

Lebensmittelüberwachungs-, Tierschutz-
und Veterinärdienst des Landes Bremen



**Freie
Hansestadt
Bremen**

Geschäftsverteilungsplan

Organisationskennziffer:	AL`in
Funktion:	Amtsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Lebensmittelüberwachungs-, Tierschutz- und Veterinärdienstes des Landes Bremen
Prüfung, Abstimmung und Koordination der Zielvorgaben
Koordination und Steuerung der Aufgaben in allen Bereichen des LMTVets
Entscheidungen in grundsätzlichen und besonderen Angelegenheiten des LMTVets
Maßnahmen zur Abwehr von Gefahren durch lebende Tiere
Maßnahmen zur Gefahrenabwehr durch Lebensmittel tierischer und nicht tierischer Herkunft,
Tabakerzeugnisse, Kosmetika und Bedarfsgegenstände
Vertretung des Amtes in allen bedeutenden Angelegenheiten gegenüber anderen Dienststellen, insbesondere
der zuständigen obersten Landesbehörde
Prozessvertretung vor den bremischen Arbeits- und Verwaltungsgerichten
Koordination von Überwachungsmaßnahmen in besonderen Fällen

Organisationskennziffer:	AL`in-VZ
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Vorzimmertätigkeit

Organisationskennziffer:	QM-B
Funktion:	Qualitätsmanagement-Beauftragte/r

Aufgabenbeschreibung:

- Einführen, Betreuen, Pflege und Weiterentwicklung des QMS
- Überwachung aller eingeleiteten Maßnahmen im Rahmen des QMS
- Planung interner Qualitätsaudits, Durchführung und Auswertung zusammen mit den QM-Assistenten und Auditoren
- Beratung und Schulung aller MitarbeiterInnen in Fragen des Qualitätsmanagement
- Er- und Überarbeitung von fachübergreifenden Verfahrensanweisungen

Organisationskennziffer:	01
Funktion:	Referatsleiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Leitung des Referates Tierschutz-und Tiergesundheit
 Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Fachbereich
 Personalmanagement
 Organisation und fachliche Koordination

Organisationskennziffer:	01-1
Funktion:	Amtstierärztin

Aufgabenbeschreibung:
 Überwachung des Tierverkehrs im Rahmen der geltenden tierseuchen- und tierschutzrechtlichen Vorschriften
 Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben, sowie fachlichen Anfragen mit dem Schwerpunkt Tierschutz
 Kontrolle des Handels mit Tierarzneimitteln mit Ausnahme der Überwachung von Herstellern, Großhändlern und tierärztlichen Hausapotheken
 Aus- und Fortbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen
 Durchführung von Kontrollen und Ermittlungen als Sachverständiger im Rahmen der tierschutz- und tierseuchenrechtlichen Gesetzgebung
 Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
 Tierseuchenbekämpfung im übertragenen Bereich

Organisationskennziffer:	01-2
Funktion:	Amtstierarzt

Aufgabenbeschreibung:
 Überwachung des Tierverkehrs im Rahmen der geltenden tierseuchen-und tierschutzrechtlichen Vorschriften
 Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben, sowie fachlichen Anfragen mit dem Schwerpunkt
 Tierseuchenbekämpfung
 Kontrolle des Handels mit Tierarzneimitteln mit Ausnahme der Überwachung von Herstellern, Großhändlern und tierärztlichen Hausapotheken
 Aus- und Fortbildung von tierärztlichen Praktikantinnen
 Durchführung von Kontrollen und Ermittlungen als Sachverständiger im Rahmen der tierseuchen- und tierschutzrechtlichen Gesetzgebung
 Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
 Tierseuchenbekämpfung im übertragenen Bereich

Organisationskennziffer:	01-3
Funktion:	Amtliche Tierärztin

Aufgabenbeschreibung:
 Überwachung des Tierverkehrs im Rahmen der geltenden tierseuchen-und tierschutzrechtlichen Vorschriften
 Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben, sowie fachlichen Anfragen mit dem Schwerpunkt Tierschutz und Tierseuchenbekämpfung
 Kontrolle des Handels mit Tierarzneimitteln mit Ausnahme der Überwachung von Herstellern, Großhändlern und tierärztlichen Hausapotheken
 Aus- und Fortbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen
 Durchführung von Kontrollen und Ermittlungen als Sachverständiger im Rahmen der tierseuchen- und tierschutzrechtlichen Gesetzgebung
 Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
 Tierseuchenbekämpfung im übertragenen Bereich

Organisationskennziffer:	01-4
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Sachbearbeitung im Fachbereich Tierschutz und Tiergesundheit

Bearbeitung der Verwaltungsverfahren im Fachbereich; insbesondere

- Durchführung der Anhörungsverfahren nach § 28 BremVwVfg,
- Erlass von belastenden Verwaltungsakten (z.B. Ge- und Verbotsverfügungen, Zwangsgeldandrohungen und –festsetzungen, Verfügungen nach § 16a Tierschutzgesetz).
- Schriftverkehr in besonderen Fällen
- Erteilung von mündlichen Verfügungen

Fertigung von Straf- und Ordnungswidrigkeitenanzeigen, Durchführen der notwendigen Ermittlungen und Vernehmungen, einschließlich abschließender Stellungnahme zum Bußgeldvorschlag in OWi-Verfahren

Durchführung von Betriebskontrollen und Tierschutzbeschwerden, selbständig und in Kooperation mit den zuständigen Amtstierärzten

Fertigung von Kontrollberichten

Datenerfassung und -pflege der fachspezifischen Software

Organisationskennziffer:	1
Funktion:	Abteilungsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung der Abteilung 1 -Verwaltung-
 Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Abteilungsbereich
 Personalmanagement im Abteilungsbereich
 Organisation und fachliche Koordination im Abteilungsbereich, insbesondere
 Auswertung des internen Controllings und Umsetzung der daraus resultierenden Schlussfolgerungen
 Auf- und Ausbau des Qualitätsmanagements
 Erstellung und Überwachung interner Zielvorgaben

Organisationskennziffer:	10
Funktion:	Referatsleiter

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats 10 – Verwaltung, insbesondere allgemeine und besondere Fachverwaltung

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Referatsbereich
- Personalmanagement im Referatsbereich
- Organisation und Koordination im Referatsbereich

Aufarbeitung der für den Fachbereich relevanten Rechtsänderungen im nationalen und internationalen Bereich für die MitarbeiterInnen und Vorgesetzten
 Durchführung von Fortbildungen im Verwaltungs- und OWI-Verfahrensrecht für die MitarbeiterInnen im Vollzug in allen Fachbereichen
 Koordinierung der Verwaltungsverfahren im Zuständigkeitsbereich des LMTVet nach den Grundsätzen des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts in allen Fachbereichen (Verwaltungsakte, Ordnungswidrigkeitenverfahren, Ermittlungsverfahren in Strafsachen)
 Bearbeitung der Entschädigungsverfahren im Tierseuchenrecht
 QM-Assistent/in für Abteilung 1, insbesondere Er- und Überarbeitung von Arbeitsanweisungen
 Leitung des IT-Bereichs
 Leitung Immobilienverwaltung

Organisationskennziffer:	10-1
Funktion:	Sachbearbeiter

Aufgabenbeschreibung:

Grundsatzangelegenheiten des strategischen Einsatzes von IT und deren Wirtschaftlichkeit, insbesondere Koordination der IT-Angelegenheiten mit anderen Dienststellen.
 Standortübergreifende Bildung und Leitung von Projektgruppen im IT-Bereich
 Für den Standort Bremen:
 Entwicklung neuer IT-Projekte und Koordination deren Umsetzung
 Planung und Vollzug des IT- Mitteleinsatzes, Auswahl und Beschaffung von Hard- und Software
 Dezentrale IT-Koordination für den Standort
 Entwicklung und Umsetzung neuer IT-Projekte
 Betreuung, Wartung und Fortschreibung bestehender IT-Projekte
 Entwicklung und Fortschreibung von standortübergreifenden Datenbanken
 Wartung und Anpassung von Datenbankanwendungen
 Administration der DV-Netze und der Arbeitsstationen, Installation und Störungsbeseitigung
 Betreuung der TK-Anlage
 Koordination und Betreuung von Pflege- und Instandsetzungsarbeiten für den Immobilienbestand in Zusammenarbeit mit 10

Organisationskennziffer:	10-3
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Abschließende Bearbeitung der Beschaffungsangelegenheiten für den Tierseuchenbereich
 Verwaltung des Inventars, des Verbrauchs- und Büromaterials
 Selbständige Mitarbeit in Angelegenheiten des Veterinärwesens für 10
 Bearbeitung von Angelegenheiten im Tierseuchenbereich insbesondere
 Ausstellung von Exportattesten für lebende Tiere
 Ausstellung von tierseuchenrechtlichen Attesten
 Impfstofflogistik; Ohrmarkenlogistik im Rahmen der VVVO
 Abwicklung der Verfahren mit der Nds. Tierseuchenkasse im übertragenen Bereich
 Beauftragung und Abrechnung der Impfungen in landwirtschaftlichen Betrieben durch niedergelassene Tierärzte
 Führung und Pflege der Akten „Landwirtschaftliche Betriebe“
 Eingabe und Pflege der Stammdatensätze in den Datenbanken BALVlip für den Bereich Tierseuchen

Organisationskennziffer:	10-4
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Abwicklung aller Ordnungswidrigkeitenverfahren, insbesondere
 Entscheidung über die Abgabe der Verfahren an die Staatsanwaltschaft zur Strafverfolgung,
 Vertreter der Behörde nach § 76 OWiG,
 Erlass von Bußgeldbescheiden,
 Entscheidungen im Zwischenverfahren (z.B. Einsprüche, Wiedereinsetzungsanträge, etc.),
 Erlass von Einstellungsverfügungen,
 Stellung und Verfolgung der Anträge auf Erzwingungshaft,
 Bearbeitung aller Verwaltungsverfahren (außer im Tierseuchenbereich), insbesondere Durchführung der
 Anhörverfahren nach § 28 BremVwVfg,
 Erlass von belastenden Verwaltungsakten (z.B. Ge- und Verbotsverfügungen, Zwangsgeldandrohungen und -
 festsetzungen), Schriftverkehr in besonderen Fällen
 Bearbeitung von Stellungnahmen zu Widersprüchen und in Verwaltungsstreitverfahren
 Mitteilung an das Gewerbezentralregister

Organisationskennziffer:	10-5
Funktion:	Sachbearbeiter

Aufgabenbeschreibung:

Verwaltungsmäßige Bearbeitung aller Fälle von Beanstandungen von Lebensmitteln, Kosmetika,
 Tabakerzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die von auswärtigen Ordnungsbehörden dem LMTVet
 zugeleitet werden und den Bereich Bremen betreffen, insbesondere
 Datenerfassung
 Abwicklung des Schriftverkehrs mit den Ordnungsbehörden und den beteiligten Firmen
 Verwaltungsmäßige Bearbeitung aller Fälle von Beanstandungen von Lebensmitteln, Kosmetika,
 Tabakerzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die von Bremischen Behörden in Zusammenhang mit
 Probenahmen (Plan-, Verdachts-, Beschwerdeproben) dem LMTVet zugeleitet werden.
 Führung des Geschäftszimmers in Bremen
 Überwachung der Fristen
 Abwicklung der Postein- und Ausgänge
 Sicherstellung des termingerechten Postumlaufes
 Umlaufangelegenheiten

Organisationskennziffer:	10-6
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Bearbeitung der Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
 Zustellung der Bescheide einschließlich Überwachung der Fristen
 Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Terminüberwachung im Bereich OWi-Verfahren
 Bearbeitung von Anträgen auf Akteneinsicht
 Bearbeitung von Anträgen auf Ratenzahlung im Rahmen der OWi-Verfahren
 Bearbeitung von Mahnverfahren
 Bearbeitung von Anträgen auf Erzwingungshaft im Rahmen der OWi-Verfahren
 Abgabe der Verfahren an die Staatsanwaltschaft zur Strafverfolgung
 Führung der laufenden OWi-Verfahrensakten
 Abwicklung (Buchung) des Zahlungsverkehrs mit auswärtigen Behörden im übertragenen Bereich
 Buchung und Überwachung der Forderungen im Rahmen der gebührenpflichtigen Nachkontrolle im Lebensmittelbereich, Ermittlung der Zahlungspflichtigen

Organisationskennziffer:	10-7
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Abschließende Bearbeitung der Beschaffungsangelegenheiten für den gesamten Bereich der Dienststelle, einschl. Bibliothek/Fachliteratur – außer Tierseuchen und TUI
 Verwaltung des Inventars, des Verbrauchs- und Büromaterials
 Rechnungserstellung und SAP-Buchungen für Fachbereich 6

Organisationskennziffer:	11
Funktion:	Referatsleiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Bearbeitung von Grundsatzfragen und schwierigen Einzelfällen aus den Bereichen:
 Personalrecht
 Personalorganisation
 Personalwirtschaft
 Personalvertretungsrecht
 Disziplinarangelegenheiten
 Personalwerbung und Auswahl
 Aufstellung des Personalhaushaltes und der Finanzplanung
 Grundsatzangelegenheiten zur Einführung des Neuen Steuerungsmodells
 Controllerin
 Koordination und Durchführung des Leistungs-, Finanz- und Personalcontrollings
 Erstellung von Controllingberichten
 Erarbeitung und Umsetzung der Personalprogramme einschließlich der Personalentwicklungsprogramme im Rahmen der aufgabenkritischen Verfahren
 Erarbeitung von Personalbedarfsanalysen, Bemessungs- und Schlüsselzahlen, statistischen Erhebungen

Organisationskennziffer:	11-1
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Rechnungs- und Kassenwesen in den Bereichen Nachkontrollen LMÜ, Bareinnahmen HÄD, Fleischhygiene BHV
 Sachbearbeitung im Rahmen der Fleischhygiene
 Geschäftszimmer für den Standort Bremerhaven
 Selbständige Bearbeitung der Verwaltungsfachverfahren im Bereich der Lebensmittelüberwachung

Organisationskennziffer:	11-2
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Erstellung von Zertifikaten in den Fachbereichen Lebensmittelüberwachung, Tierseuchen und Fleischhygiene
 Selbständige Bearbeitung sämtlicher Fachverwaltungsaufgaben für den Bereich Tierschutz in Bremerhaven
 Datenerfassung und -pflege in der BALVI-Datenbank
 Abrechnung von Gebühren im amtstierärztlichen Bereich

Organisationskennziffer:	11-3
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Verwaltungstätigkeiten im Bereich Fleischhygiene
 Zusammenstellung und eigenverantwortliche Auswertung der Daten für das Produktgruppen-Controlling
 Selbständiges Erarbeiten der vorbereitenden Maßnahmen sowie Erstellen einzelner Bereiche des Controlling-Berichtes
 Aufstellung und Planung des Personalhaushaltes für den Refi- und NVB-Bereich
 Eigenverantwortliche Durchführung der Kosten-Leistungsrechnung

Organisationskennziffer:	11-4
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Beauftragte/r für den Haushalt
 Grundsatzangelegenheiten des Haushaltes
 Selbständige Bearbeitung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
 Aufstellung der Finanzplanung und des Haushaltsplanentwurfes in Zusammenarbeit mit 1
 Verwaltung der Zahlstelle Bremen
 Sachbearbeitung Reisekostenrecht
 Sachbearbeitung TSN
 Fuhrparkmanagement
 Gebäudemanagement

Organisationskennziffer:	11-5
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Bearbeitung sämtlicher Angelegenheiten des Personalwesens einschließlich der Personalaktenführung im laufenden Beschäftigungsverhältnis für den LMTVet, das LUA, die Gewerbeaufsicht des Landes Bremen und das Eichamt des Landes Bremen (mit Ausnahme der Angelegenheiten, die durch die Performa erledigt werden.)

Organisationskennziffer:	11-6
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:
 Bearbeitung sämtlicher Angelegenheiten des Personalwesens einschließlich der Personalaktenführung im laufenden Beschäftigungsverhältnis für den LMTVet, das LUA, die Gewerbeaufsicht des Landes Bremen und das Eichamt des Landes Bremen (mit Ausnahme der Angelegenheiten, die durch die Performa erledigt werden.)
 Personalkostenabrechnung der Honorarkräfte

Organisationskennziffer:	2
Funktion:	Abteilungsleiter

Aufgabenbeschreibung:

Leitung der Abteilung 2 -Lebensmittelüberwachung
 Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Abteilungsbereich
 Personalmanagement im Abteilungsbereich
 Organisation und fachliche Koordination im Abteilungsbereich, insbesondere
 Auswertung des internen Controllings und Umsetzung der daraus resultierenden Schlussfolgerungen
 Auf- und Ausbau des Qualitätsmanagements
 Erstellung und Überwachung interner Zielvorgaben

Organisationskennziffer:	2-1
Funktion:	Amtstierarzt

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung von:
 Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, Kosmetika und Bedarfsgegenständen unter Beachtung der gemeinsamen Zielvorgabe,
 Überwachung von Eigenkontrollen einschließlich HACCP insbesondere in zulassungspflichtigen Lebensmittelunternehmen,
 der gesetzlich vorgeschriebenen Anlandekontrollen im Verlauf der Erstvermarktung von Fischen,
 Risikoeinschätzung von Betrieben und Bewertung von Eigenkontrollkonzepten, insbesondere auch im Verlauf von Zulassungsverfahren,
 Vorbereitung von Zulassungsverfahren für die vorgesetzte Behörde,
 Anordnung und Durchführung von Maßnahmen in Lebensmittelbetrieben mit dem Zweck Konformität insbesondere mit den hygienerechtlichen Bestimmungen herzustellen,
 Ermittlungen und Vernehmungen und Stellungnahmen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren.
 Stellungnahmen für die vorgesetzte Behörde bei Gesetzesvorhaben und dem Aufkommen besonderer Fragestellungen auf dem Gebiet der Hygiene von Fischereierzeugnissen.
 Aus- und Weiterbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen und Lebensmittelkontrolleure/innen.
 Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren.
 Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Handels und Verbringens sowie des Exportes von Lebensmitteln tierischer und nicht tierischer Herkunft, Tabakerzeugnisse, Kosmetika und Bedarfsgegenständen.

Organisationskennziffer:	2-2
Funktion:	amtliche Tierärztin

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung von:
 Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, insbesondere Fischereierzeugnissen unter Beachtung der gemeinsamen Zielvorgabe,
 Überwachung von Eigenkontrollen einschließlich HACCP insbesondere in zulassungspflichtigen Lebensmittelunternehmen für Fischereierzeugnisse,
 Risikoeinschätzung von zugelassenen Fischereierzeugnisbetrieben und Bewertung von Eigenkontrollkonzepten, insbesondere auch im Verlauf von Zulassungsverfahren,
 Vorbereitung von Zulassungsverfahren für die vorgesetzte Behörde,
 Anordnung und Durchführung von Maßnahmen in Lebensmittelbetrieben mit dem Zweck Konformität insbesondere mit den hygienerechtlichen Bestimmungen herzustellen,
 Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Handels und Verbringens sowie des Exportes von Lebensmitteln tierischer Herkunft
 Durchführung sämtlicher Aufgaben bei der Ein-, Aus- und Durchfuhr von Lebensmitteln tierischen Ursprungs aufgrund tiereseuchenrechtlicher und lebensmittelrechtlicher Vorschriften (Dokumenten- und Nämlichkeitsüberprüfung, Warenuntersuchung)
 Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen

Organisationskennziffer:	2-3
Funktion:	amtlicher Tierarzt

Aufgabenbeschreibung:

Koordination und Durchführung von:

Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, insbesondere Fischereierzeugnissen unter Beachtung der gemeinsamen Zielvorgabe,

Überwachung von Eigenkontrollen – einschließlich HACCP – insbesondere in zulassungspflichtigen Lebensmittelunternehmen für Fischereierzeugnisse,

der gesetzlich vorgeschriebenen Anlandekontrollen im Verlauf der Erstvermarktung von Fischen, Risikoeinschätzung von Betrieben (insbesondere fischverarbeitenden Betrieben) und Bewertung von Eigenkontrollkonzepten, insbesondere auch im Verlauf von Zulassungsverfahren,

Vorbereitung von Zulassungsverfahren für die vorgesetzte Behörde,

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen in Lebensmittelbetrieben mit dem Zweck Konformität insbesondere mit den hygienerechtlichen Bestimmungen herzustellen.

Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Handels und Verbringens sowie des Exportes von Lebensmitteln tierischer und nicht tierischer Herkunft, Tabakerzeugnisse, Kosmetika und Bedarfsgegenständen.

Organisationskennziffer:	2-4
Funktion:	amtlicher Tierarzt

Aufgabenbeschreibung:

Koordination und Durchführung von:

Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln in zugelassenen Lebensmittelunternehmen unter Beachtung der gemeinsamen Zielvorgabe,

Überwachung von Eigenkontrollen – einschließlich HACCP – insbesondere in zulassungspflichtigen Lebensmittelunternehmen,

Risikoeinschätzung von zugelassenen Betrieben und Bewertung von Eigenkontrollkonzepten, insbesondere auch im Verlauf von Zulassungsverfahren,

Vorbereitung von Zulassungsverfahren für die vorgesetzte Behörde,

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen in Lebensmittelbetrieben mit dem Zweck Konformität insbesondere mit den hygienerechtlichen Bestimmungen herzustellen.

Organisationskennziffer:	20
Funktion:	Referatsleiter

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats Lebensmittelüberwachung 20

Durchführung der Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, Kosmetika und Bedarfsgegenständen unter Beachtung der gemeinsamen Zielvorgabe

Anordnung und Durchführung erforderlicher Maßnahmen (Untersuchungen, Probenahmen, Ermittlungen)

Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren

Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Verbringens und des Exportes von Lebensmitteln tierischer und nichttierischer Herkunft, Tabakerzeugnisse, Kosmetika und Bedarfsgegenstände

Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben, sowie fachlichen Anfragen

Koordination der Aus- und Fortbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen und

Lebensmittelkontrolleuren/innen im Bereich der Abteilung 2

Überwachung zugelassener Betriebe

Organisationskennziffer:	20-1 bis 20-12
Funktion:	Lebensmittelkontrolleure/innen

Aufgabenbeschreibung:

2017027_GVP_LMTVet_namenlos.docx

Stand:27.09.2017

Planung und Durchführung von allgemeinen und spezialisierten Kontrollen in Betrieben, Einrichtungen und von Sonderveranstaltungen im Rahmen der gesetzlichen lebensmittelrechtlichen Bestimmungen
 Spezialisierte Herstellerkontrollen
 Einleiten von Maßnahmen vor Ort (Herstellungs- / Verkaufsverboten, Betriebsschließungen, etc.), einschließlich Überwachen und Überprüfen der Mängelbeseitigung
 Überprüfung, Beurteilung und abschließende Bewertung betrieblicher Eigenkontrollsysteme (HACCP) incl. Risikobewertung des Betriebes.
 Auffinden von bundesweit gesuchten Lebensmitteln und Bedarfsgegenstände, die in Verdacht stehen die Gesundheit zu schädigen, einschließlich Probenentnahme und Aussprechen eines Verkaufsverbots. Überwachen und Überprüfen von Rückrufaktionen
 Entnehmen von Proben nach dem LFGB. Auswerten von Gutachten, Rechtsfolgeprüfung und Bekanntgabe an die Gewerbetreibenden, ggfls. Einleitung von Maßnahmen.
 Fertigung von Straf- und Ordnungswidrigkeitenanzeigen, Durchführen der notwendigen Ermittlungen und Vernehmungen, einschließlich abschließender Stellungnahme (und Bußgeldvorschlag in OWi-Verfahren)
 Sachverständige Stellungnahme zu Akten der Staatsanwaltschaft und anderen Dienststellen
 Durchführen von Ermittlungen und Vernehmungen in Amtshilfe.
 Durchführen von gefahrenabwehrenden Maßnahmen und Ermittlungen (z.B. Durchsuchungen und Sicherstellungen/ Beschlagnahmen, Personenüberprüfungen), auch bei Sonderaktionen anderer Dienststellen.
 Durchführen und Überwachen der Beseitigung und Vernichtung von Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen.
 Beraten der Gewerbetreibenden und Verbraucher.

Zusatz für 20-4

Führung des Geschäftszimmers

Zusatz für 20-9

Führung des Geschäftszimmers

Koordination und Bearbeitung der Verbraucherbeschwerden für den Standort Bremen

Koordination und Bearbeitung der Schnellwarnungen und Rückrufaktionen für den Standort Bremen

Organisationskennziffer:	20-13
Funktion:	Probennehmerin / Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Entnahme von Planproben und damit gemäß § 43 LFGB verbundene Tätigkeiten.

Unterstützung der Lebensmittelkontrolleure und wissenschaftlichen Sachverständigen bei Tätigkeiten und Maßnahmen im Rahmen der Überwachung von Betrieben im Bereich des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständerechts.

Mitarbeit bei weiteren Verwaltungsvorgängen, insbesondere Entgegennahme und Weiterleitung von Beschwerden oder Anfragen aus der Bevölkerung bzw. von Gewerbetreibenden

Organisationskennziffer:	21
Funktion:	Referatsleiter

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referates Lebensmittelüberwachung 21

Durchführung der Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, Kosmetika und Bedarfsgegenständen unter Beachtung der gemeinsamen Zielvorgabe

Anordnung und Durchführung erforderlicher Maßnahmen (Untersuchungen, Probenahmen, Ermittlungen) Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren

Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Verbringens und des Exportes von Lebensmitteln tierischer und nichttierischer Herkunft, Tabakerzeugnisse, Kosmetika und Bedarfsgegenstände

Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben, sowie fachlichen Anfragen, Kontrollen und Ermittlungen mit dem Schwerpunkt Lebensmittel tierischer Herkunft

Überwachung zugelassener Betriebe

Koordination der Probenplanung für die Abteilung 2, Organisation der Abstimmung mit dem LUA und Erstellen der Probenpläne für Abteilung 2, Zuweisung der Proben an die LMK, Erfolgskontrolle und Berichtswesen

Betreuung der überregionalen Probenahmeprojekte (u.a.BÜP) und der Projekte im Rahmen des MNKP und

Berichtswesen hierzu
 strategische Betreuung der Verwaltungssoftware BALVI-IP und Vertretung von LMTvet in Fachgremien
 Aus- und Fortbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen und Lebensmittelkontrolleuren/innen
 QM-Assistent für Abteilung 2, insbesondere Er- und Überarbeitung von Arbeitsanweisungen und Merkblätter

Organisationskennziffer:	21-1 bis 21-5
Funktion:	Lebensmittelkontrolleure/innen

Aufgabenbeschreibung:

Planung und Durchführung von allgemeinen und spezialisierten Kontrollen in Betrieben, Einrichtungen und von Sonderveranstaltungen im Rahmen der gesetzlichen lebensmittelrechtlichen Bestimmungen
 Spezialisierte Herstellerkontrollen
 Einleiten von Maßnahmen vor Ort (Herstellungs- / Verkaufsverbots, Betriebsschließungen, etc.), einschließlich Überwachen und Überprüfen der Mängelbeseitigung
 Überprüfung, Beurteilung und abschließende Bewertung betrieblicher Eigenkontrollsysteme (einschl. HACCP) incl. Risikobewertung des Betriebes.
 Auffinden von bundesweit gesuchten Lebensmitteln und Bedarfsgegenstände, die in Verdacht stehen die Gesundheit zu schädigen, einschließlich Probenentnahme und Aussprechen eines Verkaufsverbots. Überwachen und Überprüfen von Rückrufaktionen
 Entnehmen von Proben nach dem LFGB. Auswerten von Gutachten, Rechtsfolgeprüfung und Bekanntgabe an die Gewerbetreibenden, ggfls. Einleitung von Maßnahmen.
 Fertigung von Straf- und Ordnungswidrigkeitenanzeigen, durchführen der notwendigen Ermittlungen und Vernehmungen, einschließlich abschließender Stellungnahme (und Bußgeldvorschlag in OWi-Verfahren)
 Sachverständige Stellungnahme zu Akten der Staatsanwaltschaft und anderen Dienststellen
 Durchführen von Ermittlungen und Vernehmungen in Amtshilfe.
 Durchführen von gefahrenabwehrenden Maßnahmen und Ermittlungen (z.B. Durchsuchungen und Sicherstellungen/ Beschlagnahmen, Personenüberprüfungen), auch bei Sonderaktionen anderer Dienststellen.
 Durchführen und Überwachen der Beseitigung und Vernichtung von Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen.
 Beraten der Gewerbetreibenden und Verbraucher.

Organisationskennziffer:	3/4
Funktion:	Abteilungsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung der Abteilung 3/4 – Fleischhygiene und Grenzkontrollstelle –
 Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Abteilungsbereich
 Personalmanagement im Abteilungsbereich
 Organisation und fachliche Koordination im Abteilungsbereich, insbesondere
 Auswertung des internen Controllings und Umsetzung der daraus resultierenden Schlussfolgerungen
 Auf- und Ausbau des Qualitätsmanagements
 Erstellung und Überwachung interner Zielvorgaben

Angelegenheiten in Zusammenhang mit der VO (EG) 1069/2009 einschl. der Überwachung der zugelassenen und registrierten Betriebe in dem Bereich
 Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen
 Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben

Organisationskennziffer:	3-1
Funktion:	Referatsleiter

Aufgabenbeschreibung:

Koordination und Durchführung der Aufgaben nach der VO 854/2004 EG im Bereich Schlachthof Bremen-Nord
 Anordnung und Durchführung erforderlicher Maßnahmen bei festgestellten Mängeln
 Koordination und Durchführung der Überwachung des Tierverkehrs im Rahmen der geltenden tierseuchenrechtlichen-, tierschutz- und tierkörperbeseitigungsrechtlichen Vorschriften
 Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Verbringens und des Exportes von tierischen Produkten (HC, NHC)
 Überwachung der nach VO 853/2004 EG zugelassenen Betriebe
 Koordination der Aufgaben nach dem nationalen Rückstandskontrollplan
 Koordination der Trichinenuntersuchung
 Ausbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen gem. §§ 55 und 56 TAppV
 Ausbildung von amtlichen Fachassistenten/innen im Bereich Fleischhygiene
 Erstellung von Statistiken und Meldungen

Organisationskennziffer:	3-2
Funktion:	Amtliche Fachassistenten/innen

Aufgabenbeschreibung:

Unterstützung gemäß Anhang I Abschnitt III Kapitel I VO 854/2004 EG amtlicher Tierärzte bei allen amtlichen Aufgaben
 Insbesondere:
 Praktische Hilfestellung bei der Schlachttieruntersuchung und Tierschutzkontrollen
 Fleischuntersuchung
 Entnahme von Trichinenproben
 Trichinenuntersuchung
 Hilfestellung bei den sonstigen Untersuchungen
 Amtliche Probenahme
 Kennzeichnung von Tierkörpern
 Im Zusammenhang mit der Untersuchung anfallende Dokumentation

Organisationskennziffer:	31
Funktion:	Referatsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats Fleischhygiene am Schlachthof Bremerhaven
 Koordination und Durchführung der Aufgaben gemäß VO 854/2004EG im Bereich des Schlachthofes Bremerhaven, einschl. Zerlegebetrieb
 Anordnung und Durchführung erforderlicher Maßnahmen bei festgestellten Mängeln
 Koordination und Durchführung der Überwachung des Tierverkehrs im Rahmen der geltenden tierseuchen-, tierschutz- und tierkörperbeseitigungsrechtlichen Vorschriften im Bereich des Schlachthofes Bremerhaven
 Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Verbringens und des Exportes von Fleisch
 Koordination der Aufgaben nach dem nationalen Rückstandskontrollplan
 Überwachung des zugelassenen Zerlegebetriebes am Schlachthof Bremerhaven
 Ausbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen gem. §§ 55 und 56 TAppV
 Ausbildung von und amtlichen Fachassistenten/Innen im Bereich Fleischhygiene
 Erstellung von Statistiken
 Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben

Organisationskennziffer:	31-1
Funktion:	amtliche Tierärztin

Aufgabenbeschreibung:

Aufgabenwahrnehmung wie 31 mit Ausnahme der Referatsleitung

Organisationskennziffer:	31-3
Funktion:	amtlicher Fachassistent

Aufgabenbeschreibung:

Unterstützung gemäß Anhang I Abschnitt III Kapitel I VO 854/2004 EG amtlicher Tierärzte bei allen amtlichen Aufgaben
 Insbesondere:
 Praktische Hilfestellung bei der Schlachttieruntersuchung und Tierschutzkontrollen
 Fleischuntersuchung
 Annahme und Überprüfung der Trichinenproben der ermächtigten Jagdausübungsberechtigten
 Hilfestellung bei den sonstigen Untersuchungen
 Amtliche Probenahme
 Kennzeichnung von Tierkörpern
 Dokumentation, einschl. der Erfassung der Informationen über die gute Hygienepraxis und die HACCP-gestützten Verfahren
 Überwachung der Gewinnung und des Transportes von Fleisch sowie Kontrolle der Betriebshygiene
 Erfassung der beanstandeten Tierkörper und deren weitere Überwachung
 Erfassung und Prüfung von Wartezeiten und Stundennachweisen für die nicht vollbeschäftigten amtl. Tierärzte/innen und amtlichen Fachassistenten/innen

Organisationskennziffer:	31-4-bis 31-14
Funktion:	Amtliche Tierärzte/innen

Aufgabenbeschreibung:

Alle Inspektionen und Untersuchungen gemäß Anhang I Abschnitt I und Abschnitt II VO 854/2004 EG
 Insbesondere:
 Überprüfung der Informationen zur Lebensmittelkette
 Durchführung der Schlachttieruntersuchung
 2017027_GVP_LMTVet_namenlos.docx
 Stand:27.09.2017

Durchführung der Fleischuntersuchung
Durchführung sonstiger Untersuchungen
Überwachung des Tierverkehrs im Rahmen der geltenden Vorschriften im Bereich Tierseuchen, Tierschutz und Beseitigung tierische Nebenprodukte
Im Zusammenhang mit der Untersuchung anfallende Dokumentation

Organisationskennziffer:	31-15 ff.
Funktion:	Amtliche Fachassistenten/innen

Aufgabenbeschreibung:
Unterstützung gemäß Anhang I Abschnitt III Kapitel I VO 854/2004 EG amtlicher Tierärzte bei allen amtlichen Aufgaben

Insbesondere:

Praktische Hilfestellung bei der Schlachttieruntersuchung und Tierschutzkontrollen

Fleischuntersuchung

Hilfestellung bei den sonstigen Untersuchungen

Amtliche Probenahme

Kennzeichnung von Tierkörpern

Im Zusammenhang mit der Untersuchung anfallende Dokumentation

Organisationskennziffer:	40
Funktion:	Referatsleiter

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats Grenzkontrollstelle Bremerhaven

Koordination, Überwachung und Durchführung sämtlicher Aufgaben bei der Ein- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen der o.a. Warenarten

Koordination der Aufgaben nach dem Einfuhrüberwachungsplan

Erstellung der Dienstpläne

Ausbildung von tierärztlichen Praktikanten/innen gem. §§ 55 und 56 TAppV

QM-Assistent für Abteilung 4, insbesondere Er- und Überarbeitung von Arbeitsanweisungen

Organisationskennziffer:	40-1
Funktion:	Amtliche Tierärztin (Leitung GKS CUX)

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung sämtlicher Aufgaben bei der Ein- und Durch- und Ausfuhr von Lebensmitteln, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen

Organisationskennziffer:	40-2 bis 40-4
Funktion:	Amtliche Tierärztinnen und -tierärzte

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung sämtlicher Aufgaben bei der Ein- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen

Organisationskennziffer:	40-5 bis 40-9
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Selbständige Bearbeitung von Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der Ein- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Berechnung und Festsetzung von Gebühren

Erstellung von Statistiken Aktenverwaltung für die Grenzkontrollstelle

Organisationskennziffer:	40-10 bis 40-12
Funktion:	Amtliche Fachassistenten/innen

Aufgabenbeschreibung:

Aufgaben im Zusammenhang mit der Ein- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen

Nämlichkeitsüberprüfung

Warenuntersuchung

Probenahme

Organisationskennziffer:	40-13
Funktion:	Hilfskraft

Aufgabenbeschreibung:

Unterstützung der amtlichen Tierärzte/innen und Fachassistenten/innen

Hilfestellungen unter Aufsicht

Organisation und Überwachung von Fremdfirmen bei Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten im Gebäude des CT II unter Aufsicht

Organisationskennziffer:	41
Funktion:	Referatsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung der Referats 41 (Grenzkontrollstelle Bremen)

Durchführung sämtlicher Aufgaben bei der Ein- und Durch- und Ausfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen

Organisationskennziffer:	41-1
Funktion:	amtlicher Tierarzt

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung sämtlicher Aufgaben bei der Ein-, Aus- und Durchfuhr v von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Angelegenheiten in Zusammenhang mit der VO (EG) 1069/2009 einschl. der Überwachung der zugelassenen und registrierten Betrieben in dem Bereich

Anordnung und Durchführung von Maßnahmen bei Beanstandungen

Organisationskennziffer:	41-2
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Selbständige Bearbeitung von Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der Ein-, Aus- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Berechnung und Festsetzung von Gebühren

Abrechnung der Gebühren im amtstierärztlichen Bereich

Erstellung von Statistiken für die Grenzkontrollstelle und Fleischhygiene (CORE), Kontaktperson des LMTVet für das statistische Bundesamt

Administration, zuständiger Kontakt zu Medialex für die Weiterentwicklung und Koordinierung im Bereich der Anwenderfreundlichkeit und Spezifizierung im Fachbereich 41 für COACH und COPER

Aktenverwaltung für die Grenzkontrollstelle

Für das gesamte Amt:

Einstellen und Pflege der Homepage im Internet, einschl. der Dokumentation des QM-Systems

Erstellung von internetfähigen Formularen sowie Hilfestellung bei der Erstellung

Prüf- und Arbeitsmittelkoordinatorin (PAKO)

Organisationskennziffer:	41-3
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Selbständige Bearbeitung von Verwaltungsaufgaben bei der Ein- Aus- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Dokumenten-, Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Aktenverwaltung der Grenzkontrollstelle

Überwachung der Ein-, Aus- und Durchfuhr

Überwachung von Lagerbetrieben für tierische und pflanzliche Erzeugnisse

TRACES-Sachbearbeitung

Erstellung von Zertifikaten in den Fachbereichen Lebensmittelüberwachung, Tierseuchen und Fleischhygiene

Eigenständige Gebührenberechnung (Rechnungsstellung und SAP-Buchungen) für erstellte Zertifikate

Organisationskennziffer:	41-4
Funktion:	Sachbearbeiter

Aufgabenbeschreibung:

Bearbeitung von Verwaltungsaufgaben bei der Ein-, Aus- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Aktenverwaltung der Grenzkontrollstelle

Überwachung der Ein-, Aus- und Durchfuhr

Mitwirkung bei der Überwachung von Lagerbetrieben für tierische und pflanzliche Erzeugnisse

Mitwirkung bei Kontrollen und Probenahme in landwirtschaftlichen Betrieben

Traces-Sachbearbeitung

Organisationskennziffer:	41-5
Funktion:	amtlicher Fachassistent

Aufgabenbeschreibung:

Aufgaben im Zusammenhang mit der Ein-, Aus- und Durchfuhr von Lebensmitteln, Futtermitteln, sonstigen Erzeugnissen und Bedarfsgegenständen, die der Einfuhruntersuchung unterliegen (Nämlichkeitsprüfung und Warenuntersuchung)

Probenahme

Mitarbeit in Veterinärangelegenheiten

Organisations-kennziffer:	5
Funktion:	Abteilungsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung der Abteilung 5 -Pflanzenschutzdienst-
 Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Abteilungsbereich
 Personalmanagement im Abteilungsbereich
 Organisation und fachliche Koordination im Abteilungsbereich, insbesondere
 Auswertung des internen Controllings und Umsetzung der daraus resultierenden Schlussfolgerungen
 Auf- und Ausbau des Qualitätsmanagements
 Erstellung und Überwachung interner Zielvorgaben

Organisations-kennziffer:	50
Funktion:	Referatsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats Pflanzenschutz
 Fachliche Grundsatzentscheidungen innerhalb des Referats
 Wissenschaftliche Gutachten und Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben sowie Entwicklung von Konzepten zur Umsetzung
 Beratung und Konzepte zum Schutz der Kulturpflanzenbestände, des Öffentlichen Grüns, sowie Vorratsschutz und Bienenschutz
 Koordination, Überwachung und Umsetzung des allgemeinen Pflanzenschutzes unter Berücksichtigung phytopathologischer, ökologischer Aspekte hinsichtlich des Umwelt und Verbraucherschutzes
 Koordination und Durchführung der Aus- und Fortbildung, Beratung und Aufklärung im Rahmen des Pflanzenschutzes sowie der Sachkunde zur Anwendung und Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im gewerblichen und im privaten Bereich
 Ermittlungen und Vernehmungen in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
 Vertretung des Pflanzenschutzdienstes Bremen im bundesweiten Austausch mit anderen Länderdiensten
 Stellungnahmen und fachlicher Austausch mit senatorischen Ebene
 Harmonisierung und Koordination sämtlicher Arbeitsabläufe im Referat
 Saatgutverkehrskontrolle

Organisations-kennziffer:	50-1
Funktion:	Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Aufgabenbeschreibung:

Erstellung von wissenschaftlichen Gutachten und Ausarbeitungen zur Tierseuchenbekämpfung
 Sachverständiger für Bienen, -krankheiten, -produkte sowie im Zusammenhang mit der Bienenschutzverordnung
 Konzeption von Bienenseuchen-Bekämpfungsmaßnahmen
 Durchführung von Schulungsmaßnahmen zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen in der Imkerei
 QM-Assistent für Abteilung 5, insbesondere Er- und Überarbeitung von Arbeitsanweisungen
 Konzeption Erstellung und Pflege von Maßnahmen – Katalogen zur Bekämpfung von Pflanzenquarantänekrankheiten und Schädlingen für das Land Bremen
 Konzeption und Durchführung von Schulungen im Bereich Sachkunde für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln

Organisations-kennziffer:	50-2
Funktion:	Sachbearbeiter

Aufgabenbeschreibung:

Umsetzung der pflanzenschutzrechtlichen Bestimmungen beim Einsatz von und im Verkehr mit Pflanzenschutzmitteln
 Genehmigungsverfahren zur Anwendung von Pflanzenschutzmitteln auf Nichtkulturland und in Einzelfällen

Überwachung des Im- und Exports von Pflanzenschutzmitteln sowie die Bearbeitung von fachlichen Anfragen in diesem Bereich sowie Überprüfung und Anweisung entsorgungspflichtiger Pflanzenschutzmittel
 Anerkennung und Überwachung der Sachkunde nach Pflanzenschutzgesetz
 Bearbeitung von fachlichen Anfragen vom Julius Kühn Institut (JKI) und dem Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (BVL) sowie von anderen Länderdiensten
 Überarbeitung und Anpassung von Bescheiden und Vorlagen an die gesetzlichen Bestimmungen sowie die Angleichung der Gebührenordnung für das Referat Pflanzenschutz
 Vertreter des Landes in der Arbeitsgemeinschaft Pflanzenschutzmittelkontrolle beim Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit (BVL) sowie Vertreter für die Teilnahme an bundesweiten Fachgesprächen
 Entwicklung und Pflege von Datenbanken zur risikogestützten Kontrolle und Erstellen von Statistiken für die Berichterstattung
 Schulung und Beratung im Bereich Pflanzenschutz
 Erstellung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren, einschließlich Verwarnungen sowie Strafverfahren bis zur Übergabe an die Staatsanwaltschaft.
 Durchführung sämtlicher Fachverwaltungsakte

Organisations-kennziffer:	51
Funktion:	Referatsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats Pflanzengesundheitskontrolle
 Koordination und Durchführung der Überwachung des Verkehrs mit Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen
 Koordinierung und Durchführung sämtlicher Fachverwaltungsaufgaben im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle
 Registrierung und Überwachung von Betrieben im Rahmen der Pflanzenbeschauverordnung
 Übergeordnete Angelegenheiten des innergemeinschaftlichen Verbringens sowie Ex- und Imports von Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen
 Harmonisierung und Koordination der Arbeitsabläufe im Bereich der Pflanzengesundheitskontrolle
 Koordination der Aus- und Fortbildung im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle
 Bearbeitung von fachlichen Anfragen des BMELV und des JKI
 Prüfung, Koordinierung und Umsetzung neuer EU Richtlinien und sonstiger Vorgaben
 Teilnahme an Tagungen und an Besprechungen im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle

Organisations-kennziffer:	51-1
Funktion:	Pflanzengesundheitsinspektor

Aufgabenbeschreibung:

Genehmigung der Ein-, Aus und Durchfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen aus Drittländern sowie des innergemeinschaftlichen Verbringens für den Bereich Bremen
 Durchführung von Untersuchungen und Ausstellung von Pflanzengesundheitszeugnissen im Zusammenhang mit der Ausfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen für den Bereich Bremen
 Beratung von Im- und Exporteuren sowie Spediteuren zur Einhaltung der pflanzenschutzrechtlichen Anforderungen
 Allgemeine Verwaltungsaufgaben der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle für den Bereich Bremen
 Mitarbeit bei Überwachungstätigkeiten in Betrieben im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle einschl. Monitoring
 Fertigung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten bis zur Abgabe an die Bußgeldstelle

Organisations-kennziffer:	51-2
Funktion:	Pflanzengesundheitsinspektor

Aufgabenbeschreibung:

Genehmigung der Ein-, Aus und Durchfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen aus Drittländern sowie des innergemeinschaftlichen Verbringens für den Bereich Bremen
 Durchführung von Untersuchungen und Ausstellung von Pflanzengesundheitszeugnissen im Zusammenhang mit der Ausfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen für den Bereich Bremen
 Beratung von Im- und Exporteuren sowie Spediteuren zur Einhaltung der pflanzenschutzrechtlichen Anforderungen
 Allgemeine Verwaltungsaufgaben der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle für den Bereich Bremen
 Mitarbeit bei Überwachungstätigkeiten in Betrieben im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle einschl. Monitoring
 Fertigung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten bis zur Abgabe an die Bußgeldstelle

Organisations-kennziffer:	51-3
Funktion:	Pflanzengesundheitsinspektor

Aufgabenbeschreibung:

Genehmigung der Ein-, Aus und Durchfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen aus Drittländern sowie des innergemeinschaftlichen Verbringens für den Bereich Bremerhaven
 Durchführung von Untersuchungen und Ausstellung von Pflanzengesundheitszeugnissen im Zusammenhang mit der Ausfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen für den Bereich Bremerhaven
 Beratung von Im- und Exporteuren sowie Spediteuren zur Einhaltung der pflanzenschutzrechtlichen Anforderungen
 Allgemeine Verwaltungsaufgaben der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle für den Bereich Bremerhaven
 Mitarbeit bei Überwachungstätigkeiten in Betrieben im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle einschl. Monitoring
 Fertigung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten bis zur Abgabe an die Bußgeldstelle
 Übergeordneter Ansprechpartner für das PGZ-Online-System der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle
 Pflege und Wartung des Programms zur Rechnungserstellung

Organisations-kennziffer:	51-4
Funktion:	Wissenschaftliche Mitarbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Abschließende Bearbeitung von Beanstandungen (Pflanzengesundheit Import)
 Fachspezifische Verwaltungsaufgaben und Informationsbereitstellung für die Kontrolleure (Pflanzengesundheit Import)
 Prüfung und Umsetzung von Rechtsvorschriften (Pflanzengesundheit Import)
 Stellungnahmen und Problembearbeitung (Pflanzengesundheit Import)
 Beratung von Wirtschaftsbeteiligten (Pflanzengesundheit Import)
 Koordination und Durchführung der Aufgaben für gentechnisch verändertes Saatgut nach dem Gentechnikrecht
 Entwicklung von Konzepten, Risikoanalysen und wissenschaftlichen Stellungnahmen für gentechnisch verändertes Saatgut
 Entwicklung und Durchführung von Monitorings zu Schaderregern (allgemeiner Pflanzenschutz)
 Mitwirkung bei nationalen Monitorings (Pflanzengesundheit)
 Erstellung von Veröffentlichungen in der Abteilung 5

Organisations-kennziffer:	51-5
Funktion:	Pflanzengesundheitsinspektorin

Aufgabenbeschreibung:

Genehmigung der Ein-, Aus- und Durchfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen aus Drittländern sowie des innergemeinschaftlichen Verbringens für den Bereich Bremerhaven
 Durchführung von Untersuchungen und Ausstellung von Pflanzengesundheitszeugnissen im Zusammenhang mit der Ausfuhr von Pflanzen, Pflanzenerzeugnissen und sonstigen Gegenständen für den Bereich Bremerhaven
 Beratung von Im- und Exporteuren sowie Spediteuren zur Einhaltung der Pflanzenschutzrechtlichen Anforderungen
 Allgemeine Verwaltungsaufgaben der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle für den Bereich Bremerhaven
 Mitarbeit bei Überwachungstätigkeiten in Betrieben im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle einschl. Monitoring
 Fertigung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten bis zur Abgabe an die Bußgeldstelle

Organisations-kennziffer:	51-6
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung allgemeiner Verwaltungsaufgaben der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle für den Bereich Bremerhaven
 Ausstellung von Pflanzengesundheitszeugnissen und Dokumentenkontrolle für den Bereich Bremerhaven
 Annahme und Bearbeitung von Anfragen der Importeure/Exporteure und Spediteure hinsichtlich der Ausstellung der Zertifikate
 Erstellen und Pflege von Statistiken
 Ansprechpartnerin für das PGZ-online-Programm der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle Bremerhaven
 Erstellung von Rechnungen im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle Bremerhaven, Ansprechpartnerin im Rahmen von Mahnverfahren

Organisations-kennziffer:	51-7
Funktion:	Sachbearbeiter

Aufgabenbeschreibung:

Durchführung allgemeiner Verwaltungsaufgaben der amtlichen Pflanzengesundheitskontrolle für den Bereich Bremerhaven
 Annahme von Anfragen der Importeure/Exporteure und Spediteure hinsichtlich der Ausstellung der Zertifikate
 Erstellen und Pflege von Statistiken

Erstellung von Rechnungen im Rahmen der Pflanzengesundheitskontrolle, Ansprechpartner im Rahmen von Mahnverfahren

Organisationskennziffer:	6
Funktion:	Abteilungsleiterin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung der Abteilung 6

Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Abteilungsbereich

Personalmanagement im Abteilungsbereich

Organisation und fachliche Koordination im Abteilungsbereich, insbesondere

Auswertung des internen Controllings und Umsetzung der daraus resultierenden Schlussfolgerungen

Auf- und Ausbau des Qualitätsmanagements

Erstellung und Überwachung interner Zielvorgaben

Hafenärztliche Vertretung des Landes Bremen im Arbeitskreis der Küstenländer für Schiffshygiene

Organisationskennziffer:	60
Funktion:	Amtsärztin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats 60

Amtsärztin für die stadtbremischen Häfen

Umsetzung der Internationalen Gesundheitsvorschriften mit Hygieneüberwachung auf Schiffen und im Hafen

Umsetzung der Krankenfürsorgeverordnung auf deutschen Seeschiffen

Beratung und Behandlung von Seeleuten mit sexuell übertragbaren Krankheiten gem. „Brüsseler Abkommen“

Abklärung von Krankheitsfällen an Bord und die Anordnung von Maßnahmen in besonderen Lagen

epidemiologische Ausbruchuntersuchungen an Bord

Umsetzung der Betäubungsmittel VO auf Seeschiffen

Entwicklung von Aufklärungs- und Beratungsmaßnahmen für Seeleute

Leichenfreigabe

-

Trinkwasserangelegenheiten

Zuständig für den Katastrophenschutz in den Häfen im Bereich der Humanmedizin

Durchführung von Gelbfieber und sonstigen Schutzimpfungen, Reisemedizin BHV

Kooperation mit Hafenapotheke, Hafenbetreibern, Reedereien und anderen im Hafen beschäftigten Behörden

Organisationskennziffer:	60-1 bis 60-7
Funktion:	Seehafengesundheitsaufseher

Aufgabenbeschreibung:

Überwachung der Schiffe und Häfen aus gesundheitlichen und hygienischen Gründen zur Verhütung und

Vermeidung von Infektionskrankheiten, Krankheiten und deren Vektoren

Überwachung des Trinkwassers auf Schiffen im Hafengebiet

Überwachung der medizinischen Ausrüstung auf Schiffen

Kontrolle der Hygiene auf Schiffen

Attestierung TW, Apotheke, Hygienebescheinigung wie verfügt

Erstbetreuung von Patienten (delegiert)

Anleitung von AZUBIS in das Aufgabengebiet SHGA

Zusätzliche Aufgaben:

- Hygieneplan, Praxis, Impfkühlschrank, Notfallkofferausstattung (Herr Schmidt)
- Auswertung Trinkwasserdaten (Herr Werner)

Organisationskennziffer:	60-8
Funktion:	Sachbearbeiterin

Aufgabenbeschreibung:

Geschäftszimmer

Fachverwaltungstätigkeiten im Referat 60, insbesondere:

- Bearbeitung von Impfanlagen im Referat 60
- Verwaltungsarbeiten in der Reisemedizin
- Geldannahmestelle für Referat 60 in Bremerhaven
- Aktenverwaltung für hauptamtlich betreute Patienten/innen
- Bearbeitung von Betäubungsmittelangelegenheiten
- Eingabe der Trinkwasserproben

Organisationskennziffer:	61
Funktion:	Ärztin

Aufgabenbeschreibung:

Leitung des Referats 61

Umsetzung der Internationalen Gesundheitsvorschriften

Umsetzung der Krankenfürsorgeverordnung auf deutschen Seeschiffen

Kontrolle/Überwachung von Schiffsapotheken im internationalen Verkehr

Beratung und Behandlung von Seeleuten mit sexuell übertragbaren Krankheiten gem. „Brüsseler Abkommen“

Umsetzung der Betäubungsmittel VO auf Seeschiffen BTM Beauftragte

Leichenfreigabe

Trinkwasserangelegenheiten.

Abklärung von Krankheitsfällen an Bord und die Anordnung von Maßnahmen in besonderen Lagen,

epidemiologische Ausbruchuntersuchungen an Bord

Hygieneüberwachung auf Schiffen und in den Häfen

Kooperation mit Hafensapotheke, Hafenbetreibern, Reedereien und anderen im Hafen beschäftigten Behörden

Hygieneplan Praxis, Impfkühlschrank, Notfallkofferausstattung

Durchführung von Gelbfieber- und sonstigen Impfungen in Bremerhaven

Reise- und Tropenmedizin in Bremerhaven

Tropenmedizinische Beratung von Patienten und niedergelassenen Ärzten in Bremerhaven

Organisationskennziffer:	61-1 bis 61-3
Funktion:	Seehafengesundheitsaufseher/in

Aufgabenbeschreibung:

Überwachung der Schiffe und Häfen aus gesundheitlichen und hygienischen Gründen zur Verhütung und

Vermeidung von Infektionskrankheiten, Krankheiten und deren Vektoren

Überwachung des Trinkwassers auf Schiffen im Hafengebiet

Überwachung der medizinischen Ausrüstung auf Schiffen

Kontrolle der Hygiene auf Schiffen

Attestierung TW, Apotheke, Hygienebescheinigung wie verfügt

Erstbetreuung von Patienten (delegiert)