

Dok: Nr. 01	Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11 Arbeitsanleitung
Änderungsdatum:	Gesetzl. Grundlage: § 13 Rückstandskontrollverordnung 2006 und § 9 Abs. 1 Tierarzneimittelkontrollgesetz
Version: V1 Erstellt am 26.09.2014	Seite 1 von 3

EINTRAGUNG DER KONTROLLEN

Arbeitsanleitung

Version 1.0

INHALT

In der vorliegenden Arbeitsanleitung wird die Erfassung einer der Kontrollen gemäß §13 Rückstandsverordnung 2006 landwirtschaftlich tierhaltender Betriebe über die Webapplikation des Veterinärinformationssystems (VIS) beschrieben.

Als Grundlage einer solchen Eintragung dient eine Checkliste, die im Zuge einer gemäß Durchführungserlass 11 durchgeführten Kontrolle (§ 13 Rückstandskontrollverordnung 2006) ausgefüllt wird:

Checkliste: „Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11“

Die Eintragung im VIS erfolgt in Form eines "Betreuungs- oder Kontrollbesuchs" (BKB) und kann in folgende Schritte unterteilt werden:

1. Herunterladen/Ausdruck der Checkliste
2. Aufruf des kontrollierten Betriebs
3. Kontrollbesuch (BKB) erstellen
 - 3.1 Auswahl des BKB-Typs
 - 3.2 Eingabe allgemeiner Daten zur Kontrolle
4. Eingabe der Kontrollergebnisse

1 Herunterladen/Ausdruck der Checkliste

Die Checkliste „Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11“ kann aus „VIS Tools“-„Dokumente“ heruntergeladen und ausgedruckt werden.

2 Aufruf des kontrollierten Betriebs

Über den Menüpunkt Betriebssuche – Betrieb suchen wird durch Angabe der Betriebsnummer der kontrollierte Betrieb aufgerufen und dadurch als "Fokusbetrieb" definiert.

3 Kontrollbesuch (BKB) erstellen

3.1 Auswahl des BKB-Typs

Über den Menüpunkt BKB – Neuer BKB wird die Auswahl des BKB-Typs aufgerufen.

Dok: Nr. 01	Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11 Arbeitsanleitung
Änderungsdatum:	Gesetzl. Grundlage: § 13 Rückstandskontrollverordnung 2006 und § 9 Abs. 1 Tierarzneimittelkontrollgesetz
Version: V1 Erstellt am 26.09.2014	Seite 2 von 3

Unter der Kategorie „Kontrollen“ ist der BKB „**Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11**“ aufzurufen.

Für die Erfassung der § 13 Kontrolle ist die Checkliste „Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11“ zu verwenden.

3.2 Eingabe allgemeiner Daten zur Kontrolle

Für die Anlage des BKB „Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11“ müssen zunächst einige allgemeine Angaben eingetragen werden (Pflichtfelder sind mit einem * markiert):

- Datum der Kontrolle* (default = aktuelles Tagesdatum)
- Datum des Folgebesuches ist optional
- Untersuchungsart* (default = Erstkontrolle)
Auswahl zwischen Erstkontrolle - Nachkontrolle
- Untersuchungsort* (default = Fokusbetrieb)
- Kontrollorgan
- Kommentar

Im BKB-Kommentarfeld sind weitere Informationen bezüglich der Kontrolle einzutragen:

- Maßnahmen, die auf Grund des Kontrollergebnisses gesetzt werden mussten;
- Ob der Betrieb im Rahmen der Schwerpunktaktion (SPA – Kälbermastbetrieb/TGD) kontrolliert wurde;
- Etc.

3. Eingabe der Kontrollergebnisse:

Die Kontrollen werden gemäß der Checkliste „Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11“ durchgeführt.

Die Checkliste besteht aus sieben Kontrollkategorien (KK) mit einer unterschiedlichen Anzahl an Einzelfragen.

Ergibt das Ergebnis der Kontrolle, dass eine der Einzelfragen nicht den gesetzlichen Vorgaben entspricht, so ist das Kontrollkästchen mit „NEIN“ anzukreuzen.

Der aufgerufene Kontroll-BKB ist bereits vorausgefüllt, d.h. bei allen Kontrollkategorien ist das Ergebnis mit „1-Ja“ erfasst.

Dok: Nr. 01	Kontrolle Tierhalter - Durchführungserlass 11 Arbeitsanleitung
Änderungsdatum:	Gesetzl. Grundlage: § 13 Rückstandskontrollverordnung 2006 und § 9 Abs. 1 Tierarzneimittelkontrollgesetz
Version: V1 Erstellt am 26.09.2014	Seite 3 von 3

Einzutragen ist, wenn


- mindestens eine Einzelfrage mit „nicht erfüllt“ beantwortet wurde (NEIN:) , so ist die KK nicht erfüllt und das Ergebnis der **KK ist auf „2-nein“ zu ändern.**

Dies erfolgt über den ICON  „Kontrollkategorie bearbeiten“.

Art der Beanstandung, ergänzende Informationen und eine etwaige Behebungsfrist sind in dem Textfeld „Kommentar“ einzutragen (z.B. 1.1.- keine Dokumentation; Frist: bis Tag/Monat/Jahr; etc.).

Mit der Schaltfläche „übernehmen“ werden die Eintragungen gespeichert.

- Ist eine der Einzelfragen „nicht zutreffend“, und alle anderen in dieser KK sind erfüllt, so bleibt das Ergebnis der **KK „1-ja“**.
- Ist die KK für die Kontrolle des ausgewählten Betriebes nicht zutreffend, so ist das Ergebnis der **KK in „0-nicht zutreffend“ zu ändern.**

Vollständig ausgefüllte BKBs bzw. zur Prüfung der Vollständigkeit können die BKBs, wenn gewünscht, auch als vereinfachtes Kontrollprotokoll ausgedruckt werden (über das Druckersymbol  unter den Angaben zum Betrieb).