersendung von Ermittlungsergebnissen (Prüfbericht an Kontaktstelle Hessen)						RASFF / RAPEX Follow-up und Anlagen, Prüfbericht	
2.4	Plausibilitätsprüfung						RP Darmstadt Task Force	
2.5	Prüfung, ob Folgemaßnahmen erforderlich						RP Darmstadt Task Force	
2.6	Folgemaßnahmen erforderlich							
2.7	Folgemaßnahmen nicht erforderlich, dann Meldung an BMELV / BVL / Länder						RASFF / RAPEX Follow-up	
					Ende			
3	Eingang der Meldung von nachgeordnetem Bereich							
					Start			
3.1	Eingang Gutachten, Ermittlungsergebnisse							
3.2	Prüfung, ob Kriterien SW erfüllt sind							
3.3	Kriterien SW sind nicht erfüllt, dann Bearbeitung in eigener Zuständigkeit / Abgabe an zuständige Behörde							
3.4	Kriterien SW sind erfüllt, dann Ermittlung erforderlicher Daten, Erstellung Entwurf SW durch LHL / LR / OB						LHL RASFF / RAPEX Meldeformular und Anlagen	
3.5	Weiterleitung Kontaktstelle Hessen, nachrichtlich Rpen, LHL							
4	Meldungsbearbeitung							
4.1	Bewertung Entwurf Sschnellwarnung						RP Darmstadt Task Force	
4.2	ggf. Info Lagezentrum						RP Darmstadt Task Force	
4.3	Prüfung, ob Hessen a) Sitzland des Herstellers und b) Importeur ist						RP Darmstadt Task Force	
4.4	wenn Hessen nicht Sitzland oder Importeur ist, dann Meldung an Sitzland (ggf. nachrichtlich Länder)						RP Darmstadt Task Force	
4.5	wenn Hessen Sitzland oder Importeur ist, dann Meldung an BVL, nachrichtlich Länder / betroffene LR / OB, LHL						RP Darmstadt Task Force RASFF / RAPEX Meldeformular und Anlagen	
					Ende			

Nr.	Teilprozess / Aktivität						Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Adressaten Schlacht- und Zerlege- betriebe	FD 62 amtlicher Tierarzt	Doku- menta- tion	Externer Akteur	Schnitt- stelle		
1	Hygieneüberwachung		Start					EU-Hygienepaket
1.1	Besichtigung Schlachtbetrieb							
1.1.1	Beanstandung?							
1.1.2	ohne Beanstandung: keine weiteren Maßnahmen							
1.1.3	mit Beanstandung: Korrektur, Nachkontrolle							
1.2	Besichtigung Zerlegebetrieb							
1.2.1	Beanstandung?							
1.2.2	ohne Beanstandung: keine weiteren Maßnahmen							
1.2.3	mit Beanstandung: Korrektur, Nachkontrolle							
1.3	Überprüfung der Eigenkontrolle							EU-Richtlinien, InfektionsschutzG
1.3.1	Beanstandung?							
1.3.2	ohne Beanstandung: keine weiteren Maßnahmen							
1.3.3	mit Beanstandung: Korrektur, Nachkontrolle							
			Ende					

Nr.	Teilprozess / Aktivität	FD 62							Name / Bezeichnung der Schnittstelle	Qualitätsstandards im IST
		Adressaten Inverkehrbringer, Hersteller und Abpacker von Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, Kosmetika und Tabak	ATA	LMK	SB Verw.	Doku- menta- tion	Externer Akteur	Schnitt- stelle		
1	Planproben / außerplanmäßige Proben			Start						
1.1	Auswahl des Betriebes			□				●	ggf. LHL	PAW-010 Betriebskontrolle; PAW-013 Probensteuerung; Einfuhruntersuchungsvorschriften; PAW-012 Schnellwarnung; PAW-014 Verbraucherbeschwerde
1.2	Entnahme der Probe	□		□						PAW-020/021 Prüfmittel, Arbeitsmittel; AAW-009 Probenmanagement; TAB-010 Probenmengen; FOB-033/034 Fritierfett/Zusatzst.; TAB-034 Niederschrift über die Entnahme einer Probe
1.3	Probentransport			□						PAW-015 Probentransport
1.4	Probenübergabe an den LHL			□				●	LHL	
1.5	Probennachbereitung inkl. Dateneingabe in BALVI IP			□				■		AAW-002 Erfassung und Pflege von Betriebsdaten
				Ende						
3	Beschwerdeproben			Start						
3.1	Annahme der Beschwerdeprobe			□						AAW-009 Probenmanagement, PAW-014 Verbraucherbeschwerde
3.2	Prüfung der Zuständigkeit			◆						
3.3	wenn nicht zuständig: Information des zuständigen LR/OB			□				●	zuständiger Landrat/Oberbürgermeister	
3.4	wenn zuständig: ggf. Entnahme Verfolgprobe			□						AAW-009 Probenmanagement