

Minister

Vorsitzenden des Umwelt-, Agrar- und  
Digitalisierungsausschusses  
Herrn Oliver Kumbartzky, MdL  
Landeshaus  
Düsternbrooker Weg 70  
24105 Kiel

Schleswig-Holsteinischer Landtag  
Umdruck 19/7382

29. März 2022

**TOP 2 der 72. Sitzung des Umwelt-, Agrar- und Digitalisierungsausschusses  
Bericht der Landesregierung über den Sach- und Umsetzungsstand des Projektes  
„Analyse der Lebensmittelüberwachung“  
Hier: Information des Ausschusses**

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

hiermit möchte ich Sie über den aktuellen Sachstand und das weitere Verfahren zum Projekt „Analyse der Lebensmittelüberwachung“ informieren.

Wie bereits in der Sitzung des UMWAD am 01. Dezember 2021 dargestellt und mit Schreiben vom 9. Februar 2022 ausgeführt, erstreckte sich das Projekt „Analyse der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein“ unter Einbeziehung eines externen Beratungsunternehmens von April 2019 bis September 2021. Die aktive Bearbeitung ruhte von August 2020 bis September 2021 durch ein Gerichtsverfahren, wodurch die Verwertung der Erkenntnisse verzögert wurde. Wie berichtet, war das Gutachten mangelbehaftet und es wurde nach einem fehlgeschlagenen Nachbesserungsversuch auch im gerichtlichen Verfahren von der Vereinbarung oder Forderung weiterer Nachbesserungsversuche abgesehen.

Nach Beendigung des gerichtlichen Verfahrens wurden Gespräche mit den Beteiligten aufgenommen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Die finale Lenkungsausschusssitzung fand am 20. Januar 2022 statt. Hierbei wurde nochmals übereinstimmend festgestellt, dass der Bericht in der Fassung vom 3. Juni 2020 nach der Einigung im gerichtlichen Güteverfahren jetzt als abgenommen zu betrachten ist. Den Bericht übersende ich Ihnen im Anhang.

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dem Bericht in der Fassung vom 3. Juni 2020 um die nach der Einigung im Rahmen eines gerichtlichen Vergleichs abgenommene Fassung handelt, ohne dass es zu weiteren substantiellen Veränderungen des Gutachtens gekommen ist. Der Abschlussbericht enthält damit nach Auffassung aller Beteiligten weiterhin erhebliche Mängel und zum Teil sachlich falsche Darstellungen. Insbesondere die Bereiche der Aufgabenanalyse und -kritik sowie der Personalbedarfsberechnung sind mangelhaft. Die Berechnungen und Ergebnisse sind im Rahmen des Berichts nicht durchgehend nachvollziehbar abgeleitet.

Die in das Projekt gesetzten Anforderungen und Erwartungen wurden nur zum Teil erfüllt. Die vom Gutachter getroffenen Schlussfolgerungen und dargestellten Handlungsempfehlungen sind aufgrund der festgestellten erheblichen Mängel nur eingeschränkt verwertbar.

Der Bericht enthält aber auch Anknüpfungspunkte, deren Bearbeitung zu einer Verbesserung der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein beitragen kann. Insofern wurde vereinbart, die im Zuge der Analyse offengelegten Anknüpfungspunkte und aufgeworfenen Fragestellungen systematisch abzuarbeiten und daraus resultierend konkreten Handlungsbedarf abzuleiten, dies aber nicht mehr im Rahmen einer Projektstruktur.

Da eine funktionierende amtliche Lebensmittelüberwachung eine entscheidende Voraussetzung für die Gewährleistung eines effektiven gesundheitlichen Verbraucherschutzes ist, wird das Ziel der Verbesserung der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein gemeinsam mit allen Beteiligten konsequent weiterverfolgt.

Hierzu haben die Vertreterinnen und Vertreter der Fachabteilung des MJEV, der Kommunalen Landesverbände und der Kreise bei einem Gespräch Anfang Februar 2022 zunächst einen Teil der im Bericht dargestellten Handlungsempfehlungen im Abgleich mit den entsprechenden Kapiteln systematisch betrachtet.

Dabei wurde zunächst der aktuelle Sachstand festgehalten und wurden anschließend sachgerechte Möglichkeiten für eine weitere Bearbeitung und Umsetzung ausgelotet.

Konkret wurden die Themenfelder Aus- und Fortbildung, die Durchführung von Fachbesprechungen sowie Schulungsbedarfe besprochen. Hierbei gibt es, wie auch bereits in der Ausschusssitzung im Dezember 2021 thematisiert, im Hinblick auf die Ausbildung von Amtstierärztinnen und Amtstierärzten Handlungsbedarf. Von Seiten des MJEV besteht hierbei die Bereitschaft, in den entsprechenden Arbeitsgruppen mitzuwirken. Auch bei der Ausbildung der Lebensmittelkontrolleurinnen und Lebensmittelkontrolleure gibt es einen Austausch zwischen den Kommunen und dem MJEV, um Optimierungen anzugehen.

Im Zusammenhang mit der Dokumentation in der Lebensmittelüberwachung spielen unterschiedliche Aspekte eine Rolle, wie z.B. die Vereinheitlichung von Dokumenten und der Erfassung. Ein einheitlicher Kontrollbericht wurde in diesem Kontext bereits im Dezember 2019 gemeinsam erarbeitet. Die weitere Bearbeitung erfolgt zum Teil in bereits bestehenden Arbeitsgruppen. Die flächendeckende Nutzung von BALVI mobil ist inzwischen umgesetzt.

Bei der Bearbeitung von Warnmeldungen im Lebensmittelbereich (sog. Schnellwarnungen) wurde die als Handlungsempfehlung genannte Einrichtung einer Funktionsadresse für Warnmeldungen in der Lebensmittelüberwachung bereits vor dem Abschluss des Projektes umgesetzt. Die geforderte Standardisierung von Lieferlisten, die der Rückverfolgbarkeit dienen, ist durch bundesgesetzliche Vorgaben inzwischen erfolgt.

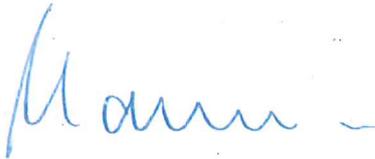
Sie wird nach einer Übergangsfrist für die Wirtschaft verbindlich und damit die Bearbeitung der Meldungen vereinfachen. Hinsichtlich der Verbesserung der Erreichbarkeit im Zusammenhang mit Schnellwarnungen wurde im MJEV eine Rufbereitschaft am Wochenende eingerichtet.

Ein Aspekt, der bereits im Vorfeld des Analyseprojektes im Ministerium thematisiert wurde, und der entsprechend – allerdings ohne die im Rahmen des Projektes erhoffte gutachterliche Herleitung – auch als Handlungsempfehlung im Bericht genannt wird, ist die Zusammenlegung der Schnellwarnkontaktstelle in einem Referat.

Diese Empfehlung befindet sich zurzeit in der Umsetzung. Dadurch werden auch weitere genannte Aspekte zur Vereinheitlichung der Verfahren erreicht werden.

In weiteren Gesprächen sollen auch die übrigen genannten Themenfelder gemeinsam bearbeitet und priorisiert, ggf. weiterentwickelt und auf Umsetzungsmöglichkeiten geprüft werden.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Claus', with a horizontal line extending to the right.

Claus Christian Claussen

## ▲ Abschlussbericht

# Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein



Schleswig-Holstein  
Der echte Norden

Erstellt von der  
AFC Public Services GmbH  
Dottendorfer Straße 82  
53129 Bonn

Telefon +49 (0) 228 - 98579 0  
Telefax +49 (0) 228 - 98579 79  
E-Mail [info@afc.net](mailto:info@afc.net)  
Internet [www.afc.net](http://www.afc.net)

Ansprechpartner:

Prof. Dr. Otto A. Strecker  
[Otto.Strecker@afc.net](mailto:Otto.Strecker@afc.net)

AFC-PN 4643

Bonn, den 03. Juni 2020

*Alle die in diesem Bericht in männlicher Form verwendeten Personen-,  
Berufs- oder Funktionsbezeichnungen sind ausdrücklich geschlechtsneutral zu verstehen.*

## Inhalt

1	Zusammenfassung .....	8
2	Beschreibung und Umfang des Gutachterauftrags .....	9
2.1	Ausgangslage .....	9
2.2	Zielsetzung .....	9
3	Vorgehensweise und Methodik.....	11
3.1	Sekundärdatenerfassung.....	12
3.2	Primärdatenerfassung.....	13
3.2.1	Aufgabenerfassung.....	14
3.2.2	Arbeitszeiterhebung als Variante des analytischen Schätzverfahrens.....	14
3.2.3	Interviews .....	16
3.2.4	Analytisches Schätzverfahren .....	17
3.3	Maßnahmenplanung .....	18
3.3.1	Methodisches Vorgehen: Aufgabenkritik.....	18
3.3.2	Methodisches Vorgehen: Prozessworkshops .....	22
3.3.3	Methodisches Vorgehen: Personalbedarfsanalyse.....	23
4	Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.....	30
4.1	Organisation der Lebensmittelüberwachung .....	30
4.2	Betriebskontrollen.....	35
4.3	Probenahme und Untersuchung.....	37
5	Bestandsaufnahme .....	40
5.1	MJEVG .....	42
5.2	Gebietskörperschaften .....	46
5.3	Landeslabor SH .....	53
6	Aufgabenanalyse und Aufgabenkritik.....	57
6.1	Interne Leistungen.....	58
6.2	Durchführung von Betriebskontrollen .....	64
6.3	Durchführung der Schlacht tier- und Fleischuntersuchung.....	68
6.4	Probenahme und Probenlogistik .....	70
6.5	Anlassbezogene Maßnahmen.....	73
6.6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen).....	76
6.7	Zusätzliche Aufgaben .....	78
7	Prozessanalyse und Sollkonzeption.....	82
7.1	Betriebskontrollen.....	82
7.1.1	Planung und Vorbereitung der Betriebskontrolle.....	83
7.1.2	Durchführung der Betriebskontrolle .....	88
7.1.3	Nachbereitung der Betriebskontrolle.....	92
7.2	Exportangelegenheiten.....	98

7.3	Schnellwarnungen – Bearbeitung aus nationalen und EU-Meldesystemen.....	102
7.4	Probenplanung, Probenahme, Probenlogistik und Befundmitteilung.....	106
7.5	Zusammenarbeit in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.....	115
7.6	Qualitätsmanagement in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein .....	118
8	Personalbedarfsanalyse.....	121
8.1	Interne Leistungen.....	122
8.2	Durchführung von Betriebskontrollen.....	124
8.3	Probenahme und Probenlogistik .....	127
8.4	Anlassbezogene Maßnahmen.....	129
8.5	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen).....	130
8.6	Zusätzliche Aufgaben .....	131
8.7	Gesamtpersonalbedarf.....	133
9	Handlungsempfehlungen.....	139
9.1	Aufbauorganisatorische Handlungsempfehlungen für die Lebensmittelüberwachung in SH	139
9.2	Ablauforganisatorische Handlungsempfehlungen für die Lebensmittelüberwachung in SH	141
9.3	Weiterführende Fragestellungen.....	146
10	Anhang .....	148
10.1	Aufgabenkatalog .....	148
10.2	Erfassungsbogen Arbeitszeiterhebung .....	150
10.3	Ausfüllhilfe Arbeitszeiterhebung .....	153
10.4	Interviewleitfaden Einführungsgespräch .....	156
10.5	Interviewleitfaden Fachaufsicht.....	161
10.6	Erhebungsbogen Analytisches Schätzverfahren.....	164
10.7	Erhebungsbogen Verifizierungsabfrage .....	166
10.8	Erhebungsbogen Fallzahlabfrage .....	169
10.9	Ergebnis Arbeitszeiterhebung.....	171
10.10	Prozessdarstellungen .....	172
10.11	Ergebnis Personalbedarfsanalyse .....	173
10.12	Vergleichende Personalbedarfsbemessung nach AVV RÜb Statistik des MJEVG ....	174

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Darstellung von Datenerfassung und Maßnahmenplanung .....	12
Abbildung 2: Basisdaten für die Durchführung der Personalbedarfsanalyse .....	25
Abbildung 3: Ermittlung des Vollzeitäquivalents einer Normalarbeitskraft .....	28
Abbildung 4: Organisation der Lebensmittelsicherheit in Deutschland .....	31
Abbildung 5: System zur Kontrolle der Lebensmittelsicherheit in Deutschland .....	32
Abbildung 6: Organisation der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.....	34
Abbildung 7: Anteil der tatsächlich durchgeführten Kontrollen von den festgelegten Soll-Kontrollen in den Kreisen (2016 bis 2018).....	36
Abbildung 8: Verteilung der Probenbeanstandungen 2018 in Schleswig-Holstein und Deutschland.....	38
Abbildung 9: Beanstandungsquoten nach Probenarten der Jahre 2015 bis 2018 .....	39
Abbildung 10: Standortübersicht der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.....	40
Abbildung 11: Organisation der Lebensmittelüberwachung in den Kreisen.....	46
Abbildung 12: Organisation der Lebensmittelüberwachung in den kreisfreien Städten.....	47
Abbildung 13: Anzahl der untersuchten Proben im Landeslabor .....	55
Abbildung 14: Durchgeführte Betriebskontrollen im Jahr 2019.....	66
Abbildung 15: Fallzahlen zur Probenahme im Jahr 2019 .....	71
Abbildung 16: Fallzahlen zu RASFF-, RAPEX- und AAC-Vorgänge im Jahr 2019 .....	75
Abbildung 17: Fallzahlen zu Anfragen nach VIG und IZG-SH im Jahr 2019.....	80
Abbildung 18: Prozessdarstellung Betriebskontrolle in nicht-zugelassenen Betrieben.....	96
Abbildung 19: Prozessdarstellung Betriebskontrolle in zugelassenen Betrieben .....	97
Abbildung 20: Prozessdarstellung von Listungsverfahren .....	100
Abbildung 21: Prozessdarstellung Schnellwarnungen – Downstream.....	105
Abbildung 22: Prozessdarstellung Probenplanung .....	108
Abbildung 23: Prozessdarstellung Probenahme .....	110
Abbildung 24: Prozessdarstellung Probentransport .....	112

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Gesamtpersonalbedarf für die Lebensmittelüberwachung in VZÄ.....	8
Tabelle 1: Allgemeine strategische Zielsetzung der Länder .....	35
Tabelle 2: Betriebskontrollen in Schleswig-Holstein 2018 .....	36
Tabelle 3: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung im MJEVG .....	43
Tabelle 4: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften nach mehrjähriger Einzel-Kontrollplan.....	48
Tabelle 5: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften nach Arbeitszeiterhebung .....	48
Tabelle 6: Personalausstattung der Fleischhygieneüberwachung in den Gebietskörperschaften nach mehrjähriger Einzel-Kontrollplan.....	49
Tabelle 7: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung (Untersuchungen) im Landeslabor .....	55
Tabelle 8: Aufgabenübersicht – Interne Leistungen .....	58
Tabelle 9: Arbeitsvolumen 2019 für die internen Leistungen in VZÄ.....	63
Tabelle 10: Aufgabenübersicht – Betriebskontrollen .....	65
Tabelle 11: Arbeitsvolumen 2019 für die Durchführung von Betriebskontrollen in VZÄ .....	67
Tabelle 12: Aufgabenübersicht – Schlacht tier- und Fleischuntersuchung .....	68
Tabelle 13: Personalbestand 2019 für die Durchführung der Schlacht tier- und Fleischuntersuchung in VZÄ.....	69
Tabelle 14: Aufgabenübersicht – Probenahme und Probenlogistik .....	70
Tabelle 15: Arbeitsvolumen 2019 für Probenahme und Probenlogistik in VZÄ.....	72
Tabelle 16: Aufgabenübersicht – Anlassbezogene Aufgaben.....	73
Tabelle 17: Arbeitsvolumen 2019 für anlassbezogene Maßnahmen in VZÄ.....	75
Tabelle 18: Aufgabenübersicht – Verwaltungsrechtliche Aufgaben.....	76
Tabelle 19: Arbeitsvolumen 2019 für verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen in VZÄ	77
Tabelle 20: Aufgabenübersicht – Zusätzliche Aufgaben .....	79
Tabelle 21: Arbeitsvolumen 2019 für zusätzliche Aufgaben in VZÄ.....	81
Tabelle 22: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften nach Arbeitszeiterhebung .....	121
Tabelle 23: Personalbedarf für die internen Leistungen in VZÄ.....	122
Tabelle 24: Ableitung des Personalbedarfs für die Dokumentation und Pflege von BALVI .....	124
Tabelle 25: Personalbedarf für die Durchführung von Betriebskontrollen in VZÄ .....	125

Tabelle 26: Anzahl der durchgeführten Kontrollen im Jahr 2019.....	125
Tabelle 27: Fahrzeit der Gebietskörperschaften in Stunden je Kontrolle.....	126
Tabelle 28: Soll-Arbeitsmenge für die Durchführung von Betriebskontrollen.....	127
Tabelle 29: Personalbedarf für Probenahme und Probenlogistik in VZÄ.....	128
Tabelle 30: Gesamte Probenahme (Plan-, Verdachts-, Verfolgs- und Beschwerdeproben incl. Fremdprobenrückläufer) im Jahr 2019 .....	128
Tabelle 31: Soll-Arbeitsmenge für die Probenahme .....	128
Tabelle 32: Personalbedarf für anlassbezogene Maßnahmen in VZÄ.....	129
Tabelle 33: Personalbedarf für verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen in VZÄ.....	130
Tabelle 34: Personalbedarf für verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen in VZÄ.....	131
Tabelle 35: Personalbedarf für zusätzliche Aufgaben in VZÄ .....	132
Tabelle 36: Ableitung des Personalbedarfs für die Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH .....	133
Tabelle 37: Personalbedarf für die weiteren Tätigkeiten in VZÄ .....	133
Tabelle 38: Gesamtpersonalbedarf für die Lebensmittelüberwachung in VZÄ .....	134
Tabelle 39: Anzahl Kontrollbesuche 2019 nach AVV RÜb Statistik MJEVG .....	174

## Abkürzungsverzeichnis

AG	Arbeitsgruppe
AK	Voll-Arbeitskraft
AT	Amtstierarzt, amtlicher Tierarzt
AVV LmH	Allgemeine Verwaltungsvorschrift Lebensmittelhygiene
AVV RÜb	AVV Rahmen-Überwachung
BRH	Bundesrechnungshof
OCR	Official Control Regulation
FD	Fachdienst
FL	Stadt Flensburg
GVP	Geschäftsverteilungsplan
HEI	Kreis Dithmarschen
HL	Hansestadt Lübeck
IfSG	Infektionsschutzgesetz
IKT	Interdisziplinäres Kontrollteam
IZ	Kreis Steinburg
IZG-SH	Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein
KI	Stadt Kiel
LADR	Der Laborverbund Dr. Kramer und Kollegen
LAV	Länderarbeitsgemeinschaft Verbraucherschutz
LFGB	Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch
LKD	Landwirtschaftliche Kontroll- und Dienstleistungsgesellschaft mbH
LKV	Landeskontrollverband Schleswig-Holstein e.V.
LLUR	Landesamt für Landwirtschaft, Umwelt und Ländliche Räume
LMEV	Lebensmitteleinfuhr-Verordnung
LMHV	Lebensmittelhygiene-Verordnung
LMK	Lebensmittelkontrolleur/in
LMRStV	Lebensmittelrechtliche Straf- und Bußgeldverordnung
LMÜ	Lebensmittelüberwachung
LMÜV	Lebensmittel-Überwachungsverordnung
LRH	Landesrechnungshof
LSH	Landeslabor Schleswig-Holstein

	Landesverordnung über zuständige Behörden auf dem Gebiet des Lebensmittel-, Wein- und Futtermittelrechts (Lebensmittel-, Wein-, und Futtermittelzuständigkeitsverordnung)
LWFZVO	
	Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung (aktuell)
MELUND	
	Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume (früherer Name)
MELUR	
MJEVG	Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung
MNKP	Integrierter mehrjähriger Rahmenkontrollplan
NF	Kreis Nordfriesland
NMS	Stadt Neumünster
NoKo	Norddeutsche Kooperation
NRKP	Nationaler Rückstandskontrollplan
OD	Kreis Stormarn
OH	Kreis Ostholstein
PA	Prozessanweisung
PI	Kreis Pinneberg
PLÖ	Kreis Plön
PLÜ	Projektstelle „Analyse der Lebensmittelüberwachung in SH“ im MJEVG
QM	Qualitätsmanagement
RD	Kreis Rendsburg-Eckernförde
RZ	Kreis Herzogtum Lauenburg
SE	Kreis Segeberg
SH	Schleswig-Holstein
SHLKT	Schleswig-Holsteinischer Landkreistag
SL	Kreis Schleswig-Flensburg
TRACES	Trade Control and Expert System
VIG	Verbraucherinformationsgesetz
VO	Verordnung
VZÄ	Vollzeitäquivalent

## 1 Zusammenfassung

Die Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zeichnen sich durch komplexe Aufgabenfelder und Tätigkeiten mit unterschiedlichen und oft sehr spezialisierten Anforderungen aus. Das Land verfügt über einen zweistufigen Behördenaufbau, bestehend aus der obersten Landesbehörde Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung (MJEVG) als Fachaufsichtsbehörde sowie den Verwaltungsbehörden auf Ebene der Landkreise und kreisfreien Städte sowie dem Landeslabor in Neumünster als Überwachungsbehörde.

In den Phasen der Aufgabenanalyse und Aufgabenkritik wurden für die Gebietskörperschaften 7 Aufgaben mit 28 Teilaufgaben erfasst. Die Aufgabe haben im Wesentlichen gesetzlich-verpflichtenden Character und sind durch einen umfangreichen Rechtsrahmen geregelt. Insgesamt ist anzumerken, dass es in den vergangenen Jahren aufgrund von Änderungen und Neuerungen des EU-Rechtsrahmens zu Aufgabenzuwächsen im Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes gekommen ist (► Kapitel 6).

Im Rahmen der Prozessanalyse konnten 6 wesentliche Kernprozesse identifiziert werden, für die, unter Beteiligung der Prozessverantwortlichen, optimierte Soll-Prozesse erarbeitet wurden. Zu den wesentlichen Prozessoptimierungen zählten die Vereinheitlichung von Prozessabläufen, die Optimierung von Kommunikationsstrukturen sowie die Klärung von Verantwortlichkeiten und Schnittstellen (► Kapitel 7).

In Ergänzung zu Aufgabenkritik und Prozessanalyse wurde der Personalbedarf im Umfeld optimierter Prozesse bemessen, der zur Sicherstellung einer umfassenden Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften erforderlich ist. Die Ergebnisse der Personalbedarfsanalyse weisen einen erheblichen Personalmehrbedarf aus (► Kapitel 8).

**Tabelle 1: Gesamtpersonalbedarf für die Lebensmittelüberwachung in VZÄ**

Aufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Summe	11,57	7,58	11,70	11,39	10,68	6,47	11,28	9,78	12,37	10,56	10,25	8,79	8,58	11,34	9,32

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Die zusammenfassenden Handlungsempfehlungen des Gutachtens betreffen sowohl aufbau- als auch ablauforganisatorische Maßnahmen, die Potenziale zur weiteren Optimierung der Lebensmittelüberwachung aufzeigen (► Kapitel 9).

## 2 Beschreibung und Umfang des Gutachterauftrags

### 2.1 Ausgangslage

*(Auszug aus der Leistungsbeschreibung)*

Die Zuständigkeit für die amtliche Lebensmittelüberwachung liegt in Deutschland bei den Bundesländern. In Schleswig-Holstein ist die Zuständigkeit seit dem 01.08.2017 beim Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung (MJEVG) angesiedelt. Hier liegt die Fachaufsicht der amtlichen Lebensmittelüberwachung und es erfolgt auch die erforderliche Rechtsetzung. Für den Vollzug der Überwachung sind die Landräte der 11 Kreise und Bürgermeister der 4 kreisfreien Städte zuständig. Dazu gehören u. a. Kontrollen und Probenahmen in den ansässigen Betrieben. Die Untersuchung der Proben sowie die Probenahme nach dem Nationalen Rückstandskontrollplan erfolgen durch das Landeslabor Schleswig-Holstein (LSH).

Die Aufgabenerfüllung im Bereich der Lebensmittelüberwachung ist aus Sicht aller Beteiligten in quantitativer sowie qualitativer Hinsicht heterogen und teilweise defizitär. Die Personalausstattung für die Lebensmittelüberwachung wird als nicht ausreichend erachtet und es fehlt an einer klar umgesetzten Aufgabenverteilung, die sich aus den gesetzlich vorgegebenen Rollen ergibt. Zudem ist die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten der Lebensmittelüberwachung trotz Nutzung der vorhandenen Instrumente und Methoden im Ergebnis verbesserungsbedürftig.

### 2.2 Zielsetzung

*(Auszug aus der Leistungsbeschreibung)*

Im Rahmen des Projektes werden die Prozesse und die Aufgabenabgrenzung der Beteiligten bei der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung im MJEVG und den Kreisen und kreisfreien Städten analysiert. Soweit es in der Zusammenarbeit mit dem Landeslabor Schnittstellen gibt, sollen diese ebenfalls in die Untersuchung einbezogen werden.

Für ausgewählte Prozesse mit hoher Relevanz werden einheitliche Soll-Prozesse sowie betriebstypabhängige Kontrollstandards und klare Aufgabenbeschreibungen erarbeitet.

Anschließend werden die für die rechtskonforme Durchführung der Lebensmittelüberwachung erforderlichen Ressourcen (Personal, eingesetzte IT-Verfahren, Sachmittel) bei den Beteiligten in quantitativer und qualitativer Hinsicht (z. B. Qualifizierung des Personals) ermittelt.

Sofern im Ergebnis Defizite in der Ausstattung mit Ressourcen (Personal, IT-Verfahren, Sachmittel) festgestellt werden, werden gemeinsam Empfehlungen für die Verbesserung des Ressourceneinsatzes erarbeitet.

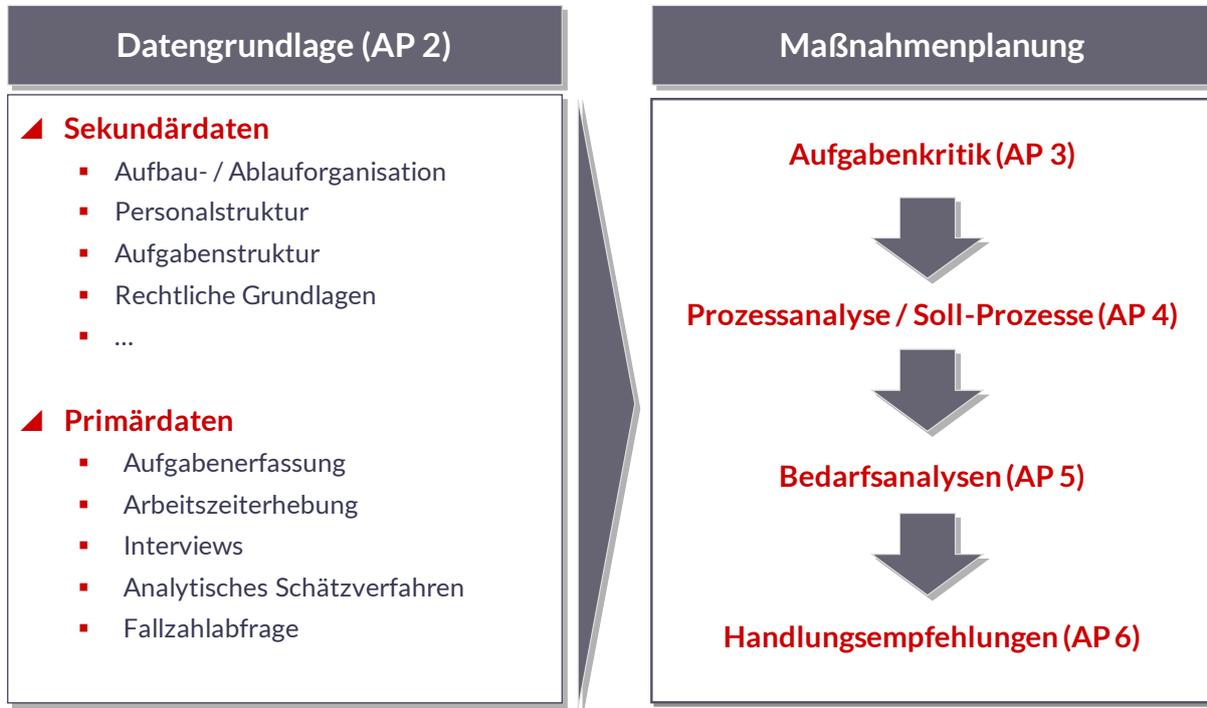
### 3 Vorgehensweise und Methodik

Die Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein lässt sich in mehrere Teiluntersuchungen untergliedern. Diese wurden zu 6 Arbeitspaketen zusammengefasst, die als Strukturelemente der Projektplanung dienten. Insgesamt wurden im Rahmen der Aufgabenanalyse die folgenden Arbeitspakete bearbeitet:

- Arbeitspaket 1: Vorbereitung und Auftakt
- Arbeitspaket 2: Datenerhebung
- Arbeitspaket 3: Aufgabenanalyse und Aufgabenkritik
- Arbeitspaket 4: Prozessanalyse und Sollkonzeption
- Arbeitspaket 5: Bedarfsanalysen
- Arbeitspaket 6: Handlungsempfehlungen

In der Bearbeitung des Arbeitspakets 2 erfolgte eine umfassende Erhebung von Primär- und Sekundärdaten. Hierzu wurde eine Vielzahl von unterschiedlichen Erhebungsmethoden genutzt, die sowohl quantitative als auch qualitative Daten erfassten. Durch den Methodenmix konnten die Phasen der Datenerhebung auf den Ergebnissen vorheriger Schritte aufbauen und so die Qualität der erhobenen Information erheblich verbessern. Weiterhin ermöglichte der Methodenmix eine Triangulation von Ergebnissen aus unterschiedlichen Quellen, wodurch eine verifizierte und belastbare Datengrundlage geschaffen wurde, auf der die Maßnahmenplanung (Arbeitspakete 3 – 6) aufbauen konnte. Die einzelnen Bearbeitungsschritte von Datenerfassung und Maßnahmenplanung sind schematisch in Abbildung 1 dargestellt.

Abbildung 1: Darstellung von Datenerfassung und Maßnahmenplanung



Quelle: AFC

In den folgenden Kapiteln ist das methodische Vorgehen der einzelnen Arbeitsschritte näher erläutert.

### 3.1 Sekundärdatenerfassung

Die Sekundärdatenanalyse stützt sich im Wesentlichen auf die zur Verfügung gestellten Unterlagen der Kreise und kreisfreien Städte sowie der Fachaufsicht im MJEVG und des Landeslabors. Diese wurden zu Beginn der Untersuchung mittels einer tabellarischen Auflistung und mit Bitte um Rückmeldung zu deren Verfügbarkeit angefordert und z. T. im weiteren Verlauf der Untersuchung aktualisiert und ergänzt. Dabei konnten u. a. Sekundärdaten zu folgenden Themenfeldern erhoben werden:

- Geschäftsordnung
- Geschäftsverteilungspläne
- Personal- und Stellenpläne
- Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbeschreibungen
- Berichte vom Landesrechnungshof

- Organigramme
- Arbeitszeitregelungen
- QM-Dokumente

Die Daten wurden zeitnah durch die Fachbereiche zusammengetragen und den Gutachtern zur Verfügung gestellt. Ergänzt wurden diese durch Rechtsgrundlagen, Webauftritte und Unterlagen bzgl. der Lebensmittelüberwachung, z. B.:

- Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise – Bericht 2019 (Schleswig-Holsteinischer Landkreistag – SHLKT)
- Jahresbericht zum Integrierten mehrjährigen Einzel-Kontrollplan Schleswig-Holstein für die Periode vom 01.01.2017 bis 31.012.2017
- Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein für die Periode vom 01.01.2017 bis 31.12.2021
- Prüfungsmitteilung – Ergebnis der Prüfung der Lebensmittelüberwachung – durch den Landesrechnungshof Schleswig-Holstein vom 05.06.2009
- Bundesrechnungshof (2011): Organisation des gesundheitlichen Verbraucherschutzes (Schwerpunkt Lebensmittel). Empfehlungen des Präsidenten des Bundesrechnungshofes als Bundesbeauftragter für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung zur Stärkung des gesundheitlichen Verbraucherschutzes
- Bemerkungen des Landesrechnungshofes Schleswig-Holstein zur Lebensmittelüberwachung 2010
- Informationen durch das Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit über Internetportal [https://www.bvl.bund.de/DE/Home/homepage\\_node.html](https://www.bvl.bund.de/DE/Home/homepage_node.html)
- Jahresberichte des Landeslabors der Jahre 2014 – 2017

### 3.2 Primärdatenerfassung

Im Zuge der Primärdatenerhebung wurden die beteiligten Akteure der Lebensmittelüberwachung direkt in das Projekt eingebunden. Trotz der umfangreichen Erhebungen war gleichwohl eine schonende Nutzung von Kapazitäten bei den Vollzugsbehörden vorgesehen, um die zusätzliche Belastung des Personals durch die Untersuchung so gering wie möglich zu halten.

### 3.2.1 Aufgabenerfassung

Ziel der Aufgabenerfassung war die wertfreie und neutrale Zusammenstellung eines Aufgabenkatalogs für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein, der alle Aufgaben samt Teilaufgaben erfasst und systematisch darstellt. Die Erhebung erfolgte in mehreren Schritten. Anhand eines entwickelten Schemas konnten in einem ersten Schritt die Aufgaben aus den Geschäftsverteilungsplänen, den Stellenbeschreibungen und weiteren Sekundärdaten in einen Aufgabenkatalog übertragen werden. Umfangreiche Aufgaben wurden dabei in weitere Teilaufgaben unterteilt. In einem nächsten Schritt erfolgte eine Aktualisierung, Bearbeitung und Ergänzung der Aufgabenkataloge durch die Mitglieder des Lenkungsausschusses, wodurch der Katalog weiter geschärft werden konnte.

Durch Einbezug aller Mitarbeiter im Rahmen der Arbeitszeiterhebung konnten die Aufgabenkataloge erneut auf Vollständigkeit geprüft werden. Den Mitarbeitern wurde die Möglichkeit zur Ergänzung von bisher unberücksichtigten Aufgaben gegeben. Das genaue Vorgehen Arbeitszeiterhebung ist im folgenden Abschnitt (► Kapitel 3.2.2) dargestellt.

Die Zusammenstellung und Auswertung des Katalogs war die Grundlage für die Durchführung der Aufgabenkritik. Aufgekommene Unklarheiten und Auffälligkeiten während der Erfassung der Aufgabenkataloge wurden im Rahmen von Interviews diskutiert.

Zu relevanten Aufgabenbereichen wurden in einem späteren Arbeitsschritt ergänzend Fallzahlen ermittelt. Bei der Erhebung von Fallzahlen war insbesondere die Berücksichtigung von verschiedenen Betriebstypen relevant.

### 3.2.2 Arbeitszeiterhebung als Variante des analytischen Schätzverfahrens

Die Arbeitszeiterhebung ist ein Verfahren zur systematischen Datengewinnung und ein Sammelbegriff für verschiedene Techniken zur Datenermittlung zu allen Schwerpunktthemen von Organisationsuntersuchungen. In dieser Analyse wurde sie nach vorheriger Abstimmung als Variante des analytischen Schätzverfahrens durchgeführt. Mittels der Arbeitszeiterhebung konnten Aufgaben, Arbeitsabläufe, Arbeitszeitanteile und Mengen bzw. Kommunikations- und Arbeitsbeziehungen (Schnittstellen) erfasst werden. Es handelte sich bei der Arbeitszeiterhebung um eine Eigenerhebung durch die Beschäftigten.

Nach Vorlage des Erhebungsdesigns haben alle Bediensteten der zu untersuchenden Organisationseinheiten an der Arbeitszeiterhebung teilgenommen. Hierzu wurden zunächst alle

aufzuschreibenden Sachverhalte in vorbereiteten Formularen (► Anhang 10.2) erfasst. Begleitend wurde jedem Erhebungsbogen eine Kurzanleitung beigelegt (► Anhang 10.3). Die Erhebung erfolgte anhand mehrerer Arbeitsschritte.

### **Schritt 1: Erstellen des Aufgabenkatalogs**

In der Vorbereitungsphase zur Arbeitszeiterhebung wurde zunächst ein Aufgabenkatalog erstellt, der alle Aufgaben der Lebensmittelüberwachung strukturiert und abgegrenzt darstellt. Dies hat im Rahmen der zuvor erläuterten Aufgabenerfassung (► Kapitel 3.2.1) stattgefunden.

### **Schritt 2: Festlegung der Erhebungs- und Auswertungsform**

Die Arbeitszeiterhebung erfolgte in digitaler Form (Excel-Sheet). Die Erhebungsunterlagen wurden den Kreisen und kreisfreien Städten über die zuvor bestimmten Ansprechpartner bereitgestellt und an die relevanten Mitarbeiter verteilt. Vor Ablauf der Frist wurden die ausgefüllten Dateien von den Mitarbeitern direkt an die AFC Public Services gesendet. Datenerfassung und Datenanalyse erfolgte durch das Team der AFC. Zur Sicherstellung des Datenschutzes gelangen keine Primärdaten zurück zum Auftraggeber. Alle Daten wurden anonymisiert und ausgewertet. Die Darstellung der Ergebnisse erfolgt ausschließlich in aggregierter Form.

### **Schritt 3: Festlegung der Erhebungsdauer**

Der Erhebungszeitraum wurde so weit gefasst, dass die Erhebungsbögen möglichst durch alle Beteiligten persönlich ausgefüllt werden konnten. Nur in Ausnahmefällen (z. B. bei langfristiger Abwesenheit) erfolgte die Erhebung in Vertretung. In Abstimmung mit dem Dienstleistungsempfänger wurde ein Zeitraum vom 16.08.2019 bis 13.09.2019 festgelegt.

### **Schritt 4: Entwickeln des Erhebungsbogens**

Bei der Entwicklung des Erhebungsbogens standen insbesondere die Erfassung von Arbeitszeiteinheiten, Schnittstellen sowie weiteren Aufgaben im Vordergrund. Zusätzlich zum Erhebungsbogen wurde eine Kurzanleitung erstellt, damit Fehler bei der Bearbeitung durch die Beschäftigten des Untersuchungsbereichs bestmöglich vermieden werden konnten.

### **Schritt 5: Vorabinformation der Bediensteten und Durchführung der Arbeitszeiterhebung**

Vor der Durchführung der Arbeitszeiterhebung galt es in Abstimmung mit dem Dienstleistungsempfänger (Projektleitung) die Bediensteten über die Erhebung zu informieren. In diesem Zusammenhang wurde aus dem AFC-Projektteam ein Ansprechpartner benannt, der sowohl im Vorfeld als auch während der Erhebungsphase bei Verständnisproblemen und Rückfragen

kontaktiert werden konnte. Zu diesem Zweck erfolgte die Einrichtung einer Hotline. Während der Erhebungsphase wurde der Rücklauf stetig durch das AFC-Projektteam überwacht. Die eingehenden Dateien wurden täglich in die vorbereiteten Auswertungsdateien übernommen und für die Auswertungen vorbereitet.

### **Schritt 6: Auswertung**

Nach Durchführung der Arbeitszeiterhebung wurden die erhobenen Daten zusammengefasst, anonymisiert und ausgewertet. Auf Basis der vorläufigen Ergebnisse fanden Tiefenanalysen, Verifizierungen und Ergänzungen statt. Hierzu gehörte auch die Interpretation und / oder Klärung von Extremwerten. Diese Auswertung war eine der Grundlagen, auf denen Interviews, analytische Schätzverfahren, Prozessworkshops und die Verifizierungsabfrage aufbauten.

#### **3.2.3 Interviews**

Die Durchführung von Interviews diente der zweckgerichteten Informationsgewinnung durch gezielte Fragen und bildete damit eine Grundform der Erhebungstechniken, die auch bei der Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zur Anwendung kam.

Das Experteninterview als Erhebungstechnik erfolgte in nahezu alle Bereiche und Phasen der Untersuchungen. So wurden sie in Ergänzung der Aufgabenerfassung und Arbeitszeiterhebung durchgeführt. Zum einen, weil damit zu rechnen war, dass die Arbeitszeiterhebung insbesondere bei konzeptionellen Aufgabenbereichen lediglich einen eingeschränkten Erkenntnisgewinn bieten konnte und für die Bewertung von geänderten und neuen Aufgaben ungeeignet war. Zum anderen, weil nur bei Interviews ein interaktiver Austausch mit dem Gesprächspartner möglich war. Während der Hauptuntersuchung war es ein Hauptinstrument der Informationsbeschaffung. Es diente der Erhebung von Aufgaben und Arbeitsabläufen sowie der Klärung von Ergebnissen.

Die Interviews wurden mit allen beteiligten Bereichen der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein geführt. Hierzu zählten die 11 Kreisen und 4 kreisfreien Städte, ausgewählte Vertreter des MJEVG sowie Schnittstellenbereiche im Landeslabor. Feste Termine für Interviews mit allen beteiligten Stellen lagen bei den Einführungsgesprächen und im Vorfeld der Prozessworkshops vor. Weitere Interviews wurden während der gesamten Projektlaufzeit zu speziellen Themenbereichen geführt. Die Datenerhebung erfolgte unter Verwendung von

halbstrukturierten Interviewleitfäden (► Anhänge 10.4 und 10.5), die den Interviewer bei der Gesprächsdurchführung unterstützten. Durch Leitfadeninterviews konnten Fragen bzw. Fragenkomplexe im Verlauf des Interviews ergänzt bzw. weggelassen werden. Gleichwohl ermöglichten die Leitfäden einen Vergleich der Interviewergebnisse im Nachgang der Gespräche, indem die Gesprächsinhalte der jeweiligen Fragenkomplexe gegenübergestellt und abgeglichen wurden. Die Verwendung von Gesprächsleitfäden ermöglichte ferner, dass im jeweiligen Interview Themenschwerpunkte gesetzt werden konnten. Dies war insbesondere dann wichtig, wenn Detailinformationen ausführlich erläutert werden sollten.

Die Termine für die Interviews wurden im Vorfeld mit den Interviewpartnern abgestimmt, damit ein vorbereitetes und konzentriertes Gespräch ohne Zeitdruck durchgeführt werden konnte. Die Zeitdauer eines Interviews richtete sich neben den Themeninhalten vor allem nach den unterschiedlichen Befragungszielgruppen. Die Entwicklung der Interviewleitfäden erfolgte in Abhängigkeit der Ziele, Inhalte und der zu befragenden Interviewpartner. Im Nachgang wurden die Ergebnisse aufgearbeitet und bei Bedarf erneut mit den Interviewpartnern reflektiert. Die Auswertung der Interviews erfolgte über die Methode der qualitativen Inhaltsanalyse.

### 3.2.4 Analytisches Schätzverfahren

Das analytische Schätzverfahren ist eine Technik zur Ermittlung quantitativer Daten auf der Basis von Schätzungen. Die Schätzungen wurden in einer schriftlichen Abfrage bei den Gebietskörperschaften vorgenommen. Dabei griffen die Befragten auf Erfahrungswerte aus der Aufgabenerledigung der Vergangenheit zurück. Hierbei galt: Je höher der Sachbezug bei der Abschätzung der Zeiten ist, desto höher ist die Qualität der Schätzergebnisse. Hierzu war es erforderlich, dass im Vorfeld der Datenerhebung die fraglichen Aufgaben auf Grundlage der zuvor durchgeführten Ist-Analyse untergliedert bzw. der jeweilige Arbeitsprozess in kleine, überschaubare Arbeitsschritte zerlegt wurde. Das war deshalb entscheidend, da kleine Einheiten einfacher zu schätzen sind als große Aufgabenkomplexe. Die erzielten Schätzwerte der Teilaufgaben wurden daraufhin summiert und ergaben die Bearbeitungszeit für die jeweilige Gesamtaufgabe. Schätzfehler ließen sich im analytischen Schätzen dadurch reduzieren, dass alle Gebietskörperschaften für den gleichen Sachverhalt Zeit- und Mengenschätzungen vornahmen.

Das analytische Schätzverfahren wurde im Zuge der Untersuchung deswegen eingesetzt, da es die bereits vorgestellten Erhebungstechniken (Aufgabenerfassung, Arbeitszeiterhebung, Interview) ausgezeichnet ergänzt hat. Insbesondere bei den wesentlichen Aufgabenbereichen der

Lebensmittelüberwachung ließen sich so Daten erheben, die zur Verifizierung der Arbeitszeiterhebung herangezogen werden konnten.

Die Grundlage für das analytische Schätzverfahren bildeten ausgewählte Aufgaben nach der Struktur des Aufgabenkatalogs, denn für die Untersuchung wurde ein aufgabenbezogenes Vorgehen gewählt. Zur Vorbereitung der Zeit- und / oder Mengenerhebung wurde der Aufgabenkatalog durch den Gutachter in ein Schätztableau übertragen (► Anhang 10.6).

Auf Basis des vorbereiteten Erhebungsbogens wurde für jeden Teilarbeitsschritt die jeweilige Bearbeitungszeit geschätzt. Durch Summierung der geschätzten Werte ergaben sich die Bearbeitungszeiten der übergeordneten Aufgabenebenen bis hin zu den Hauptaufgaben. Grundsätzlich wurde beim analytischen Schätzen ein Betrachtungszeitraum von einem Jahr berücksichtigt. Eine Plausibilisierung einzelner Schätzdaten erfolgte über den Vergleich in Bezug zu Fallzahlen. Eine weitere Möglichkeit der Plausibilisierung bestand im Abgleich der Schätzdaten mit den Daten aus der Arbeitszeiterhebung. Die Auswertung der Daten erfolgt im Gesamtkontext mit den Ergebnissen der weiteren Erhebungsmethoden.

### 3.3 Maßnahmenplanung

Die Maßnahmenplanung umfasst die wesentlichen Arbeitsschritte zur Bewertung, Optimierung und effektiven Neuausrichtung des Untersuchungsbereichs. Die Ergebnisse der Maßnahmenplanung waren die Grundlage für die Ableitung von Handlungsempfehlungen.

#### 3.3.1 Methodisches Vorgehen: Aufgabenkritik

Die Aufgabenkritik ist ein klassisches Instrument der Verwaltungsmodernisierung. Sie dient der Überprüfung der von der öffentlichen Verwaltung wahrgenommenen Aufgaben in Hinblick auf Effektivität und Effizienz. Für eine optimale Aufgabenwahrnehmung und um Kapazitäten für die Übernahme künftiger Aufgaben zu schaffen, ist es bei gleichbleibender oder abnehmender Anzahl an Ressourcen notwendig, den bestehenden Aufgabenbestand kritisch zu hinterfragen. Im Zentrum stand daher die Fragestellung, ob dieser grundsätzlich und im bisherigen Umfang erbracht werden muss (Aufgabenwahrnehmung zu gering / zu hoch) und ob es hinsichtlich der Wahrnehmung der notwendigen Aufgaben Optimierungspotenzial gibt (Art der Wahrnehmung → Prozessoptimierung, Verortung der Aufgabe → neue Aufgabenzuordnung).

---

*„Eine regelmäßige Aufgabenkritik ist Voraussetzung für eine sachgerechte und flexible Anpassung der Aufgaben an Änderungen der politischen Ziele und Schwerpunkte sowie an sich ändernde Ressourcen.“<sup>1</sup>*

---

Essenziell für eine erfolgreiche Durchführung der Aufgabenkritik war es, die strategische Ausrichtung des Untersuchungsbereiches zu kennen. Die Kenntnis über die Aufgaben, die erbracht werden, und die Aufgaben, die zur Zielerreichung dringend erbracht werden müssen, war Voraussetzung für eine kritische Überprüfung der bestehenden Aufgaben. Das zielorientierte Verwaltungshandeln stand im Fokus der Aufgabenkritik.

Die Aufgabenkritik erfolgte in drei wesentlichen Schritten:

1. Erfassung des Aufgabenkatalogs
2. Aufgabenzweckkritik
3. Aufgabenvollzugskritik

Dabei richtete sich das methodische Vorgehen nach dem empfohlenen Verfahren aus dem Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlungen.<sup>2</sup> Die Durchführung der Aufgabenkritik erfolgte somit methodengerecht und entsprechend der Empfehlungen der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder. In diesem Zusammenhang wurden folgende Aspekte einer gesonderten Prüfung unterzogen:

- Prüfung der Aufgaben hinsichtlich einer Aufgabenqualifizierung (hoheitliche Aufgaben, Aufgaben nach Gesetzeslage, zugewiesene Aufgaben (per Erlass), freiwillige Aufgaben)
- Untersuchung der Art und Weise der Aufgabenwahrnehmung (Aufgabensteuerung, Controlling, Organisation, Verwendung von Kennzahlensystemen u. a.)
- Prüfung auf Doppelarbeiten, Überschneidungen oder Parallelarbeiten bei der Aufgabenwahrnehmung
- Prüfung auf zu erwartenden Minder- oder Mehraufwand bei einzelnen Aufgaben und Produkten sowie eventuell wegfallende und / oder zusätzlich wahrzunehmende Aufgaben

---

<sup>1</sup> Rechnungshöfe des Bundes und der Länder (2016): Grundsätze für die Verwaltungsorganisation, Kapitel 4.

<sup>2</sup> Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat / Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) (2018): Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung, Berlin / Köln.

- Prüfung auf Aufgabenverzicht freiwilliger bzw. durch Anweisung übertragener Aufgaben
- Prüfung der Aufgabenwahrnehmung vor dem Hintergrund der rechtlichen Vorgaben der Europäischen Union, des Bundes, des Landes Schleswig-Holstein
- Möglichkeit der Aufgabenverlagerung auf private Dienstleistungsunternehmen (insbesondere unter Berücksichtigung der jeweiligen Rechtslage, der Machbarkeit, des Ressourcenaufwandes u. a.)
- Übertragung von Aufgabenkomplexen oder Teilaufgaben auf andere Bereiche
- Einbindung der Erfahrungen der AFC-Berater vor allem zur Aufgabenwahrnehmung in anderen öffentlichen Verwaltungen in Hinblick auf Intensität, Umfang, Organisation etc.

Ein aktueller Aufgabenkatalog war für eine erfolgreiche Durchführung der Aufgabenkritik erforderlich. Aus diesem Grund ist eine umfassende Aufgabenerfassung vorangestellt (► Kapitel 3.2.1). Der Aufgabenkatalog hat die Ausgangsbasis für die Durchführung einer kontinuierlichen Aufgabenkritik gebildet.

### **Aufgabenzweckkritik**

Die Aufgabenzweckkritik diente dazu, den Aufgabenkatalog danach zu untersuchen, ob im Untersuchungsbereich die richtigen Aufgaben im Sinne der strategischen Ziele des Untersuchungsbereichs wahrgenommen werden. Hierbei wurden sowohl die Notwendigkeit der Aufgabenwahrnehmung als auch die Zielerreichung geprüft. Gleichmaßen erfolgte die Erfassung des personellen und finanziellen Ressourcenaufwandes bezogen auf Angemessenheit und Zielerreichung. Die Aufgabenzweckkritik erfolgt grundsätzlich unabhängig von der Frage, von welchem Beschäftigten die Aufgabe wahrgenommen wird.

Um Aussagen zu den untersuchten Aufgaben und Teilaufgaben abzuleiten, war die Bewertung anhand eines einheitlichen Schemas notwendig. Dem Schema lagen festgelegte Kriterien zugrunde, anhand derer Empfehlungen für die einzelnen Aufgaben abgegeben wurden. Die Kriterienüberprüfung erfolgte anhand eines Fragenkatalogs:

- Ist es notwendig, eine (Teil-) Aufgabe künftig weiterhin zu erbringen?
- Ist das bisherige Leistungsangebot bzw. die Leistungsbreite einer (Teil-) Aufgabe weiterhin notwendig, um das mit ihr verbundene Ziel zu erreichen?
- Reichen die vorhandenen Kapazitäten einer (Teil-) Aufgabe für die (rechtlich geforderte) Aufgabenerledigung aus?

- Welches Optimierungspotential ergibt sich hinsichtlich der Ausgestaltung der Geschäftsprozesse bei den weiterhin im Untersuchungsbereich verbleibenden (Teil-) Aufgaben?

Die Antworten auf die einzelnen Fragen dienten als Grundlage für die Bewertung. Daher muss die Auswahl der Fragen im Sinne der Zweckkritik zielführend und geeignet sein. Nicht alle Fragen ermöglichten eine eindeutige Zuordnung der untersuchten Aufgaben zu einer Empfehlungsalternative. Es wurden immer alle Antworten im Gesamtkontext betrachtet. Die Bewertung erfolgte grundsätzlich für sämtliche Aufgaben.

Die Zweckkritik untersucht, ob die richtigen Aufgaben und diese im richtigen Umfang wahrgenommen werden. Aus diesem Ansatzpunkt ergaben sich weitere Fragen.

- Erfüllen die (Teil-) Aufgaben das mit ihnen verbundene Ziel?
- Ist der aufgewendete personelle und finanzielle Ressourcenbedarf angemessen, um das mit der (Teil-) Aufgabe verfolgte Ziel zu erreichen?

Das Ziel der Zweckkritik war ein bereinigter Aufgabenkatalog nach der Überprüfung, welche Aufgaben auch weiterhin wahrgenommen werden sollen und welche Leistungsbreite für die beizubehaltenden Aufgaben nötig scheint. Im Rahmen der Zweckkritik gab es drei mögliche Empfehlungen:

(1) Der Wegfall der Aufgabe

(2) Die Beibehaltung der Aufgabe bei Änderung der Leistungsbreite

(3) Die Beibehaltung der Aufgabe

Der im Anschluss an die Aufgabenzweckkritik bereinigte Aufgabenkatalog bildete die Grundlage für die Durchführung einer Aufgabenvollzugskritik. Die Aufgabenzweckkritik stand in enger Verbindung mit der Personalbedarfsanalyse (Änderung der Leistungsbreite von Aufgaben).

### **Aufgabenvollzugskritik**

Ziel der Aufgabenvollzugskritik war die Optimierung von Geschäftsprozessen, also die Verbesserung von Effizienz und Effektivität der Aufgabenerledigung.

Dafür wurde untersucht, ob Aufgaben kostengünstiger, schneller und qualitativ besser wahrgenommen werden können. Neben der Optimierung der Organisation in den zugeordneten Bereichen war es auch von Bedeutung, ob die Erbringung der Aufgabe an anderer Stelle

wahrgenommen werden kann (und darf), um eine Erhöhung der Effizienz zu erreichen (Aufgabenabgrenzung).

Im Rahmen der Vollzugskritik wurden drei mögliche Empfehlungen unterschieden:

- (1) Die (Teil-) Privatisierung der Aufgabe
- (2) Der Verbleib der Aufgabe im öffentlichen Sektor, aber Übernahme durch andere Organisationseinheiten / Behörden: Verlagerung / Bündelung mit anschließender Geschäftsprozessoptimierung, Kostenreduzierung, Kundenorientierung etc.
- (3) Der Verbleib der (Teil-) Aufgabe in der gleichen Organisationseinheit / Behörde mit anschließender Geschäftsprozessoptimierung, Kostenreduzierung, Kundenorientierung etc.

Für die betreffenden Aufgaben und Teilaufgaben wurden mögliche Optimierungsansätze zur Art und Weise der Aufgabenwahrnehmung entwickelt und auf ihre Umsetzbarkeit hin überprüft. Analog zur Vorgehensweise bei der Zweckkritik basierte das Bewertungsschema der Vollzugskritik ebenfalls auf einem Fragenkatalog. Hierdurch wurden umfangreiche Informationen ermittelt, die eine Einordnung der Aufgaben im Hinblick auf ihre Wahrnehmungsform sowie bezüglich der Optimierung ihrer Geschäftsprozesse ermöglichten. Die Aufgabenvollzugskritik steht in enger Verbindung mit den Prozessworkshops.

### 3.3.2 Methodisches Vorgehen: Prozessworkshops

Als Vorgehensmodell der Geschäftsprozessoptimierung sahen wir den Ansatz der kontinuierlichen Verbesserung vor, bei dem zunächst bestehende Prozesse ermittelt und analysiert wurden. Die Analyse beinhaltete die Untersuchung auf Schwachstellen und Verbesserungspotenziale, die in Form von optimierten Prozessen in einem Soll-Konzept modelliert und dokumentiert werden konnten. Dabei wurden die Erfahrungen und Anregungen der Bediensteten von Beginn an integriert, so dass die Umsetzung von möglichen Veränderungen zu einem späteren Zeitpunkt deutlich weniger Widerstand ausgesetzt sein wird.

Prozessworkshops beschreiben eine partizipative Methode zur Strukturierung von Prozessen und ihren Schnittstellen. Das Team – bestehend aus Beratern und Mitarbeitern der betroffenen Bereiche – bildete die jeweiligen Hauptprozesse, Teilprozesse, Schnittstellen und Verantwortlichkeiten in iterativen Durchgängen ab. Berücksichtigt wurden in den Prozessworkshops vor allem Kern- bzw. Hauptprozesse, da erfahrungsgemäß vor allem diese Prozesse ein

maßgebliches Optimierungspotenzial erwarten ließen. Dabei orientierten wir uns eng an den Ergebnissen der Datenerhebung und der Aufgabenkritik. In Abstimmung mit dem Lenkungsausschuss erfolgte eine Priorisierung der maßgeblichen Kern- und Hauptprozesse mit hoher Relevanz. Die Themenbereiche der durchgeführten Workshops sind mit den Ergebnissen in Kapitel 7 des Berichtes dargestellt. Ein wesentlicher Bestandteil der Soll-Prozesse war auch die Beschreibung der benötigten Ausstattung an IT- und Sachmitteln, die für einen effizienten Prozessablauf benötigt werden. Im Ergebnis lagen standardisierte Soll-Prozesse der Lebensmittelüberwachung für die Vollzugsbehörden und die Fachaufsicht inklusive der benötigten IT- und Sachmittelausstattung vor, die auch für die Bemessung des Personals herangezogen wurden.

### 3.3.3 Methodisches Vorgehen: Personalbedarfsanalyse

Die Ermittlung des Personalbedarfs für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein erfolgte in einem mehrstufigen Verfahren. Ziel war es, die Personalbedarfe in den Gebietskörperschaften für die Erfüllung von optimierten Soll-Prozessen abzuleiten. Dabei wurde nicht nur eine quantitative, sondern insbesondere auch eine qualitativ angemessene Aufgabenerfüllung berücksichtigt.

Voraussetzung für die Personalbedarfsermittlung war eine valide Datengrundlage. Im Grundsatz wurden nur Daten und Annahmen verwendet, die auf belegbaren Quellen beruhen und durch die beteiligten Experten verifiziert werden konnten. Die Personalbedarfsermittlung wurde mit dem Ziel der Fortschreibungsfähigkeit aufgesetzt. Sie ist die Basis für eine langfristige Personalplanung und damit ein wesentliches Instrument der Personaleinsatzsteuerung.

---

*„Das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zwingende Handlungsgrundlage der öffentlichen Verwaltung. Die effiziente Gestaltung der Organisationsstrukturen sowie der sachgerechten Aufgabenerledigung sind ständige Forderungen an ein wirtschaftliches Handeln. Um dies auch in Zeiten knapper Personalressourcen sicherzustellen, sind regelmäßige Organisationsuntersuchungen mit dem Schwerpunkt einer Personalbedarfsermittlung in der öffentlichen Verwaltung gefordert.“<sup>3</sup>*

---

Aufgabe der Personalbedarfsermittlung war es, den für eine vorgegebene Aufgabe erforderlichen Personalbedarf zu prüfen und festzustellen. Die Personalbedarfsermittlung setzte an den Ergebnissen der vorangegangenen Arbeitsschritte an. So berücksichtigte die Personalbedarfsanalyse die Ergebnisse von Aufgabenkritik und Prozessoptimierung, um den Personalbedarf im Umfeld optimierter Prozesse darzustellen.

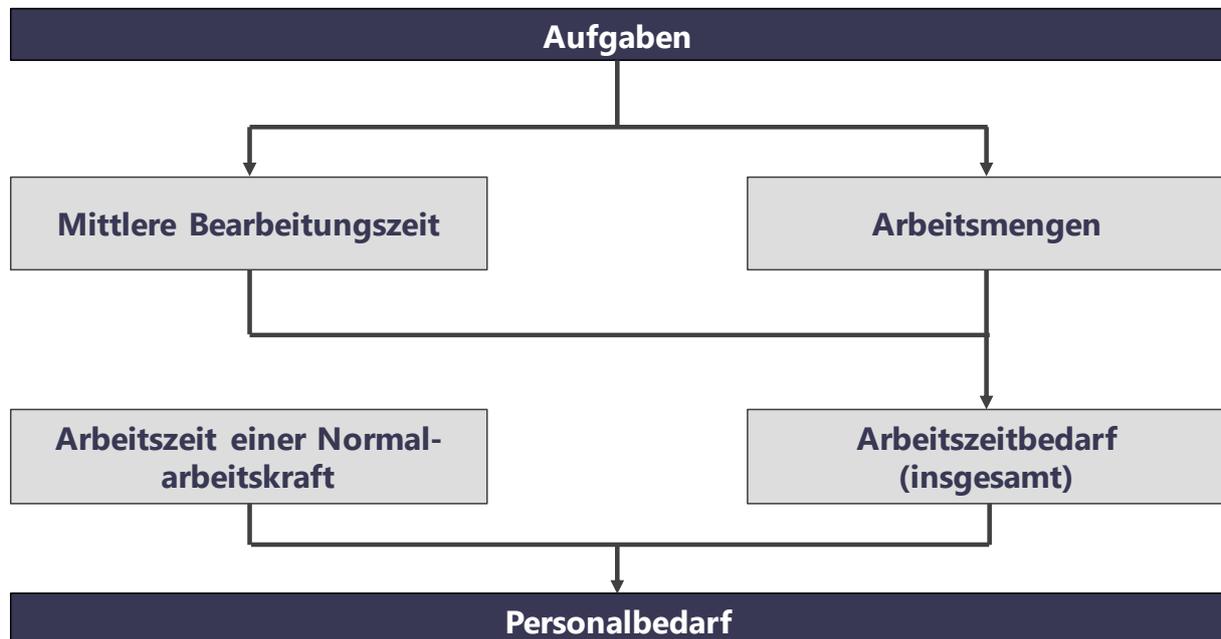
Die Datenerhebung war das zentrale Element der Personalbedarfsermittlung. Auf Grundlage der dort gesammelten Informationen und Daten zum Untersuchungsbereich wurde anschließend die Ist-Analyse mit aufbauender Personalbedarfsermittlung durchgeführt. Der Vollständigkeit und Güte der erhobenen Ist-Daten kam daher eine besondere Bedeutung zu.

Die Analyse des Personalbedarfs beruhte für die Kernaufgaben der Lebensmittelüberwachung auf einem mehrstufigen Verfahren. Das betraf insbesondere die Durchführung von Betriebskontrollen, da die weiteren Aufgaben entweder direkt oder indirekt mit dieser Aufgabe zusammenhängen. Das Verfahren ist in Abbildung 2 schematisch dargestellt und wird nachfolgend ausführlich erläutert.

---

<sup>3</sup> Bundesministerium des Innern (2016): Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung, S. 133

Abbildung 2: Basisdaten für die Durchführung der Personalbedarfsanalyse



Quelle: AFC nach Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat / Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) (2018): Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung, Berlin / Köln

## Aufgaben

Wichtige Basisinformation der Personalbedarfsermittlung waren die Aufgaben des Untersuchungsbereichs. Diese wurden im Vorfeld durch die Aufgabenerfassung dokumentiert. Ziel war es, alle Aufgaben des Untersuchungsbereichs vollständig und eindeutig abgegrenzt darzustellen (► Kapitel 3.2.1). Zusätzlich zum Aufgabenkatalog wurden auch die wesentlichen organisatorischen Rahmenbedingungen der Aufgabenerledigung berücksichtigt (z. B. Fahrtzeiten und IT-Unterstützung).

## Arbeitsmengen

Zur Erhebung von Arbeitsmengen stellte die Fallzählerhebung ein wesentliches Instrument dar. Für die Berechnung des Personalbedarfs war der Einbezug von Fallzahlen essenzieller Bestandteil. Zum einen fand über den zu errechnenden Kontrollwert der benötigten Stunden/Fall eine Verifizierung der Datengrundlage der Arbeitszeiterhebung statt. Zum anderen konnte über die Fallzahlen der Soll-/Ist-Abgleich der geplanten Fälle (SOLL) zu den durchgeführten Fällen (IST) ermöglicht werden. Auf Basis der Fallzahlen wurde unter Berücksichtigung des Erfüllungsgrades der Personalbedarf ermittelt, der benötigt wird, um eine 100 %ige Erfüllungsquote zu erreichen. Die Fallzahlabfrage erfolgte unter der Maßgabe der Praktikabilität der Datenbereitstellung in

den Gebietskörperschaften. Die zu ermittelnden Fallzahlen sollten von den Gebietskörperschaften direkt aus BALVI (oder anderen Systemen) generiert werden können. Der entsprechende Erhebungsbogen ist im Anhang 10.8 dargestellt.

### **Mittlere Bearbeitungszeit**

Im Zuge der Arbeitszeiterhebung wurden die zur unmittelbaren Aufgabenerledigung erforderlichen Arbeitszeiten der einzelnen Teilaufgaben ermittelt (► Kapitel 3.2.2). Zur unmittelbaren Aufgabenerledigung gehörten auch alle direkt mit der Aufgabe zusammenhängenden Tätigkeiten (z. B. aufgabenbezogene Recherche von Fachliteratur, Fahrzeiten bei Vor-Ort-Kontrollen). Die Ergebnisse der Arbeitszeiterhebung gaben den Ist-Zustand des Personaleinsatzes für die einzelnen Teilaufgaben wieder. Zur Berechnung der mittleren Bearbeitungszeit wurde für jede Gebietskörperschaft die Gesamtarbeitszeit mit den Fallzahlen der jeweiligen Teilaufgabe in Bezug gesetzt. Die daraus ermittelten Bearbeitungszeiten (Basis-Modell) wurden als Grundlage für die Datenverifizierung sowie für die Berücksichtigung der im Rahmen des Projektes erarbeiteten Optimierungen für eine Soll-Projektion verwendet.

Die Verifizierung der Bearbeitungszeiten im Basis-Modell wurde über zwei wesentliche Arbeitsschritte durchgeführt. Zum einen erfolgte über das analytische Schätzverfahren (► Kapitel 3.2.4) in den wesentlichen Aufgabenbereichen ein Vergleich der erhobenen Bearbeitungszeiten mit den geschätzten Bearbeitungszeiten der an der Aufgabenerledigung beteiligten Mitarbeiter. Zum anderen wurden in einer eigenen Verifizierungsabfrage sowohl die Gesamtarbeitszeiten je Teilaufgabe als auch die mittleren Bearbeitungszeiten sowie die Fahrzeiten durch die Gebietskörperschaften selbst verifiziert bzw. auf Grundlage plausibler Erläuterungen angepasst. Die Verifizierungsabfrage ist im Anhang 10.7 dargestellt.

Für die Ableitung der Soll-Bearbeitungszeit wurden die Ergebnisse der weiteren Erhebungsergebnisse (u. a. Workshops, Interviews) auf Grundlage der verifizierten Basisdaten mit dem Ziel einer einheitlichen und qualitativ hochwertigen Aufgabenerledigung eingearbeitet. Gleichwohl fanden die regionalen Besonderheiten der Gebietskörperschaften Berücksichtigung. Die Entwicklung der Soll-Konzeption von Kernprozessen wurde einerseits mit Hilfe der in Workshops gewonnenen Informationen realisiert. Aufgrund der Vielzahl, der in den (Prozess-) Workshops dokumentierten Arbeitsweisen und der Diversität der Arbeitsbedingungen in den Kreisen und kreisfreien Städten musste zur Ableitung von validen und verwertbaren Informationen andererseits auf ein ergänzendes analytisches Verfahren zurückgegriffen werden. Im Ergebnis wurden die Werte des Basismodells um die quantifizierten Veränderungen durch Optimierung und

Vereinheitlichung korrigiert. Die korrigierten Werte stellten den Zeitaufwand je Fall im optimierten Soll-Prozess dar.

### **Arbeitszeitbedarf (insgesamt)**

Nach Analyse der erhobenen Daten und Sachverhalte wurde die Soll-Konzeption – unter Einbezug der maßgeblichen Einflussgrößen – zur Ermittlung des Arbeitszeitbedarfs vorgenommen. Ziel der Soll-Konzeption war es, die wesentlichen Vereinheitlichungen und Optimierungen der Prozesse zu quantifizieren, sodass der zukünftige Personalbedarf im Umfeld optimierter Prozesse errechnet werden konnte.

Ausgehend von den Informationen der Arbeitsmengen und der mittleren Bearbeitungszeiten im Soll-Modell wurde aus dem verfügbaren Datenbestand die Arbeitszeit errechnet, die man benötigt, um unter Berücksichtigung der Soll-Prozesse eine 100 %ige Erfüllungsquote zu erreichen. Der resultierende Arbeitszeitbedarf der einzelnen (Teil-) Aufgaben wurde errechnet als:

$$\text{Jahresarbeitszeitbedarf} = \text{Bearbeitungszeit je Einheit} \times \text{Fallzahl}$$

### **Jahresarbeitszeit einer Normalarbeitskraft ( $\cong$ 1 VZÄ)**

Die maßgebliche Berechnungsgröße bei der Personalbedarfsermittlung war die Jahresarbeitszeit einer Normalarbeitskraft. Sie wurde herangezogen, um die Bearbeitungszeiten (in Stunden) für die betrachteten (Teil-) Aufgaben zu ermitteln. Die Jahresarbeitszeit einer Normalarbeitskraft charakterisiert die normale zeitliche Verfügbarkeit, das Arbeitszeitangebot von Beschäftigten bezogen auf ein Arbeitsjahr und beinhaltet die Zeit, die einer vollzeitbeschäftigten Person durchschnittlich zur Verfügung steht. Sie ist definiert als ein Vollzeitäquivalent (VZÄ). Die Einheit VZÄ wurde für alle Gebietskörperschaften in Schleswig-Holstein einheitlich gefasst, um eine Vergleichbarkeit der Gebietskörperschaften untereinander herzustellen. Für die Arbeitsstunden pro Tag musste aufgrund der unterschiedlichen Arbeitszeiten ein gewichteter Durchschnitt bezogen auf das tatsächliche Verhältnis von Beamten und Tarifangestellten angesetzt werden. Es handelt sich dabei um das relative Verhältnis der Beamten und Tarifangestellten in den Gebietskörperschaften des Untersuchungsbereichs im Projekt „Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein“. In Abbildung 3 ist die Ermittlung der Arbeitsstunden je VZÄ dargestellt. Im Ergebnis beträgt die Jahresarbeitszeit 1.593,83 Stunden je VZÄ.

Abbildung 3: Ermittlung des Vollzeitäquivalents einer Normalarbeitskraft

1.	<b>Jahrestage</b>									365,24	
2.	abzüglich Samstage								52,14		
3.	abzüglich Sonntage								52,14		
4.	<b>verbleibend</b>									260,95	
5.	abzüglich <b>Feiertage</b> (örtlich ermittelter Wert)										
5.1	<b>Feiertage, die immer auf einen Wochentag fallen:</b>										
	Karfreitag								1		
	Ostermontag								1		
	Christi Himmelfahrt								1		
	Pfingstmontag								1		
	Fronleichnam										
	örtliche Feiertage										
	Summe				4	x 1,0 =			4		
5.2	<b>Feiertage, die auch auf einen Wochentag fallen können:</b>										
	Neujahrstag (01.01.)								1		
	Heiligen Drei Könige (06.01.)										
	Tag der Arbeit (01.05.)								1		
	Mariä Himmelfahrt (15.08)										
	Tag der Deutschen Einheit (03.10.)								1		
	Reformationstag (31.10.)								1		
	Allerheiligen (01.11.)										
	Erster Weihnachtsfeiertag (25.12.)								1		
	Zweiter Weihnachtsfeiertag (26.12.)								1		
	örtliche Feiertage										
	Summe				6	: 7 x 5			4,29		
5.3	<b>Sonstige ggf. arbeitsfreie Tage, die auch auf einen Wochentag fallen können:</b>										
	Heiliger Abend (24.12.)								1		
	Silvester (31.12.)								1		
	Sonstige										
	Summe				2,00	: 7 x 5			1,43		
5.4	Summe aus Ziffer 5.1 bis 5.3									9,71	
6.	<b>verbleibend</b> Ziffer 4 abzüglich Ziffer 5.4									251,24	
7.	abzüglich <b>Ausfalltage durch Erkrankung</b> , Kuren u. ä.										
7.1	<b>entweder</b> Richtwert des BMI								21,01		
7.2	<b>oder</b> örtlich ermittelter Wert										
8.	<b>verbleiben entweder</b> Ziffer 6 abzüglich Ziffer 7.1 <b>oder</b> Ziffer 6 abzüglich Ziffer 7.2									230,23	
9.	abzüglich <b>Ausfalltage durch Urlaub</b> und ganztägige Dienstbefreiungen								30		
10.	<b>Nettoarbeitsstage</b> (Ziffer 8 abzüglich Ziffer 9)									200,23	
11.	Jahresarbeitsstunden (Ergebnis Ziffer 10)	200,23	x						7,96	=	1593,83
									Std./Tag		Std./Jahr

Quelle: AFC nach Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat / Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) (2018): Hand-buch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung, Berlin / Köln, Kapitel 5.

## Personalbedarf

Als Basis für die Personalbedarfsermittlung diente der Arbeitsaufwand je Fall in einem optimierten Soll-Prozess. Multipliziert mit den Zielzahlen ergab sich der Jahreszeitbedarf je (Teil-) Aufgabe. Der resultierende Personalbedarf der einzelnen (Teil-) Aufgaben wurde errechnet als:

$$Personalbedarf = \frac{\text{Jahresarbeitszeitbedarf}}{\text{Jahresarbeitszeit einer Normalarbeitskraft}}$$

Der Personalbedarf ergab sich aus dem Arbeitszeitbedarfs (insgesamt) geteilt durch die Jahresarbeitszeit einer Normalarbeitskraft ( $\cong 1$  VZÄ).

## 4 Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein

In Schleswig-Holstein sind verschiedene Behörden an der Lebensmittelüberwachung beteiligt.

Die Fachaufsicht und Rechtsetzung für die Lebensmittelüberwachung wird vom Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung (MJEVG) ausgeübt. Zu den Aufgaben des MJEVG gehören neben der Fachaufsicht die Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Lebensmittelrechts sowie eine ständige Abstimmung mit den anderen Bundesländern, um eine einheitliche Umsetzung der Gesetze und Verordnungen zu gewährleisten.

Die Gebietskörperschaften, bestehend aus 11 Kreisen und 4 kreisfreien Städten, sind die zuständigen Behörden für die Lebensmittelkontrolle. Die Kreise und kreisfreien Städte sind zuständig für die Überwachung der Herstellung und des Handels mit Lebensmitteln, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen. Diese Aufgabe wird von Veterinären sowie Lebensmittelkontrolleuren wahrgenommen. Bei Fragen oder Problemen im Zusammenhang mit Lebensmitteln, kosmetischen Mitteln oder Bedarfsgegenständen sind die Kreise und kreisfreien Städte die zuständigen Ansprechpartner für die Verbraucher, Hersteller, Händler und weitere Lebensmittelunternehmer.

Das Landeslabor ist als Untersuchungseinrichtung im Rahmen der Untersuchung und Begutachtung von Proben beteiligt an der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein. Im Landeslabor arbeiten wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fachrichtungen Veterinärmedizin und Lebensmittelchemie zusammen mit Laborkräften an der Untersuchung und Begutachtung der eingesandten Proben. Je nach der Art der Probe wird auf Rückstände, Schadstoffe oder mikrobiologische Belastungen untersucht. Über das Ergebnis dieser Untersuchungen wird ein Gutachten geschrieben, das bei einer Beanstandung den Überwachungsbehörden der Kreise und kreisfreien Städte als Grundlage für ihr weiteres Vorgehen dient.

### 4.1 Organisation der Lebensmittelüberwachung

In der EU ist das Lebensmittelrecht weitgehend harmonisiert. In allen Mitgliedstaaten gelten somit dieselben Vorschriften zur Lebensmittelsicherheit. Die Basis dafür bildet eine Vielzahl von gesetzlichen Regelungen (EU-Verordnungen).<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> BMEL 2018: Lebensmittel verstehen – Fakten und Hintergründe

In Deutschland ist das BMEL die Oberste Bundesbehörde und verantwortlich für die Ausarbeitung von Rechtsvorschriften auf Bundesebene. Für Fragen der Lebensmittelüberwachung sind innerhalb des BMEL die Referate 312 und 314 zuständig. Die Zuständigkeit für weitere Themen des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständerechts ist im BMEL auf mehrere Referate in den Unterabteilungen 22 und 31 verteilt.

Abbildung 4: Organisation der Lebensmittelsicherheit in Deutschland



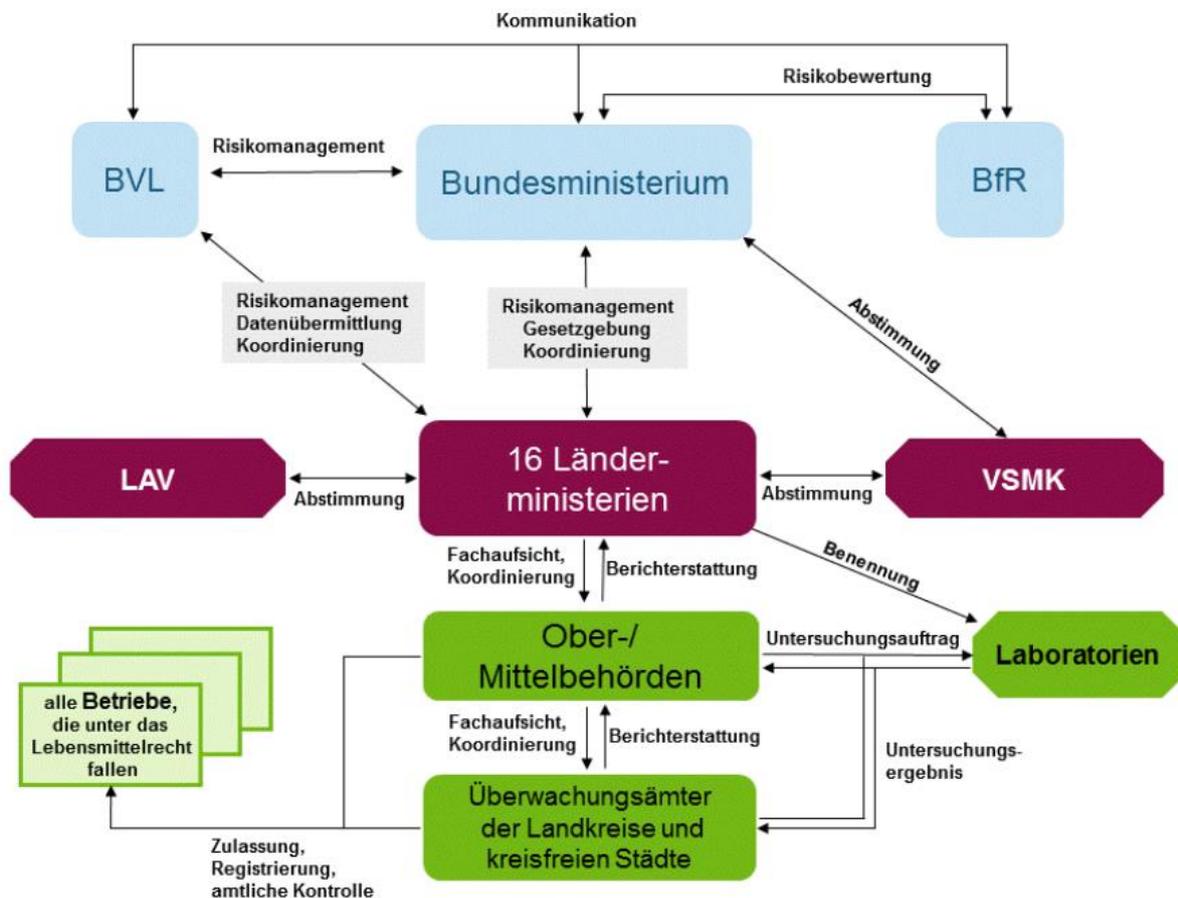
Quelle: BMEL 2018: Lebensmittel verstehen – Fakten und Hintergründe.

Das BVL ist in Zusammenarbeit mit dem BMEL und den Ministerien der Länder zuständige Behörde für das Management von Risiken und Krisen, das Bundesinstitut für Risikobewertung (BfR) ist verantwortlich für die Bewertung von Risiken für die öffentliche Gesundheit im Bereich Lebensmittel. Das BVL wirkt an der Vorbereitung allgemeiner Verwaltungsvorschriften und bei der Ausarbeitung nationaler Überwachungsprogramme mit. Es bereitet die Daten aus den Ländern auf und leistet fachliche Unterstützung im Vollzug. Im Krisenfall wird im BVL ein

Lagezentrum eingerichtet, welches das BMEL aktiv bei der Bewältigung von Krisen im Bereich der Lebensmittel und Futtermittelsicherheit unterstützt.

Gemäß dem Grundgesetz der föderal verfassten Bundesrepublik Deutschland sind die Länder für die amtlichen Kontrollen zur Einhaltung der Rechtsvorschriften in den Bereichen Lebensmittelsicherheit, Futtermittelsicherheit, Tiergesundheit und Tierschutz zuständig sowie für alle Maßnahmen verantwortlich. Die Bundesregierung hat in diesen Bereichen keine Weisungsbefugnis gegenüber den Ländern.<sup>5</sup>

Abbildung 5: System zur Kontrolle der Lebensmittelsicherheit in Deutschland



Quelle: Integrierter mehrjähriger Kontrollplan der Bundesrepublik Deutschland – Geltungsperiode: 01.01.2017 bis 31.12.2021.

Einige Länder verfügen über einen Behördenaufbau, der aus den obersten Landesbehörden, den Mittelbehörden auf Ebene der Regierungsbezirke und den unteren Verwaltungsbehörden auf

<sup>5</sup> Integrierter mehrjähriger Kontrollplan der Bundesrepublik Deutschland – Geltungsperiode: 01.01.2017 bis 31.12.2021

(Land-) Kreisebene bzw. Ebene der kreisfreien Städte besteht; andere Länder besitzen keine Mittelbehörden. Für die Durchführung der Kontrollen sind die Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärbehörden der Kreise und kreisfreien Städte als untere Verwaltungsbehörden zuständig.

Schleswig-Holstein verfügt über einen zweistufigen Behördenaufbau, bestehend aus der obersten Landesbehörde MJEVG (Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung) als Fachaufsichtsbehörde sowie den Verwaltungsbehörden auf Ebene der Landkreise und kreisfreien Städte sowie dem Landeslabor in Neumünster als Überwachungsbehörden. In der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein gibt es keine Landesoberbehörde oder untere Landesbehörde.

Für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein gilt das monistische Modell. Aufgabenmonismus bezeichnet eine in einigen deutschen Bundesländern gewählte Form der öffentlichen Verwaltung auf kommunaler Ebene. Die Gemeinden sind danach in ihrem Gebiet der alleinige Träger der öffentlichen Verwaltung. Alle Aufgaben im Gemeindegebiet werden grundsätzlich von der Gemeinde allein und in eigener Verantwortung wahrgenommen, soweit die Gesetze nichts anderes bestimmen. Im monistischen Modell können die Gemeinden zur Erfüllung bestimmter Aufgaben verpflichtet werden. Diese sogenannten Pflichtaufgaben können auch zur Erfüllung nach Weisung auferlegt werden, sog. Weisungsaufgaben. Das monistische Modell unterscheidet somit zwischen freien Aufgaben, Pflichtaufgaben und Weisungsaufgaben. Die Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung gehören zu den Pflichtaufgaben und Weisungsaufgaben. Die Gemeinden können durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung zur Erfüllung einzelner Aufgaben verpflichtet werden.<sup>6</sup>

Soweit die Gemeinden, Kreise und Ämter Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung wahrnehmen, unterstehen ihre Behörden der Fachaufsicht. Oberste Fachaufsichtsbehörde und Fachaufsichtsbehörde über die Behörden der Kreise und kreisfreien Städte ist, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, die fachlich zuständige oberste Landesbehörde. Untere Fachaufsichtsbehörde über die Behörden der kreisangehörigen Gemeinden und der Ämter ist, soweit durch Rechtsvorschrift nichts anderes bestimmt ist, die Landrätin oder der Landrat.<sup>7</sup>

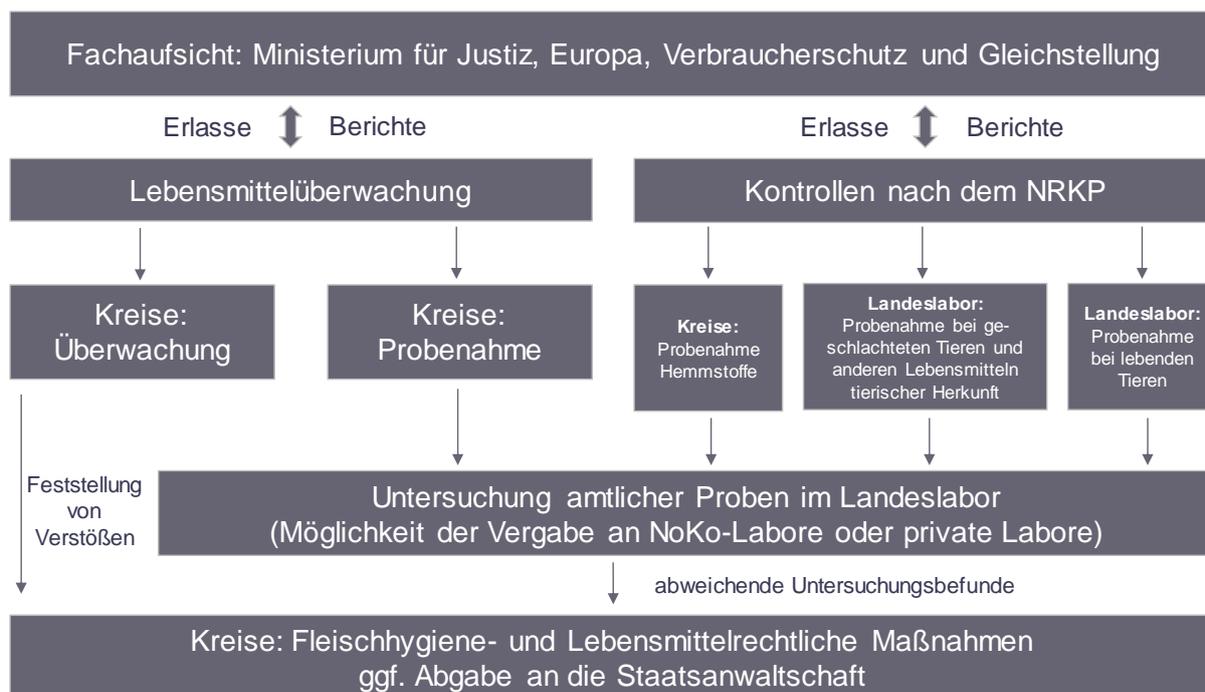
Durch das monistische Modell sind die Gebietskörperschaften durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung zur Erfüllung von Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung

<sup>6</sup> Siehe §§ 2 ff. GO (Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein) in der Fassung vom 28. Februar 2003.

<sup>7</sup> Siehe § 17 LVwG (Allgemeines Verwaltungsgesetz für das Land Schleswig-Holstein) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juni 1992.

nach Weisung verpflichtet. Hierdurch ist geregelt, welche Aufgaben auf welcher organisatorischen Ebene wahrgenommen werden. Die Kontrolle der Aufgabenerfüllung obliegt der Fachaufsicht.

**Abbildung 6: Organisation der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein**



Quelle: Eigene Darstellung nach Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein – Geltungsperiode: 01.01.2017 bis 31.12.2021

Die Länderarbeitsgemeinschaft Gesundheitlicher Verbraucherschutz (LAGV) hat für die Bereiche Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit, Tiergesundheit, Tierschutz und Pflanzenschutz folgende länderübergreifenden strategischen Ziele beschlossen (► Tabelle 2).<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein – Geltungsperiode: 01.01.2017 bis 31.12.2021

**Tabelle 2: Allgemeine strategische Zielsetzung der Länder**

Nr.	Strategisches Ziel
I.	Sicherstellung der Wirksamkeit amtlicher Kontrollen durch Optimierung der QM-Systeme in allen zuständigen Behörden einschließlich der Verifizierung durch geeignete Auditsysteme.
II.	Verbesserung der Wirksamkeit von amtlichen Kontrollen durch Ausbau und Vernetzung von Kontrollstrategien und Stärkung interdisziplinärer Kontrollkonzepte.
III.	Minimierung des Eintrags von relevanten Zoonoseerregern in die Lebensmittelkette durch Erarbeitung und Umsetzung weitergehender Konzepte. Landesspezifischer Schwerpunkt: Erarbeitung eines Konzepts zur Reduzierung des Salmonelleneintrags in die Lebensmittelkette.
IV.	Stärkung der Futtermittelsicherheit als Grundlage der Lebensmittelsicherheit und Tiergesundheit durch Weiterentwicklung der Kontrollkonzepte.
V.	Verbesserung der Tiergesundheit durch Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Erkennung und Bekämpfung von Tierkrankheiten.
VI.	Reduzierung von Rückständen und Resistenzen durch weitere Entwicklung und Umsetzung von Kontrollkonzepten zur Minimierung und zum sachgerechten Umgang mit Tierarzneimitteln.
VII.	Verbesserung der Haltungsbedingungen im Hinblick auf den Tierschutz insbesondere für Nutztiere durch Entwicklung und Umsetzung von Kontrollkonzepten.

Quelle: Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein – Geltungsperiode: 01.01.2017 bis 31.12.2021

## 4.2 Betriebskontrollen

Zuständig für die Betriebskontrollen sind die Lebensmittelüberwachungsämter der Landkreise und kreisfreien Städte Schleswig-Holsteins. Durchgeführt werden sie von einem fachlich dafür ausgebildeten Personenkreis aus Lebensmittelkontrolleuren und Amtstierärzten. Die risikobasierte Ermittlung der Kontrollhäufigkeit von Lebensmittelbetrieben erfolgt durch das in Anlage 2 der AVV RÜb aufgeführte System mit technischer Unterstützung durch ein BALVI-IP-Modul.

Im Jahr 2017 wurden insgesamt 24.637 Kontrollbesuche in 14.746 von 44.335 Betrieben durchgeführt, damit konnten die geplanten Kontrollen im Landesdurchschnitt zu 75 % umgesetzt werden. Kontrolldichte und -intensität können sich in den einzelnen Stufen der Lebensmittelkette aufgrund der unterschiedlichen Risikoklassen deutlich unterscheiden (► Tabelle 3). Die Kontrolldichte gibt den Anteil der kontrollierten Betriebe an allen Betrieben wieder, die Kontrollintensität gibt die Kontrollbesuche je kontrollierten Betrieb an.

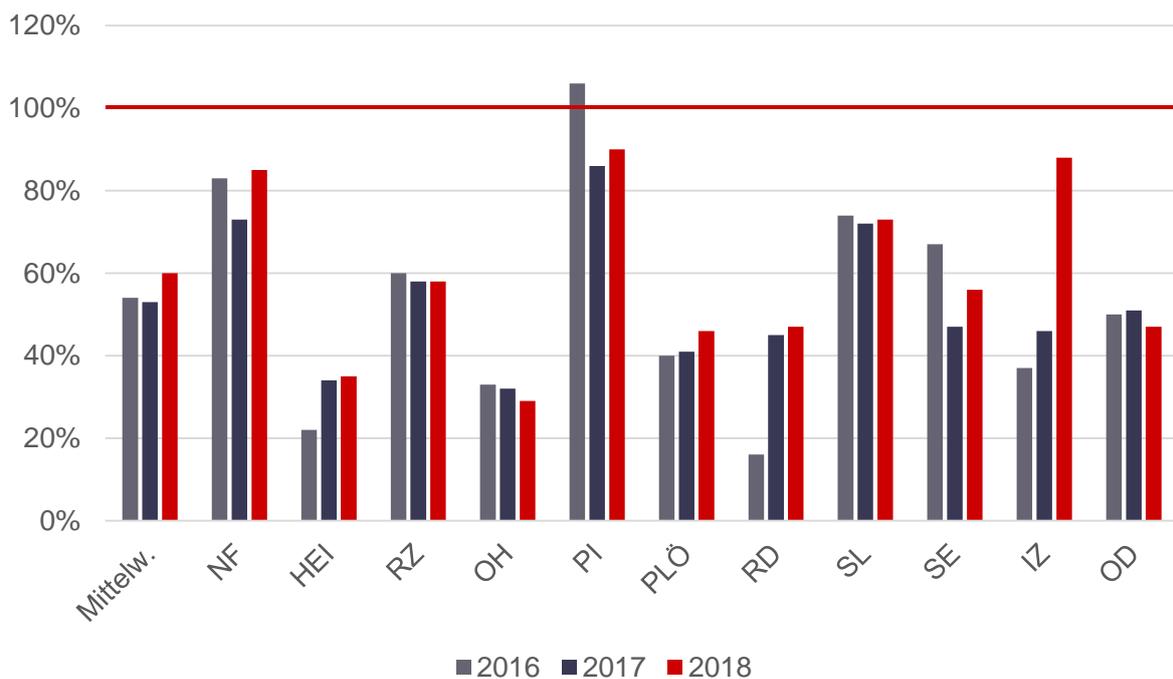
**Tabelle 3: Betriebskontrollen in Schleswig-Holstein 2018**

Betriebskontrollen 2018	Betriebe	Kontrollierte Betriebe	Kontroll-dichte	Kontrollbe-suche	Kontrollin-tensität
Erzeuger	12.443	192	1,50%	348	1,8
Hersteller und Abpacker	878	452	51,50%	1.155	2,6
Vertriebsunternehmer und Transporteure	1.152	264	22,90%	452	1,7
Einzelhändler	10.301	4.685	45,50%	9.355	2,0
Dienstleistungsbetriebe	17.846	9.210	51,60%	13.827	1,5
Hersteller, die im We-sentlichen auf der Ein-zelhandelsstufe verkau-fen	2.327	858	36,90%	1.540	1,8
Insgesamt	44.947	15.661	34,80%	26.677	1,7

Quelle: Jahresbericht zum Integrierten mehrjährigen Einzel-Kontrollplan für Schleswig-Holstein für die Periode 01.01.2018 bis 31.12.2018.

Der Anteil der tatsächlich durchgeführten Kontrollen von den festgelegten Kontrollen in den Kreisen ist in Abbildung 7 für die Jahre 2015 bis 2018 dargestellt. Es ergeben sich zwischen den Kreisen erhebliche Unterschiede in der Erfüllungsquote.

**Abbildung 7: Anteil der tatsächlich durchgeführten Kontrollen von den festgelegten Soll-Kontrollen in den Kreisen (2016 bis 2018)**



Quelle: Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise – Bericht 2019

### 4.3 Probenahme und Untersuchung

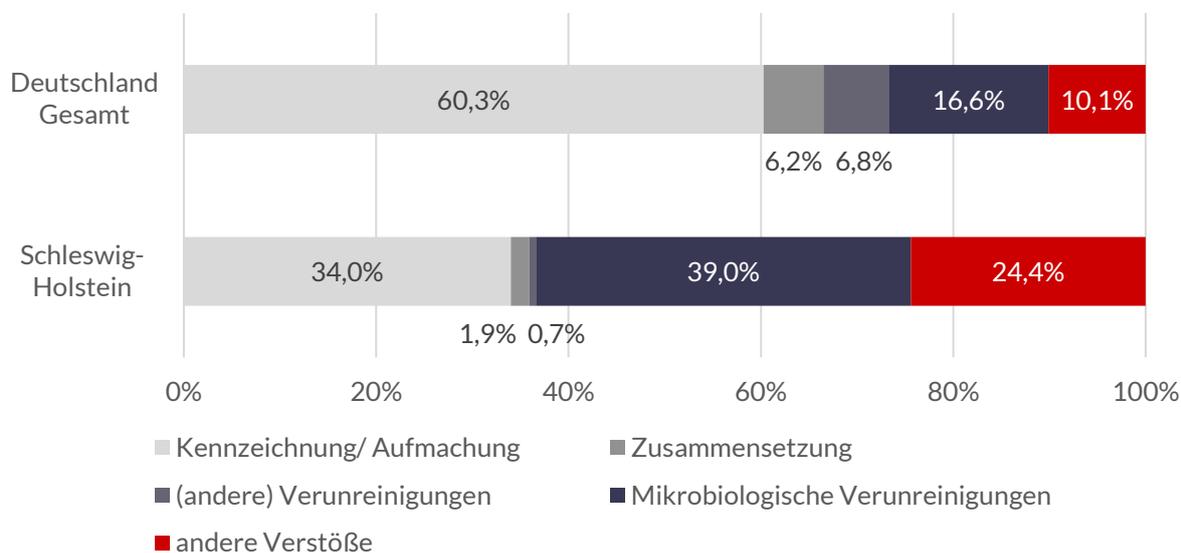
Die Entnahme von Lebensmittelproben im Rahmen der amtlichen Überwachung erfolgt regional durch die zuständigen Lebensmittelüberwachungsämter, Untersuchung und Beurteilung dagegen zentral im Landeslabor Schleswig-Holstein (LSH) bzw. in Partnerlaboren der Norddeutschen Kooperation (NOKO). Die Untersuchungen erfolgen dort mittels sensorischer, mikrobiologischer, histologischer, physikalischer und chemischer Verfahren. Je nach Art der Probe wird u.a. auf Rückstände, Schadstoffe oder mikrobiologische Belastungen untersucht. Hierbei wird geprüft, ob die Zusammensetzung des Produktes den gesetzlichen Bestimmungen entspricht. Lebensmittelproben werden außerdem unter warenkundlichen Aspekten auf ihre Zusammensetzung untersucht sowie die rechtmäßige Kennzeichnung. Sofern die Probe zu beanstanden ist, wird ein Gutachten geschrieben, das den Überwachungsbehörden der Kreise und kreisfreien Städte als Grundlage für ihr weiteres Vorgehen dient.

Zur Durchführung steht fachlich ausgebildetes Personal aus den Bereichen der technischen Laborberufe zur Verfügung. Untersuchungsleitung und Beurteilung werden wahrgenommen durch wissenschaftlich ausgebildete Kräfte wie Amtstierärzte, Chemiker und Lebensmittelchemiker. Die Probenplanung und Anforderung erfolgt jeweils durch die Sachverständigen des Landeslabors pro Quartal (viermal im Jahr für einen Zeitraum von drei Monaten).

Die risikobasierte Probenplanung für Lebensmittel erfolgte auf Grundlage des Stuttgarter Modells auf einer Basis von 8.403 Proben. Dabei wurden 7.697 Lebensmittelplanproben angefordert und 7.008 entnommen, damit beträgt die Umsetzung der Planung durch die Anforderung 92 % und die Umsetzung der Anforderung 91 %. Die Gesamtzahl der Laborproben beträgt für 2017 insgesamt 10.224 (einschließlich Gegenstände und Materialien mit Lebensmittelkontakt). Dabei entfiel fast die Hälfte (48,6 %) auf die Lebensmittel tierischer Herkunft aus den Bereichen Milch, Fleisch, Fisch und Eier.

Die meisten Probenbeanstandungen in Schleswig-Holstein bezogen sich im Jahr 2018 auf Kennzeichnung / Aufmachung (34 %), Mikrobiologische Verunreinigungen (39 %) und andere Verstöße (24 %). Verglichen mit Gesamtdeutschland weisen die Probenbeanstandungen deutliche Unterschiede in den Anteilen auf (► Abbildung 8).

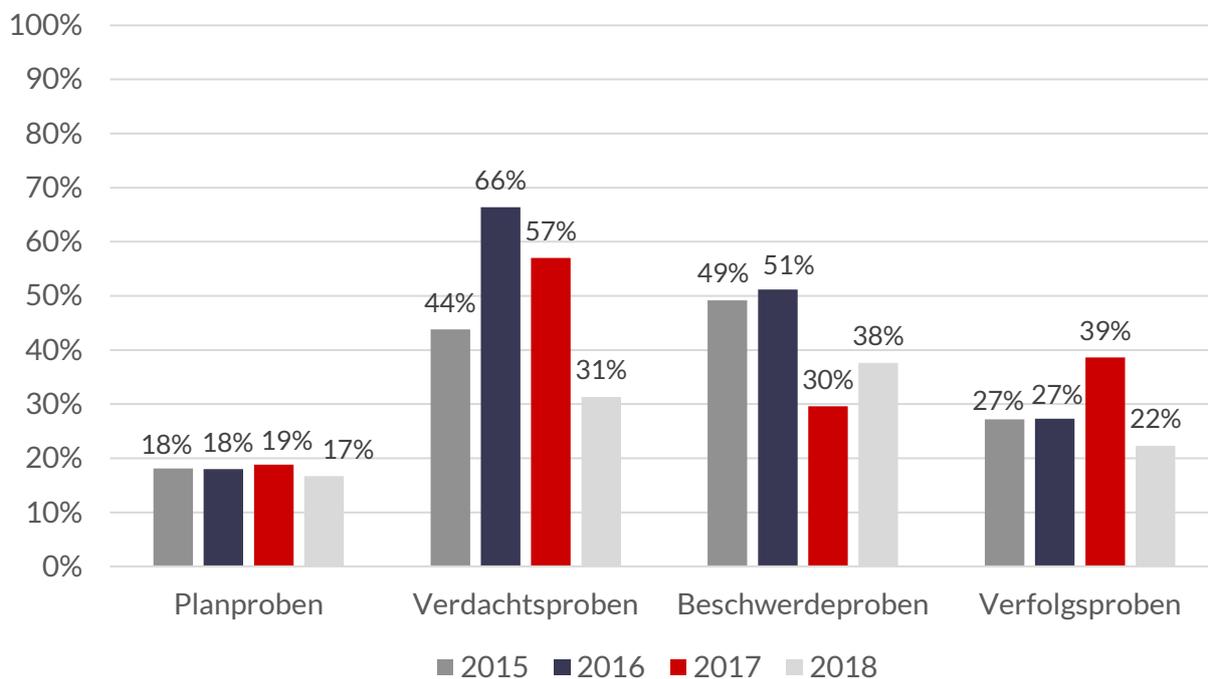
**Abbildung 8: Verteilung der Probenbeanstandungen 2018 in Schleswig-Holstein und Deutschland**



Quellen: Jahresbericht Landeslabor 2018; Jahresbericht 2018 der Bundesrepublik Deutschland zum mehrjährigen nationalen Kontrollplan

Die Beanstandungsquoten sind bei den Planproben in den Jahren 2015 bis 2018 nahezu konstant geblieben. Bei den Verdachts-, Beschwerde- und Verfolgspalten fällt die Beanstandungsquote generell höher aus als bei den Planproben. Die genauen Beanstandungsquoten nach Probenarten der Jahre 2015 bis 2018 sind in Abbildung 9 dargestellt.

Abbildung 9: Beanstandungsquoten nach Probenarten der Jahre 2015 bis 2018



Quelle: Jahresbericht Landeslabor der Jahre 2015 bis 2018

## 5 Bestandsaufnahme

Die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein verteilt sich auf verschiedene Einrichtungen und Behörden. Die Fachaufsicht über die Lebensmittelüberwachung im Land Schleswig-Holstein ist im Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung in der Landeshauptstadt Kiel angesiedelt. Die Kontrollbehörden für die Lebensmittelüberwachung verteilen sich auf 11 Kreise und 4 kreisfreie Städte. Das Landeslabor hat seinen Sitz in der kreisfreien Stadt Neumünster in der Mitte Schleswig-Holsteins. Die nachfolgende Karte gibt einen Überblick über die Standorte der verschiedenen Einrichtungen und Behörden im Bereich der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.

**Abbildung 10: Standortübersicht der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein**



Quelle: AFC.

Die Bestandsaufnahme der Aufbau- und Ablauforganisation, Ressourcenausstattung, Schnittstellen und den regionalen Besonderheiten in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein in Fachaufsicht, Gebietskörperschaften und Landeslabor umfasst folgende Punkte:

**1. Aufbauorganisation**

- Eingliederung in die Organisationsstruktur (incl. Historie)
- Standorte

**2. Ablauforganisation**

- Aufgabenentwicklung (bis heute und zukünftig)
- Fallzahlentwicklung
- Personalentwicklung, -management

**3. Ressourcenausstattung**

- Personalressourcen (Ist-Stand, Entwicklungen, Besonderheiten)
- Nutzung von IT und Datenbanksystemen

**4. Interne und externe Schnittstellen**

- Zusammenarbeit (etablierte Strukturen, Prozesse, Instrumente)
- Kooperationen

**5. Regionale Besonderheiten<sup>9</sup>**

- Lokale Rahmenbedingungen und Herausforderungen
- Top-Risiken

---

<sup>9</sup> Dieser Punkt wurde insbesondere bei den Gebietskörperschaften berücksichtigt.

## 5.1 MJEVG

Die Fachaufsicht und Rechtsetzung für die Lebensmittelüberwachung wird seit 2017 vom Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung (MJEVG) durch die Abteilung 4 – Verbraucherschutz – ausgeübt. Zuvor war die Lebensmittelüberwachung organisatorisch Teil des Ministeriums für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung (MELUND), das damals noch den Namen Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt und Ländliche Räume des Landes Schleswig-Holstein (MELUR) trug. Der Sitz des MJEVG ist Kiel.

Die Abteilung II 4 – Verbraucherschutz – gliedert sich in vier Referate.

- Referat II 40: Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten des Verbraucherschutzes, Verbraucherzentrale Schleswig-Holstein, wirtschaftlicher Verbraucherschutz, Digitalisierung, Qualitätsmanagement
- Referat II 42: Lebensmittel pflanzlicher Herkunft, Bedarfsgegenstände, Vermarktungsnormen
- Referat II 43: Lebensmittel tierischer Herkunft
- Referat II 44: Produktsicherheit, Interdisziplinäres Kontrollteam, Koordinierungsstelle Export

Zu den Aufgaben der Abteilung Verbraucherschutz im MJEVG gehören neben der Fachaufsicht über die Lebensmittelüberwachungsbehörden die Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Lebensmittelrechts sowie eine ständige Abstimmung mit den anderen Bundesländern, um eine einheitliche Umsetzung der Gesetze und Verordnungen zu gewährleisten. Die ministeriellen und fachaufsichtlichen Aufgaben sind im Geschäftsverteilungsplan genauer aufgeführt. Unter den Aufgaben des MJEVG im Bereich der Lebensmittelüberwachung finden sich keine freiwilligen Aufgaben mehr. Diese wurden bereits im Zuge früherer Organisationsentwicklungen eliminiert.

Mit dem Neuzuschnitt der Ministerien nach der Landtagswahl 2017 und dem Wechsel des Verbraucherschutzes inklusive der Lebensmittelüberwachung aus dem MELUND in das MJEVG, wurden auch Aufgabenbereiche neu zugeschnitten. Teilweise erfolgte hierbei ein Wechsel von Aufgaben ohne Übertragung von Stellen.

Bei konstantem Personalschlüssel ist das Arbeitsvolumen angewachsen. Der Rechtsrahmen der Lebensmittelüberwachung wird fortlaufend weiterentwickelt und genauer ausgestaltet, was eine Zunahme oder tiefgreifendere Wahrnehmung bestehender Aufgaben nach sich zieht. Insgesamt ist zu beobachten, dass die Aufgaben in der Fachaufsicht über die vergangenen Jahre

ähnlich geblieben sind, jedoch im Umfang variieren. Das Personal innerhalb der Fachaufsicht ist ausgelastet mit den zu bearbeitenden Aufgaben. Im derzeitigen Stand bleibt keine bis wenig Zeit für konzeptionelle Arbeit. Die im Stellenplan vorgesehene Personalausstattung im Bereich Lebensmittelüberwachung (Stellenanteile nach Stellenplan) im MJEVG zum Stand 2018 ist in Tabelle 4 dargestellt.

**Tabelle 4: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung im MJEVG**

	Lebensmittel nicht tierischer Herkunft	Lebensmittel tierischer Herkunft	Interdisziplinäres Kontrollteam
Höherer Dienst	3,0	3,0	2,0
Gehobener Dienst	7,3	4,0	1,0
Mittlerer Dienst	1,0	0,0	0,0
<b>Gesamt</b>	<b>11,3</b>	<b>7,0</b>	<b>3,0</b>

Quelle: Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein, Stand 2018

In der Tabelle bleiben längerfristige Ausfälle durch z. B. Krankenstand oder Elternzeit unberücksichtigt. In der Praxis bedeutet dies, dass arbeitstäglich weniger Personal verfügbar ist als laut Stellenplan vorgesehen.

In der Aufgabenerledigung ist mittlerweile ein hoher Grad an Spezialisierung bei den Mitarbeitern gefordert. Viele Aufgaben, die Spezialwissen erfordern, sind nur einfach besetzt, d. h. es gibt keine fachlich spezialisierte Vertretung. Bei Ausfall, Krankheit oder Urlaub eines Mitarbeiters kann es im Fall der Fälle zu Verzögerungen in der Bearbeitung kommen. Bei längerfristigen Ausfällen ist dies ein Risiko, da sich in diesen Fällen eine Nachbesetzung bzw. befristete Vertretung zeitlich hinziehen kann. Zusätzlich erfordert die fachliche Einarbeitung zeitlichen Aufwand.

Neben der regulären Aufgabenwahrnehmung gibt es Aufgaben, die mit hoher Dringlichkeit erledigt werden müssen. Dies betrifft Meldungen aus den EU-Meldesystemen RASFF und RAPEX sowie den nationalen Meldesystemen (AAC). Für die Aufgabenwahrnehmung im Bereich der sog. Schnellwarnungen muss eine ständige Erreichbarkeit in der Fachaufsicht sichergestellt sein. Dies gilt neben den regulären Dienstzeiten ebenso für Wochenenden und Feiertage. Die Schnellwarnkontaktstelle der Fachaufsicht ist derzeit aufgeteilt auf die Referate II 42 und II 43, je nach Zuordnung der Meldungen zu tierischen Lebensmitteln bzw. pflanzlichen Lebensmitteln, Kosmetika, Tabak oder Bedarfsgegenständen. Alle Vorgänge in den nationalen und EU-Meldesystemen werden über die Schnellwarnkontaktstelle im Upstream- bzw. Downstream-Verfahren weitergeleitet an das BVL bzw. die Gebietskörperschaften (► Kapitel 6.5). Die Bearbeitung von Schnellwarnungen ist ein tägliches Geschäft, wobei das Downstream-Verfahren – bei dem

Meldungen an die Gebietskörperschaften weitergeleitet werden – den überwiegenden Anteil ausmachen gegenüber dem Upstream-Verfahren.

Auf das Land Schleswig-Holstein werden in der Zukunft neue Aufgaben bzw. Aufgaben, die in Zukunft eine stärkere Bedeutung bekommen werden, zukommen. Hierzu zählen z. B. die Überwachung des Online-Handels, Food-Fraud, Geoschutz und die Umsetzung der neuen Kontrollverordnung. Insgesamt steigen die Anforderungen der Verbraucher und Gesellschaft hinsichtlich der Transparenz in der Lebensmittelüberwachung. Beispielhaft kann hier die Foodwatch-Initiative „Topf-Secret“ genannt werden, die zu zusätzlichem Arbeitsaufwand im MJEVG und den Kontrollbehörden geführt hat. Das zunehmende Interesse der Verbraucher an Information und Transparenz hinsichtlich Inhaltsstoffen, Zutatenlisten, Kennzeichnung und Herkunft von Lebensmitteln, Kosmetik und Bedarfsgegenständen ist zu beobachten. Die Aufgabenerledigung wird sich zukünftig an sich verändernde Rahmenbedingungen anpassen müssen. Dies kann sich in der zusätzlichen Bereitstellung von Informationen für den Verbraucher auswirken, in veränderten und erhöhten Dokumentationsanforderungen und der Einführung, Nutzung und Pflege von modernen Informationstechnologien und Datenbanksystemen.

Herausforderungen in der Aufgabenwahrnehmung der Lebensmittelüberwachung innerhalb der Fachaufsicht bestehen in einzelnen Bereichen durch fehlende Abgrenzungen innerhalb der Aufgabe zum Ressortbereich des MELUND. Als Beispiele seien hier das Qualitätsmanagement und die Koordinierungsstelle Export genannt. Mit dem Wechsel des Verbraucherschutzes in das MJEVG sind Aufgaben mit dem Personal mitgewandert. Durch die fehlende Abgrenzung entsteht ein erhöhter Koordinierungsaufwand. Der Zustand war zum Zeitpunkt der Neu-Ressortierung zunächst als Übergangsregelung geplant. Mittlerweile ist eine Verstetigung des Zustands zu beobachten.

Eine besondere Einheit innerhalb des Ministeriums bildet das Interdisziplinäre Kontrollteam (IKT), das in Referat II 44 im MJEVG in der Abteilung 4 – Verbraucherschutz – angesiedelt ist. Das IKT befindet sich seit dem zweiten Halbjahr 2017 im Aufbau und ist seit April 2018 vollständig besetzt und einsatzbereit. Es besteht aus einer Fachtierärztin für öffentliches Veterinärwesen und Lebensmittelsicherheit für die veterinär- und hygienerechtlichen Fragestellungen, einer Lebensmittelchemikerin für die Bereiche pflanzliche Lebensmittel, Bedarfsgegenstände, Kosmetika und Fragestellungen im Gebiet der Chemie sowie einer Verwaltungskraft im gehobenen Dienst für die betriebswirtschaftlichen und verwaltungsrechtlichen Fragestellungen. Besonderer technischer Sachverstand ist derzeit noch nicht in das IKT integriert. Die Arbeit des IKT dient der Unterstützung der Kreise und kreisfreien Städte hinsichtlich der Vereinheitlichung der

Überwachung. Bundesweit vernetzen sich die IKT der Länder in Arbeitsgruppen. In der täglichen Arbeit widmet sich das IKT Schwerpunktprogrammen mit jährlich wechselnden Schwerpunkten. Der Zugang zu den Betrieben, die im Rahmen der Schwerpunktprogramme kontrolliert werden, werden durch die Kreise und Städte ermöglicht.

Schnittstellen unterhält die Fachaufsicht zu den nachgeordneten Behörden, Landeslabor und Gebietskörperschaften, dem MELUND, sowie zu den weiteren Bundesländern über die LAV und zum Bund (BVL und BMEL). Der Austausch findet vorrangig via Telefon oder E-Mail statt. Offizielle Dokumente werden auch über die Dokumentenaustauschplattform FIS-VL bereitgestellt. Zudem gibt es Dienst- und Fachbesprechungen mit den Gebietskörperschaften und dem Landeslabor, sowie Bund-Länder-Sitzungen auf Bundesebene. Die Instrumente zum Austausch werden bei Bedarf genutzt. Innerhalb des MJEVG wird bereits mit der E-Akte gearbeitet.

Einschränkend muss genannt werden, dass das MJEVG selbst keinen Zugang zur Datenbank BALVI iP hat. BALVI ist die zentrale Datenplattform für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein und Deutschland. Alle Gebietskörperschaften nutzen BALVI als zentrale Datenplattform für die Dokumentation und Risikobewertung von Betrieben und Proben. Der zentrale BALVI-Beauftragte des Landes Schleswig-Holstein ist im MELUND angesiedelt. Die Fachaufsicht der Lebensmittelüberwachung hat seit dem Wechsel ins MJEVG keine Möglichkeit BALVI für die Zwecke der Fachaufsicht zu nutzen.

## 5.2 Gebietskörperschaften

Die Kreise und Städte sind die zuständigen Vollzugsbehörden für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein. Die Kontrolle von pflanzlichen und tierischen Erzeugnissen, Kosmetika, Tabak und Bedarfsgegenständen in Erzeugerbetrieben, Herstellern und Abpackern, Schlachtbetrieben, Dienstleistungsbetrieben, Vertriebsunternehmen, Transporteuren und dem Groß- und Einzelhandel wird durch das amtliche Überwachungspersonal der Gebietskörperschaften durchgeführt.

Die Anbindung der Lebensmittelüberwachung in der Aufbauorganisation ist in den Kreisen und Städten sehr heterogen organisiert. Die Übersichten der Aufbauorganisation der entsprechenden Organisationseinheiten sind zusammenfassend in Abbildung 11 (Kreise) und Abbildung 12 (kreisfreie Städte) gegeben.

**Abbildung 11: Organisation der Lebensmittelüberwachung in den Kreisen**

Kreise	Organisation der Lebensmittelüberwachung		
Dithmarschen	Geschäftsbereich 2 – Bau, Wirtschaft, Ordnung, Umwelt	Fachdienst 202 – Veterinärwesen und Verbraucherschutz	Sachgebiet 4 – Lebensmittelüberwachung Sachgebiet 3 – Fleischhygiene
Herzogtum Lauenburg	Fachbereich 1 - Service, Ordnung und -gesundheit	Fachdienst 190 – Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung	Sachgebiet Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung Sachgebiet Fleisch- und Wildhygiene
Nordfriesland	Fachbereich 2 – Sicherheit, Gesundheit und Veterinärwesen	Fachdienst 51 – Veterinärwesen	512 – Lebensmittelüberwachung 513 – Fleischhygiene
Ostholstein	Fachbereich 3 – Sicherheit und Gesundheit	Fachdienst 3.57 – Lebensmittelsicherheit und Tiergesundheit	
Pinneberg	Fachbereich 2 – Ordnung	Fachdienst 22 – Sicherheit und Verbraucherschutz	Abteilung 22-1 – Veterinär- und Lebensmittelaufsicht
Plön	Fachbereich 3 – Sicherheit, Ordnung, Bauen und Umwelt	14 - Amt für Sicherheit und Ordnung, Veterinärwesen und Kommunalaufsicht	Abteilung 144 – Veterinär- und Lebensmittelaufsicht
Rendsburg-Eckernförde	Fachbereich 2 – Umwelt, Kommunal- und Ordnungswesen	Fachdienst 2.4 – Veterinär und Lebensmittelaufsicht	
Schleswig-Flensburg	Fachbereich 1 - Inneres, Gesundheit und Veterinärwesen	Fachdienst 1-390 – Veterinärmedizin u. Verbraucherschutz	
Segeberg	Fachbereich 2 - Ordnungswesen, Straßenverkehr, Verbraucherschutz	Fachdienst 39.10 – Lebensmittel und Bedarfsgegenstände Fachdienst 39.30 – Fleischhygiene	
Steinburg	Dezernat III	Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt	
Stormarn	Fachbereich 4 – Besondere Ordnungsangelegenheiten	Fachdienst 42 – Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung	

Quelle: AFC

**Abbildung 12: Organisation der Lebensmittelüberwachung in den kreisfreien Städten**

Kreisfreie Städte	Organisation der Lebensmittelüberwachung		
Stadt Flensburg	Dezernat II – Projektkoordination, Dialog und Image	Fachbereich Einwohnerservice, Schutz und Ordnung	322 - Veterinärdienste
Stadt Kiel	Dezernat III - Finanzen, Personal, Ordnung und Feuerwehr	10 – Bürger und Ordnungsamt	Sachbereich Lebensmittelüberwachung Sachbereich Fleischhygiene
Stadt Lübeck	Fachbereich 3 - Umwelt, Sicherheit und Ordnung	3.390 – Umwelt-, Natur- und Verbraucherschutz	3.390.4 - Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung
Stadt Neumünster	Sachgebiet IV - Stadtentwicklung, Bauen und Umwelt, Bürgerservice, öffentliche Sicherheit und Ordnung	Fachdienst 32 – Bürgerservice, öffentliche Sicherheit und Ordnung	Abteilung 32.1 – Ordnungsangelegenheiten/ 32.1.2 - Veterinär und Lebensmittelaufsicht

Quelle: AFC

Die Überwachungsbehörden nehmen umfangreiche Vollzugsaufgaben in der Lebensmittelüberwachung wahr. Hierzu gehört insbesondere die Durchführung von Betriebskontrollen für unterschiedliche Betriebstypen sowie die daraus resultierenden Verwaltungsrechtlichen Aufgaben und Maßnahmen. Eine weitere Aufgabe stellt die Probenahme und Probenlogistik dar, die häufig in Kombination mit Betriebskontrollen durchgeführt wird. Auch anlassbezogene Maßnahmen werden von den Gebietskörperschaften bearbeitet. Hierzu zählen u. a. die Bearbeitung von Schnellwarnungen aus nationalen und EU-Meldesystemen sowie die Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden und Beanstandungsvorgängen. Weitere Aufgaben sind die Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen, die Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben, die Bearbeitung von Gewerbe- An- und Abmeldungen, die Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern, die Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen und die Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH. Eine umfangreiche Analyse der genannten Aufgaben ist in Kapitel 6 gegeben.

Die Personalressourcen zur Aufgabenerledigung werden von nahezu allen Beteiligten als nicht ausreichend angesehen. Die Kontrollquoten können nur teilweise erfüllt werden und auch die Wahrnehmung weiterer Aufgaben kann durch den Personalmangel nicht auf dem qualitativ gewünschten Niveau erfolgen. Verstärkt wird dieser Effekt durch mangelnde Vertretungsmöglichkeiten bei längerfristigen Abwesenheiten. Unabhängig von der Stellenausstattung stellt sich auch die Verfügbarkeit von qualifiziertem Personal auf dem Stellenmarkt als unzureichend dar.

Nachfolgend wird das in den Vollzugsbehörden für die einzelnen Aufgabenbereiche verfügbare Personal nach dem Integrierten mehrjährigen Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein mit Stand 01.01.2018 wiedergegeben. Die Angaben beziehen sich auf die Anzahl der Stellen mit Ausnahme der nebenberuflich im Bereich der Fleischhygieneüberwachung tätigen amtlichen Tierärzte, die nach Bedarf eingesetzt werden und bei denen die Personenzahl wiedergegeben wird. Zum Stand 2018 gab es insgesamt 100 Stellen in der Lebensmittelüberwachung (► Tabelle

5). Den größten Anteil machen die Lebensmittelkontrolleure mit 63,70 Stellen aus. Die weiteren Stellen verteilen sich auf Veterinäre (20,34 Stellen) und Verwaltungspersonal (15,97 Stellen).

**Tabelle 5: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften nach mehrjähriger Einzel-Kontrollplan**

Lebensmittelüberwachung	Anzahl der Stellen
Amtstierärzte (mit 2. Staatsexamen) / amtliche Tierärzte	20,34
Lebensmittelkontrolleure	63,70
Verwaltungspersonal	15,97
<b>Gesamt</b>	<b>100,01</b>

Quelle: Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein, Stand 2018

Im Vergleich dazu wurde in der Arbeitszeiterhebung aus September 2019 das gesamte an der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein beteiligte Personal erfasst. Hier ist als Zählgröße nicht die Anzahl an Stellen, sondern die zu Verfügung stehende Vollzeitkräfte in VZÄ ermittelt worden. Die Anzahl der Lebensmittelkontrolleure liegt mit 65,01 VZÄ in einem vergleichbaren Umfang. Der Umfang an Veterinären (29,53 VZÄ) und Verwaltungspersonal (20,22 VZÄ) fällt größer aus als in der Stellenangabe aus dem mehrjähriger Einzel-Kontrollplan. In Summe wurde bei der Arbeitszeiterhebung eine Personalausstattung von 114,76 VZÄ identifiziert (► Tabelle 6). Die Personalausstattung nach Arbeitszeiterhebung gibt einen genaueren Wert des tatsächlich an der Lebensmittelüberwachung beteiligten Personals wieder, da hier explizit alle Mitarbeiter mit Arbeitsanteilen erfasst wurden, die (auch nur anteilig) an der Lebensmittelüberwachung beteiligt sind.

**Tabelle 6: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften nach Arbeitszeiterhebung**

Lebensmittelüberwachung	Anzahl VZÄ
Amtstierärzte / amtliche Tierärzte	29,53
Lebensmittelkontrolleure	65,01
Verwaltungspersonal	20,22
<b>Gesamt</b>	<b>114,76</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung, Stand 09/2019

In der Fleischhygieneüberwachung gibt es nach dem integrierten mehrjährigen Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein weitere 88,52 Stellen, davon 23,54 für Veterinäre (► Tabelle 7). Zusätzlich sind 139 amtliche Tierärzte nebenberuflich tätig (nicht in der Tabelle aufgeführt).

**Tabelle 7: Personalausstattung der Fleischhygieneüberwachung in den Gebietskörperschaften nach mehrjähriger Einzel-Kontrollplan**

<b>Fleischhygieneüberwachung</b>	<b>Anzahl der Stellen</b>
Amtstierärzte / amtliche Tierärzte	23,54
Lebensmittelkontrolleure	1,25
Fachassistenten, fest angestellt	11,15
Fachassistenten, nebenberuflich	42,00
Verwaltungspersonal	10,58
<b>Gesamt</b>	<b>88,52</b>

Quelle: Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein, Stand 2018

Die Prozesse in der behördliche Lebensmittelüberwachung werden intensiv durch das Softwaresystem BALVI iP koordiniert. Das Programm unterstützt die Dokumentation in den Bereichen Betriebsregister, Risikobeurteilung, Betriebskontrolle, Probeentnahmen, Probenplan und Bürgerbeschwerden. Weiterhin ermöglicht es die Steuerung einer Terminverwaltung, die Auswertung der Daten und die Verknüpfung mit weiteren Softwaresystemen (z. B. LIMS). BALVI wird flächendeckend von allen Gebietskörperschaften genutzt. Als konsequente Weiterentwicklung des Tools befindet sich aktuell BALVI mobil in der Implementierung. Durch BALVI mobil können die Mitarbeiter der behördlichen Lebensmittelüberwachung über ein Tablet Informationen direkt vor Ort abrufen und Eintragungen sofort digital erfassen. Aufgrund der einheitlichen Eingabemaske bei z. B. den Kontrollberichten geht mit der Einführung eine Vereinheitlichung der Datenerfassung in den Gebietskörperschaften einher. Das System wird bereits erfolgreich in einigen Gebietskörperschaften eingesetzt. Die anderen Kreise und kreisfreien Städte befinden sich aktuell in der Umstellung. Vereinzelt gibt es Probleme bei der Integration in die vorhandene Infrastruktur, bei der Kompatibilität zur vorhandenen IT-Ausstattung oder es fehlt an der notwendigen Hardware.

Neben den BALVI-Anwendungen wird von den Überwachungsbehörden das Fachinformationssystem VIS-VL verwendet. Das Datenmanagement ist sehr heterogen aufgestellt und im Wesentlichen bedingt durch die angewandten Standards der jeweiligen Kommunalverwaltung. So werden neben der immer stärker verbreiteten E-Akte auch (zusätzlich) Papierakten, Datenlaufwerke und Karteikarten in unterschiedlichen Umfängen genutzt.

Schnittstellen bestehen zu den weiteren behördlichen Einrichtungen der Lebensmittelüberwachung wie dem MJEVG, dem Landeslabor Schleswig-Holstein, den NOKO Ländern, den Auditstellen, den anderen Kreisen und kreisfreien Städten sowie den Fleischhygieneämtern und Bußgeldstellen innerhalb der eigenen Überwachungsbehörde. Auch zu anderen Bereichen der öffentlichen Verwaltung bestehen Schnittstellen. Hierzu gehören u. a. Ordnungsamt,

Gewerbeamt, Polizei, Zoll, Staatsanwaltschaft und Bauamt. Weiterhin stehen die Gebietskörperschaften selbst über Arbeitskreise zu unterschiedlichen Themengebieten im Austausch. Die Zuständigkeiten und Schnittstellen im Prozessablauf wesentlicher Kernprozesse sind in der Prozessanalyse (► Kapitel 7) dargestellt.

Neben den Schnittstellenkontakten bestehen auch Kooperationsformen in konkreten Bereichen. So haben beispielsweise die Kreise Dithmarschen, Steinburg und Rendsburg-Eckernförde eine Kooperation geschlossen in Bezug auf die Bußgeldstelle. Sämtliche Ordnungswidrigkeiten im Rahmen der Lebensmittelüberwachung werden an die Bußgeldstelle nach Heide abgegeben. Abgerechnet wird nach einer Fallkostenpauschale pro Fall und die Kreise erhalten die ihnen zustehenden Erträge aus Bußgeldern nach Abschluss der Fälle zurück. Weitere Kooperationen bestehen in den Bereichen Krisenmanagement Tiergesundheit/Tierseuchen und Trichinenlabor.

Die Gebietskörperschaften unterscheiden sich durch regional unterschiedliche Rahmenbedingungen. Die Strukturen werden beeinflusst durch die Lage in Schleswig-Holstein und die Infrastrukturbedingungen vor Ort. Zu nennen wären hier Bedingungen, wie

- die Nähe zu Hamburg,
- die Nähe zur Grenze nach Dänemark,
- Zollamt im Kreis/Stadt
- Autobahnanbindung,
- Baustellen / Verkehrsprobleme,
- Küstennähe / Inseln und Halligen / Tourismusregion,
- Stadtgebiet,
- Großveranstaltungen (z. B. Kieler Woche, Wacken Open Air, Norla, etc.),
- viele exportierende Herstellerbetriebe,
- großer Schlachtbetrieb (Kreis Segeberg, Kreis Steinburg, Kreis Nordfriesland),
- Fischerei und Krabbenproduktion und
- mobile Imbisse und Verkaufsstände.

Die lokalen Rahmenbedingungen bewirken eine unterschiedliche Struktur der Betriebe, die sich in den einzelnen Gebietskörperschaften angesiedelt haben. Die Anzahl, Art und Struktur der in den Kreisen und Städten ansässigen Betriebe sind sehr unterschiedlich ebenso wie die Verteilung innerhalb der Gebietskörperschaften. Beispielhaft wären hier saisonal erhöhte Gewerbeanmeldungen zu nennen, der saisonale Betrieb von Imbissen und Eisdielen oder die stärkere

Ansiedlung von Herstellerbetrieben und Logistikzentren im Hamburger Randgebiet und entlang von Autobahnen und Handelsrouten.

In der täglichen Kontrolltätigkeit wird von Herausforderungen im Kontakt mit den Betrieben berichtet, die über die vergangenen Jahre zugenommen haben. Hierzu zählen:

- Sprachbarriere bzw. mangelhafte Deutschkenntnisse
- Geringes Vorwissen in Bezug auf Lebensmittelrecht und Hygiene
- Aggressives Verhalten während der Kontrolle
- Betriebsinhaber / Vertretungsberechtigter nicht vor Ort

Zu den Top-Risiken in der Lebensmittelüberwachung zählen nach Aussage der Überwachungsbehörden (Relevanz in absteigender Reihenfolge):

- Eintreten eines Krisenfalls
- Unterbesetzung (Lebensmittelsicherheit ggf. nicht gesichert)
- Sicherheitsrisiken für Mitarbeiter
- Food Fraud
- Online-Handel

Die schleswig-holsteinischen Landkreise haben im Jahr 2010 ein Benchmarking<sup>10</sup> der Landkreise etabliert. Die Landkreise verfolgen mit dem Projekt „Benchmarking“ das Ziel zu kostenintensiven und aufwändigen Bereichen und Aufgaben in den Kreisverwaltungen Vergleiche zu ermöglichen. Die Teilprojektgruppe Veterinärwesen umfasst den Bereich der Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung sowie Tiergesundheit, Tierschutz und Tierkörperbeseitigung. Ausgeklammert wird der Bereich Fleischhygiene, da sich dieser Bereich als kostendeckende Einheit über Gebühren finanziert. In der Projektgruppe Veterinärwesen werden zwei Kennzahlen zur Lebensmittel- und Bedarfsgegenständeüberwachung gesammelt und verglichen. Zum einen wird die Kennzahl der gewichteten Leistungen je besetzter Vollzeitstelle in der LMÜ betrachtet. In der Kennzahl werden die gewichteten Fälle aus Betriebskontrollen, Proben und Attesten zusammengefasst und je Vollzeitstelle ausgewiesen. Zum zweiten wird der Ist-Stand in % von Soll-Kontrollen (Betriebskontrollen nach Risikoanalyse) verglichen. Die Kennzahl beschreibt die prozentuale Quote an tatsächlich durchgeführten Betriebskontrollen von den in der Risikoanalyse festgelegten Soll-Kontrollen.

---

<sup>10</sup> Siehe Bericht (2018): Kommunales Benchmarking der schleswig-holsteinischen Kreise. Hrsg.: Schleswig-Holsteinischer Landkreistag, Kiel. Stand: 29.06.2018.

Die vier kreisfreien Städte nehmen nicht am Benchmarking teil. Die im Benchmarking der Kreise betrachteten Kennzahlen bilden nur einen Teilbereich der anfallenden Aufgaben im Bereich der Lebensmittelüberwachung ab. Weiterhin werden Einflussfaktoren auf die Aufgabenerledigung, wie z. B. Fahrt- und Rüstzeiten oder das Vorhandensein von Verwaltungsmitarbeitern zur Unterstützung im Innendienst nicht berücksichtigt.

### 5.3 Landeslabor SH<sup>11</sup>

Das Landeslabor Schleswig-Holstein (LSH) ist eine obere Landesbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung des Landes Schleswig-Holstein (MELUND) und wird als Landesbetrieb gemäß § 26 Landeshaushaltsordnung (LHO) geführt. Zuständig für das Landeslabor ist das Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung (MELUND) als Dienstaufsichtsbehörde, die Fachaufsicht ist geteilt: Um den Bereich Lebensmittel und Bedarfsgegenstände kümmert sich das Ministerium für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung (MJEVG), um alle anderen Bereiche das Landwirtschafts- und Umweltministerium. Das Landeslabor Schleswig-Holstein (LSH) ist ein modernes behördliches Dienstleistungszentrum und Überwachungsbehörde für den gesundheitlichen Verbraucherschutz in Schleswig-Holstein mit Sitz in Neumünster. Das LSH gliedert sich in fünf Geschäftsbereiche: Zentrale Dienste (Geschäftsbereich 1), Veterinärwesen (Geschäftsbereich 2), Tierarzneimittel-, Futtermittel- und Handelsklassenüberwachung (Geschäftsbereich 3), Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände (Geschäftsbereich 4) und Umweltmonitoring, Rückstands- und Kontaminantenanalytik (Geschäftsbereich 5).

Im LSH werden im Geschäftsbereich 4 Laboruntersuchungen und wissenschaftliche Begutachtungen von Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen wie auch Schlachttier- und Fleischuntersuchungen durchgeführt. Neben dem Geschäftsbereich 4 – Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände – sind ebenfalls der Geschäftsbereich 2 für die Lebensmittel-Mikrobiologie und der Geschäftsbereich 5 für die Untersuchungen zu Rückständen, Kontaminanten, Schlachttier- und Fleischuntersuchungen an den Untersuchungen für den gesundheitlichen Verbraucherschutz beteiligt.

Ziel ist es, die Verbraucherinnen und Verbraucher vor unsicheren Lebensmitteln zu schützen. Dazu werden Angaben und Auslobungen u. a. zur Herstellung, Beschaffenheit, Herkunft und Menge genauso wie das Vorhandensein und die Richtigkeit von Kennzeichnungsfragen geprüft. Dabei spielt sowohl ein vorbeugender gesundheitlicher Verbraucherschutz eine Rolle wie auch der Schutz vor Irreführung und Täuschung. Die Verbraucherinformation nimmt hierbei an Bedeutung zu.

Die veterinärmedizinische Diagnostik nimmt neben der Untersuchung von Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen in den Untersuchungsbereichen des Labors ebenfalls einen breiten Raum ein. Im Bereich der Umweltanalytik und des Umweltmonitorings werden vom LSH insbesondere

---

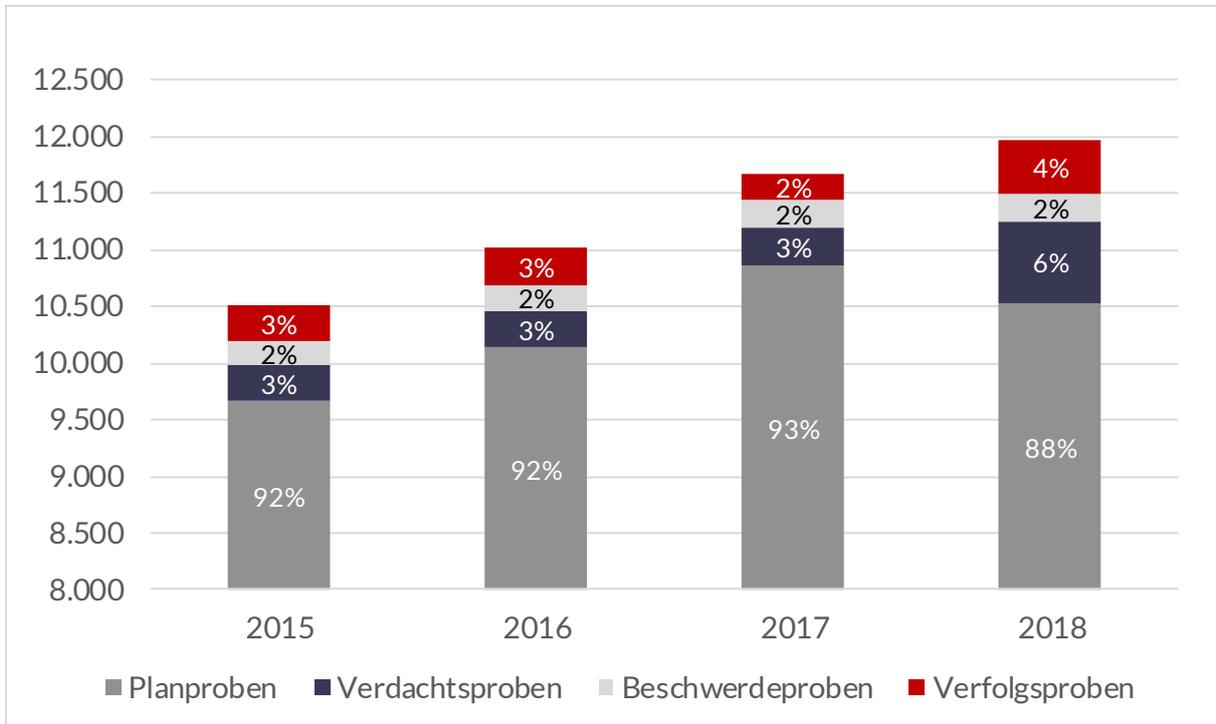
<sup>11</sup> Das Landeslabor wird nur in seiner Funktion als Schnittstelle betrachtet.

Gewässer- und Bodendaten erhoben. Darüber hinaus nimmt das Landeslabor Vollzugs- und Überwachungsaufgaben in der Umsetzung und Anwendung des Tierarzneimittel-, Futtermittel- und Handelsklassenrechts wahr.

Das Landeslabor arbeitet im Rahmen der Norddeutschen Kooperation (NOKO) mit weiteren Untersuchungseinrichtungen zusammen. Zwischen den beteiligten Einrichtungen werden Probenkontingente ausgetauscht. Neben der NOKO unterhält das LSH eine bilaterale Vereinbarung mit der Hansestadt Hamburg bzgl. der Untersuchung bestimmter Probenkontingente. Alle Proben aus der Lebensmittelüberwachung, Kosmetik oder Bedarfsgegenstände werden beim LSH zentral gesammelt und entweder direkt beim LSH untersucht oder direkt an die Kooperationspartner versandt. Die Befundmitteilung erfolgt je nach Ergebnis der Untersuchung. Bei Proben ohne Beanstandung erfolgt – egal ob vom LSH oder einem NOKO-Partner – ausschließlich eine Ergebnismitteilung über BALVI. Bei beanstandeten Proben wird neben der Ergebnismitteilung über BALVI ein Gutachten erstellt, das den Gebietskörperschaften zur Verfügung gestellt wird, auch direkt von den jeweiligen NOKO-Partnern, sofern die Probe dort untersucht wurde.

Der jährliche Probenumfang in Schleswig-Holstein beläuft sich auf ca. 12.000 Proben, incl. der im LSH untersuchten Proben aus den NOKO-Partnerländern. In Abbildung 13 ist die Entwicklung der durch das Landeslabor Schleswig-Holstein untersuchten Proben im Zeitverlauf der Jahre 2015 bis 2018 sowie die Verteilung der unterschiedlichen Probenarten innerhalb der einzelnen Jahre dargestellt. Grundsätzlich wird zwischen Plan-, Verdachts-, Beschwerde-, und Verfolgsproben differenziert. Deutlich erkennbar ist ein kontinuierlicher Anstieg der Gesamtheit an Untersuchungen von 10.511 Proben im Jahr 2015 auf 11.971 Proben im Jahr 2018. Generell sind die prozentualen Verteilungen der verschiedenen Probenarten in den betrachteten Jahren weitestgehend konstant, jedoch ist der Anteil an Planproben im Jahr 2018 um 5 Prozentpunkte auf 88 % gesunken, während die Verdachts- und Verfolgsproben um 2 und 3 Prozentpunkte zugenommen haben.

**Abbildung 13: Anzahl der untersuchten Proben im Landeslabor**



Quelle: AFC nach Jahresbericht Landeslabor Schleswig-Holstein der Jahre 2015 bis 2018

Im Landeslabor sind zum Stand 2018 insgesamt 232 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt. Der Frauenanteil beträgt ca. 72 %. Etwa die Hälfte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Laborkräfte. Darüber hinaus arbeiten 48 Wissenschaftler, 39 Verwaltungsmitarbeiter, 28 Ingenieure/Techniker und 8 Auszubildende im LSH. Für die Untersuchungen in der Lebensmittelüberwachung stehen 68,3 Stellen (Stellenanteile nach Stellenplan) zur Verfügung (► Tabelle 8). Diese verteilen sich auf die Bereiche Lebensmittel (53,4 Stellen), Fleischhygiene (13,9 Stellen) und BSE (1,0 Stellen).

**Tabelle 8: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung (Untersuchungen) im Landeslabor<sup>12</sup>**

Stellenanteile	Lebensmittel	Fleischhygiene	BSE
Wissenschaftliches Personal	12,2	1,5	0,1
Technisches Personal	32,2	8,9	0,6
Verwaltungspersonal	9,0	3,5	0,3
<b>Gesamt</b>	<b>53,4</b>	<b>13,9</b>	<b>1,0</b>

Quelle: Integrierter mehrjähriger Einzel-Kontrollplan von Schleswig-Holstein, Stand 2018

<sup>12</sup> Die aufgeführten Zahlen berücksichtigen die Zusammenarbeit des Landeslabors innerhalb der norddeutschen Kooperation der Labore (NOKO). Ebenso sind anteilig die notwendigen Verwaltungskräfte einbezogen.

Das LSH hat Schnittstellen zu allen Gebietskörperschaften in Schleswig-Holstein, dem MJEVG und der NOKO im Bereich der Lebensmittelüberwachung.

## 6 Aufgabenanalyse und Aufgabenkritik

Die Aufgabenanalyse und Aufgabenkritik bezieht sich auf die Aufgaben der Gebietskörperschaften in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein. Die Aufgaben wurden in der Aufgabenerfassung, als ersten Schritt der Primärdatenerfassung erhoben und in einem einheitlichen Aufgabenkatalog zusammengefasst. Der vollständige Aufgabenkatalog ist im Anhang zu finden (► 10.1). Dieser diente auch als Grundlage für die Arbeitszeiterhebung als Variante des analytischen Schätzverfahrens.

Aufgaben, die außerhalb des Projektrahmens liegen, wie z. B. Tätigkeit im Personalrat oder die unter die Fachaufsicht des MELUND fallen, wie z. B. Aufgaben im Bereich Tiergesundheit / Tierschutz (inkl. der Anteile zur Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung in diesen Bereichen), werden nicht betrachtet im Projekt „Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein“.

Für die Leistungsbreite der wahrzunehmenden Aufgaben (Bestandteil der Aufgabenzweckkritik) wird auf die Personalbedarfsanalyse in Kapitel 8 verwiesen. Hier wird der personelle Ressourcenbedarf ausgewiesen, der zur Erreichung des mit der jeweiligen Aufgabe verfolgten Ziels benötigt wird. Die Frage nach der Leistungstiefe (Bestandteil der Aufgabenvollzugskritik) ist im Zusammenhang mit der Prozessanalyse (► Kapitel 7) zu betrachten. In den Prozessabläufen der ausgewählten Kernprozessen ist dargestellt, welche weiteren Prozessbeteiligten an der öffentlichen Wertschöpfung beteiligt sind, um die Gesamtleitung für den Endkunden (Gesellschaft) zu erbringen.

Insgesamt ist anzumerken, dass es in den vergangenen Jahren aufgrund von Änderungen und Neuerungen des EU-Rechtsrahmens zu Aufgabenzuwächsen im Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes gekommen ist. Der Aufgabenaufwuchs bei den Überwachungsbehörden in den Gebietskörperschaften und der Fachaufsicht im MJEVG wurde vorwiegend ohne eine gleichzeitige Anpassung des Stellenplans vorgenommen, um den Personalbedarf für die Aufgabenwahrnehmung ausreichend abzudecken.

Die Zuordnung der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein bedingt sich aus der Organisation der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein (► Kapitel 4.1) sowie den rechtlichen Rahmenbedingungen (EU, Bund und Land). Durch Änderungen der Rahmenbedingungen kommt es regelmäßig zu Änderungen der Aufgaben. In der Vergangenheit konnten Aufgabenzuwächse durch Erhöhung des Aufgabenvolumens sowie durch zusätzliche Aufgaben beobachtet werden.

## 6.1 Interne Leistungen

Zu den internen Leistungen gehören eine Vielzahl von Aufgaben, die vorrangig im Innendienst anfallen und im Zuge der weiteren Aufgabenerledigung der primär fachlichen Aufgaben der Lebensmittelüberwachung zwingend sind.

**Tabelle 9: Aufgabenübersicht – Interne Leistungen**

Interne Leistungen	
Interne Leistungen	a Organisation und Leitung
	b Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)
	c Eigene Fort- und Weiterbildungen
	d Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung (z.B. Praktikanten, Studenten, neue Mitarbeiter)
	e Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z. B. Beschaffung, Unterhaltung, Haushaltswesen, Personalwesen, Arbeitsschutz)
	f Registratur
	g Dokumentation und Pflege von BALVI
	h Qualitätsmanagement (QM)

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

Die Teilaufgabe „**Organisation und Leitung**“ ist eine klassische Führungsaufgabe. Je nach Größe des Amtes sind hier mindestens 2 oder mehr Personen zu verorten, die anteilmäßig Arbeitszeit hierauf verwenden. Die Führungspersonen im Umfang mehr als ihre Stellvertreter. Neben klassischen Aufgaben, wie die Vertretung der Gebietskörperschaft bei Fachbesprechungen mit der Fachaufsicht, gehören hierunter auch das Führen von Mitarbeitergesprächen, interne Organisationsplanung, Personalauswahlgespräche, Einarbeitung neuer Mitarbeiter oder die Vertretung der Lebensmittelüberwachung gebietskörperschaftsintern.

Die Aufgabe 1b „**Interner Geschäftsbetrieb**“ umfasst z. B. Teambesprechungen und weitere interne organisatorische Instrumente der Arbeitsorganisation. Auf dieser Aufgabe haben in der Regel alle Mitarbeiter geringe Anteile ihrer Arbeitszeit. Um den Geschäftsbetrieb aufrechtzuerhalten sind intern organisatorische Absprachen unerlässlich.

Die Aufgabe 1c beinhaltet die eigenen **Fort- und Weiterbildungen** des eingesetzten Personals in der Lebensmittelüberwachung. Die amtlichen Tierärzte und Amtstierärzte<sup>13</sup> sowie die Lebensmittelkontrolleure<sup>14</sup> sind gesetzlich dazu angehalten sich regelmäßig fort- und weiterzubilden. Die Fortbildungen sind bei anerkannten Anbietern zu belegen. Der Weg zum Amtstierarzt bzw. Lebensmittelkontrolleur erfolgt über eine Fortbildung. Unter der Voraussetzung, dass die Zulassungsvoraussetzungen für die Fortbildung zum Fachtierarzt für öffentliches Veterinärwesen<sup>15</sup> oder zum amtlichen Lebensmittelkontrolleur erfüllt sind, können Interessierte von den Behörden eingestellt und fortgebildet werden zum Amtstierarzt oder Lebensmittelkontrolleur. Im Rahmen der Fortbildung, die in der Regel ca. 2 Jahre dauert, wird Praxiserfahrung in der Lebensmittelüberwachung und dem Veterinärwesen gesammelt, zusätzlich müssen theoretische Lehrgänge besucht werden. Das Land Schleswig-Holstein unterhält keine eigenen Angebote für die Durchführung von theoretischen Lehrgängen. Die zukünftigen Amtsveterinäre und Lebensmittelkontrolleure müssen die Angebote anderer Bundesländer mitnutzen, hier gibt es verschiedene Angebote.<sup>16 17</sup> Die Fortbildung endet mit Bestehen der staatlichen Prüfung vor einer Prüfungskommission. Die Fortbildung zum Lebensmittelkontrolleur bzw. Amtstierarzt ist Voraussetzung zur Wahrnehmung der Aufgaben in der amtlichen Lebensmittelüberwachung. Bei dieser Aufgabe handelt es sich um eine verpflichtende Aufgabe der Kontrollbehörden. Den beschriebenen Anforderungen des amtstierärztlichen Dienstes wird mit der bundeseinheitlichen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Tierärztinnen und Tierärzte Rechnung getragen. Das Angebot an Weiterbildungen zur Auffrischung und zum Erhalt des Wissensstandes ist im Land Schleswig-Holstein ebenfalls begrenzt.

Die Aufgabe 1d „**Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung**“ ergibt sich aus der o. g. Aufgabe der Fort- und Weiterbildungen. Die fort- und weiterzubildenden Mitarbeiter und ebenso neue Mitarbeiter, Praktikanten und Studenten bedürfen der Anleitung und Betreuung. Diese Aufgabe ist klassischerweise eine Leitungs- und Führungsaufgabe bzw. obliegt den erfahrenen Mitarbeitern in den Behörden.

---

<sup>13</sup> Berufsordnung der Landestierärztekammer Schleswig-Holstein.

<sup>14</sup> Fortbildungs- und Prüfungsordnung für Lebensmittelkontrolleurinnen und Lebensmittelkontrolleure (FPOlKon), Fassung vom 10.01.2005.

<sup>15</sup> Weiterbildungsordnung der Tierärztekammer Schleswig-Holstein vom 05. Dezember 2007.

<sup>16</sup> Bundesverband der Lebensmittelkontrolleure e.V. unter: <https://www.bvlk.de/ausbildung-zum-lmk.html>.

<sup>17</sup> Bundesverband der beamteten Tierärzte e.V. – Vereinigung der Tierärztinnen und Tierärzte im Öffentlichen Dienst unter: <https://www.amtstierarzt.de/aufgaben-und-ausbildung>.

Zu den **allgemeinen Verwaltungsaufgaben** gehören z. B. Beschaffung, Unterhaltung, Haushaltswesen, Personalwesen und Arbeitsschutz. Die Verwaltungsaufgaben flankieren die Wahrnehmung der fachlichen Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung und sind zwingende Voraussetzung. Die Organisation der allgemeinen Verwaltungsaufgaben ist heterogen organisiert in den Gebietskörperschaften.

Die **Registratur** ist eine typische Aufgabe des inneren Dienstes. Typische Arbeitsabläufe sind: ordnen, registrieren, ablegen, aufbewahren und aussondern. Alle Überwachungsbehörden der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein nutzen derzeit noch eine Papierakte. Die sach- und fachgerechte Ablage von Informationen und die Lagerung wird immer Bestandteil der Aufgabenwahrnehmung sein. Auch bei einer vollständigen Umstellung auf die E-Akte wird diese Aufgabe nicht entfallen, es findet lediglich eine Veränderung der Aufgabenwahrnehmung statt.

Die Dokumentation und Pflege der betriebsbezogenen Informationen und Daten in der Lebensmittelüberwachung erfolgt in **BALVI**<sup>18</sup> (BALVI iP und BALVI mobil). Diese Aufgabe ist eine verpflichtende Aufgabe und kann nicht an Dritte übertragen werden. Die Teilaufgabe 1g hat Bezug zu fast allen weiteren Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung: Durchführung von Betriebskontrollen, Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung, Probenahme und Probenlogistik, Anlassbezogene Maßnahmen, Verwaltungsrechtliche Maßnahmen und auch der zusätzlichen Maßnahmen. Durch die enge Verknüpfung ist eine trennscharfe Abgrenzung zwischen der Dokumentation und Pflege in BALVI und der Fachaufgabe nicht möglich, da in sehr vielen Prozessschritten der Fachaufgabe die Anwendung und Nutzung von BALVI in die Aufgabenerledigung integriert ist. BALVI ist ein Softwaresystem zur behördlichen Überwachung im Veterinär- und Lebensmittelbereich. Das Programm integriert die gesetzlich definierten Überwachungsbereiche der Veterinär- und Lebensmittelüberwachung in Form von einzelnen Programmmodulen, die alle auf denselben standardisierten Daten arbeiten. Alle Daten werden in einer gemeinsamen Datenbank abgelegt. Das Berechtigungssystem der Software ermöglicht die Wahrung der Datenhoheit der einzelnen Behörden in der Landeslösung. Im Berechtigungssystem wird zwischen Zuständigkeiten unterschieden: örtliche Zuständigkeit, fachliche Zuständigkeit und funktionelle Zuständigkeit. Für jede Zuständigkeit können Lese- und Schreibrechte vergeben werden. Die Lese- und Schreibrechte können für Mandanten, Benutzergruppen und einzelnen Benutzer spezifiziert werden. Die Software BALVI iP kommt in Schleswig-Holstein als Landeslösung zum Einsatz, was bedeutet, dass alle Überwachungsbehörden, das LSH und das

---

<sup>18</sup> BALVI – das integrierte Programm für den Verbraucherschutz, Informationen zur Software abrufbar unter <https://www.balvi.de/de/produkte>.

MELUND BALVI nutzen. Das LSH verfügt zwar im Rahmen seiner eigenen Überwachungstätigkeiten im Bereich der Tierhalterkontrollen und Futtermittelkontrollen über eigene Zugänge zu BALVI, aber nicht im Bereich der Lebensmittelüberwachung. Hier wird lediglich die Probenplanung in BALVI abgebildet und die Ergebnisse der Untersuchungen werden über eine Schnittstelle in BALVI importiert. Das MJEVG hat derzeit keinen eigenen Zugang zu BALVI iP.

Die Durchführung von Aufgaben im **Qualitätsmanagement (QM)** ist eine weitere verpflichtende Aufgabe im Bereich der internen Leistungen. Im Jahr 2006 wurde der Startpunkt zur Einführung von QM-Systemen im Bereich des gesundheitlichen Verbraucherschutzes gelegt. Die rechtlichen Grundlagen bilden die EU-Kontrollverordnung 882/2004 bzw. die Nachfolgeverordnung EG (VO) 625/2017 und national die AVV-RÜb<sup>19</sup>. Nach Artikel 4 der EG-VO 882/2004<sup>20</sup> haben die zuständigen Behörden Sorge dafür zu tragen, dass angemessene und wirksame amtliche Kontrollen durchgeführt werden; hierfür ausreichende Ressourcen (räumlich und personell); geeignete Ausrüstung; Notfallpläne und Auditverfahren zur Verfügung stehen. Die Verfahren müssen in einem QM-System dokumentiert sein und die Behörden müssen sich einer unabhängigen Prüfung (Audit) unterziehen. Im § 5 der AVV RÜb werden die Anforderungen an die Qualitätsmanagement-Systeme in der amtlichen Kontrolle beschrieben. Hiernach sollen sich die QM-Systeme an den aktuellen Normen der EN ISO/IEC 17020 und DIN EN ISO 9001 orientieren.

Auf der Grundlage des Rechtsrahmens wurden in Schleswig-Holstein zwei parallele QM-Systeme aufgebaut. Zum einen das QM-System der Kontrollbehörden und zum anderen das QM-System des Landes Schleswig-Holstein (MELUND, MJEVG und LSH). Die Entscheidung zum Aufbau zweier paralleler QM-Systeme war eine politische Entscheidung und ergab sich aus den damaligen Umständen. Sowohl Gebietskörperschaften als auch die Fachaufsicht sind verpflichtet ein QM-System zu führen, da sie Vollzugsaufgaben wahrnehmen. Beide QM-Systeme werden unabhängig voneinander geführt, d. h. es gibt keine Schnittstelle zwischen dem QM-System der Gebietskörperschaften und dem QM-System der Fachaufsicht. Die QM-Systeme umfassen mindestens Qualitätsstandards für folgende Bereiche:

1. Durchführung der amtlichen Kontrolle von Betrieben

---

<sup>19</sup> § 5 Qualitätsmanagement-Systeme. Allgemeine Verwaltungsvorschrift über Grundsätze zur Durchführung der amtlichen Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Lebensmittelrechts, des Rechts der tierischen Nebenprodukte, des Weinrechts, des Futtermittelrechts und des Tabakrechts (AVV Rahmen-Überwachung - AVV RÜb).

<sup>20</sup> Verordnung (EG) Nr. 882/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über amtliche Kontrollen zur Überprüfung der Einhaltung des Lebensmittel- und Futtermittelrechts sowie der Bestimmungen über Tiergesundheit und Tierschutz.

2. Sachgerechte Entnahme von amtlichen Proben, Aufbewahrung, Weiterleitung an die Prüflaboratorien
3. Treffen und Durchsetzen der notwendigen Anordnungen und Maßnahmen
4. Ausbildung, Schulung, Weiterbildung und Fachkunde des Kontrollpersonals
5. Organisation der zuständigen Behörden
6. Technische Mindestausrüstung der Kontrollbehörden
7. Bearbeitung von Beschwerden
8. Kommunikations-, Informationsabläufe und Ablaufschemata, insbesondere für das Vorgehen bei durch Lebensmittel bedingten Erkrankungen
9. Durchführung von Überprüfungen (Audits)

Die o. g. Punkte sind im QM-System dokumentiert in Prozessanweisungen, Arbeitsanweisungen, Checklisten, Organigrammen, Vordrucken und Handbuch. Die Mindestanforderungen werden von den QM-Systemen der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein erfüllt.

Unter der Teilaufgabe Qualitätsmanagement fallen alle Teile der Aufgabenerledigung zur Pflege des behördeninternen QM-Systems, der Schulung, Abstimmung oder der Vorbereitung und Durchführung von Audits sowie die Wahrnehmung der Aufgabe des Qualitätsmanagementbeauftragten innerhalb der Behörde. Zusätzlich gibt es Qualitätszirkel und Arbeitsgruppen, die sich übergeordnet mit der Aufgabe Qualitätsmanagement befassen und behördenübergreifend Ziele für das Qualitätsmanagement in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein besprechen. Mit dem Inkrafttreten der neuen Kontrollverordnung EG-VO 625/2017<sup>21</sup> wurden die rechtlichen Rahmenbedingungen auch im Hinblick auf das Qualitätsmanagement weiterentwickelt. Die Führung eines Qualitätsmanagementsystems ist kein Selbstzweck, sondern Grundlage und Voraussetzung für die amtliche Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.

Die bundesweite Arbeitsgruppe „Qualitätsmanagement im gesundheitlichen Verbraucherschutz“ (AG QM), angesiedelt bei der Länderarbeitsgemeinschaft Verbraucherschutz (LAV) der

---

<sup>21</sup>Verordnung (EU) 2017/625 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. März 2017 über amtliche Kontrollen und andere amtliche Tätigkeiten zur Gewährleistung der Anwendung des Lebens- und Futtermittelrechts und der Vorschriften über Tiergesundheit und Tierschutz, Pflanzengesundheit und Pflanzenschutzmittel, zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 999/2001, (EG) Nr. 396/2005, (EG) Nr. 1069/2009, (EG) Nr. 1107/2009, (EU) Nr. 1151/2012, (EU) Nr. 652/2014, (EU) 2016/429 und (EU) 2016/2031 des Europäischen Parlaments und des Rates, der Verordnungen (EG) Nr. 1/2005 und (EG) Nr. 1099/2009 des Rates sowie der Richtlinien 98/58/EG, 1999/74/EG, 2007/43/EG, 2008/119/EG und 2008/120/EG des Rates und zur Aufhebung der Verordnungen (EG) Nr. 854/2004 und (EG) Nr. 882/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates, der Richtlinien 89/608/EWG, 89/662/EWG, 90/425/EWG, 91/496/EEG, 96/23/EG, 96/93/EG und 97/78/EG des Rates und des Beschlusses 92/438/EWG des Rates (Verordnung über amtliche Kontrollen) Text von Bedeutung für den EWR.

Verbraucherschutzministerkonferenz, beschäftigt sich mit länderübergreifenden Leitlinien und dem bundesweiten Rahmen für das Qualitätsmanagement. Das Gremium besteht aus Vertretern der für den Verbraucherschutz zuständigen Abteilungen in den Fachressorts der Länder. Ständige Gäste bei den Sitzungen sind das Bundesministerium für Justiz und Verbraucherschutz und das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft. Zu den Sitzungen können Gäste, z. B. Vertreterinnen und Vertreter anderer Behörden, Organisationen, Fachverbände oder wissenschaftlichen Einrichtungen eingeladen werden. Die Gremien der LAV tagen regelmäßig. Vertreter des MJEVG nehmen an Sitzungen der AG QM der LAV teil und geben Informationen in Fachbesprechungen an die Gebietskörperschaften weiter.

In der Summe über alle Gebietskörperschaften beläuft sich das Arbeitsvolumen für die internen Leistungen im Jahr 2019 auf insgesamt 38,03 VZÄ (► Tabelle 24).

**Tabelle 10: Arbeitsvolumen 2019 für die internen Leistungen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Organisation und Leitung	0,66	0,30	0,85	0,26	0,73	0,19	0,07	0,20	0,53	1,21	0,20	0,04	0,54	0,51	0,40
Interner Geschäftsbetrieb	0,67	0,07	0,36	0,08	0,53	0,14	0,12	0,40	0,38	0,67	0,27	0,46	0,11	0,16	0,21
Eigene Fort- und Weiterbildungen	0,31	0,05	0,13	0,19	0,34	0,16	0,17	0,23	0,34	0,69	0,22	0,17	0,10	0,14	0,20
Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung	0,14	0,05	0,17	0,26	0,27	0,10	0,25	0,10	0,34	0,30	0,36	0,07	0,25	0,02	0,16
Allgemeine Verwaltungsaufgaben	0,51	0,14	0,13	0,16	0,55	0,09	0,11	0,09	0,25	2,10	0,67	0,25	0,23	0,08	1,36
Registratur	0,06	0,10	0,16	0,01	0,39	0,05	0,11	0,03	0,10	0,15	0,01	0,25	0,09	0,03	0,02
Dokumentation und Pflege von BALVI	1,76	0,19	1,08	0,11	0,66	0,66	0,39	0,33	1,01	0,66	0,09	0,29	1,03	0,40	0,34
Qualitätsmanagement (QM)	0,23	0,32	0,12	0,23	0,17	0,21	0,02	0,01	0,29	0,35	0,31	0,12	0,19	0,42	0,21
<b>Summe</b>	<b>4,35</b>	<b>1,21</b>	<b>3,00</b>	<b>1,30</b>	<b>3,64</b>	<b>1,59</b>	<b>1,22</b>	<b>1,38</b>	<b>3,24</b>	<b>6,13</b>	<b>2,13</b>	<b>1,66</b>	<b>2,52</b>	<b>1,77</b>	<b>2,91</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung 2019. Gesamtübersicht inkl. Summen verfügbar unter Anhang 10.9.

## 6.2 Durchführung von Betriebskontrollen

Die Durchführung von Betriebskontrollen ist die Kernaufgabe in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein. Diese Aufgabe ist gesetzlich-verpflichtend und wird durch einen umfangreichen Rechtsrahmen geregelt. Alle Aufgaben hängen entweder direkt oder indirekt mit dieser Aufgabe zusammen. Zum Beispiel kann die Betriebskontrolle zu einer Probenahme führen, eine Verbraucherbeschwerde löst eine Betriebskontrolle aus oder im Nachgang einer Betriebskontrolle werden verwaltungsrechtliche Maßnahmen eingeleitet.

Rechtliche Grundlage für die Durchführung der Betriebskontrollen ist die VO (EG) Nr. 882/2004 und ab dem 14.12.2019 die Nachfolgeverordnung VO (EU) 2017/625 sowie die AVV RÜb<sup>22</sup>. In Abschnitt 3 werden in den §§ 6, 7 die Grundsätze für die amtliche Kontrolle von Betrieben genauer beschrieben. Der § 6 legt die allgemeinen Kriterien der risikoorientierten Kontrolle von Betrieben fest und der § 7 beschreibt die Durchführung der amtlichen Kontrolle von Betrieben. Der § 3 Abs. 1 AVV RÜb regelt die Personellen Anforderungen. Die zuständigen Behörden, in Schleswig-Holstein sind dies die Kreise und kreisfreien Städte, haben demnach Sorge dafür zu tragen, dass fachlich ausgebildete Personen in den jeweiligen Fachbereichen in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen, um die amtliche Kontrolle durchführen zu können.

Die Aufgabe Durchführung von Betriebskontrollen gliedert sich im Aufgabenkatalog in verschiedene Unterkategorien der Betriebsgattungen: Erzeuger (Primärproduktion); Hersteller und Abpacker; Vertriebsunternehmer und Transporteure; Einzelhandel; Dienstleistungsbetriebe; Hersteller auf Einzelhandelsstufe.

---

<sup>22</sup> Allgemeine Verwaltungsvorschrift über Grundsätze zur Durchführung der amtlichen Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Lebensmittelrechts, des Rechts der tierischen Nebenprodukte, des Weinrechts, des Futtermittelrechts und des Tabakrechts (AVV Rahmen-Überwachung – AVV RÜb) vom 3. Juni 2008. Zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 15. Februar 2017 (BAnz AT 17.02.2017 B3).

**Tabelle 11: Aufgabenübersicht – Betriebskontrollen**

2	Durchführung von Betriebskontrollen	A	Erzeuger (Primärproduktion)
		B	Hersteller und Abpacker
		C	Vertriebsunternehmer und Transporteure
		d	Einzelhandel
		e	Dienstleistungsbetriebe
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

Die Kategorisierung wurde in Anlehnung an die bundesweite Gliederung für den Jahresbericht der Bundesrepublik Deutschland zum mehrjährigen nationalen Kontrollplan nach VO (EG) Nr. 882/2004<sup>23</sup> gewählt, da hierfür bereits Statistiken erhoben werden und deshalb eine Konsistenz der Daten in Bezug auf die Fallzahlen der Betriebskontrollen wahrscheinlich erschien.

In den Kontrollbehörden der Lebensmittelüberwachung wird die Kategorisierung der Betriebe sehr heterogen vorgenommen. Hintergrund ist die große Auswahl an Möglichkeiten zur Kategorisierung in BALVI. Es gibt insgesamt über 50 Unterteilungsmöglichkeiten. Jede Gebietskörperschaft hat hier eine eigene Auswahl an Möglichkeiten getroffen und freigeschaltet. Bei der Anlage eines neuen Betriebes wird dieser dann einer Kategorie der Betriebstypen zugeordnet. Anleitung zur praktischen Durchführung bietet der BALVI Anwenderleitfaden aus dem Jahr 2009 nur unzureichend. Zwischen den Gebietskörperschaften gibt es keine weiteren Abstimmungen zu einer einheitlichen Datenpflege der Betriebe und Betriebskontrollen in BALVI.

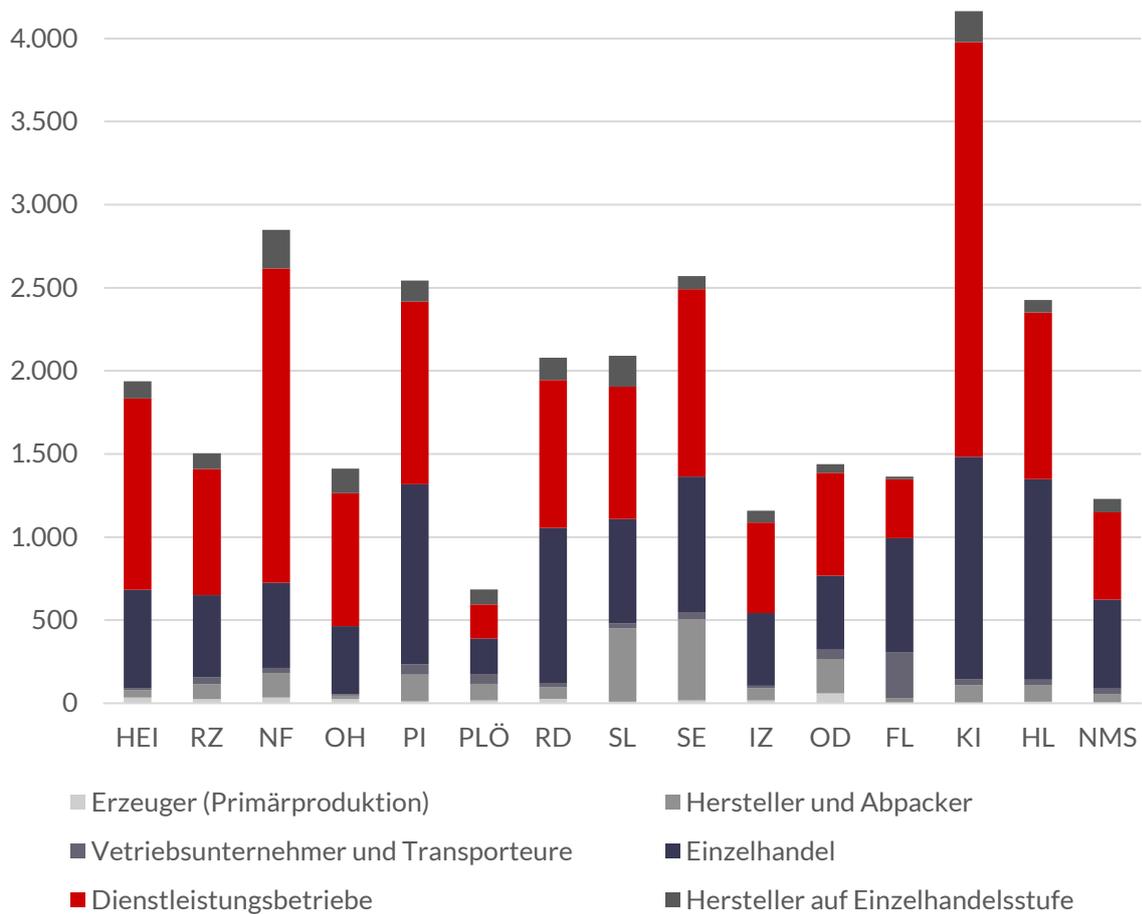
Auf der Grundlage des risikoorientierten Beurteilungssystems gemäß § 6 i. V. m. Anlage 1 der AVV RÜb stufen die zuständigen Behörden die Betriebe risikoorientiert ein und legen damit die Kontrollhäufigkeit der Betriebe fest. Dieses Konzept wurde im Jahr 2007 durch die AVV RÜb in Kraft gesetzt und in Schleswig-Holstein und allen anderen Bundesländern umgesetzt. Nach jeder Plankontrolle wird vom amtlichen Kontrollpersonal in den Gebietskörperschaften anhand eines EDV-basierten Bewertungssystems in BALVI iP die Risikoeinstufung des kontrollierten Betriebs überprüft, ggf. angepasst, dokumentiert und fortgeschrieben. Bei neu zugelassenen oder neu angemeldeten Betrieben wird die Risikoeinstufung nach erfolgter Erstkontrolle

<sup>23</sup> Jahresbericht 2018 der Bundesrepublik Deutschland zum mehrjährigen nationalen Kontrollplan nach VO (EG) Nr. 882/2004. Siehe: Tabelle A-1 1: Betriebskontrollen in den unterschiedlichen Betriebskategorien im Jahr 2018, S. 3.

vorgenommen. Die zu kontrollierenden Betriebe werden hierbei nach festgelegten Kriterien eingestuft. Die Risikoeinstufung eines Betriebes bestimmt den Kontrollrhythmus bzw. die Kontrollhäufigkeit. In Abhängigkeit vom Ergebnis der risikoorientierten Beurteilung von Lebensmittelbetrieben sind bei diesen Betrieben Kontrollhäufigkeiten von höchstens täglich bis in der Regel mindestens alle drei Jahre einzuhalten.

In Abbildung 14 sind die durchgeführten Betriebskontrollen in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein im Jahr 2019 für alle Gebietskörperschaften dargestellt.

**Abbildung 14: Durchgeführte Betriebskontrollen im Jahr 2019**



Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

In Tabelle 26 ist das Arbeitsvolumen für die Durchführung von Betriebskontrollen in VZÄ dargestellt. Insgesamt beläuft sich das für diese Aufgabe eingesetzte Arbeitsvolumen für das Jahr 2019 über alle Gebietskörperschaften auf insgesamt 38,51 VZÄ.

**Tabelle 12: Arbeitsvolumen 2019 für die Durchführung von Betriebskontrollen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Erzeuger (Primärproduktion)	0,03	0,05	0,19	0,13	0,02	0,06	0,07	0,05	0,24	0,06	0,19	0,01	0,08	0,06	0,01
Hersteller und Abpacker	0,48	0,12	0,26	0,36	0,35	0,35	0,33	0,64	1,44	0,30	0,49	0,05	0,27	0,18	0,14
Vertriebsunternehmer und Transporteure	0,04	0,05	0,11	0,04	0,10	0,00	0,07	0,06	0,12	0,02	0,22	0,02	0,05	0,10	0,07
Einzelhandel	0,41	0,36	0,53	1,12	0,93	0,22	0,54	0,73	0,51	0,65	1,48	0,13	0,79	1,22	0,31
Dienstleistungsbetriebe	1,00	0,80	2,21	2,08	1,15	0,87	0,62	1,31	1,25	1,01	1,51	0,27	1,38	1,39	0,28
Hersteller auf Einzelhandelsstufe	0,18	0,15	0,61	0,20	0,16	0,49	0,18	0,24	0,23	0,13	0,23	0,01	0,32	0,19	0,11
<b>Summe</b>	<b>2,14</b>	<b>1,50</b>	<b>3,91</b>	<b>3,92</b>	<b>2,71</b>	<b>2,00</b>	<b>1,81</b>	<b>3,01</b>	<b>3,79</b>	<b>2,16</b>	<b>4,12</b>	<b>0,49</b>	<b>2,89</b>	<b>3,14</b>	<b>0,93</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung 2019. Gesamtübersicht inkl. Summen verfügbar unter Anhang 10.9.

### 6.3 Durchführung der Schlacht tier- und Fleischuntersuchung

Die Aufgabe der Durchführung der Schlacht tier- und Fleischuntersuchung ist Teil der Lebensmittelüberwachung. Die Lebensmittelüberwachung ist geregelt durch den umfassenden Rechtsrahmen durch die Basisverordnung VO (EG) Nr. 178/2002, die Kontrollverordnung VO (EG) Nr. 882/2004 bzw. die Nachfolge-Kontrollverordnung VO (EU) 2017/625 und dem Hygienepaket mit den Verordnungen VO (EG) Nr. 852/2004, VO (EG) Nr. 853/2004 und VO (EG) Nr. 854/2004. Der Rechtsrahmen umfasst auch die Schlacht tier- und Fleischhygiene. Diese Aufgabe ist eine gesetzlich-verpflichtende Aufgabe der Lebensmittelüberwachung. Die Zuständigkeit liegt bei den Gebietskörperschaften.

**Tabelle 13: Aufgabenübersicht – Schlacht tier- und Fleischuntersuchung**

3	Durchführung der Schlacht tier- und Fleischuntersuchung	a	Hinweis: Nur Anteil Lebensmittelüberwachung
---	---	---	---

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

Die Fleischhygiene als Teil der Lebensmittelüberwachung umfasst im Schlachthof alle Tätigkeiten ab dem Zeitpunkt, ab dem das Tier den Schlachthof betritt und zum Lebensmittel bzw. tierischen Nebenprodukt wird. Innerhalb der Aufgabe 3 „Durchführung der amtlichen Schlacht tier- und Fleischuntersuchung“ kann keine klare Trennung zu den weiteren Aufgaben im Bereich Tierschutz und Tiergesundheit erfolgen, die der Fachaufsicht des MELUND unterliegen. Alle Tätigkeiten im Schlachthof gehören durch den Rechtsrahmen im weitesten Sinne mit zur Lebensmittelüberwachung.

Aufgrund der starken Überschneidungen innerhalb der Aufgabe zu Aufgaben des Tierschutzes und der Tierseuchenhygiene, wurde der Beschluss gefasst, dass die Erfassung des Aufgabenvolumens in der Aufgabenerledigung in den Gebietskörperschaften zusammenfassend erfolgen soll. Eine trennscharfe Abgrenzung der Bereiche Lebensmittelüberwachung, Tierschutz und Tierseuchenhygiene während der Aufgabenerledigung ist nicht möglich. Als Ergebnis werden für die Aufgabe 3 keine VZÄ als Ergebnis der Erfassung der Arbeitszeitvolumina ausgewiesen. Stattdessen werden alle Mitarbeiter erfasst, die an dieser Aufgabe arbeiten.<sup>24</sup>

Alle Mitarbeiter (Amtliche Tierärzte und Fachassistenten), die ihre Tätigkeit ausschließlich in der Schlacht tier- und Fleischuntersuchung im Schlachtbetrieb wahrnehmen, sind in der

<sup>24</sup> Siehe Beschlussvorlage 3. Lenkungsausschuss vom 28.10.2019 und Besprechungsprotokoll vom 4. September 2019.

Arbeitszeiterhebung zu 100 % der Aufgabe 3 zuzurechnen. Die Anzahl der Mitarbeiter, die ausschließlich im Schlachtbetrieb arbeiten, wird von den Vollzugsbehörden mitgeteilt. Diese Mitarbeiter müssen keinen eigenen Bogen ausfüllen und versenden. Leitungen/stellvertretende Leitungen sowie Verwaltungspersonal und ggf. Laborpersonal in Fleischhygieneämtern füllen einen Bogen aus. Für alle weiteren Mitarbeiter der Lebensmittelüberwachung (incl. Schlacht-tier- und Fleischuntersuchungen), die nicht ausschließlich in dem Bereich der Durchführung der Schlacht-tier- und Fleischuntersuchungen arbeiten, gilt folgendes: Jeder Mitarbeiter füllt für alle Aufgaben, in denen er tätig ist, die entsprechenden Zeitanteile aus. Sofern sie ggf. auch vertretungsweise Aufgaben in der Schlacht-tier- und Fleischuntersuchung durchführen, ist dies entsprechend zu berücksichtigen.

Auf Grundlage der o. g. Einigung zum Umgang mit Aufgabe 3 im Projekt, werden zu dieser Aufgabe im Weiteren keine VZÄ ausgewiesen und diese Aufgabe wird nicht Bestandteil der Personalbedarfsbemessung. Bei Aufgabe 3 – Durchführung der Schlacht-tier- und Fleischuntersuchung – handelt es sich um eine Pflichtaufgabe. Alle Mitarbeiter, die zur Aufgabenerledigung benötigt werden, sind gebührenfinanziert.

Die durch den Rechtsrahmen bereits detailliert vorgegebene Durchführung der amtlichen Schlacht-tier- und Fleischuntersuchungen wird nicht Teil der Prozessbetrachtung im Projekt.

In der Summe über alle Gebietskörperschaften beläuft sich die Anzahl des Personals, das Tätigkeiten ausschließlich in der Schlacht-tier- und Fleischuntersuchung wahrnimmt, auf insgesamt 58 amtliche Tierärzte und 53 amtliche Fachassistenten (► Tabelle 14). Hauptsächlich ist das Personal in den Kreisen mit großen Schlachtbetrieben – Nordfriesland, Segeberg und Steinburg – beschäftigt.

**Tabelle 14: Personalbestand 2019 für die Durchführung der Schlacht-tier- und Fleischuntersuchung in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Amtliche Tierärzte	0	0	19	0	4	1	0	1	9	24	0	0	0	0	0
Amtliche Fachassistenten	0	0	15	0	0	1	1	0	18	18	0	0	0	0	0
<b>Summe</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Quelle: AFC. Mitarbeiterübersichten / Arbeitszeiterhebung 2019.

## 6.4 Probenahme und Probenlogistik

Die amtliche Probenahme ist eine gesetzlich-verpflichtende Aufgabe in der Lebensmittelüberwachung. In Schleswig-Holstein sind die Gebietskörperschaften die zuständigen Behörden für diese Aufgabe. Das Landeslabor Schleswig-Holstein ist die zuständige Untersuchungsbehörde für die Probenuntersuchung.

Die Basisverordnung zur Lebensmittelsicherheit VO (EG) Nr. 178/2002<sup>25</sup> schreibt vor, dass die Mitgliedstaaten das Lebensmittelrecht umsetzen und die Umsetzung überwachen und überprüfen. Der rechtliche Rahmen für die Probenahme im gesundheitlichen Verbraucherschutz wird abgebildet durch die OCR (Official Control Regulation) – die neue Kontrollverordnung VO (EU) 2017/625. Die rechtliche Grundlage der Probenahme ist die AVV RÜb. Die Grundsätze der amtlichen Probenahme und Probenuntersuchung sind in § 8 der AVV RÜb geregelt und die Durchführung der amtlichen Probenahme wird in § 9 AVV RÜb geregelt. Grundlage für die risikoorientierte Probenahme ist die Risikobeurteilung und Kontrolle der Betriebe gemäß § 6 (1) der AVV RÜb, welche die Grundlage für die Risikobeurteilung legt. Die jährliche Zahl der amtlichen Proben ist demnach auf 5 Proben je 1.000 Einwohner für Lebensmittel und 0,5 Proben je 1.000 Einwohner für Tabak, Kosmetikprodukte und Bedarfsgegenstände festgelegt. Aus diesem Schlüssel ergibt sich die Zahl der Planproben.

**Tabelle 15: Aufgabenübersicht – Probenahme und Probenlogistik**

4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen
		b	Probenlogistik

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

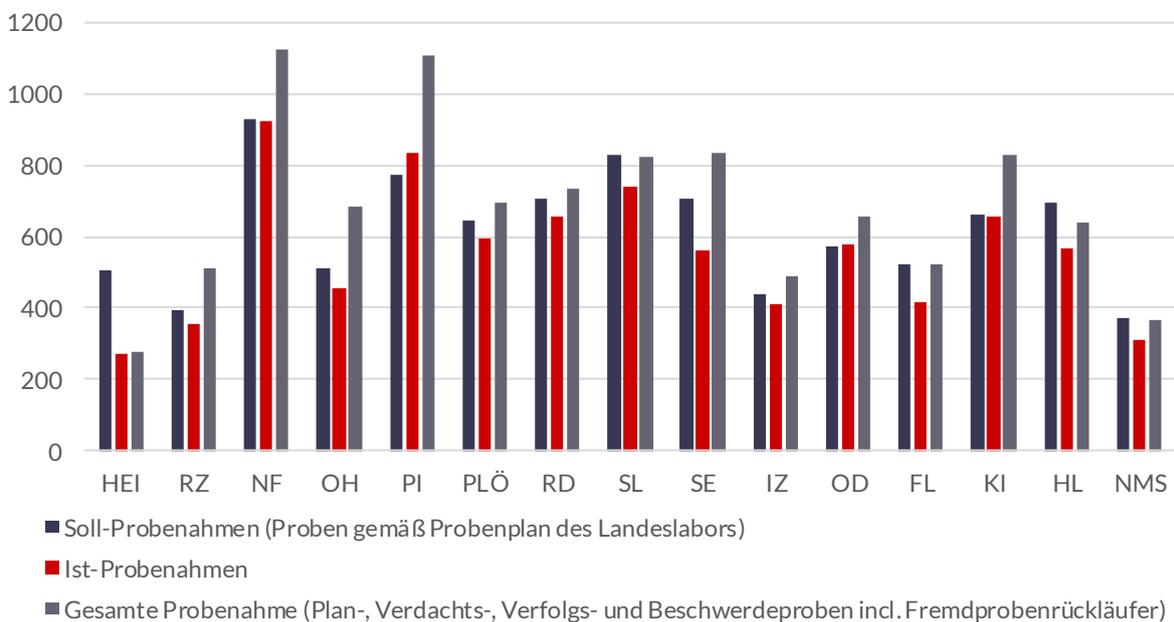
Die Probenahme wird von den Lebensmittelkontrolleuren der Überwachungsbehörden in den Gebietskörperschaften durchgeführt. Die Proben werden im Landeslabor Schleswig-Holstein oder in einer Untersuchungseinrichtung aus der NOKO untersucht. Die Befunde werden der jeweiligen Lebensmittelüberwachungsbehörde mitgeteilt, in der die Probe gezogen wurde. Die Bearbeitung der Probenbeanstandungen wird von der Kontrollbehörde durchgeführt. Die Information der Fachaufsicht erfolgt bei positiven Gutachten über Nahrungsergänzungsmittel,

<sup>25</sup> Siehe Verordnung (EG) Nr. 178/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. Januar 2002 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze und Anforderungen des Lebensmittelrechts, zur Errichtung der Europäischen Behörde für Lebensmittelsicherheit und zur Festlegung von Verfahren zur Lebensmittelsicherheit.

Pestizid-Höchstmengenüberschreitungen und in Fällen von unsicheren Lebensmitteln. In Abbildung 15 sind die Fallzahlen zur Probenahme im Jahr 2019 dargestellt.

Aus organisatorischer Sicht wäre es denkbar die Probenahme von Planproben, als in sich geschlossene Aufgabe, an Dritte auszulagern bzw. die gesamte Probenahme von Planproben zentral für Schleswig-Holstein zu organisieren, unter der Voraussetzung, dass für die Aufgabenwahrnehmung qualifiziertes Personal zur Verfügung steht.

**Abbildung 15: Fallzahlen zur Probenahme im Jahr 2019**



Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

Die Probenlogistik ist in Schleswig-Holstein heterogen organisiert. Jede Gebietskörperschaft hat hier individuelle Lösungen gefunden. Es gibt mehrere Modelle, die sich herausgebildet haben: Kurierdienst / Taxiunternehmen, Selbstfahrer (durch LMK) und Kombination aus Kurierdienst / Fahrdienst / Taxiunternehmen und Selbstfahrer. Die Aufgabenwahrnehmung der Probenlogistik muss nicht zwangsläufig durch die Gebietskörperschaft selbst erbracht werden, sondern kann ebenso an Dritte vergeben werden. Für die Probenlogistik gibt es bereits Kooperationen zwischen einzelnen Gebietskörperschaften mit dem Ziel der Steigerung von Effizienz und Effektivität des eigenen Personal- und Kosteneinsatzes. Es wäre ebenso denkbar die Probenlogistik, als in sich abgrenzbare Aufgabe, in einer landesweiten Lösung, in gemeinschaftlicher Kooperation mit allen Gebietskörperschaften und dem LSH, zentral zu organisieren.

In der Regel hat jede Gebietskörperschaft einen regelmäßigen Rhythmus für die Anlieferung der Proben ins Landeslabor. Die Proben können von montags bis freitags dort angeliefert werden.

Die Tage Dienstag, Mittwoch und Donnerstag sind in der Probenanlieferung deutlich stärker frequentiert als der Montag und der Freitag. Das Landeslabor verteilt die angelieferten Proben weiter je nach Untersuchungsauftrag an die Kooperationspartner der NOKO.

Das Arbeitsvolumen in der Lebensmittelüberwachung, das im Jahr 2019 für die Probenahme und die Probenlogistik zur Verfügung stand, ist für alle Gebietskörperschaften in der Tabelle 30 dargestellt. In Summe belief sich das Arbeitsvolumen auf 8,66 VZÄ für die Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie der Bearbeitung von Probenbeanstandungen und der Probenlogistik.

**Tabelle 16: Arbeitsvolumen 2019 für Probenahme und Probenlogistik in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen	0,31	0,26	0,74	0,29	0,92	0,31	0,50	0,46	0,80	0,37	0,80	0,16	0,53	0,43	0,28
Probenlogistik	0,03	0,03	0,14	0,08	0,25	0,03	0,02	0,14	0,34	0,18	0,06	0,07	0,03	0,05	0,03
<b>Summe</b>	<b>0,34</b>	<b>0,30</b>	<b>0,89</b>	<b>0,37</b>	<b>1,17</b>	<b>0,34</b>	<b>0,52</b>	<b>0,60</b>	<b>1,14</b>	<b>0,55</b>	<b>0,85</b>	<b>0,23</b>	<b>0,56</b>	<b>0,48</b>	<b>0,31</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung 2019. Gesamtübersicht inkl. Summen verfügbar unter Anhang 10.9.

Seit einigen Jahren wird im vierteljährlichen Turnus ein Probenplanungsgespräch durchgeführt. Zum Probenplanungsgespräch kommen aus allen 15 Gebietskörperschaften Probenehmer, in der Regel sind dies Lebensmittelkontrolleure, zum Landeslabor nach Neumünster. Die Fachaufsicht nimmt ebenfalls an den Probenplanungsgesprächen teil. Die Probenplanung wird im Probenplanungsgespräch für das jeweils folgende Quartal vorbesprochen und es können dort z. B. Kontingente getauscht werden oder besondere Fragestellungen besprochen werden. Beim Probenplanungsgespräch besteht ebenso die Möglichkeit der Lebensmittelkontrolleure darauf hinzuweisen welche Proben schwierig zu beschaffen sind.

## 6.5 Anlassbezogene Maßnahmen

Zu den anlassbezogenen Maßnahmen gehören die Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden und Beanstandungsvorgängen sowie die Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen. Die Bearbeitung von anlassbezogenen Aufgaben ist gesetzlich-verpflichtend und hat eine hohe Priorität in der täglichen Aufgabenerledigung. Generell wird jeder Beschwerde nachgegangen. Hierdurch können sich bei begrenzter Personalverfügbarkeit bzw. hoher Auslastung Verschiebungen in der Aufgabenwahrnehmung von geplanten Tätigkeiten, wie z. B. geplante Betriebskontrollen oder Probenahmen, zugunsten der Bearbeitung von anlassbezogenen Maßnahmen ergeben. Die Tabelle 17 zeigt die Aufgabenübersicht der anlassbezogenen Maßnahmen aus dem Aufgabenkatalog.

**Tabelle 17: Aufgabenübersicht – Anlassbezogene Aufgaben**

5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

Eingehende Verbraucherbeschwerden bzw. andere Beanstandungsvorgänge werden zunächst von der Kontrollbehörde geprüft und bewertet. Je nach Einzelfall wird die Beschwerde überprüft, z. B. durch eine Betriebskontrolle vor Ort oder das Einsenden einer Probe eines Lebensmittels oder Bedarfsgegenstands an das Landeslabor.

Unter die Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen fallen Meldungen der EU-Schnellwarnsysteme RASFF (Schnellwarnsystem für Lebensmittel und Futtermittel) und RAPEX (Schnellwarnsystem für Verbraucherprodukte) und des Meldesystems AAC (System zur Bekämpfung von Lebensmittelbetrug). Das Meldesystem AAC ist ein EU-System zur Bearbeitung von grenzüberschreitenden Amtshilfevorgängen bei Beanstandungen, die keine gesundheitliche oder Sicherheits-Relevanz aufweisen.

In Deutschland fungiert das BVL (Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit)<sup>26</sup> als nationale Kontaktstelle des europäischen und nationalen Schnellwarnsystems für Lebensmittel, Kosmetika und Bedarfsgegenstände. Im Upstream-Verfahren leitet es Meldungen

<sup>26</sup> Siehe Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit: Meldungen im Europäischen Schnellwarnsystem für Lebensmittel und Futtermittel, verfügbar unter [https://www.bvl.bund.de/DE/Arbeitsbereiche/01\\_Lebensmittel/01\\_Aufgaben/04\\_Schnellwarnsystem/01\\_aktuelle\\_rasff\\_meldungen/aktuelle\\_meldungen\\_node.html](https://www.bvl.bund.de/DE/Arbeitsbereiche/01_Lebensmittel/01_Aufgaben/04_Schnellwarnsystem/01_aktuelle_rasff_meldungen/aktuelle_meldungen_node.html).

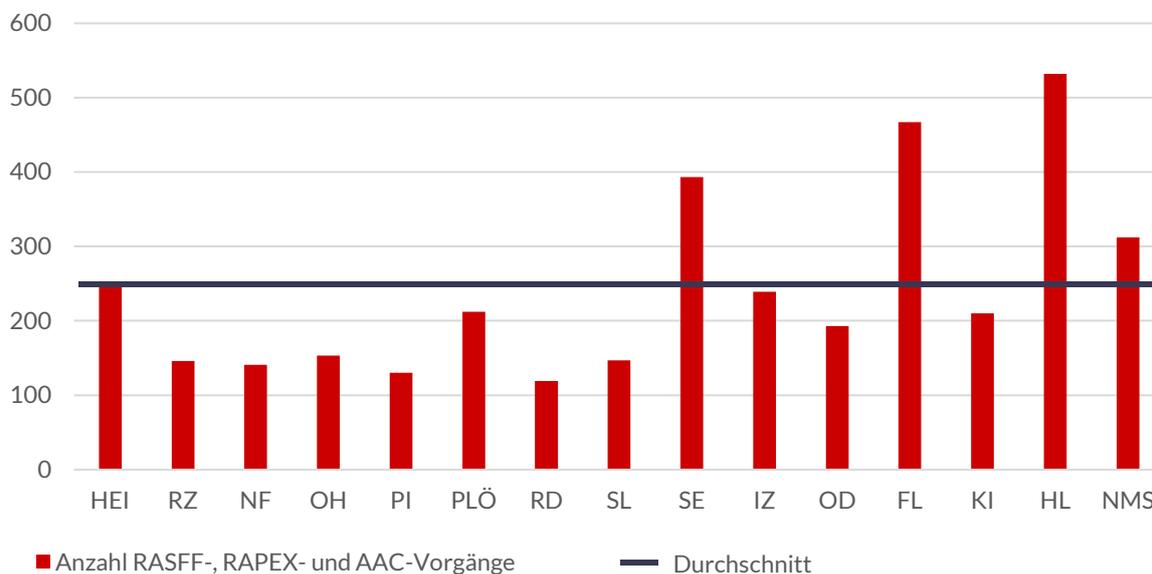
aus den Bundesländern nach Überprüfung und ggf. Ergänzung an die Europäische Kommission, die von dort an alle EU-Mitgliedstaaten verteilt werden. Im Downstream Verfahren unterrichtet das BVL die zuständigen obersten Landesbehörden über Meldungen aus den Schnellwarnsystemen, die ihm über die EU-Kommission von den EU-Mitgliedstaaten mitgeteilt wurden.

Die Meldungen aus dem BVL werden in Schleswig-Holstein von den zuständigen Mitarbeitern der Schnellwarnkontaktstelle im MJEVG in den Referaten II 42 und II43 nach Überprüfung der Meldung an die Kontrollbehörden in den Gebietskörperschaften gesendet. Nach Eingang einer Meldung aus den Schnellwarnsystemen prüfen die Gebietskörperschaften, ob die Meldung auch ihren Kreis oder ihre Stadt betrifft und leiten dann entsprechende Maßnahmen ein, wie z. B. Betriebskontrollen in vom Warenrückruf betroffenen Einzelhandelsgeschäften.

Der Austausch zwischen MJEVG und BVL erfolgt über E-Mail und der von der EU-KOM betriebenen Internetanwendung iRASFF. Die Gebietskörperschaften haben keinen direkten Zugriff auf dieses System. Das MJEVG sendet die Meldung und dazugehörige Dokumente und Informationen per E-Mail an die Gebietskörperschaften. Die Datenverarbeitung bei den Gebietskörperschaften läuft über lokale Laufwerke und Papierakte bzw. E-Akte (falls vorhanden). Die Betriebskontrollen werden als anlassbezogene Kontrolle von den Gebietskörperschaften in BALVI hinterlegt.

In Abbildung 16 sind die Fallzahlen zu RASFF-, RAPEX- und AAC-Vorgängen im Jahr 2019 je Gebietskörperschaft dargestellt. Die roten Balken beschreiben die Anzahl der Vorgänge und die blaue Linie gibt eine Orientierung für die durchschnittliche Anzahl an Vorgängen über alle Gebietskörperschaften hinweg.

Abbildung 16: Fallzahlen zu RASFF-, RAPEX- und AAC-Vorgänge im Jahr 2019



Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

Die Tabelle 33 zeigt das Arbeitsvolumen, das im Jahr 2019 in den Gebietskörperschaften für die Bearbeitung von anlassbezogenen Maßnahmen eingesetzt wurde. Insgesamt beläuft sich das Arbeitsvolumen auf 5,34 VZÄ.

Tabelle 18: Arbeitsvolumen 2019 für anlassbezogene Maßnahmen in VZÄ

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen	0,08	0,15	0,25	0,08	0,34	0,14	0,06	0,12	0,15	0,12	0,33	0,04	0,25	0,43	0,06
Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen	0,21	0,05	0,32	0,09	0,45	0,04	0,12	0,24	0,11	0,27	0,17	0,15	0,17	0,25	0,11
<b>Summe</b>	<b>0,29</b>	<b>0,20</b>	<b>0,56</b>	<b>0,16</b>	<b>0,79</b>	<b>0,18</b>	<b>0,18</b>	<b>0,36</b>	<b>0,27</b>	<b>0,40</b>	<b>0,51</b>	<b>0,20</b>	<b>0,42</b>	<b>0,68</b>	<b>0,17</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung 2019. Gesamtübersicht inkl. Summen verfügbar unter Anhang 10.9.

## 6.6 Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)

Die verwaltungsrechtlichen Aufgaben stehen in direkter Abfolge zu weiteren Aufgaben der Lebensmittelüberwachung. Insbesondere werden diese in der Nachbereitung von Kontrollen angestoßen. Unter verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen fallen die Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen, die Einleitung von Ahndungsverfahren und die Erstellung, Bearbeitung und Abrechnung von Gebührenbescheiden. Diese Aufgaben sind gesetzlich-verpflichtende Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung. Den Rechtsrahmen setzt die Kontrollverordnung VO (EU) 2017/625 sowie Abschnitt 6 – Amtliche Maßnahmen zur Durchsetzung – der AVV RÜb<sup>27</sup>. In Tabelle 19 ist die Aufgabenübersicht der verwaltungsrechtlichen Aufgaben dargestellt.

**Tabelle 19: Aufgabenübersicht – Verwaltungsrechtliche Aufgaben**

6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

Nicht alle Gebietskörperschaften haben Verwaltungsangestellte, die im Innendienst mit der Durchführung der verwaltungsrechtlichen Aufgaben und Maßnahmen betraut werden können. In einigen Kreisen wird die Einleitung von ordnungsrechtlichen Maßnahmen, Ahndungsverfahren und die Erstellung, Bearbeitung und Abrechnung von Gebührenbescheiden an das Ordnungsamt abgegeben. Auch in diesen Fällen ist eine umfangreiche Vorbereitung notwendig inklusive Erstellung einer Lichtbildmappe, Kontrollbericht, etc.

In einigen Gebietskörperschaften wird der gesamte Vorgang der Betriebskontrolle inklusive der verwaltungsrechtlichen Aufgaben und Maßnahmen vom amtlichen Kontrollpersonal abgewickelt. Aus gutachterlicher Sicht wird der Einsatz von Verwaltungspersonal für die verwaltungsrechtlichen Aufgaben und Maßnahmen empfohlen, um das amtliche Kontrollpersonal hinsichtlich der Durchführung von Betriebskontrollen zu entlasten.

<sup>27</sup> Siehe Abschnitt 6. Allgemeine Verwaltungsvorschrift über Grundsätze zur Durchführung der amtlichen Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Lebensmittelrechts, des Rechts der tierischen Nebenprodukte, des Weinrechts, des Futtermittelrechts und des Tabakrechts (AVV Rahmen-Überwachung – AVV RÜb) vom 3. Juni 2008. Zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 15. Februar 2017.

Das Arbeitsvolumen für den Vollzug der verwaltungsrechtlichen Aufgaben / Maßnahmen, der von den Beschäftigten in der Lebensmittelüberwachung im Jahr 2019 in den Gebietskörperschaften geleistet wurde, beträgt insgesamt 7,80 VZÄ. Das Arbeitsvolumen ist in Tabelle 20 dargestellt.

**Tabelle 20: Arbeitsvolumen 2019 für verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen	0,11	0,05	0,42	0,28	0,28	0,13	0,11	0,13	0,90	0,22	0,05	0,06	0,15	0,22	0,10
Einleitung von Ahndungsverfahren	0,03	0,07	0,31	0,29	0,18	0,03	0,06	0,11	0,39	0,12	0,05	0,04	0,15	0,06	0,10
Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden	0,12	0,04	0,13	0,23	0,18	0,07	0,09	0,16	0,35	0,50	0,07	0,13	0,30	0,02	0,24
<b>Summe</b>	<b>0,26</b>	<b>0,15</b>	<b>0,87</b>	<b>0,80</b>	<b>0,64</b>	<b>0,24</b>	<b>0,27</b>	<b>0,39</b>	<b>1,64</b>	<b>0,84</b>	<b>0,16</b>	<b>0,23</b>	<b>0,60</b>	<b>0,29</b>	<b>0,44</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung 2019. Gesamtübersicht inkl. Summen verfügbar unter Anhang 10.9.

## 6.7 Zusätzliche Aufgaben

Die Aufgaben, die unter „Zusätzliche Aufgaben“ geführt sind, stehen bei näherer Betrachtung alle in direktem Bezug zur Aufgabe der Durchführung von Betriebskontrollen. In jeder Teilaufgabe kam oder kommt es im Verlauf der Aufgabenerledigung zu einer Betriebskontrolle, d. h. die Teilaufgabe ist entweder einer Betriebskontrolle nachgeschaltet oder vorgeschaltet.

Die Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen beinhaltet das Abfassen von Stellungnahmen für das zuständige Bauamt. In diesem Zusammenhang werden in der Regel auch Vor-Ort-Termine gemacht und die Räumlichkeiten in Augenschein genommen. Im besten Fall können bereits bei der Antragstellung Probleme für die Betreibung eines Lebensmittelgeschäfts kenntlich gemacht werden und noch vor der Genehmigung und Eröffnung behoben werden. Dies wirkt sich häufig positiv aus auf nachfolgende Betriebskontrollen.

Die Zuständigkeit für die Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben liegt in Schleswig-Holstein bei den Lebensmittelüberwachungsbehörden in den Gebietskörperschaften. Diese sind sowohl Zulassungsbehörde als auch Kontrollbehörde für Lebensmittelbetriebe. Die Abteilung 4 im MJEVG hat die Fachaufsicht. Grundlage der Zulassungspflicht ist das Hygienepaket mit den Verordnungen VO (EG) Nr. 852/2004 und VO (EG) Nr. 853/2004. Seit dem 01.01.2006 ist das sogenannte EU- Hygienepaket anzuwenden. Ein wesentlicher Bestandteil dieser europarechtlichen Vorschriften, die für alle Mitgliedstaaten in der europäischen Union gelten, ist die Zulassungspflicht für alle Betriebe, die mit Lebensmitteln tierischen Ursprungs umgehen. Hierzu zählen u. a. Fleisch einschließlich Geflügel, Fisch, Milch und Eier. Während vor dem 01.01.2006 die Zulassung eines Betriebes Voraussetzung dafür war, mit anderen Mitgliedstaaten der EG handeln zu dürfen, ist nunmehr die EU-Zulassung Voraussetzung dafür, dass Lebensmittel in den Verkehr gebracht werden dürfen. Nach Artikel 4 der VO (EG) Nr. 853/2004 dürfen Lebensmittelunternehmer in der Gemeinschaft hergestellte Erzeugnisse tierischen Ursprungs nur dann in den Verkehr bringen, wenn sie ausschließlich in Betrieben be- und verarbeitet worden sind, die den einschlägigen Anforderungen der Verordnungen (EG) Nr. 852/2004 und Nr. 853/2004 entsprechen und von der zuständigen Behörde registriert - oder sofern dies erforderlich ist - zugelassen worden sind. Im Zuge der Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben finden Betriebskontrollen vor Ort statt. Die Verfahren zur Zulassung eines Lebensmittelbetriebes erstrecken sich in der Regel über einen längeren Zeitraum von mehreren Wochen bis Monate.

Die Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen wird von den Mitarbeitern der Lebensmittelüberwachung durchgeführt. Das Gewerbeamt übermittelt die Informationen, entweder digital oder in Papierform. Die Gewerbeanmeldungen, die übermittelt werden, müssen zunächst auf Relevanz für die Lebensmittelüberwachung geprüft werden. Die Pflichtangaben bei der Gewerbeanmeldungen sind relativ, was die Einordnung des Betriebes anbelangt. Der Wirtschaftskennzeichnungsschlüssel ist dabei ausschlaggebend. Bei Betrieben, die unter die Kategorie „Waren aller Art“ fallen, muss in jedem Fall eine Prüfung stattfinden, da es sich hierbei auch um Tabak, Kosmetikprodukte oder Bedarfsgegenstände handeln könnte. Eine Betriebskontrolle wird im Zuge der Prüfung häufig notwendig, um festzustellen, um was für einen Betrieb es sich handelt. Zur Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen gehört die Erstanlage des Betriebs in BALVI mit der Risikoersteinstufung und der Terminierung der Erstkontrolle.

**Tabelle 21: Aufgabenübersicht – Zusätzliche Aufgaben**

7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben
		c	Bearbeitung von Gewerbe- An- und Abmeldungen
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH

Quelle: AFC. Auszug aus dem Aufgabenkatalog.

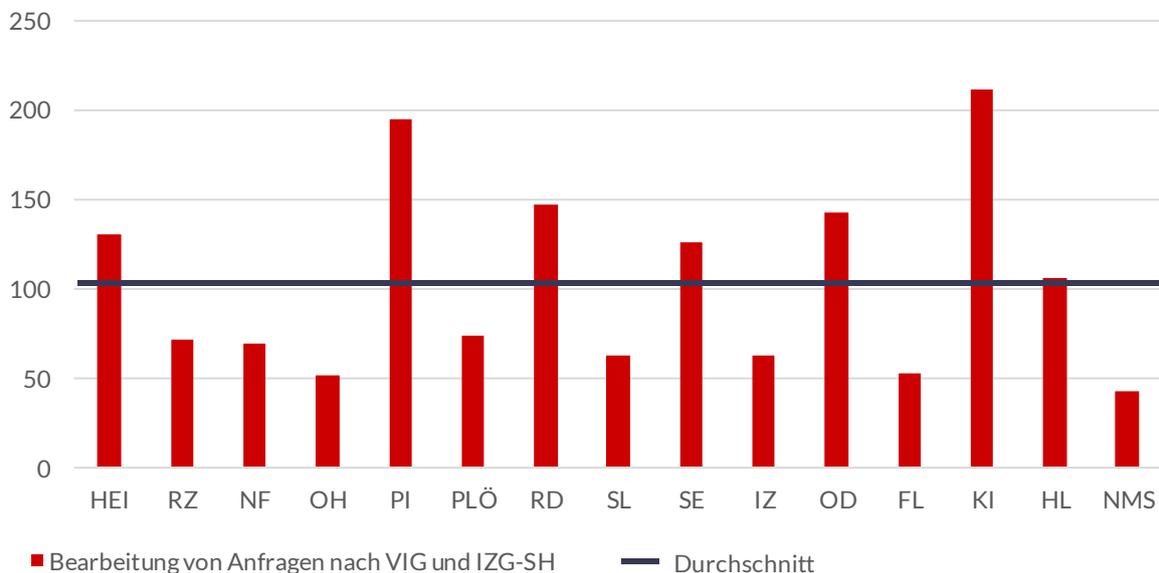
Die Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern ist eine Aufgabe, die sich z. B. an eine Betriebskontrolle anschließen kann oder vor einer Betriebskontrolle stattfindet. Grundsätzlich ist es die Aufgabe der Lebensmittelüberwachung für Fragen aus der Bevölkerung und der Gewerbetreibenden ansprechbar zu sein und zu informieren.

Die Zuständigkeit der Aufgabe der Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen liegt bei den örtlichen Lebensmittelüberwachungsbehörden der Gebietskörperschaften, sofern es sich um Waren handelt, die unter den Zuständigkeitsbereich der Lebensmittelüberwachung fallen. Die Aufgabenerledigung dieser Aufgabe hat immer eine hohe Priorität und wird gebührenwirksam abgerechnet. Waren, die unter das Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände- sowie Futtermittelrecht fallen, werden in der EU bzw. in Drittländer gehandelt und exportiert und benötigen hierfür ein Unbedenklichkeitszertifikat. Die Lebensmittelüberwachungsbehörde

bescheinigt mit dem Zertifikat, dass das Produkt u.a. den Anforderungen des Drittlandes entspricht. Die Zertifikate werden teilweise über TRACES (Trade Control and Expert System) abgewickelt. Für die Erstellung der Zertifikate werden vorab eine Reihe von Dokumenten von der zuständigen Kontrollbehörde geprüft.

Die Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH hat insbesondere in der ersten Jahreshälfte 2019 mehr Raum und Zeit benötigt als in den Jahren zuvor. Die Fallzahlen für das Jahr 2019 sind in Abbildung 17 für alle Gebietskörperschaften dargestellt. Die roten Balken geben die Fallzahlen für die Bearbeitung der Anfragen wieder und die blaue Linie zeigt den Durchschnittswert.

**Abbildung 17: Fallzahlen zu Anfragen nach VIG und IZG-SH im Jahr 2019**



Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

Nach Verbraucherinformationsgesetz (VIG) sind Lebensmittelüberwachungsbehörden grundsätzlich dazu verpflichtet, dem Verbraucher Informationszugang zu gewähren. Die Bearbeitung dieser Aufgabe ist somit gesetzlich-verpflichtend. Das Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein (IZG) setzt die Europäische Richtlinie 2003/4/EG über den Zugang der Öffentlichkeit zu Umweltinformationen um und bildet die Grundlage für das Gesetz zur Verbesserung der gesundheitsbezogenen Verbraucherinformation (VIG). Durch die Foodwatch Initiative „Topf Secret“ sind die Fallzahlen im Jahr 2019 sprunghaft angestiegen. Die Bearbeitung der Anfragen ist eine Pflichtaufgabe und bindet Arbeitszeit des amtlichen Kontrollpersonals. In Zusammenarbeit zwischen MJEVG und den Gebietskörperschaften konnte gemeinsam ein Prozess zur standardisierten Abarbeitung der Anfragen etabliert werden.

Insgesamt beläuft sich das Arbeitsvolumen für zusätzliche Aufgaben für das Jahr 2019 über alle Gebietskörperschaften in Schleswig-Holstein auf 15,95 VZÄ.

**Tabelle 22: Arbeitsvolumen 2019 für zusätzliche Aufgaben in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen	0,22	0,14	0,23	0,13	0,12	0,11	0,11	0,24	0,28	0,08	0,17	0,02	0,11	0,12	0,11
Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben	0,06	0,01	0,11	0,07	0,24	0,02	0,10	0,13	0,10	0,03	0,12	0,00	0,03	0,02	0,11
Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen	0,07	0,10	0,40	0,06	0,04	0,05	0,09	0,23	0,15	0,10	0,08	0,06	0,18	0,05	0,03
Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern	0,16	0,14	0,84	0,11	0,17	0,05	0,16	0,19	0,30	0,12	0,39	0,03	0,21	0,20	0,10
Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen	0,02	0,08	0,27	0,33	0,62	0,12	0,57	0,52	0,81	0,69	0,17	0,19	0,03	0,08	0,87
Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH	0,09	0,05	0,05	0,32	0,77	0,14	0,02	0,10	0,16	0,11	0,15	0,10	0,26	0,07	0,02
<b>Summe</b>	<b>0,62</b>	<b>0,51</b>	<b>1,90</b>	<b>1,02</b>	<b>1,96</b>	<b>0,49</b>	<b>1,05</b>	<b>1,41</b>	<b>1,79</b>	<b>1,13</b>	<b>1,08</b>	<b>0,42</b>	<b>0,83</b>	<b>0,53</b>	<b>1,23</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung 2019. Gesamtübersicht inkl. Summen verfügbar unter Anhang 10.9.

## 7 Prozessanalyse und Sollkonzeption

In diesem Kapitel werden die Ergebnisse der Prozessanalyse und Sollkonzeption zu ausgewählten Aufgaben der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zusammenfassend dargestellt. Es ergeben sich folgende Unterkapitel:

- Betriebskontrollen
  - Grundsätzliches rund um die Betriebskontrolle
  - Betriebskontrolle in nicht-zugelassenen Betrieben
  - Betriebskontrolle in zugelassenen Betrieben
- Exportangelegenheiten
- Schnellwarnungen – Bearbeitung aus nationalen und EU-Meldesystemen
- Probenplanung, Probenahme, Probenlogistik und Befundmitteilung
- Zusammenarbeit in der Lebensmittelüberwachung (inklusive der Erwartungen der Gebietskörperschaften an die Fachaufsicht und der Aufgaben, Abläufe und Nutzung von Instrumenten der Fachaufsicht)
- Qualitätsmanagement in der Lebensmittelüberwachung

### 7.1 Betriebskontrollen

Die Durchführung von Betriebskontrollen ist die Kernaufgabe in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein. Die Aufgabe – Durchführung von Betriebskontrollen – wurde in der Prozessbetrachtung aufgeteilt in Grundsätzliches rund um die Betriebskontrollen, Betriebskontrollen in nicht-zugelassenen Betrieben und Betriebskontrollen in zugelassenen Betrieben. Im Folgenden wird die Vorgehensweise der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Plankontrollen betrachtet. Anlassbezogene Kontrollen sind nicht planbar und die Durchführung dieser Betriebskontrollen wird in der Praxis anlassbezogen und dem Einzelfall entsprechend gehandhabt.

Der Prozessablauf der Betriebskontrolle ist durch den Rechtsrahmen der Lebensmittelüberwachung, insbesondere durch die VO (EG) Nr. 882/2004 bzw. die nachfolgende VO (EU) 2017/625 und die AVV RÜb vordefiniert. Im QM-System der Gebietskörperschaften ist für die Betriebskontrolle eine Prozessanweisung hinterlegt. Weiterhin gibt es Arbeitsanweisungen und Checklisten. Der Prozessablauf der Betriebskontrolle in zugelassenen Betrieben unterscheidet sich im Grundsatz nicht vom Prozessablauf der Betriebskontrolle in nicht-zugelassenen Betrieben. Die

Unterschiede liegen im erweiterten Rechtsrahmen und damit der erweiterten Vorgaben, die bei einer Kontrolle zu beachten sind.

Grundsätzliche Themen rund um die Betriebskontrolle drehen sich um Fragestellungen zur Vereinheitlichung bzw. einem einheitlichen Verständnis von gesetzlich vorgegebenen Arbeitsabläufen und Vorgaben in Sachen Arbeitsorganisation, Planung von Betriebskontrollen, Dokumentation und der Verwendung von EDV und Ausrüstung.

Die Durchführung einer Betriebskontrolle lässt sich untergliedern in drei Phasen:

- Planung und Vorbereitung der Betriebskontrolle
- Durchführung der Betriebskontrolle
- Nachbereitung der Betriebskontrolle

Die Planung und Vorbereitung sowie die Nachbereitung der Betriebskontrolle wird typischerweise im Innendienst der Lebensmittelüberwachung durchgeführt. Die Durchführung der Betriebskontrolle findet vor Ort in den Betrieben statt. Aus der Nachbereitung der Betriebskontrolle können sich verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen anschließen (► Kapitel 6.6).

### 7.1.1 Planung und Vorbereitung der Betriebskontrolle

Die Betriebskontrolle in zugelassenen und nicht-zugelassenen Betrieben startet mit der Planung und Vorbereitung der Betriebskontrolle.

Die Planung startet in der Dienststelle mit dem Öffnen von BALVI. In BALVI ist eine Terminverwaltung integriert. Die Terminverwaltung muss sich jeder Nutzer selbst einrichten. Je nach Einstellung werden schon beim Öffnen von BALVI direkt die Betriebe angezeigt, die als nächstes mit ihrer Plankontrolle anstehen. Es gibt auch andere Möglichkeiten der Organisation der Terminverwaltung der Plankontrollen. Überwiegend wurde berichtet, dass die Planung der Betriebskontrollen (Plankontrollen) jeweils im Wochenrhythmus erfolgt. Trotz guter Planung kommt es regelmäßig zu Änderungen, oftmals hervorgerufen durch anlassbezogene Kontrollen oder anderer Gründe. Diese wären z. B. das Vorfinden eines geschlossenen Betriebes (geänderte Öffnungszeiten, Betriebsferien, Renovierung) oder es wird festgestellt, dass der Betrieb nicht mehr existiert. Anschließend an die Auswahl der Betriebe, die zu kontrollieren sind, erfolgt die Routenplanung für die einzelnen Tage der Woche. Häufig wird die Probenahme kombiniert mit den Betriebskontrollen. Insofern wird bei der Routenplanung auch der Probenplan mit einbezogen.

Der Auslöser einer Betriebskontrolle in einem zugelassenen oder nicht-zugelassenen Betrieb kann zudem anlassbezogen sein, z. B. ausgelöst durch einen Befund einer Probe oder durch eine Verbraucherbeschwerde. Der Prozess wurde am Beispiel einer Plankontrolle besprochen.

Das Gewerbeamt sendet über eine elektronische Schnittstelle aus der Anwendung „X-Gewerbe“ neue Gewerbebeanmeldungen an die Lebensmittelüberwachung. Aus den eingegangenen Gewerbebeanmeldungen müssen zunächst die Betriebe, die für die Lebensmittelüberwachung relevant sind, herausgefiltert werden. Nach der Prüfung werden die Daten in BALVI übernommen und der Betrieb wird in die Planung der Kontrollen mit aufgenommen. Neu angemeldete Betriebe werden in der Planung der Betriebskontrollen zeitnah berücksichtigt. Erst nach der ersten Kontrolle kann die Risikoeinstufung in BALVI erfolgen.

Teil der Vorbereitung ist das Aktenstudium der Betriebshistorie in BALVI und der Papierakte. Im Aktenstudium werden Besonderheiten der Betriebe und eventuelle Schwerpunkte der vergangenen Kontrollen rekapituliert. Zusätzlich werden die Befundmitteilungen aus evtl. stattgefundenen Probenahmen angeschaut. Bei Bedarf findet als Ergänzung zum Aktenstudium noch ein Austausch mit den Kollegen statt. Nach Abschluss der Vorbereitung erfolgt die Beladung des Fahrzeugs und die Anfahrt zum Betrieb.

BALVI versucht derzeit eine Schnittstelle für Dokumentenmanagementsysteme zu integrieren. Wenn diese Voraussetzung in BALVI gegeben ist, könnte man zukünftig die zu prüfenden Unterlagen der Betriebe im Vorfeld der Kontrolle direkt vom Betrieb anfordern und in der Vorbereitung der Kontrolle prüfen. Diese Möglichkeit könnte die Effizienz der Vorbereitung steigern.

Die Zeitdauer der Vorbereitung einer Betriebskontrolle kann variieren in Abhängigkeit von der Betriebsgröße und der Menge der zu sichtenden Unterlagen sowie dem gewählten Schwerpunkt der Betriebskontrolle und der Art. Man kann unterscheiden zwischen einer Inspektion bzw. Vollkontrolle, einer Teilkontrolle bzw. Schwerpunktkontrolle und einem Audit. Vor jeder Kontrolle wird der Kontrollzweck festgelegt. Zum Kontrollzweck kann die Betriebskontrolle zudem mit besonderer Schwerpunktsetzung erfolgen, z. B. Dokumentation, Eigenkontrollsysteme, HACCP, etc. Die Form der Vorbereitung ist personenabhängig individuell und erfolgt auf der Grundlage der Dokumentation zum Betrieb in BALVI, der Akte und weiteren Datenquellen.

### **Erfassung der Gewerbebeanmeldungen aus X-Gewerbe und Eintragung in BALVI**

Neue Gewerbebeanmeldungen werden vom Gewerbeamt an die Lebensmittelüberwachung gegeben. In der Regel findet diese Weiterleitung elektronisch statt. Aus dem Erfassungssystem „X-Gewerbe“ für neue Gewerbebeanmeldungen gibt es eine Datenschnittstelle zu BALVI. Die neu

angemeldeten Betriebe sind in der Regel nicht vorsortiert, d. h. es ist nicht bekannt, ob diese unter die Zuständigkeit der Lebensmittelüberwachung fallen. Die Durchsicht und das Aussortieren von nicht relevanten Betrieben ist ein Zeitfaktor. Die Prüfung der Gewerbeanmeldungen auf Relevanz für die Lebensmittelüberwachung benötigt häufig weiteren Rechercheaufwand und/oder eine vor Ort Kontrolle. Der Zeitaufwand ist generell der Planung und Vorbereitung von Betriebskontrollen zuzuordnen.

Die Angabe genauer definierter Wirtschaftszweigschlüssel bei der Gewerbeanmeldung würde bereits eine bessere Prüfung und Zuordnung der Betriebe ermöglichen. Der Lösungsvorschlag ist nicht allein von den Lebensmittelüberwachungsbehörden zu prüfen und umzusetzen. Für die Schaffung einer zeiteffizienteren Lösung bedarf es Absprachen auf übergeordneter Ebene zwischen den zuständigen Ministerien und Vertretern des Städte- und Landkreistages. Es muss eine Gesamtlösung für SH entwickelt werden. Dieses Thema liegt außerhalb des Projekts.

### **Dateneingabe und-pflege in BALVI**

BALVI iP ist ein Softwaresystem, das deutschlandweit Verwendung findet im gesundheitlichen Verbraucherschutz. Das Programm integriert die gesetzlich definierten Überwachungsbereiche der Veterinär- und Lebensmittelüberwachung in Form einzelner Programmmodule. Alle Gebietskörperschaften in Schleswig-Holstein verwenden BALVI iP. Das Programm ermöglicht die Verwaltung der Überwachungstätigkeiten und die Ermittlung von Statistiken. Grundlage für eine standardisierte und harmonisierte Datengrundlage ist die Verwendung von einheitlichen Standards für die Dateneingabe und Pflege. Die Grundvoraussetzung für dieses Ziel ist durch die Verwendung von BALVI iP in allen Gebietskörperschaften gegeben.

Allerdings gibt es einige Einschränkungen, durch die derzeit noch keine einheitliche Nutzung und Datenpflege in BALVI in Schleswig-Holstein gegeben ist. Der BALVI-Anwenderleitfaden aus dem Jahr 2009 bildet einen Rahmen für alle Anwender. Die Kenntnisse des BALVI-Anwenderleitfadens sind bei allen Anwendern unterschiedlich ausgeprägt. Zusätzlich zum BALVI-Anwenderleitfaden hat jede Kontrollbehörde eigene Festlegungen für die Dateneingabe in BALVI festgelegt, z.B. Möglichkeiten zur Kategorisierung von Betriebstypen. Eine einheitliche Datenerfassung ist durch teilweise abweichende Festlegungen für die Dateneingabe derzeit nicht gegeben.

Aufgrund der großen Steuerungswirkung der Datenverwaltung in BALVI als Grundlage für die Risikoeinstufung der Betriebe, für die Erstellung von Statistiken und als Controllinginstrument wird eine harmonisierte Dateneingabe und -pflege in BALVI von allen Beteiligten der Lebensmittelüberwachung angestrebt. Dieses Ziel soll durch eine Überarbeitung des BALVI-

Anwenderleitfadens in einer Arbeitsgruppe, analog der Erarbeitung des einheitlichen Kontrollberichts, in einem ersten Schritt angesteuert werden. Die Arbeitsgruppe soll besetzt werden mit Vertretern aus Fachaufsicht und Gebietskörperschaften und sowohl mit Lebensmittelkontrollleuren, Amtstierärzten und Verwaltungspersonal besetzt werden. Die Überarbeitung des BALVI-Anwenderleitfadens soll unter Berücksichtigung der Erstellung von Statistiken für Land, Bund und EU erfolgen. Nach der Erarbeitung des neuen BALVI-Anwenderleitfadens, soll dieser in allen Kontrollbehörden in Schleswig-Holstein zur Anwendung kommen.

Derzeit ist die Situation der EDV-Nutzung noch sehr heterogen zwischen den Gebietskörperschaften. Da BALVI mobil derzeit nur in wenigen Gebietskörperschaften im Testbetrieb läuft, kann man viele Formen der Erfassung und Dokumentation beobachten, angefangen von rein elektronischer Dokumentation mit BALVI mobil und BALVI iP bis hin zu paralleler Nutzung von Papierbericht und Papierakte, plus Nutzung einer elektronischen Akte auf einem lokalen Laufwerk plus BALVI iP. Der Einsatz der modernen Datenverarbeitungstechnologien ist eine Stellschraube zur Reduktion des Zeitaufwands für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Betriebskontrolle.

### **Risikobewertung / Risikoeinstufung eines Betriebs in BALVI**

Die Vorgehensweise der Risikoeinstufung neuer und bestehender Betriebe wird im BALVI-Anwenderleitfaden beschrieben. Die Durchführung der Risikoeinstufung wird in allen Gebietskörperschaften durch die Verwendung von BALVI unterstützt. Für eine einheitliche Durchführung der Risikoeinstufung ist der BALVI-Anwenderleitfaden von allen anzuwenden (nach seiner Aktualisierung und Überarbeitung).

Es besteht ein einheitliches Verständnis darüber, dass die Ersteinstufung eines neu angelegten Betriebes vor der ersten Kontrolle erfolgt und die Risikobewertung eines bereits vorhandenen Betriebes nach jeder Plankontrolle geprüft und/oder angepasst werden muss (siehe § 6 AVV RÜb). Die Risikoeinstufung ist die Grundlage für die Ermittlung der Kontrollfrequenz, die BALVI auf der Grundlage der Eingaben in der Risikoeinstufung ausgibt. Ein unterschiedliches Verständnis über die Eintragungen bei der Risikoeinstufung eines Betriebes zwischen den amtlichen Kontrollpersonen führt zu heterogenen Risikoeinstufungen und somit zu heterogenen Kontrollfrequenzen. Die Vergleichbarkeit von Soll-Betriebskontrollen ist somit stark abhängig von einem einheitlichen Verständnis zur Durchführung der Risikoeinstufung in BALVI.

## **Ankündigung von Kontrollen**

Die Betriebskontrollen erfolgen in der Regel immer unangekündigt. Hierüber herrscht ein einheitliches Verständnis.

Zu dieser Regel gibt es Ausnahmen, z. B. bei der Durchführung von Schwerpunktkontrollen, wenn umfangreiche Dokumentenprüfungen vorgenommen werden in zugelassenen Betrieben oder wenn die Anwesenheit bestimmter Personen zwingend notwendig ist. Einigkeit besteht darüber, dass Ausnahmen immer sinnvoll, begründet und notwendig sein müssen.

## **Ausrüstung und EDV**

Zur notwendigen Ausrüstung, die bei Betriebskontrollen mitzuführen ist, gibt es einheitliche Vorgaben in den Kontrollbehörden der Lebensmittelüberwachung. Diese werden z. B. über Checklisten im QM-System dokumentiert. Laut Aussagen der Gebietskörperschaften sind alle ausreichend ausgestattet. Es besteht zudem ein einheitliches Verständnis zur nötigen Ausrüstung und darüber, dass grundsätzlich sämtliche Ausrüstung mitzuführen ist, die bei einer Betriebskontrolle benötigt wird.

Die Ausstattung im Bereich EDV ist heterogen zwischen den Gebietskörperschaften. Alle Kontrollbehörden der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein nutzen BALVI iP. Die Fachaufsicht im MJEVG hat (Stand März 2020) keinen eigenen Zugang zu BALVI iP.

Es besteht ein einheitliches Verständnis darüber, dass im Jahr 2020 zusätzlich zu BALVI iP die mobile Softwareapplikation BALVI mobil flächendeckend in Schleswig-Holstein eingeführt wird. Die Testphase läuft seit 2019 in sechs Gebietskörperschaften. Zum Teil wird für die Einführung von BALVI mobil eine Anpassung der Hardware-Ausstattung benötigt, z. B. Anschaffung von mobilen Endgeräten. Hierfür sind von den Gebietskörperschaften bereits Vorkehrungen getroffen. Bestehende kreis- oder stadtinterne Probleme sind von den Gebietskörperschaften selbstständig zu lösen.

Die Kontrolleure benötigen für die Anreise zum Betrieb ein Transportmittel. Hier gibt es unterschiedliche Regelungen in den Kontrollbehörden. Zum Teil wird für den Weg von der Dienststelle zu den Betrieben Dienstfahrzeuge genutzt und zum Teil nutzen die Kontrolleure ihre eigenen Privat-PKW. Für die Anreise auf Inseln und Halligen oder im Stadtverkehr wird auch auf öffentliche Verkehrsmittel zurückgegriffen.

In den meisten Gebietskörperschaften stehen nicht ausreichend Dienstfahrzeuge für alle Kontrolleure zur Verfügung. Die Nutzung von Privat-PKW kann keine ausschließliche Alternative

sein und birgt zudem finanzielle Nachteile für den Kontrolleur sowie Haftungsrisiken für den Dienstherrn. Insbesondere für anlassbezogene Kontrollen muss mindestens ein Fahrzeug zur Verfügung stehen.

Weiterhin sind die Dienstfahrzeuge häufig nicht ausschließlich für die Nutzung durch die Lebensmittelüberwachung vorgesehen, sodass die Fahrzeuge vor jeder Dienstreise zunächst mit der Ausrüstung, z. B. Kühlboxen, Messinstrumente und Akten, beladen und anschließend wieder entladen werden müssen. Die Rüstzeiten sind Teil der Planung und Vorbereitung von Betriebskontrollen. Die Rüstzeiten vor und nach Fahrtantritt enthalten z. B. die Buchung des Dienstfahrzeugs, den Weg zum Dienstfahrzeug und die Ladezeit für Be- und Entladung nach der Nutzung.

Durch die regionalen Gegebenheiten variieren die Fahrtzeiten stark.

### **Durchgängige Erreichbarkeit der Lebensmittelüberwachung in SH**

Die Erreichbarkeit der Lebensmittelüberwachung ist jederzeit sicherzustellen durch die zuständigen Behörden. Krisenfälle oder Meldungen der Schnellwarnsysteme können jederzeit eintreffen. Eine Bearbeitung ist zeitnah zu realisieren, auch an Wochenenden und Feiertagen, insbesondere bei hoher Gesundheitsgefahr.

Über die Notwendigkeit einer zeitnahen Bearbeitung solcher Fälle durch die zuständigen Behörden der Lebensmittelüberwachung besteht ein einheitliches Verständnis. Die Ausgestaltung der Erreichbarkeit ist unterschiedlich organisiert in den Gebietskörperschaften und den oberen Landesbehörden. Es gibt weder in der Fachaufsicht noch in den Gebietskörperschaften eine arbeitsvertraglich geregelte durchgehende Erreichbarkeit. Aus gutachterlicher Sicht wird daher empfohlen, die Einrichtung einer Vereinbarung zur Sicherstellung der durchgängigen Erreichbarkeit der Lebensmittelüberwachung rechtlich zu prüfen und ggf. Vorkehrungen zu treffen.

#### **7.1.2 Durchführung der Betriebskontrolle**

In der Regel startet eine Betriebskontrolle mit der Begrüßung und Anmeldung im Betrieb sowie mit dem Anlegen von Schutzkleidung. Entweder stellt der Betrieb dem Kontrolleur hierfür Schutzkleidung zur Verfügung oder dieser legt eigene Schutzkleidung an. Dieser Punkt ist bereits Teil der Kontrolle, da der Betrieb ausgerüstet und vorbereitet sein muss für externe Besucher. Im Normalfall wird dem Kontrolleur vom Betrieb eine feste Ansprechperson zur Seite gestellt, die ihm Auskunft geben kann. Häufig ist dies der Betriebsleiter oder eine Vertretung. Nach der Begrüßung werden evtl. Neuerungen zu den Kontaktdaten oder zu den Personalien des Ansprechpartners aufgenommen und anschließend startet die Kontrolle.

Die Dauer einer Betriebskontrolle ist von vielen verschiedenen Faktoren abhängig, wie z. B. Betriebsgröße, Betriebsart, Anzahl und Größe der Räumlichkeiten, Anzahl und Art der Feststellungen, Anzahl und Art der Mängel, ggf. notwendige Probenahme. Die Kontrolle des zugelassenen Betriebes erfolgt nach den gesetzlichen Vorgaben. Der Soll-Prozess ist gesetzlich festgelegt. Über die Inhalte und die Durchführung besteht ein einheitliches Verständnis. Im QM-System der Gebietskörperschaften sind zur Unterstützung Checklisten und Arbeitsanweisungen hinterlegt. Daneben hat sich in der Praxis vielfach das Mitführen von Raumplänen als hilfreiche erwiesen, insbesondere bei größeren und unübersichtlichen Betrieben. Der Lageplan ist hilfreich zur Orientierung und Überprüfung, ob dem Kontrolleur wirklich jeder Raum gezeigt wurde. Die Dokumentation erfolgt während der Kontrolle. Die Feststellungen und Mängel werden schriftlich und per Bild festgehalten. Die Dokumentation kann zukünftig direkt in BALVI mobil unter Verwendung des neuen Kontrollberichts erfolgen. Für die Fotodokumentation muss eine Kamera oder ein Smartphone mitgeführt werden.

Weitere Einflussfaktoren, die Einfluss auf die Dauer einer Betriebskontrolle haben, sind Verständigungsschwierigkeiten mit den Ansprechpartnern im Betrieb durch sprachliche Barrieren und Zeitaufwand für die Anforderung eines Dolmetschers. Oftmals treffen die Kontrolleure auf Unverständnis der Betreiber. Ursache hierfür kann die geringe Qualifikation zum Führen eines Lebensmittelgeschäfts sein. Häufig wird auch Zeit nötig für die Aufklärung des Betreibers über die zu erfüllenden baulichen, hygienerechtlichen und lebensmittelrechtlichen Anforderungen. Ohne Aufklärung wird sonst bei der Nachkontrolle eine ähnliche Situation vorgefunden wie bei der Erstkontrolle. Die Zeitdauer der Kontrolle ist einzelfallabhängig und sehr variabel. Auch kleine Betriebe verursachen häufig einen hohen Zeitaufwand. Die Betriebsgröße wird daher als ungeeigneter Indikator für den Zeitaufwand einer Betriebskontrolle angesehen.

Während der Kontrolle können die Umstände, die vorgefunden werden, zu einer kurzfristigen Änderung des Kontrollzwecks führen, z. B. durch die Feststellung großer Mängel, Ablenkung, notwendige Probenahmen. In der Praxis wird hiermit so umgegangen, dass wenn der Fall eintritt, dass der Kontrolleur bzw. die Kontrolleure kurzfristig vom Kontrollzweck abweichen, sie nach der Abarbeitung der anlassbezogenen Dinge wieder auf den ursprünglichen Kontrollzweck zurückkommen und die Kontrolle, wie geplant, zu Ende führen. Wenn die Kontrolle im 4-Augen-Prinzip durchgeführt wird, können sich die Kontrolleure auch kurzfristig aufteilen. Sollte die Kontrolle aufgrund des Umfangs an Mängeln und Feststellungen sowie von anlassbezogenen Unterbrechungen nicht innerhalb eines Tages beendet werden können, wird sie am darauffolgenden Tag fortgesetzt oder Verstärkung angefordert. Je nach den vorliegenden Umständen

und Rahmenbedingungen wird der zuständige amtliche Kontrolleur eine Priorisierung der Maßnahmen durchführen und entsprechend umsetzen. Im Laufe der Durchführung der Betriebskontrolle werden alle Feststellungen und Mängel im Kontrollbericht dokumentiert. Zusätzlich wird weiteres Beweismaterial durch Fotos oder Temperaturmessung sichergestellt. Die Dokumentation im Kontrollbericht erfolgt auf Papier und/oder in BALVI mobil.

Nach erfolgter Kontrolle findet in der Regel ein Abschlussgespräch mit dem Betriebsverantwortlichen statt, in dem die Kontrollergebnisse besprochen werden. Alle Feststellungen, Mängel und auch die während der Kontrolle bereits behobenen Mängel werden dokumentiert und besprochen. Je nach Art und Umfang der Feststellungen und/oder Mängel werden Fristen zum Abstellen dieser festgelegt. Im Zuge der Besprechung der Fristen werden die Termine für die Nachkontrolle(n) nach Ablauf der Fristen festgelegt. Bei einzuleitenden verwaltungsrechtlichen Maßnahmen wird über deren Rechtsgrundlage und deren Form gesprochen. In schweren Fällen werden vor Ort Maßnahmen ergriffen, z. B. die Anordnung einer Teilschließung. Im Anschluss an die Betriebskontrolle kann es vor Ort noch zu einer Probenahme kommen.

#### **Anwendung 4-Augen-Prinzip**

Das 4-Augen-Prinzip wurde bislang bei Betriebskontrollen anlassbezogen angewendet. Regelmäßig findet es bereits Anwendung bei Betriebskontrollen in EU-zugelassenen Betrieben und/oder Betrieben, die gelistet sind für den Export. Dieses Vorgehen entspricht den Anforderungen der AVV RÜb (siehe § 7 Absatz 2 Satz 1 AVV RÜb). Darüber hinaus gibt es keine weitere Festlegung zur Anwendung des 4-Augen-Prinzips in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein.

Es besteht ein einheitliches Verständnis darüber, dass die Durchführung der amtlichen Kontrolle von Betrieben im 4-Augen-Prinzip eine sinnvolle Maßnahme zur Sicherstellung einer hohen Kontrollqualität ist. Zukünftig soll das 4-Augen-Prinzip Anwendung finden bei:

- EU-zugelassenen Betrieben, die nach Risikoeinstufung mehr als 1x jährlich kontrolliert werden müssen. Beispiel: Durchführung einer Inspektion (Vollkontrolle) inklusive Betriebsbegehung im 4-Augen-Prinzip. Ausnahmen sind Eierpackstellen und Krabbenkutter.
- Nicht-zugelassene Betriebe können anlassbezogen oder durch die Betriebsgröße in Betracht kommen für die Anwendung der o. g. Regel. Es besteht ein einheitliches Verständnis darüber, dass zukünftig Hersteller und Abpacker, die nach Risikoeinstufung mehr als

1x jährlich kontrolliert werden müssen, mindestens 1x jährlich im 4-Augen-Prinzip kontrolliert werden sollten.

Das 4-Augen-Prinzip findet auch bei weiteren Anlässen Anwendung in der Praxis, z. B. bei der Ausbildung und Einarbeitung von amtlichem Kontrollpersonal (Lebensmittelkontrolleuren und Amtstierärzten) und Verwaltungskräften, bei der Notwendigkeit fachlicher Unterstützung oder aus Sicherheitsaspekten.

### **Rotation der Kontrollgebiete innerhalb einer Gebietskörperschaft**

Es besteht ein einheitliches Verständnis darüber, dass eine Rotation der Kontrollbezirke in angemessenen Zeiträumen und regelmäßig durchzuführen ist (siehe auch § 3 Absatz 3 Punkt 2 (b) der AVV RÜb). Die Durchführung von Rotationen wird derzeit unterschiedlich gehandhabt in den Gebietskörperschaften. Es werden von allen Rotationen durchgeführt. Entweder findet eine vollständige Rotation der Bezirke statt, eine Teilrotation bzw. ein Neuzuschnitt oder eine Neuordnung der Bezirke. Derzeit führen neben der standardmäßigen / geplanten Rotation auch Anlässe, wie Fluktuation, neue Mitarbeiter oder die Vertretung von anderen Mitarbeitern (z. B. Elternzeit, Krankheit, längere Abwesenheit), zu einer Rotation der Kontrollbezirke.

Jede Rotation verursacht zunächst einen erhöhten zeitlichen Aufwand beim Kontrollpersonal. Dies bedingt sich durch erhöhten Aufwand in der Vorbereitung (z. B. Dokumentenstudium und Routenplanung) für den Ausgleich von Wissensverlusten und in der Durchführung der Betriebskontrolle. Hier entstehen Reibungsverluste durch Aufwand für das Kennenlernen von Personen und des Betriebes. Aufgrund des erhöhten Zeitbedarfs für die Betriebskontrollen, sollte der Zeithorizont für regelmäßige Rotationen nicht zu kurz gewählt werden. Ein Konsens besteht darüber, dass ein Zeithorizont von 5 Jahren angemessen ist.

### **Fachliche Unterstützung für Spezialthemen und -fragestellungen**

Das amtliche Überwachungspersonal hat in der täglichen Praxis mit einer großen Bandbreite an unterschiedlichen Betrieben und Betriebstypen zu tun. Neben einer großen Zahl an sich ähnelnden Betrieben, z. B. Supermärkte oder Imbisse, gibt es ebenso viele Hersteller und Händler unterschiedlicher Größe, die Nischen besetzen und Spezialprodukte herstellen oder vertreiben. In der täglichen Kontrollpraxis kann es hier zu Feststellungen kommen, für deren Bewertung es fachliches Spezialwissen braucht. In Schleswig-Holstein gibt es einen Mangel an fachlichem Sachverstand zu Spezialthemen, wie z. B. technischen, baulichen, lebensmittelchemischen und wirtschaftlichen Fragestellungen, auf die das amtliche Kontrollpersonal in o. g. Fällen zurückgreifen kann. Hier würden fachliche Ansprechpartner zur Unterstützung der Kontrollqualität

helfen. Es gibt einen konkreten Bedarf, z. B. an Lebensmittelchemiker, technischer Sachverständiger, Wirtschaftsprüfer, etc., die bei Bedarf zur Unterstützung der amtlichen Kontrolltätigkeit angefordert werden können. Bei unklaren Sachverhalten wird auch jetzt schon ein Gutachten vom Lebensmittelunternehmen angefordert oder von der Kontrollbehörde selbst beauftragt. Insbesondere zu technischen Fragen in Lebensmittel-produzierenden Unternehmen gibt es regelmäßig Bedarf an technischem Sachverstand.

Bei Spezialfragen zur Analytik sind die Mitarbeiter im LSH und der NOKO ansprechbar. Die Sachverständigen des LSH und der NOKO können zu Kontrollbegleitungen und fachlichen Stellungnahmen konsultiert werden. Der Fachverstand im LSH bezieht sich auf analytische Fragestellungen. Insbesondere zu technischen Fragestellungen, z.B. von lebensmittel- und verfahrenstechnologischen Prozessen sowie baulichen Fragestellungen, liegt im LSH kein Sachverstand vor.

Zum IKT gibt es bisher wenig Berührungspunkte. Grundsätzlich ist das IKT ansprechbar für spezielle Fragestellungen innerhalb der Lebensmittelüberwachung. Das IKT ist interdisziplinär besetzt (Fachtierarzt, Lebensmittelchemiker, Verwaltungsmitarbeiter). Die Arbeit des IKT soll der Unterstützung der Kreise und kreisfreien Städte hinsichtlich der Vereinheitlichung der Überwachung dienen. In der täglichen Arbeit widmet sich das IKT Schwerpunktprogrammen mit jährlich wechselnden Schwerpunkten. Zu diesen Projekten werden Hinweise und Checklisten erarbeitet und der amtlichen Überwachung zugänglich gemacht.

### 7.1.3 Nachbereitung der Betriebskontrolle

Die Nachbereitung der Betriebskontrolle umfasst im ersten Schritt die Dokumentation und Fertigstellung des Kontrollberichts. Dies erfolgt je nach Umfang des Kontrollberichts und der Dauer der Betriebskontrolle entweder noch vor Ort im Betrieb oder im Innendienst. Der Kontrollbericht wird dem Betrieb nach Fertigstellung schriftlich ausgehändigt. Bei größeren Betrieben und/oder größerem Umfang an Feststellungen und Mängeln wird die Dokumentation und die Erstellung des Kontrollberichts im Nachgang der Kontrolle im Innendienst erledigt. Für die Dokumentation der Kontrolle wird zukünftig über BALVI mobil ein einheitlicher Kontrollbericht in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein verwendet.<sup>28</sup>

Für die Dokumentation von Audits gibt es derzeit noch keinen einheitlichen Auditbericht in Schleswig-Holstein. Zukünftig soll eine Arbeitsgruppe gegründet werden mit dem Ziel der

---

<sup>28</sup> Siehe Erlass des MJEVG vom 11.12.2019.

Entwicklung eines einheitlichen Auditberichts analog zur erfolgreichen Arbeitsgruppe zum einheitlichen Kontrollbericht. Hierzu besteht ein einheitliches Verständnis zwischen den Gebietskörperschaften und dem MJEVG.

Nach der Durchführung der Betriebskontrolle erfolgt die Nachbereitung in der Regel im Innendienst. Zur Nachbereitung gehört zunächst die Erfassung der Dokumentation in BALVI sowie der Papierakte. Im Falle der Dokumentation während der Kontrolle in BALVI mobil muss lediglich eine Synchronisation der Daten mit BALVI iP erfolgen. Im Falle der Dokumentation im Kontrollbericht in Papierform, müssen die Inhalte des Kontrollberichts in BALVI übertragen werden und in den meisten Fällen zusätzlich auch noch in einer Papierakte.

Der Zeitaufwand für die Dokumentation in der Nachbereitung ist zum einen abhängig von der Nutzung und Anzahl der verschiedenen Ablageorte (BALVI, Papierakte, E-Akte) und zum anderen vom Umfang der Feststellungen und Mängel sowie der dazugehörigen Fotodokumentation in einer Lichtbildmappe, Messergebnissen und Probenahmeberichten. Die Erstellung einer Lichtbildmappe wird heterogen gehandhabt zwischen den Gebietskörperschaften. Allen gemeinsam ist, dass die Lichtbildmappe Bilder enthält, die Verstöße dokumentieren und eine Anlage des amtlichen Kontrollberichts sind. Die Bilder werden meistens digital gesichert auf einem Laufwerk oder einer CD und zudem noch ausgedruckt und als Kopie der Papierakte beigelegt. Alle Bilder müssen beschriftet sein und den jeweiligen Verstößen zugeordnet werden. Nach Ablauf der Fristen zur Abstellung der Mängel und Feststellungen kann es zu einer oder mehreren Nachkontrollen. Je nach Mangel unterscheiden sich die zeitlichen Fristen.

In die Nachbereitung der Betriebskontrollen fällt nach Abschluss der Erfassung und Dokumentation sowie der Nachkontrollen die Erstellung der Gebührenbescheide und die Nachbearbeitung der durchgeführten Maßnahmen. Zur Nachbearbeitung der Maßnahmen gehören die Durchführung der verwaltungsrechtlichen Aufgaben / Maßnahmen. Hierzu gehören die Erstellung von Ordnungsverfügungen, die Ahndung der Ordnungswidrigkeit, die Bearbeitung der Verwarnungen und Anhörungen und die Vorbereitung der Unterlagen für Strafanzeigen. Strafanzeigen werden an die Staatsanwaltschaft abgegeben. Zur Nachbearbeitung der Maßnahmen gehört auch die Veröffentlichung von Maßnahmen, welche an bestimmte Bedingungen geknüpft ist. Die Veröffentlichung von Maßnahmen ist an die Vorgaben des § 40 (1a) des LFGB gebunden. Nicht jede Ordnungswidrigkeit wird veröffentlicht. Zudem ist eine Veröffentlichung nicht an die erfolgte Bezahlung der Geldbuße geknüpft. Die Nachbereitung von Maßnahmen kann sehr zeitintensiv sein.

Die Zuständigkeit für die Bearbeitung von Maßnahmen ist heterogen geregelt in den Gebietskörperschaften. In einigen Kreisen und Städten werden Verwaltungskräfte für die Bearbeitung der verwaltungsrechtlichen Maßnahmen eingesetzt. Zum Teil bearbeiten die Kontrolleure den gesamten Vorgang, zum Teil wird die Nachbearbeitung von Maßnahmen an das Ordnungsamt oder die Bußgeldstelle abgegeben und zum Teil wird die Nachbearbeitung an Verwaltungsmitarbeiter abgegeben. Die Abgabe an eine Bußgeldstelle erfolgt erst nach der letzten Nachkontrolle. Hierbei ist zu beachten, dass die Bußgeldstelle zwar das Verfahren führt, aber die Anwesenheit des zuständigen Kontrolleurs vor Ort bei Verhandlungsterminen trotzdem erforderlich bleibt. Auch bei Abgabe des Verfahrens an eine Bußgeldstelle ist nicht unbedingt eine Zeiterparnis festzustellen, da die Unterlagen trotzdem sehr ausführlich vorbereitet werden müssen, Zeit für Rückfragen der Bußgeldstelle anfällt oder die Zuarbeit weiterer Stellungnahmen zum Verfahren sowie die Anreise zu Anhörungen zum Sitz der Bußgeldstelle anfällt.

Für die weitere Optimierung des Personaleinsatzes im Prozess braucht es qualifiziertes Personal, insbesondere für die verwaltungsrechtliche Bearbeitung von Bußgeldverfahren, Ordnungswidrigkeiten, Ordnungsverfügungen und Strafverfahren. Hier sollte, wenn möglich ausgebildetes Verwaltungspersonal eingesetzt werden. Damit können die Personalkapazitäten des amtlichen Kontrollpersonals (Amtstierärzte und Lebensmittelkontrolleure) stärker und zeiteffizienter für die originäre Kontrolltätigkeit eingesetzt werden.

### **Kontrollbericht**

Jede Gebietskörperschaft verwendet einen eigenen Kontrollbericht für die Dokumentation der Betriebskontrollen. Im Zuge des zunehmenden öffentlichen Interesses, dass sich durch die Foodwatch-Initiative „Topf Secret“ weiter ausgebaut hat Anfang des Jahres 2019, wurde bereits im Herbst 2019 eine Arbeitsgruppe gebildet mit dem Ziel der Erstellung eines einheitlichen Kontrollberichts für alle Lebensmittelüberwachungsbehörden in Schleswig-Holstein. Neben einer einheitlichen Dokumentation soll damit auch ein einheitliches Außenbild erreicht werden. Mit Inkrafttreten der neuen EU-Kontrollverordnung VO (EU) 2017/625 am 14. Dezember 2019 werden klare Mindestanforderungen an Berichte über amtliche Lebensmittelkontrollen gestellt. Mit einem einheitlichen Kontrollbericht für Schleswig-Holstein wird den Anforderungen entsprochen.

Der Entwurf eines einheitlichen Kontrollberichts wurde in einer Arbeitsgruppe der Fachaufsicht gemeinsam mit Vertretern der Gebietskörperschaften im Herbst 2019 erarbeitet. Der neue Kontrollbericht (mobil, Papier und PC-gestützt) ist abgestimmt und mit dem Erlass zu

Mindestanforderungen an Kontrollberichte nach Art. 13 VO (EU) 2017/625 als Muster allen Kontrollbehörden zur Verfügung gestellt.<sup>29</sup>

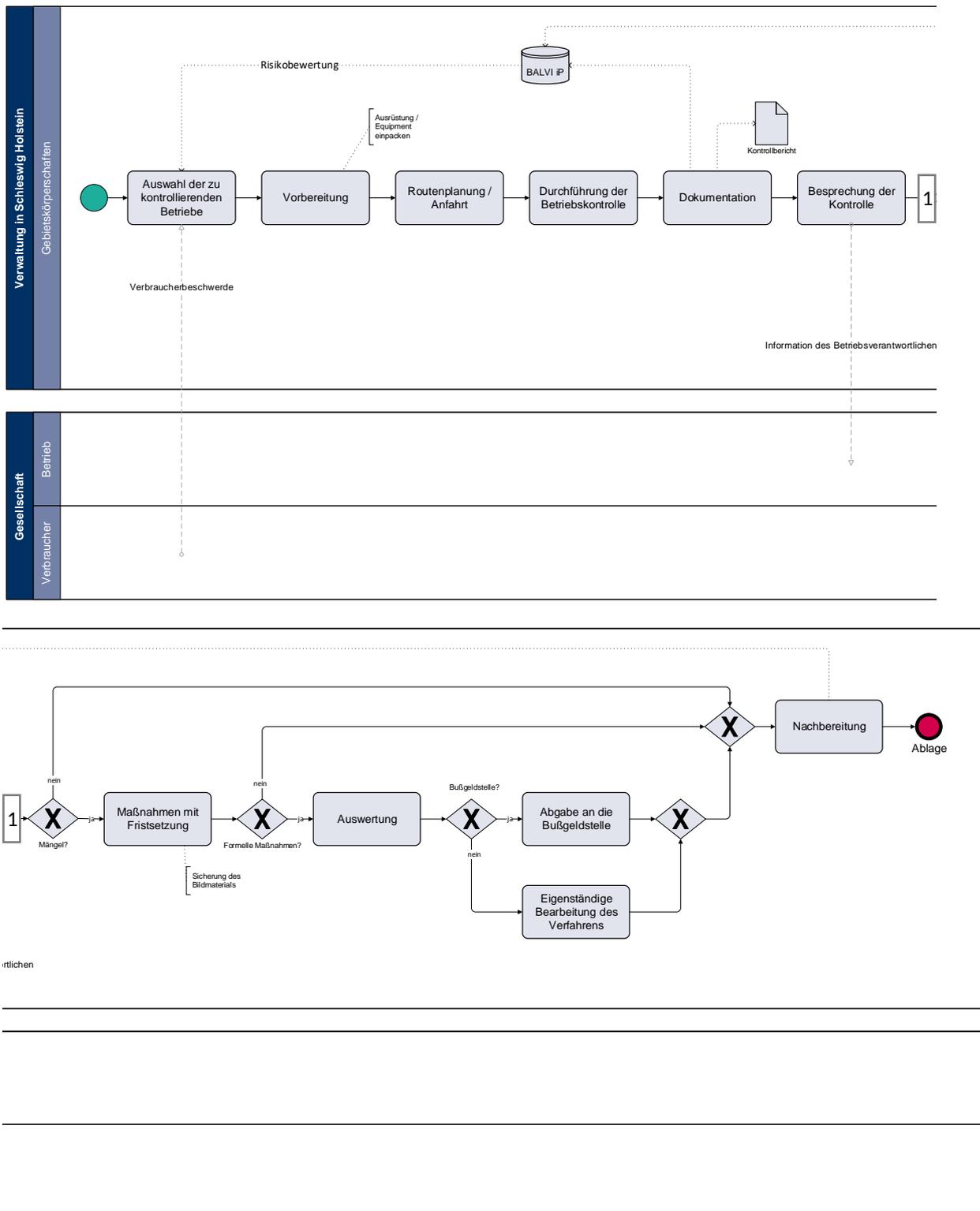
Ab dem 14.12.2019 müssen alle Kontrollberichte eine Beschreibung des Zwecks der amtlichen Kontrollen, die angewandten Kontrollmethoden im Sinne von Artikel 14 VO (EU) 2017/625, die Ergebnisse der amtlichen Kontrollen und ggf. die Maßnahmen, die die zuständigen Behörden als Folge ihrer amtlichen Kontrolle von dem betroffenen Unternehmer verlangen, enthalten. Das gemeinschaftlich erarbeitete Muster kann hierfür zur Anwendung kommen, ebenso wie die Lösung in BALVI, die ebenfalls den o.g. Mindestanforderungen an Kontrollberichte entspricht.

---

<sup>29</sup> Siehe Erlass des MJEVG vom 11.12.2019.

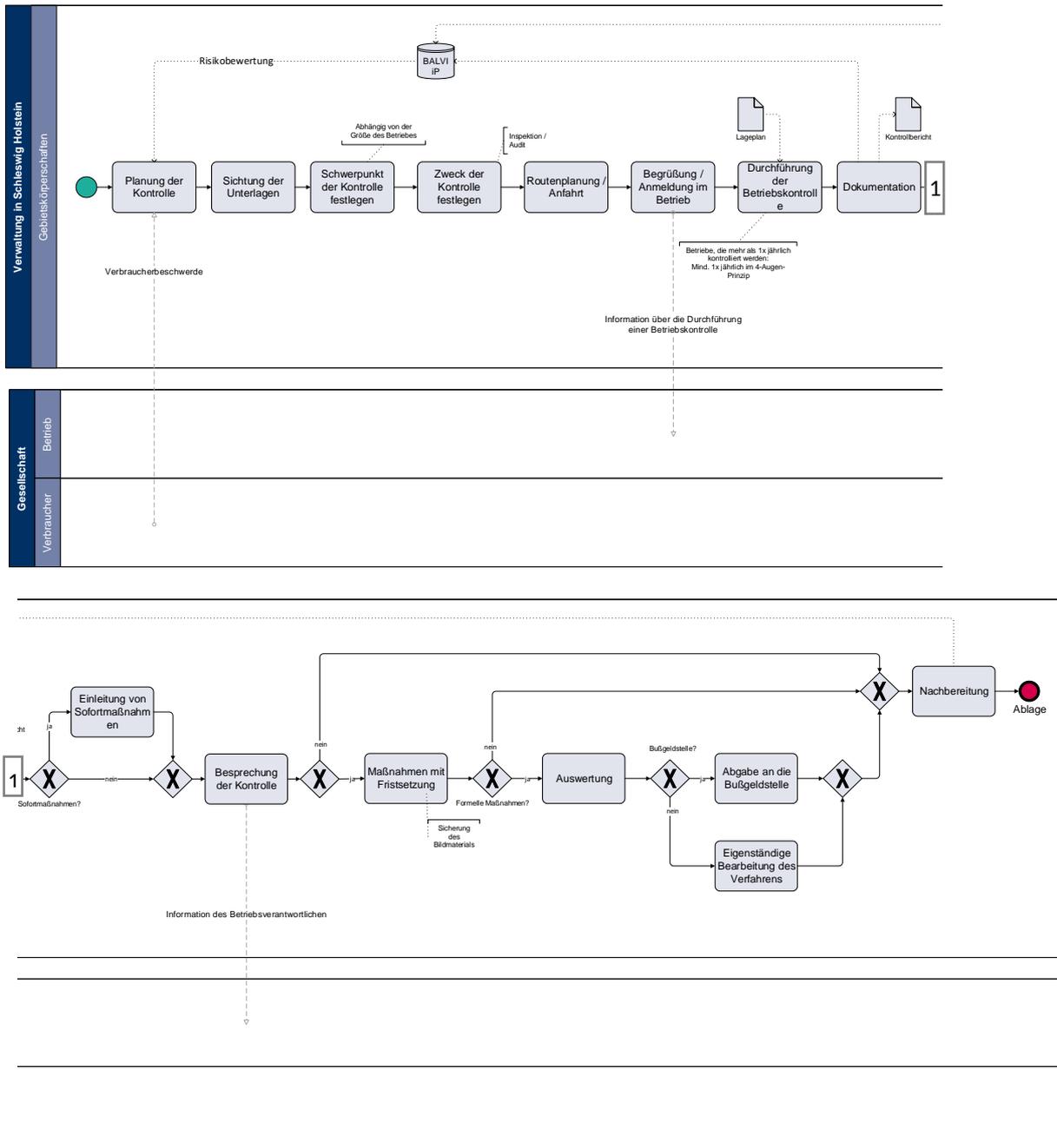
## Prozessdarstellung Betriebskontrolle

Abbildung 18: Prozessdarstellung Betriebskontrolle in nicht-zugelassenen Betrieben



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

Abbildung 19: Prozessdarstellung Betriebskontrolle in zugelassenen Betrieben



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

## 7.2 Exportangelegenheiten

Die Aufgaben, die unter die Exportangelegenheiten fallen, lassen sich aufteilen in folgende Bereiche:

- Zulassung/Listung von Betrieben für Export
- Erstellung von Exportzertifikaten
- Drittlandauditverfahren
- Ansprechpartner für Unternehmen / Beratung in Bezug auf Exportangelegenheiten
- Überwachung auf Einhaltung des Drittlandrechts (z.B. USA, China, Russische Föderation)

Im Bereich der Exportangelegenheiten findet eine enge Zusammenarbeit mit dem BVL<sup>30</sup> statt. Das BVL stellt Merkblätter und Informationen zur Verfügung. Neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen auf EU- und Bundesebene werden Schleswig-Holstein-spezifische Sachen per Erlass geregelt. Die Verordnung VO (EG) Nr. 882/2004 sowie die nachfolgende VO (EU) 2017/625 regeln viele Dinge sehr detailliert.

Im Bereich der Exportangelegenheiten geht es häufig um Einzelfälle und sehr spezielle Fragestellungen je nach Produkt und betreffendem Drittland in das exportiert werden soll. Das amtliche Fachpersonal muss sich sehr gründlich einarbeiten in den Rechtsrahmen und das Wissen wächst mit den gesammelten Erfahrungen. Für Rückfragen zu speziellen und neuen Fragestellungen steht die Fachaufsicht zur Verfügung. Die Koordinierungsstelle Export im MJEVG leitet Fragen erforderlichenfalls an das BVL oder BMEL weiter, bzw. beantwortet aus eigener Expertise; die Koordinierungsstelle stimmt sich mit den Fachreferaten ab.

Das QM-System enthält keine beschriebenen Prozessanweisungen zu Abläufen im Aufgabenbereich der Exportangelegenheiten. Hierauf soll auch zukünftig verzichtet werden. In diesem Punkt gibt es ein einheitliches Verständnis zwischen Kontrollbehörden und Fachaufsicht. Die Vorgehensweisen sind sehr detailliert in den Verordnungen und Erlassen beschrieben. Alle weiteren Spezialfälle lassen sich nicht gemeinsam unter eine standardisierte Prozessanweisung fassen und darstellen. Es handelt sich in der Mehrheit der Fälle um Einzelfallbetrachtungen.

---

<sup>30</sup> Informationen stellt das BVL auf seinen Webseiten zur Verfügung: [https://www.bvl.bund.de/DE/Aufgaben/05\\_Exportangelegenheiten/export\\_node.html](https://www.bvl.bund.de/DE/Aufgaben/05_Exportangelegenheiten/export_node.html).

Die Zulassung von Betrieben für den Export betrifft derzeit nur die USA als Drittland. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen, Regelungen und weitere Informationen stellt das BVL hierzu bereit.

Alle weiteren Exportangelegenheiten betreffen die Listung von Betrieben und die Erstellung von Exportzertifikaten für gelistete Betriebe.

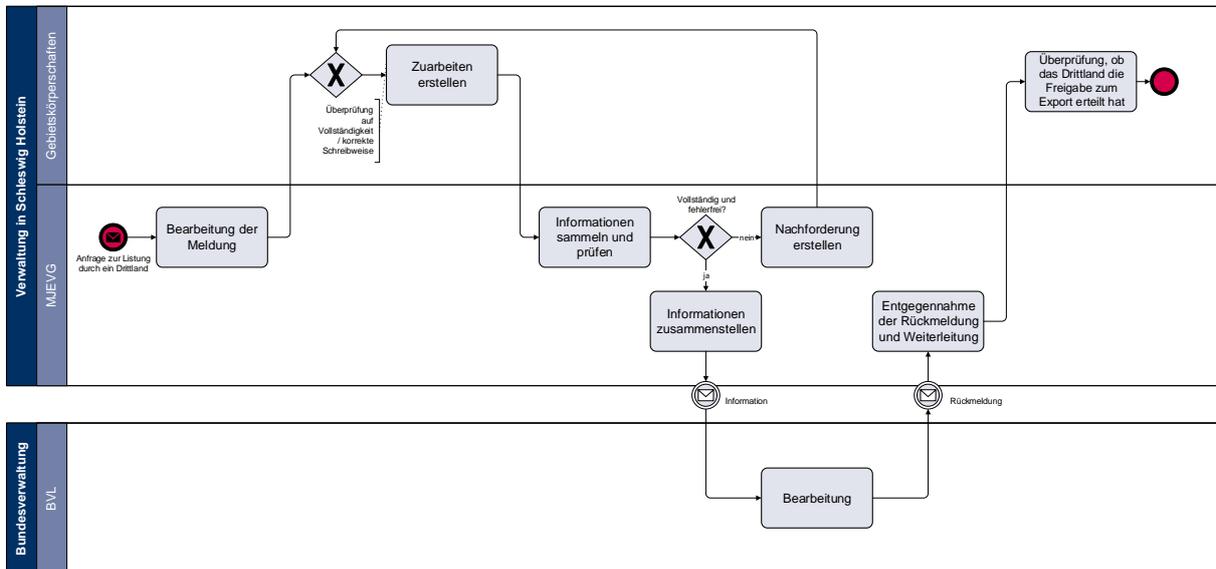
Weiterhin gibt es noch eine weitere Gruppe von Betrieben, die im Rahmen der Exportangelegenheiten betreut werden müssen. Hierunter fallen alle Betriebe, die weder zugelassen werden müssen noch gelistet sind, aber dennoch Exportzertifikate für die Versendung von Ware in Drittländer benötigen. Insbesondere für diese Gruppe an Betrieben, die im Vergleich zu den anderen Gruppen von der Anzahl der Verfahren die meisten Fälle umfasst, gibt es keine standardisierte Vorgehensweise. Es handelt sich immer um Einzelfallbetrachtungen, die betriebsindividuell zu lösen sind. Gerade bei dieser Gruppe tauchen häufig Spezialfragen auf.

Der Zeitaufwand für Listungsverfahren ist einzelfallabhängig und variiert sehr stark zwischen den einzelnen Fällen. Im Vorhinein ist eine Abschätzung des Zeitaufwands nicht möglich. Ein Verfahren kann sowohl sehr schnell abgeschlossen sein als sich auch über Wochen hinziehen. Der Aufwand ist stark abhängig vom Drittland und den Anforderungen der jeweiligen Betriebsart sowie den dort produzierten Waren. Die Vorgaben der Drittländer sind sehr heterogen. Hierdurch muss jedes neue Listungsverfahren eines Betriebes intensiv auf die Vorgaben des Drittlandes geprüft werden. Erschwerend hinzu kommt, dass auch der Rechtsrahmen in den Drittländern Veränderungen unterliegt.

Bei Listungsverfahren ist die korrekte, termingerechte und vollständige Lieferung der Informationen essenziell für einen erfolgreichen Abschluss. Unvollständige oder fehlerhafte Angaben führen zu einer erneuten Korrekturschleife, die Zeit kostet. Das Verfahren kann erst abgeschlossen werden, wenn sämtliche Angaben zu 100 % vollständig und korrekt vorliegen.

In Abbildung 20 wird der allgemeine Prozess für Listungsverfahren abgebildet.

Abbildung 20: Prozessdarstellung von Leistungsverfahren



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

Gerade im Bereich Exportangelegenheiten gibt es viele Spezialfragestellungen und Einzelfälle. In der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein ist für diesen Bereich bisher kein Instrument zum regelmäßigen Austausch zwischen den Kontrollbehörden und der Fachaufsicht etabliert. Der Austausch findet derzeit nur auf bilateraler Ebene statt. Innerhalb der AGVV existiert bereits eine Arbeitsgruppe zu Exportangelegenheiten. Es besteht ein einheitliches Verständnis und der Wunsch ein Instrument zum regelmäßigen Austausch zwischen Fachaufsicht und Kontrollbehörden rund um die Aufgaben im Bereich Exportangelegenheiten zu etablieren. Dieser Austausch könnte über die Arbeitsgruppe der AGVV etabliert werden. Dieses bereits bestehende Instrument kann genutzt werden für die Diskussion aktueller Themen und dem Wissenstransfer zu etablierten Vorgehensweisen und damit zu einem einheitlichen Vorgehen im Land Schleswig-Holstein beitragen.

Die Erstellung von Exportzertifikaten ist sehr genau vorgegeben durch den Rechtsrahmen und Erlasse. Die Durchführung entspricht dem Soll-Prozess. Die Vorgaben für die Ausstellungen amtlicher Bescheinigungen sind vorgegeben durch das Dokument „Hinweise für das Ausstellen von amtlichen Veterinärzertifikaten für die Ausfuhr“, ein gemeinsames Dokument von Bund und Ländern in der Version 1.0 vom 15. März 2017. In der Durchführung ist ebenso die Anlage zum Schreiben mit den Hinweisen zum Ausstellen von amtlichen Veterinärzertifikaten für die Ausfuhr zu beachten. Zeitfresser im Prozessablauf sind die Klärung von Zuständigkeiten, die Beratung von Unternehmen und die Verifikation der Ware für die Zertifikate.

Bei der Bearbeitung von Exportangelegenheiten finden in diesem Rahmen auch Probenahmen statt. Diese „Exportproben“ können derzeit in BALVI nicht gesondert gekennzeichnet und diesem Zweck zugeordnet werden. Zukünftig sollte diese Möglichkeit in BALVI geschaffen werden, dass Proben als Exportprobe in BALVI zugewiesen werden können. Hierdurch wird die Möglichkeit des Controllings der Fallzahlen und der Erstellung von Statistiken ermöglicht. Die Einführung der Bezeichnung „Exportprobe“ muss über die LAV Arbeitsgruppe BALVI beschlossen werden. Hierfür muss der Kennzeichnungsschlüssel angepasst werden. Die Zuständigkeit hierfür liegt beim MELUND.

### 7.3 Schnellwarnungen – Bearbeitung aus nationalen und EU-Meldesystemen

Die Prozesse im Bereich der Schnellwarnsysteme gliedern sich in das Downstream- und das Upstream-Verfahren. Das Verfahren selbst lässt sich grob in die drei Phase Eingang der Meldungen, Durchführung / Bearbeitung der Meldungen und Nachbereitung der Meldungen unterteilen.

#### **Downstream-Verfahren**

Im Downstream-Verfahren werden die Meldungen der EU-Schnellwarnsysteme RASFF und RAPEX von der Schnellwarnkontaktstelle im MJEVG gesichtet und von dort an die Gebietskörperschaften per E-Mail übermittelt. Jede Meldung enthält relevante Unterlagen zur Meldung sowie eine Frist für die Bearbeitung. Nationale Meldungen werden nach den gleichen Verfahrensabläufen bearbeitet – es erfolgt jedoch keine Einstellung in das iRASFF-System der EU. Diese Meldungen haben die gleiche Relevanz und Tragweite, aufgrund z. B. eines fehlenden Vertriebs in Mitgliedstaaten werden sie formal nicht im iRASFF verarbeitet.

In der Gebietskörperschaft kommen die E-Mails im Funktionspostfach an und werden weiterverteilt an die zuständigen Bearbeiter. Der erste Schritt nach dem Öffnen der Meldung ist zunächst die Prüfung der Meldung und der Anlagen zur Meldung. Die Meldungen kommen häufig ungefiltert und es ist zunächst herauszufinden, welche betroffenen Betriebe in der Gebietskörperschaft ansässig sind. Aufgrund der Verwendung unterschiedlicher Dateiformate für Lieferlisten kann die Ermittlung der betroffenen Betriebe mit unterschiedlichem Aufwand verbunden sein. Im besten Fall sind der Meldung Excel-Listen beigefügt, die sich nach Postleitzahlen filtern lassen. Im ungünstigsten Fall sind keine Listen dabei oder nur PDF-Dateien. Hier ist der Zeitaufwand für die Prüfung nach Relevanz ungleich größer.

Es gibt bereits Bestrebungen zur Optimierung hinsichtlich der Vereinheitlichung des Standards von Lieferlisten zwischen den Akteuren der Schnellwarnsysteme. Excel-Listen sollen Standard werden, was von den Beteiligten favorisiert wird.

Derzeit sind die Fristen zur Bearbeitung der Schnellwarnungen sehr unterschiedlich gestaltet. Es ist nicht ersichtlich, auf welcher Entscheidungsgrundlage die Frist festgelegt wird, z. B. tierische oder nicht-tierische Lebensmittel, Gesundheitsgefahr, eigenes Ermessen. Bezüglich der Fristen gibt es keine gesetzlichen Vorgaben. Die Entscheidung bezüglich der Fristen erfolgt risikoorientiert im MJEVG unter Berücksichtigung der eigenen Fristen zur Rückmeldung an das BVL.

Meldungen der Schnellwarnsysteme können jederzeit eintreffen. Eine Bearbeitung ist zeitnah zu realisieren, auch an Wochenenden und Feiertagen, insbesondere bei hoher Gesundheitsgefahr. Über die Notwendigkeit einer zeitnahen Bearbeitung der Schnellwarnungen besteht ein einheitliches Verständnis. Die Ausgestaltung der Erreichbarkeit ist unterschiedlich organisiert in den Gebietskörperschaften. Es gibt weder in der Fachaufsicht noch in den Gebietskörperschaften eine arbeitsvertraglich geregelte Rufbereitschaft.

Nach der Prüfung des Inhalts der Schnellwarnung erfolgt die interne Aufteilung bezüglich der Abarbeitung der Schnellwarnung incl. Überprüfung der Betriebe. Je nach Umfang der Meldung und der Anzahl der zu überprüfenden Betriebe werden unterschiedlich viele Kontrolleure eingebunden. Die Arbeitsorganisation erfolgt heterogen in den Gebietskörperschaften. Je nach interner Organisation erfolgt die Zuteilung der Arbeit durch die Leitung. Jeder Kontrolleur überprüft vor Beginn der Kontrolle die Meldung auf Plausibilität und Vollständigkeit. Wenn nötig werden weitere Informationen angefordert beim MJEVG. Die Dokumente zu den Schnellwarnungen liegen vollständig vor im RASFF, hierauf hat jedoch nur das MJEVG Zugriff. Für die Meldungen per E-Mail ist das Mitsenden aller Dokumente häufig nicht möglich, aufgrund der Dateigrößen. Für die fachliche Einschätzung sind die Dokumente anzufordern im Bedarfsfall.

Die fachliche Bewertung der Meldung wird durch das MJEVG als Schnellwarnkontaktstelle vorgenommen und dementsprechend werden die Vollzugsbehörden zur Durchführung von Maßnahmen aufgefordert. Die fachliche Bewertung ergibt sich durch den Sachverhalt der Meldung. Die Umsetzung der Maßnahmen vor Ort erfolgt nach Ermessen der Kontrollbehörden. Daher soll, wenn möglich zumindest das die Schnellwarnung begründende Gutachten der Meldung beigefügt werden. Nach der Bewertung wird die Form der Überprüfung festgelegt – Vor-Ort-Kontrollen und telefonische bzw. Dokumentenprüfung.

Die Überprüfung bzw. die Kontrolle der Betriebe, die die Schnellwarnung betrifft, erfolgt nach Ermessen und Art der Meldung in risikoorientierter Weise vor Ort im Betrieb und durch die Abarbeitung im Büro durch telefonische Überprüfung und Dokumentenprüfung. In der Regel wird die Vor-Ort-Kontrolle kombiniert mit der Abarbeitung im Büro. Problematisch ist in der Praxis die Überprüfung von Privatpersonen oder Vereinen, die Produkte im Großhandel bezogen haben und mit auf den Lieferlisten stehen. In den Listen ist häufig nicht ersichtlich, ob es sich um Privatpersonen handelt. Grundsätzlich müssen Endverbraucher nicht kontrolliert werden. Das ist je nach Meldung eine risikoorientierte Entscheidung der Gebietskörperschaft. Privatpersonen sind häufig sehr schwer zu erreichen, was den Zeitaufwand für die Bearbeitung der Schnellwarnungen erhöht.

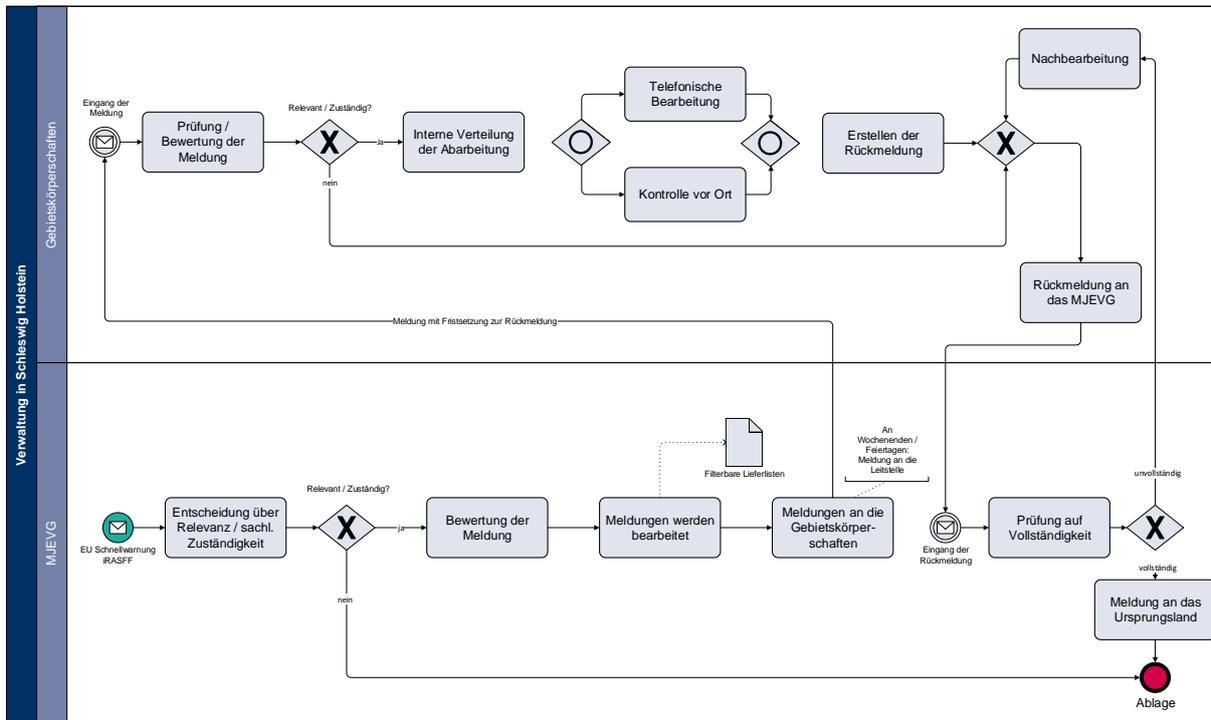
Nach der Überprüfung melden die Kontrollbehörden zurück an das MJEVG. Es wird jeweils an den Bearbeiter im Ministerium zurückgemeldet, der die Meldung versendet hat. Zukünftig soll der Vorgang dahingehend optimiert werden, dass im MJEVG ein Funktionspostfach für Schnellwarnungen eingerichtet wird, an das zurückgemeldet wird. Eine wichtige Anforderung von Seiten des MJEVG für die Zuordnung der Meldung ist, dass die Betreffzeile der Meldung nicht verändert wird. Hier wird teilweise der Platz eng, da Microsoft die Länge der Betreffzeile auf 128 Zeichen begrenzt hat. Aufgrund dieser Begrenzung sollte zumindest die Nummer der Meldung im Betreff verbleiben, um eine eindeutige Zuordnung zu ermöglichen. Je nach Ermittlungsergebnis kann sich der Bedarf für Rück- oder Folgemeldungen ergeben. Hierüber entscheidet die Schnellwarnkontaktstelle im MJEVG aufgrund der eingegangenen Meldungen.

Die Rückmeldung der Gebietskörperschaft an die Schnellwarnkontaktstelle im MJEVG sollte zukünftig Aussagen zu den ergriffenen Maßnahmen plus Informationen zu allen Vertriebswegen und einer Mängelliste bzw. Rückmeldung zu aufgetretenen Schwierigkeiten im Rahmen der Überprüfung enthalten. Es sollten auch Zwischenstände gemeldet werden zur Überprüfung, vor allem wenn eine vollständige Überprüfung bis Fristende nicht möglich ist oder es Hinweise zu Unregelmäßigkeiten gibt.

In der Gebietskörperschaft werden die Dateien für die Schnellwarnungen in einer Akte bzw. einem Ordner auf einem Laufwerk archiviert. Die Dokumentation erfolgt individuell. Es gibt keine zentrale Datenbank für Schnellwarnungen in Schleswig-Holstein. Alle Informationen zu jeder Schnellwarnung sind in iRASFF dokumentiert. Hierauf haben die Kontrollbehörden keinen Zugriff, sondern nur die Schnellwarnkontaktstelle im MJEVG. Zur Verbesserung der Informationsmöglichkeiten und Verkürzung der Informationswege soll geprüft werden, ob es möglich ist Leserechte in iRASFF für die Gebietskörperschaften einzurichten.

Mit Umsetzung der neuen Kontrollverordnung VO (EU) 2017/625 zum 14.12.2019 werden anlassbezogene Kontrollen gebührenpflichtig. Die Überprüfungen im Rahmen von Schnellwarnungen müssen zukünftig von allen Gebietskörperschaften abgerechnet werden. Derzeit erfolgt die Abrechnung der anlassbezogenen Kontrollen im Rahmen von Schnellwarnungen uneinheitlich in Schleswig-Holstein nach den Gebührenordnungen der Kreise und Städte. In Abbildung 21 ist das Downstream-Verfahren bei Schnellwarnungen dargestellt.

Abbildung 21: Prozessdarstellung Schnellwarnungen – Downstream



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

Hinsichtlich der Bearbeitung und Durchführung des Downstream- und Upstream-Verfahrens gibt es Schulungsbedarf beim amtlichen Kontrollpersonal. Thema könnte der Ablauf des Verfahrens sein oder die Gestaltung des Inhalts einer Rückmeldung an das Ministerium. Solche Art von Schulungen können als Vortrag im Rahmen einer Fachbesprechung oder einer anderen Veranstaltung stattfinden. Ziel ist es zukünftig ein Instrument zum fachlichen Austausch über die Belange zu Schnellwarnungen zwischen MJEVG und Gebietskörperschaften zu etablieren, um den Ablauf und die Zusammenarbeit kontinuierlich weiter zu verbessern.

### Upstream

Upstream-Verfahren sind sehr selten, kommen aber vor. Der etablierte Prozess im QM-System wird angewendet. Für die Entscheidung, ob es zu einem Upstream-Verfahren kommt, gibt es ein strukturiertes Verfahren. Für die Entscheidung über einen Meldesachverhalt wird die AVV Schnellwarnung angewendet. Die Fachaufsicht ist in den Entscheidungsprozess eingebunden. Jedes Sitzland eines Herstellers entscheidet nach einem Kriterienkatalog nach AVV RÜb und dem BfR, ob ein Upstream-Verfahren gestartet wird.

## 7.4 Probenplanung, Probenahme, Probenlogistik und Befundmitteilung

Die Prozesse rund um die Proben lassen sich untergliedern in vier Bereiche:

- Probenplanung
- Probenahme
- Probentransport / Probenlogistik
- Befundmitteilung

Rund um die Probenahme bestehen Schnittstellen zwischen den Probenehmern der Gebietskörperschaften zu den Betrieben, zum Landeslabor, zur Fachaufsicht im MJEVG, zu den weiteren Laboren der NOKO und zu Kurierdiensten. Als Instrument der Schnittstellenkommunikation hat sich das Probenplanungsgespräch als Best Practice herauskristallisiert. Dieses Gespräch findet im vierteljährlichen Rhythmus statt jeweils im Vorlauf zum kommenden Quartal. Beim Probenplanungsgespräch werden die Probenahmen und-anlieferung für das kommende Quartal besprochen. Die Gebietskörperschaften können sich dort vor Ort beim Landeslabor zur Anlieferung der Planproben abstimmen und ggf. Kontingente tauschen. Das Probenplanungsgespräch stärkt aus Sicht der Gebietskörperschaften und des Landeslabors den Austausch miteinander und vermindert Kommunikationsschwierigkeiten. Insgesamt läuft die Anlieferung der Planproben gut aus Sicht des Landeslabors, z.T. kommt es zu Fehlanzeigen trotz Probenplanung.

Die Probenplanung wird Schleswig-Holstein intern koordiniert zwischen den Gebietskörperschaften, der Fachaufsicht im MJEVG und dem Landeslabor. Jedes Bundesland in Deutschland macht seine eigene Probenplanung. Aus diesem Grund kann es vorkommen, dass in mehreren Bundesländern Proben gezogen werden vom gleichen Hersteller bzw. Produkt aus der gleichen Charge.

Neben den Planproben gibt es freie Probenkontingente für die Gebietskörperschaften für die risikoorientierte Probenahme. In diesem Kontingent kann jede Gebietskörperschaft eigene Schwerpunkte setzen.

### **Probenplanung**

Die Probenplanung startet im Herbst eines Jahres für das Folgejahr mit der Abfrage des Untersuchungsbedarfs der Gebietskörperschaften. Die Gebietskörperschaften melden ihren Untersuchungsbedarf an das MJEVG. Das MJEVG prüft anschließend die Vorplanung. Jede Gebietskörperschaft kennt die ortsansässigen Hersteller und Lebensmittelbetriebe am besten. Gemäß AVV RÜb erfolgt die Probenahme vorrangig beim Hersteller oder Importeur. Nicht jede Probe

kann in jedem Kreis oder jeder Stadt gezogen werden. In der Vergangenheit wurde bei Problemen bzgl. der Beschaffung von Proben im Probenplanungsgespräch nachkorrigiert. Zukünftig sollen Hinweise und wissenswerte Hintergründe zur Planung durch die Beteiligten schon im ersten Schritt der Probenplanung mitgeteilt werden, z. B. durch eine Kommentarfunktion / Kommentarfeld in der Abfragedatei für das MJEVG. Die Vorplanung aus den Kreisen und Städten an das MJEVG erfolgt risikoorientiert. Zudem haben die Kreise und Städte zusätzlich die Möglichkeit risikoorientierte Projekte in die Vorplanung zu integrieren. In der Probenplanung für das Folgejahr soll eine Nennung der Bedarfe für Projekte erfolgen. Eine Schwerpunktsetzung ist zudem auch kreisübergreifend möglich in Absprache mit dem LSH.

Parallel dazu erfolgt im MJEVG die Ermittlung des risikobasierten Untersuchungsbedarfs nach dem Stuttgarter Modell gemäß den Vorgaben der AVV RÜb. Dieser Bedarf wird mit dem Bedarf der Gebietskörperschaften zur Deckung gebracht und als Soll-Probenplanung an das LSH versandt.

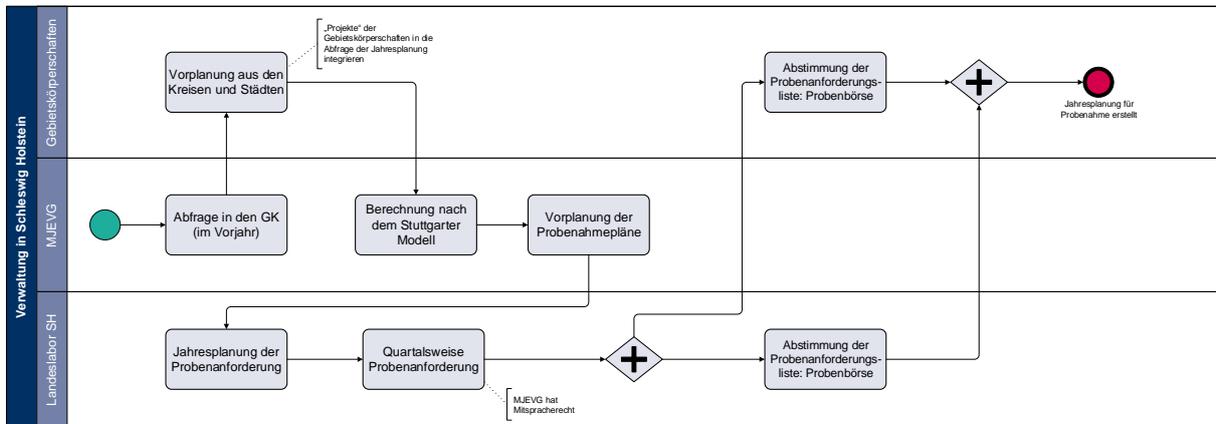
Aus der Soll-Probenplanung erstellt das LSH eine Jahresplanung unter Berücksichtigung der Laborkapazitäten und des voraussichtlichen Probenanfalls in allen Untersuchungsbereichen sowie in Absprache mit den NOKO-Partnern. Die Jahresplanung der Probenanforderungen wird auf Grundlage der Soll-Probenplanung (Risikoorientierte Planung und Bedarfe der Gebietskörperschaften) aufgesetzt.

Bislang wird im Probenplanungsgespräch im 4. Quartal die Anforderung für das 1. Quartal des nachfolgenden Jahres besprochen. Die Besprechung der Jahresplanung wäre eine gute Ergänzung. Das Probenanforderungsgespräch dient dem Austausch zu Bedarfen und zur Jahresplanung zwischen LSH, MJEVG und Kreisen und Städten. Das LSH versendet quartalsweise Probenanforderungen an die Gebietskörperschaften. Grundsätzlich hat das MJEVG in seiner Funktion als Fachaufsicht immer Mitspracherecht in der Probenplanung. Im Jahresverlauf erfolgt die Abstimmung der Probenanforderungslisten quartalsweise in den Probenplanungsgesprächen jeweils für das kommende Quartal. Dieser Abstimmungsschritt zu Bedarfen und Schwerpunktsetzung ist hierdurch kontinuierlich integriert.

Das MJEVG kann ebenso die Initiative für „Projekte“ ergreifen, z. B. hinsichtlich EU-Programmen. Zusätzliche Probenanforderungen für diese Projekte werden im Rahmen des Probenplanungsgespräch besprochen und in die Probenanforderung integriert.

In Abbildung 22 ist der Prozess der Probenplanung dargestellt.

Abbildung 22: Prozessdarstellung Probenplanung



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

Die etablierte Vorgehensweise der Probenplanung ist funktionsfähig. Durch das vierteljährliche Probenplanungsgespräch ist bereits ein Instrument zur kontinuierlichen Verbesserung des Prozesses etabliert. Dieses Instrument soll zukünftig noch stärker genutzt werden, beispielsweise für Schulungen für die Probenehmer und weiteren Beteiligten an der Probeplanung. Zum Beispiel könnte in einem solchen Rahmen das Stuttgarter Modell als Grundlage der Probenplanung durch das MJEVG vorgestellt werden. Der Wunsch nach mehr Austausch zu den Hintergründen und einzelnen Rollen im Ablauf wurde von allen Seiten geäußert.

Der vermehrte Austausch soll auch der Reduktion von Fehlproben dienen und die Probenplanung insgesamt noch effektiver machen, sodass die Probenehmer ihre Zeit für die Probenahme zukünftig noch effizienter einsetzen können. Da es derzeit kein Feedback im Rahmen des Soll-/Ist-Abgleichs zu den Planprobenahmen für alle Gebietskörperschaften gibt, soll dies zukünftig im Vorfeld der neuen Jahresplanung erfolgen und mit allen Gebietskörperschaften geteilt werden. Neben einer Gesamtübersicht soll es einen Soll-/Ist-Abgleich der Planprobenahme für jede Gebietskörperschaft geben. Dieser Schritt wird dann zukünftig mit der Abfrage in den Gebietskörperschaften kombiniert und vom MJEVG initiiert. Zusätzlich zur Auswertung des Soll-/Ist-Standes wird in der Abfrage der Probenplanung ein Bemerkungsfeld für Spezialfälle (z. B. Bedarfsgegenstände) in die Jahresplanung integriert für Hinweise zu Proben, die voraussichtlich schwer oder gar nicht zu ziehen sind. Da die Probenplanung in BALVI hinterlegt ist, hat jede Gebietskörperschaft bereits die Möglichkeit einen Abgleich der Soll- und Ist-Zahlen des eigenen Bereiches vorzunehmen.

## Probenahme

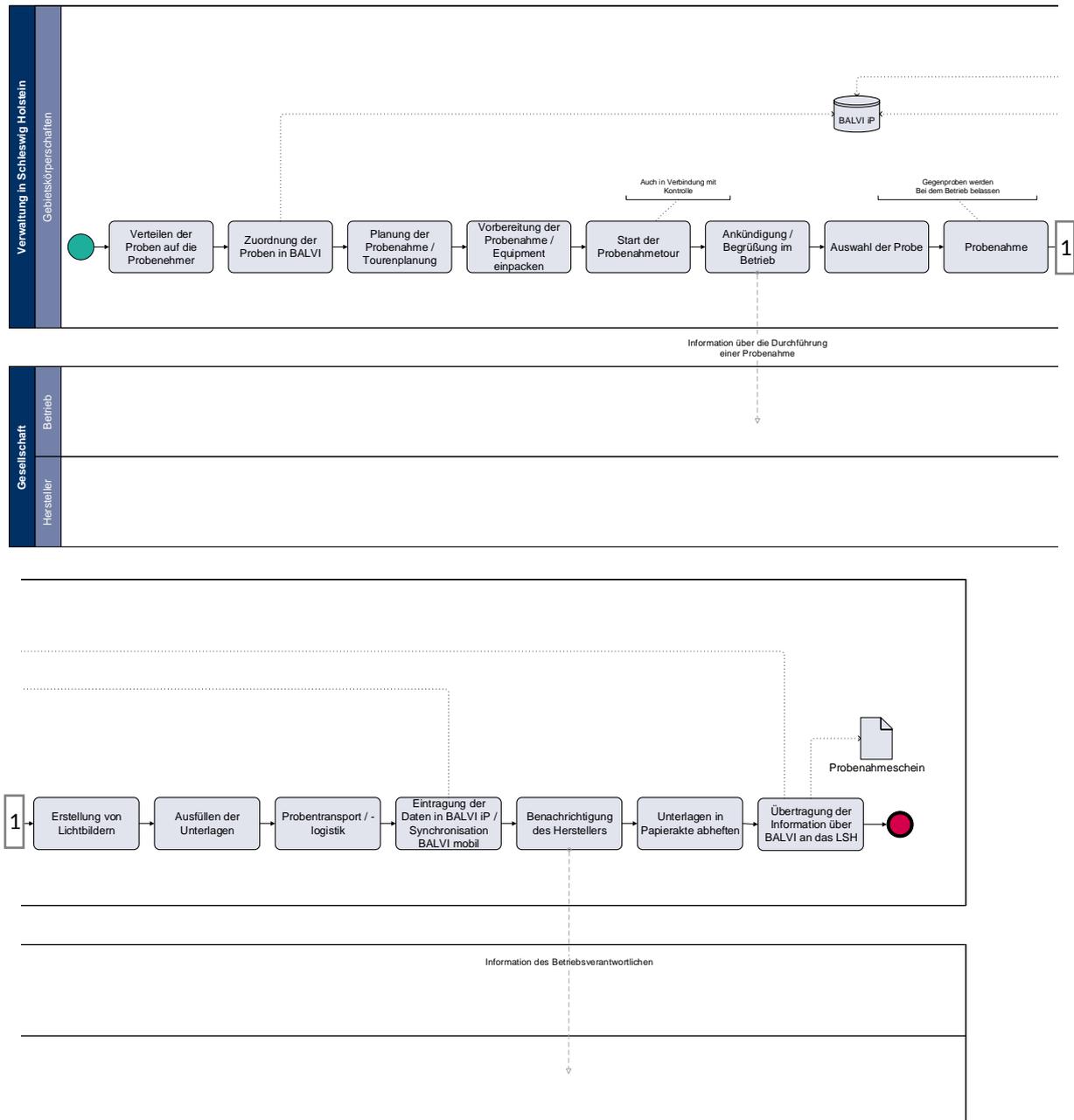
Die Probenahme ist durch den Rechtsrahmen der Lebensmittelüberwachung vorgegeben. Dennoch gibt es einige Punkte, die nicht einheitlich geregelt sind in Schleswig-Holstein oder die in der Praxis zu Schwierigkeiten bei der Probenahme führen. Zu nennen wäre hier, dass es derzeit kein einheitliches Probeentnahmeprotokoll für Schleswig-Holstein gibt. Dies sollte zukünftig ähnlich dem Kontrollbericht vereinheitlicht werden. Hierzu wäre eine Arbeitsgruppe zu bilden, die ein einheitliches Probeentnahmeprotokoll entwirft, das dann auch über BALVI mobil zu nutzen wäre. Hiermit könnte zudem erreicht werden, dass sich die Zeit für Dokumentation im Nachgang der Probenahme verkürzt. Diese wird allgemein als aufwändig erachtet. Die Dokumentation der Probenahme dauert länger als die Probenahme an sich. Zu jeder Probe gehört ein Probeentnahmeprotokoll, Begleitunterlagen sowie Unterlagen zur Gegenprobe.

In Einzelfällen erweisen sich die geforderten Probenmengen in der Praxis als nicht praktikabel, weil die geforderte Menge nicht am Markt verfügbar ist. Beispielhaft wären Gewürze, Kräuter und Bio-Mehle zu nennen. Diese Problematik ist nicht neu, sondern seit längerem bekannt. Die Anforderungen sind zudem nicht selbst gewählt, sondern beruhen auf Vorgaben zur Analytik sowie Vorgaben aus europäischen Rechtsnormen. Bei den Mengen gibt es keinen Verhandlungsspielraum, da die Vorgaben eingehalten werden müssen für die Erstellung rechtssicherer Gutachten. Zukünftig soll unter Berücksichtigung dieser Schwierigkeit jedoch bereits in der Probenplanung darauf geachtet werden, dass diese Proben jeweils der Gebietskörperschaft zugeordnet werden, in der ein Hersteller oder Zentrallager angesiedelt ist. Auf Schwierigkeiten sollen in der Jahresplanung und in den Probenanforderungsgesprächen berücksichtigt werden mit dem Ziel eine sachgerechte Probenverteilung zu erreichen. Hierdurch soll die Zahl der Fehlproben, also den Zeitaufwand für eine Probenahme ohne Ergebnis, reduziert werden. Ein Problem bleibt weiterhin der Online-Handel. Betriebe dieser Art haben häufig keine Ware vor Ort, so dass beim Online-Händler vor Ort keine Proben gezogen werden können.

Der Ablauf der Durchführung der Probenahme wird in Abbildung 23 dargestellt. Zunächst wird gebietskörperschaftsintern die Verteilung der Proben auf die Probenehmer vorgenommen. Jeder Probenehmer nimmt vor der Probenahme die Zuordnung der Proben in BALVI vor. Die Probenplanung gibt die Fristen für die Probenahme und Probenanlieferung beim Landeslabor vor. Jeder Probenehmer plant seine Probenahmen selbstständig. Die Tourenplanung ist häufig abgestimmt mit der Tourenplanung für die Durchführung von Betriebskontrollen und den auf der Route liegenden Betrieben für Probenahme und Betriebskontrolle. In der Vorbereitung der Probenahme wird das nötige Equipment und die notwendigen Unterlagen bereitgestellt und das

Fahrzeug beladen. Ist die Vorbereitung abgeschlossen, kann die Probenahme starten mit der Fahrt zum Betrieb, in dem die Probe gezogen werden soll.

Abbildung 23: Prozessdarstellung Probenahme



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

Die Probenahme startet mit einer Begrüßung und Ankündigung im Betrieb. Die Probe und die Gegenprobe werden gezogen. Im Betrieb erfolgt zudem die Dokumentation der Probenahme durch Probennahmeprotokoll, Begleitpapiere und die Unterlagen zur Gegenprobe und ggf. werden zusätzlich noch Lichtbilder erstellt. Die Gegenprobe wird im Betrieb hinterlassen. Die

gezogenen Proben werden zum Landeslabor transportiert (► Probenlogistik). Der Transport ist unterschiedlich organisiert in den Gebietskörperschaften. In der Nachbereitung der Probenahme erfolgen die Eintragungen in BALVI und die Papierakte bzw. E-Akte im Innendienst. Bei der Verwendung von BALVI mobil werden die Daten mit BALVI iP synchronisiert. Weitere Schritte der Nachbereitung sind die Information der Hersteller über die erfolgte Probenahme und die Übersendung der Informationen zur Probe über BALVI an das Landeslabor. Der Probenahmeschein begleitet die Probe auf physischem Weg. Sofern Lichtbilder zur Probe gemacht wurden und für die Befundung relevant sind, werden diese per E-Mail an das Landeslabor versendet. Je nach Probe ist der Zeitaufwand sehr unterschiedlich, Kühlproben sind z. B. sehr zeitaufwändig durch die Dokumentation der Temperaturen während der Probenahme und während des Transports ins Labor.

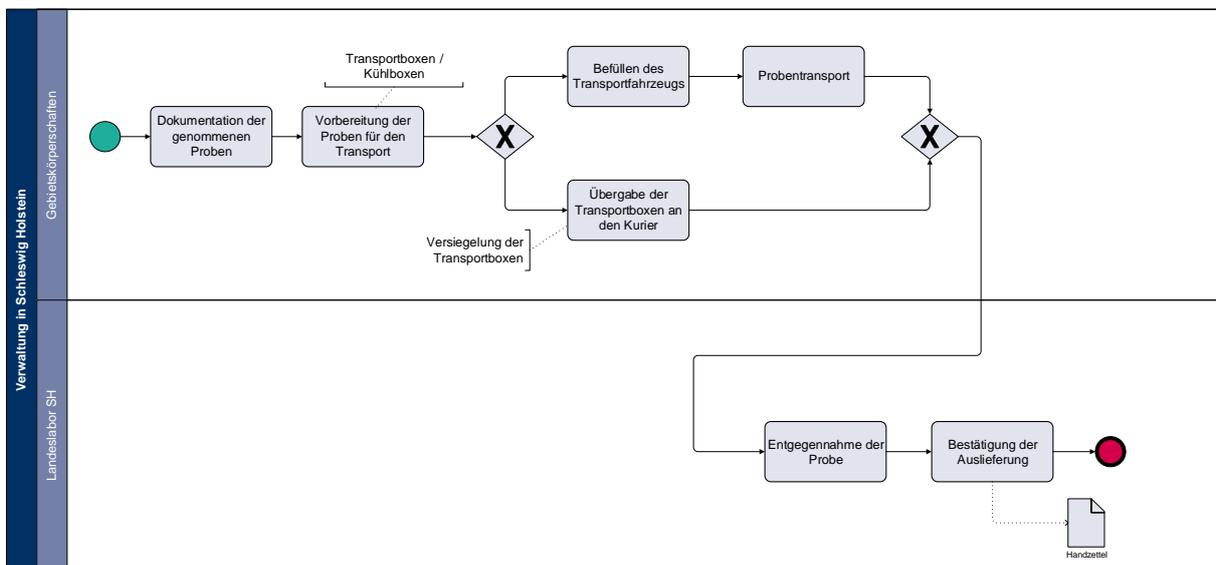
Aufgrund der heterogenen Logistiklösungen für den Probentransport und andere mögliche Ereignisse werden die Probenanlieferungsfristen als z.T. zu kurz angesehen. Die Fristen für die Probenanlieferung im LSH hängen mit labororganisatorischen Abläufen und Strukturen, wie z.B. Serienbildung und Lagerkapazitäten, zusammen und sind daher erforderlich. Eine Probenanlieferung schon vor dem festgelegten Anlieferungszeitraum kann aufgrund mangelnder Lagermöglichkeiten im LSH nicht erfolgen. Die Einhaltung der Zeiträume ist grundsätzlich realistisch, ggf. sollten interne Optimierungen der Probenanlieferung in den Gebietskörperschaften vorgenommen werden.

### **Probenlogistik**

In den Gebietskörperschaften haben sich sehr heterogene Strukturen in der Probenlogistik herausgebildet. Zum Teil bringen die Lebensmittelkontrolleure die Proben direkt zum Landeslabor, zum Teil werden die Proben im Kreis bzw. der Stadt gesammelt und regelmäßig von einem Mitarbeiter zum Landeslabor gefahren. Andere Gebietskörperschaften lassen die Proben von einem Kurierdienst / Fahrdienst / Taxiunternehmen fahren. Dazu gibt es noch Mischlösungen der genannten Optionen. In den Gebietskörperschaften gibt es meist feste Termine bzw. Wochentage, an denen die Proben transportiert werden. Dies gilt nicht für anlassbezogene Proben bzw. empfindliche Proben, sondern nur für haltbare Proben. Frisch anzuliefernde Proben werden zeitnah vor dem Probentransport gezogen. Daher haben viele ein gemischtes Modell mit Kurierdienst an einem festen Wochentag plus der eigenen Probenanlieferung durch einen Lebensmittelkontrolleur für dringliche Fälle.

Die Dokumentation der gezogenen Proben erfolgt vor dem Transport. Alle Proben, die in den Transportboxen und Kühlboxen enthalten sind, werden erfasst und die Begleitpapiere zugeordnet. Die Befüllung des Transportfahrzeugs erfolgt entweder durch den LMK oder den Transporteur. Bei Probentransport durch einen Dienstleister / Fahrer erfolgt eine Übergabe der versiegelten Transportboxen. Das Landeslabor bescheinigt die angenommenen Proben bei Anlieferung mit einem Handzettel. In Abbildung 24 ist der Prozess des Probenverkehrs dargestellt.

**Abbildung 24: Prozessdarstellung Probentransport**



Quelle: AFC nach Workshopergebnis. Datei verfügbar unter Anhang 10.10.

Die Probenlogistik als in sich abgeschlossene Aufgabe eignet sich für die Auslagerung bzw. Vergabe an Dritte. Mit Hinblick auf die Effektivität und Effizienz des Personaleinsatzes im gesundheitlichen Verbraucherschutz macht es Sinn alternative Lösungen für die Probenlogistik und ebenso die Probenahme in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zu diskutieren. Alternative Lösungen werden gesehen in der Koordination der Probenahme durch amtliche Probenehmer, einer zentralen Logistikköpfung der Proben in der Lebensmittelüberwachung oder in der Koordination der Probenlogistik in Kooperation mit anderen Ämtern (wie z.B. dem Gesundheitsamt).

Derzeit hat die Probenanlieferung hat so zu erfolgen, dass sie das Landeslabor erreichen solange die Annahme besetzt ist. Die Annahme der Proben erfolgt i.d.R. nur zu festen Zeiten. Im Landeslabor in Neumünster gibt es keine Wochenendannahme. Die Öffnungszeiten der Probenannahme sind von Montag bis Freitag von 8:00 – 15:30 Uhr, im Einzelfall und nach Anmeldung auch außerhalb. Das Landeslabor organisiert den Weitertransport der Proben zu den NOKO-

Partnern und nach Hamburg. Teilweise ist eine Serienbildung in einigen Untersuchungsbereichen durch die Art der Anlieferung nur schwer umsetzbar, weil nicht planbar ist, an welchen Tagen welche Proben geliefert werden. Zudem ist die Menge der Probenanlieferung nicht gleichmäßig, z.B. kommen an den Tagen von Dienstag bis Donnerstag mehr Proben im LSH an als am Montag und Freitag. Aufgrund der eignen Anlieferung durch die Gebietskörperschaften und/oder die räumliche Nähe wäre die Option direkt nach Hamburg liefern zu können zu prüfen.

### **Befundmitteilung**

Die Befundmitteilung wird vom LSH und den NOKO-Partnern über BALVI initiiert. Die Befunde werden in BALVI über eine Schnittstelle bereitgestellt und die Gebietskörperschaft muss die Befunde über die Schnittstelle in ihren eigenen Bereich in BALVI laden. Bei Proben ohne Beanstandung erfolgt die Befundmitteilung ausschließlich über BALVI. Bei beanstandeten Proben wird neben der Ergebnismitteilung über BALVI ein Gutachten erstellt, das den Gebietskörperschaften zur Verfügung gestellt wird. Die Übersendung der Gutachten erfolgt neben der elektronischen Zustellung via BALVI zusätzlich in Papierform per Post. Dieses Verfahren ist mit der DAkkS abgestimmt und zertifiziert. Auf Anfrage können die Gebietskörperschaften auch einen schriftlichen Prüfbericht für nicht beanstandete Proben erhalten. Das MJEVG wird informiert bei Gutachten zu Nahrungsergänzungsmitteln, Pestizid-Höchstmengeüberschreitungen und bei Fällen von unsicheren Lebensmitteln.

Für die Probenbearbeitungszeiten gibt die AVV RÜb eine 6-Wochen-Frist vor. Diese Zeitspanne zwischen Probenahme und Befundmitteilung wird in der Regel eingehalten. Nur in Ausnahmefällen kommt es zu Verzögerungen, die durch Personal- und Geräteausfälle bedingt sind. In diesen Fällen sollte ein enger Austausch zwischen den Beteiligten aus LSH bzw. NOKO-Partner und den Gebietskörperschaften erfolgen.

Eine Optimierungsmöglichkeit bezüglich einer Verkürzung der Zeiten für die Befundmitteilung wird in einer verbesserten Befundmitteilung von Befunden ohne besonderen Befund (o. b. B.) gesehen. Dies könnte über BALVI realisiert werden über eine Bereitstellung der Befunde als PDF-Datei über die Schnittstelle ohne weitere Versendung der Befunde in Papierform. Problematisch in dieser Hinsicht ist, dass BALVI kein ISO-zertifiziertes System ist. Bisher werden alle Befunde in Papierform versendet. Die elektronische Information ist nur eine Vorabinformation und kein amtliches Gutachten. Bei Befunden sollte auch weiterhin ein Gutachten in Papierform erstellt werden. Die NOKO-Partner senden ihre Gutachten direkt an die Gebietskörperschaften. Die NOKO-Partner senden ebenfalls ihre Kostenabrechnungen direkt an die

Gebietskörperschaften. Optimalerweise sollte dies zukünftig derart gestaltet werden, dass die Kostenabrechnungen zusammen mit den Befunden versendet werden. Dies würde auf beiden Seiten zu Effizienzgewinnen führen und nachträgliche Schwierigkeiten in der Zuordnung verringern.

## 7.5 Zusammenarbeit in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein

Zu den Aufgaben des MJEVGs im Bereich Lebensmittelüberwachung gehören

- die Mitwirkung an der Rechtssetzung (Bund/Land/EU),
- die Erarbeitung von Landes-Recht (Gesetze/Verordnungen),
- die Einrichtung und Unterstützung von Arbeitsgruppen zu Themen der Lebensmittelüberwachung,
- die Durchführung und Erarbeitung von Hinweisen, Schulungen und Beratung,
- die Plausibilitätskontrolle von Unterlagen (z. B. als Kontaktstelle oder als zentrale Behörde)
- sonstiges

Unter die ministeriellen Aufgaben fallen insbesondere die fachaufsichtlichen Aufgaben, wie die Durchführung von Fachbesprechungen, die Erarbeitung grundsätzlicher Instrumente oder Regelungen, die Veröffentlichung von Erlassen und Weisungen und fachaufsichtliche Überprüfungen (auch vor Ort).

Bei der Mitwirkung an der Rechtsetzung (Bund/Land/EU) erfolgt auch zukünftig die Beteiligung der Kreise, sofern ein Bezug zum Vollzug besteht und nach Einzelfallabwägung. Die Beteiligung erfolgt auf Basis einer vorhandenen Vereinbarung. Die Beteiligung erfolgt durch Stellungnahmen der Gebietskörperschaften. Das Gewicht einer Stellungnahme ist abhängig von seiner Kohärenz. Jede Stellungnahme sollte abgestimmt sein zwischen allen Beteiligten und über den Städteverband und Landkreistag zusammengeführt werden. Das MJEVG ist offen gegenüber Vorschlägen der Kreise, Städte und des Landeslabors zur Rechtsetzung.

In der Erarbeitung von Landesrecht bezüglich Gesetze und Verordnungen mit Bezug zur Lebensmittelüberwachung soll ebenfalls eine Beteiligung der Kreise und Städte auf Basis der bestehenden Vereinbarung und nach Einzelfallabwägung geschehen. Von Seiten des MJEVG besteht Offenheit für Vorschläge der Gebietskörperschaften und des Landeslabors zur Rechtsetzung.

Ein zentrales Instrument der Zusammenarbeit der Akteure in der Lebensmittelüberwachung sind die Fachbesprechungen. Mindestens zweimal jährlich sollen Fachbesprechungen stattfinden. Die Dauer ist abhängig von der Vielzahl der Themen, bei Bedarf finden die Besprechungen ganztägig statt. Zur Eingrenzung der aktuellen Themen, sollen diese vorab bei den Gebietskörperschaften abgefragt werden und wenn möglich Berücksichtigung in der Tagesordnung finden. Von Seiten des MJEVG besteht Offenheit gegenüber weiteren themenbezogenen Arbeitsgruppen als Instrumente für den Austausch zwischen Fachaufsicht und Kontrollbehörden, z. B. AG-

Kontrollbericht, AG-Schnellwarnungen, etc. Die Einrichtung kann proaktiv von beiden Seiten angegangen werden. Anlassbezogen könnte als Austauschplattform auch die Nutzung einer Arbeitsgruppe der AGVV genutzt werden. Zur Vorbereitung einer Fachbesprechung sollen bei Bedarf vorab Unterlagen zugesendet werden. Zu jeder Fachbesprechung wird ein Protokoll erstellt und im Nachgang den Teilnehmern vom MJEVG zur Verfügung gestellt.

Hinweise, Schulungen und Beratungen dienen der fachlichen Unterstützung bei der fachlichen Rechtsauslegung und der Vereinheitlichung des Vollzugs. Dieses geschieht auf dem Wege der Informationsweitergabe, schriftlichen Handreichungen sowie Präsenzs Schulungen. Insbesondere wird sowohl von Seiten der Fachaufsicht als auch von Seiten der Gebietskörperschaften konkreter Bedarf zur einheitlichen Anwendung der Vorgaben bei der Datenpflege in BALVI sowie genereller Schulungsbedarf gesehen. Dies steht im Zusammenhang mit der Aktualisierung der fachlichen Vorgaben zur Ausgestaltung und einheitlichen Nutzung von BALVI durch die Aktualisierung des BALVI-Anwenderleitfadens. Zugleich ist im MJEVG zugleich eine eigene BALVI-Kompetenz aufzubauen. Ebenso bedarf es im Landeslabor eines Zugangs zu BALVI. Zur Umsetzung bedarf es interministerieller Einigungsprozesse mit dem MELUND, da das MJEVG derzeit keinen eigenen BALVI-Zugang besitzt.

Erlasse und Weisungen sind Instrumente der Fachaufsicht. Allgemeingültige Erlasse können grundsätzlich in FIS-VL erfasst werden. Derzeit gibt es kein Verzeichnis, in dem alle gültigen Erlasse aufgeführt sind. Dies soll zukünftig erfolgen. Hierfür sind Kriterien zu entwickeln und der Pflegeaufwand ist noch zu prüfen.

Erlasse der Fachaufsicht sind sofort gültig ab Veröffentlichung und obligatorisch anzuwenden sowie gegenüber Dritten zu vertreten.

Die Fachaufsicht führt Plausibilitätskontrollen von Unterlagen, z. B. als Kontaktstelle oder als zentrale Behörde, durch. Die Plausibilitätskontrolle von weiterzuleitenden Unterlagen beschränkt sich auf Form, Frist und Plausibilität.

Durch den zweistufigen Verwaltungsaufbau sind die Rollen der Akteure der Lebensmittelüberwachung klar verteilt. Das MJEVG nimmt die Fachaufsicht wahr und der Vollzug liegt bei den Gebietskörperschaften. Der Vollzug beinhaltet auch die Zulassung von Betrieben.

Fachaufsichtliche Überprüfungen finden vorwiegend durch Dokumentenprüfungen oder anlassbezogen statt. Systematische routinemäßige Vor-Ort-Überprüfungen der Kontrollbehörden durch die Fachaufsicht können wieder aufgenommen werden, soweit die personellen Kapazitäten dafür geschaffen werden. Bei der Begleitung von Vor-Ort-Kontrollen verbleiben die

unterschiedlichen Parteien innerhalb ihrer Rollen als Teil der amtlichen Lebensmittelüberwachung.

Respekt und Vertrauen bilden die Grundlage der Zusammenarbeit. Beiderseitig sind die genannten Fristen einzuhalten. In der Kommunikation sind, wenn möglich, die angegebenen Funktionspostfach-E-Mailadressen zu nutzen.

## 7.6 Qualitätsmanagement in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein

In Schleswig-Holstein gibt es zwei parallele QM-Systeme für die Lebensmittelüberwachung. Das QM-System der Gebietskörperschaften und das QM-System der oberen Landesbehörden (MJEVG, MELUND und LSH).

Die Grundlage für die Schaffung von Qualitätsmanagementsystemen legte die VO (EG) Nr. 882/2004, die abgelöst wurde durch die VO (EU) 2017/625. Die Einführung der QM-Systeme erfolgte mit Unterstützung durch die Firma Siratec Unternehmensberatung Rhein-Ruhr GmbH. Qualitätsmanagement ist kein Selbstzweck, deswegen erfordert es kontinuierlich den Einsatz von Personalkapazitäten für den Aufbau und die Pflege des bestehenden Systems sowie die Vorbereitung und Durchführung von Audits. Mit der Einführung der QM-Systeme in Schleswig-Holstein wurde kein zusätzliches Personal bereitgestellt, weder in den Gebietskörperschaften noch in den oberen Landesbehörden.

Die offene Gestaltung des QM-Systems der Gebietskörperschaften lässt Raum für die individuelle Ausgestaltung in jeder Gebietskörperschaft. Jede Gebietskörperschaft hat einen QM-Beauftragten, aber nicht alle stellen Auditoren. Die Gebietskörperschaften unterhalten einen eigenen Pool an Auditoren. Durch die gegenseitige Auditierung der QM-Systeme in den Gebietskörperschaften konnte durch Lerneffekte die Weiterentwicklung der eigenen QM-Systeme voran gebracht werden. Die Auditoren der Gebietskörperschaften besitzen einen unterschiedlichen Grad an Fachlichkeit und Erfahrung.

Die neue Kontrollverordnung VO (EU) 2017/625 legt den Schwerpunkt stärker auf die Fachlichkeit. In Zukunft sollte der Fokus der Auditverfahren stärker auf die Fachlichkeit und die Prozesse ausgerichtet werden. Die Zielerreichung und die Wirksamkeit der Kontrollen werden mit der neuen Kontrollverordnung stärker in den Mittelpunkt gerückt. Die Leitung erhält hierdurch eine höhere Verantwortung. Der Artikel 4 fordert eine koordinierende Stelle bei mehreren zuständigen Behörden.

Bundesweit werden in der AG-QM der LAV angesiedelt bei der VSMK einheitliche Leitlinien für das Qualitätsmanagement festgelegt. Die Arbeitsgruppe wurde eingerichtet mit Schaffung der QM-Systeme in den Ländern. Neben dem Austausch über die AG-QM gibt es eine Vereinbarung zwischen den LAV-Mitgliedern der gegenseitigen Beobachtung bei der unabhängigen Prüfung, nach vorheriger Anmeldung. Das QM-System der oberen Landesbehörden enthält neben den Regelungen im Bereich der Lebensmittelüberwachung zahlreiche weitere Dokumente mit

Bezug zu Tiergesundheit und Futtermittelsicherheit. Das QM-System der oberen Landesbehörden nutzt regelmäßige Qualitätszirkel für seine Weiterentwicklung. Im Vollzug wird einmal jährlich ein Audit durchgeführt. Der Qualitätsmanagementbeauftragte der oberen Landesbehörden sitzt im MJEVG und wird unterstützt durch fachspezifische QMBs für die Fachbereiche Futtermittel, Tierarzneimittel und Geoschutz. Der Qualitätsmanagementbeauftragte für den gesundheitlichen Verbraucherschutz im MJEVG nimmt keine Fachaufsicht gegenüber den Gebietskörperschaften wahr. Die jährlich durchgeführten Auditverfahren sind prozessorientierte Systemaudits.

Insgesamt hat das Qualitätsmanagement zu einer Verbesserung der Qualität beigetragen. Der Pflegeaufwand steigt jedoch kontinuierlich mit der Erweiterung der QM-Systeme. Zugleich steigt der Abstimmungsaufwand ohne dass dieser zu spürbaren Verbesserungen führt.

Für beide QM-Systeme der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein besteht eine große Chance zur Weiterentwicklung durch die Einführung von Prozessaudits. Hierdurch werden die Fachlichkeit und die Wirksamkeit der Aufgabenerfüllung stärker in den Fokus gerückt. Die Weiterentwicklung der QM-Systeme ist ein fortlaufender Prozess.

Ein längerfristiges Ziel für die QM-Systeme im Land ist die Abbildung eines vollständigen PDCA-Zyklus sowie die Nutzung eines Kennzahlenprozesses.

Von Seiten der Fachaufsicht besteht ein Informationsdefizit über das QM-System der Kontrollbehörden.

Das QM-System der oberen Landesbehörden enthält keine Prozessanweisungen zu Standards der Fachaufsicht. Insbesondere Leitungsprozesse könnten stärker im QM-System abgebildet werden, z. B. zur Durchführung der Probenplanung im MJEVG.

Die Durchführung von unabhängigen Prüfungen der zuständigen Behörden wird in Art. 6 VO (EU) 2017/625 geregelt. Die Durchführung von unabhängigen Prüfungen wird von den Vollzugsbehörden regelmäßig durchgeführt. Insgesamt sollte die Unabhängigkeit der Audits gestärkt werden durch den Einsatz wechselnder externer Auditoren.

Langfristig ist die Funktion des Qualitätsmanagementbeauftragten funktionell und aufbauorganisatorisch von der Fachaufsicht zu trennen, um seine unabhängige und neutrale Stellung zu stärken. Es gibt derzeit keinen Landes-Qualitätsmanagementbeauftragten in Schleswig-Holstein im Sinne des § 5 Absatz 3 AVV RÜb. Daraus folgt, dass aus aufbauorganisatorischer Sicht Optimierungsbedarf besteht. Eine Möglichkeit wäre die Einrichtung einer koordinierenden unabhängigen Stelle eines Landes-Qualitätsmanagementbeauftragten, z. B. als Stabsstelle. Dieser

Stabsstelle sollte eine Steuerungsgruppe zugeordnet werden, bestehend aus Vertretern des MJEVG, MELUND, LSH und Gebietskörperschaften. Die Ausgestaltung der Stabsstelle und Steuerungsgruppe sollte gemäß den Vorgaben der VO (EU) 2017/625.

Mit der neuen Kontrollverordnung VO (EU) Nr. 2017/625 werden die Anforderungen an das Qualitätsmanagement auf allen Ebenen weiter zunehmen. Insbesondere steigt der Qualitätsanspruch an die Fachlichkeit sowie die Messbarkeit von Zielerreichung. Zur Zielerreichung müssen beide Kernforderungen durch einen funktionierenden kontinuierlichen Verbesserungsprozess – ein funktionierendes Qualitätsmanagementsystem – Unterstützung erhalten. Dies wird nur funktionieren mit Unterstützung der QM-Funktionen, durch die Bereitstellung entsprechender Stellenanteile, und Berücksichtigung dieser in der zukünftigen Stellenplanung.

Die Wahrnehmung der Aufgaben im Qualitätsmanagement kann nicht „nebenher“ erfolgen und sie erledigen sich ebenso wenig von selbst. Daher ist das in der Vergangenheit versäumte nachzuholen und Stellenanteile für das Qualitätsmanagement auf allen Ebenen – in den Kontrollbehörden, im MJEVG und LSH – der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zu berücksichtigen in der Personalbedarfsplanung.

In Bezug auf die beiden etablierten QM-Systeme in der Lebensmittelüberwachung sollte zukünftig ein stärkerer Bezug der Systeme zueinander hergestellt werden. So wäre zu prüfen an welchen Stellen eine verbesserte Definition von Schnittstellen integriert werden könnte. Zu nennen wären hier z. B. die Übergabepunkte innerhalb der Prozesse der Lebensmittelüberwachung.

## 8 Personalbedarfsanalyse

In diesem Kapitel werden die Analyseergebnisse hinsichtlich des Bedarfs an Personalmitteln zur optimalen Aufgabenwahrnehmung vorgestellt.

---

*Die Fachaufsicht in der Lebensmittelüberwachung im MJEVG wurde von der Personalbedarfsanalyse ausgenommen von Seiten des Dienstleistungsempfängers. Die Darstellung der Personalbedarfsanalyse bezieht sich ausschließlich auf die Kontrollbehörden in der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften in Schleswig-Holstein.*

---

Zu berücksichtigen ist, dass sich der dargestellte Personalbedarf ausschließlich auf den Aufgabenbereich der Lebensmittelüberwachung (ausgenommen die Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung) bezieht. Tiergesundheit, Tierhygiene und weitere Aufgabenbereiche sind nicht Teil der Personalbemessung. Aufgrund der unterschiedlichen organisatorischen Struktur der Gebietskörperschaften (vgl. Abbildung 11 und Abbildung 12 in Kapitel 5.2) wird mit dem ermittelten Bedarf an Personal nicht zwangsläufig der Bedarf der jeweiligen Organisationseinheit wiedergegeben.

Die Datengrundlage als Basis der Personalbedarfsanalyse bilden im Wesentlichen die Arbeitszeiterhebung aus 2019, die Fallzahlabfrage für 2019, das analytische Schätzverfahren, die Verifizierungsabfrage, die Workshopergebnisse sowie die Ergebnisse aus den Interviews.

In der Arbeitszeiterhebung aus September 2019 wurde das gesamte an der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein beteiligte Personal erfasst. Die Angabe erfolgt in VZÄ. Eine Übersicht der Ist-Personalausstattung zum Stand 09/2019 ist in Tabelle 23 dargestellt.

**Tabelle 23: Personalausstattung der Lebensmittelüberwachung in den Gebietskörperschaften nach Arbeitszeiterhebung**

Personalausstattung	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Amtstierärzte / amtliche Tierärzte	2,60	0,88	2,43	1,86	2,40	1,70	1,28	1,63	5,40	3,50	2,10	0,40	0,50	0,97	1,89
Lebensmittel- kontrolleure	3,90	3,00	6,83	4,00	5,86	2,91	3,77	4,50	5,74	3,56	5,00	1,50	6,43	6,01	2,00
Verwaltungspersonal	1,50	0,00	1,88	1,70	2,65	0,26	0,00	1,00	0,72	4,14	1,78	1,60	0,90	0,00	2,09
<b>Gesamt</b>	<b>7,99</b>	<b>3,88</b>	<b>11,14</b>	<b>7,56</b>	<b>10,91</b>	<b>4,87</b>	<b>5,05</b>	<b>7,13</b>	<b>11,87</b>	<b>11,21</b>	<b>8,88</b>	<b>3,50</b>	<b>7,83</b>	<b>6,97</b>	<b>5,98</b>

Quelle: AFC. Arbeitszeiterhebung, Stand 09/2019

Die Personalbedarfsanalyse ist nach der Struktur des Aufgabenkatalogs gegliedert.

## 8.1 Interne Leistungen

Die internen Leistungen umfassen eine Vielzahl von Aufgaben, die vorrangig im Innendienst anfallen. Der Aufgabenumfang in dieser Aufgabe hängt stark von der Gesamtpersonalstärke in den Gebietskörperschaften ab. Eine Veränderung des Arbeitszeitbedarfs in den Fachaufgaben hat einen direkten Einfluss auf den Arbeitszeitbedarf bei den internen Leistungen.

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse für die einzelnen Teilaufgaben ist in Tabelle 24 dargestellt. Für die internen Leistungen besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf an insgesamt etwa 49 VZÄ. Die Berechnungsgrundlagen des Personalbedarfs für die einzelnen Teilaufgaben werden nachstehend erläutert.

**Tabelle 24: Personalbedarf für die internen Leistungen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Organisation und Leitung	0,43	0,35	0,43	0,43	0,41	0,33	0,42	0,39	0,45	0,41	0,40	0,37	0,37	0,42	0,39
Interner Geschäftsbetrieb	1,24	0,13	0,41	0,11	0,52	0,20	0,25	0,52	0,41	0,69	0,28	1,28	0,12	0,27	0,34
Eigene Fort- und Weiterbildungen	0,64	0,11	0,16	0,30	0,37	0,24	0,40	0,32	0,40	0,78	0,26	0,52	0,13	0,26	0,35
Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung	0,26	0,09	0,19	0,37	0,26	0,14	0,52	0,13	0,37	0,30	0,38	0,20	0,28	0,04	0,26
Allgemeine Verwaltungsaufgaben	0,95	0,28	0,15	0,23	0,54	0,13	0,22	0,12	0,27	2,16	0,71	0,70	0,26	0,14	2,20
Registratur	0,11	0,19	0,18	0,01	0,38	0,07	0,22	0,03	0,11	0,15	0,01	0,69	0,10	0,05	0,03
Dokumentation und Pflege von BALVI	0,96	0,82	0,89	0,92	0,84	0,59	1,11	0,79	0,78	0,54	0,77	0,63	1,05	1,30	0,68
Qualitätsmanagement (QM)	0,23	0,32	0,12	0,23	0,17	0,21	0,02	0,01	0,29	0,35	0,31	0,12	0,19	0,42	0,21
<b>Summe</b>	<b>4,81</b>	<b>2,29</b>	<b>2,53</b>	<b>2,59</b>	<b>3,51</b>	<b>1,90</b>	<b>3,17</b>	<b>2,32</b>	<b>3,08</b>	<b>5,38</b>	<b>3,13</b>	<b>4,51</b>	<b>2,50</b>	<b>2,90</b>	<b>4,46</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Das Leitungspersonal nimmt neben den Leitungsaufgaben selbst auch Fachaufgaben wahr. In der Workshopreihe zum Thema „Zusammenarbeit in der Lebensmittelüberwachung“ wurden Verbesserungen in der Kommunikation zwischen Fachaufsicht und Gebietskörperschaften herausgearbeitet. Auch weitere Optimierungsmaßnahmen aus den Workshops benötigen für die Umsetzung einen konkreten Arbeitseinsatz der Leitungsebene. Zur Umsetzung der Maßnahmen ist es nötig, dass in jeder Gebietskörperschaft ausreichend Kapazitäten in der Teilaufgabe Organisation und Leitung zur Verfügung stehen. In der aktuellen Situation ist dies nicht in allen

Gebietskörperschaften gegeben, da das Leitungspersonal zu stark in die Fachaufgaben eingebunden ist. Die Personalbedarfsbemessung berücksichtigt daher für diese Teilaufgabe einen Grundbedarf für jede Gebietskörperschaft i. H. v. 50 % des Medianwertes aus der Arbeitszeiterhebung 2019 sowie einen variablen Bedarf in Abhängigkeit von dem Soll-Personalbestand der Gebietskörperschaften (50 % des Medianwertes; gewichtet), um die unterschiedlichen Personalstärken und den damit einhergehenden Mehraufwand in den Leitungsaufgaben zu berücksichtigen.

Der Personalbedarf in den Teilaufgaben interner Geschäftsbetrieb, eigene Fort- und Weiterbildungen, Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung, allgemeine Verwaltungsaufgaben und Registratur weist eine Abhängigkeit zum Personalbedarf in den Fachaufgaben auf. Daher führt eine Veränderung des Personalbedarfs in den Fachaufgaben (Aufgaben 2 sowie 4 – 7) zu einer proportionalen Veränderung des Personalbedarfs in diesen Teilaufgaben. Hierdurch findet auch die unterschiedliche Organisation der Gebietskörperschaften bei den Teilaufgaben Berücksichtigung. Im Ergebnis mehrerer Workshops wurde ein höherer Bedarf an Fort- und Weiterbildungen identifiziert. Um diesen Bedarf auch personell abzudecken, wird ein pauschaler Aufschlag von 10 % in dieser Teilaufgabe integriert.

BALVI ist ein wesentliches Instrument für die Lebensmittelüberwachung. Die Dokumentation und Pflege von BALVI lässt sich gem. der Workshops zu den Betriebskontrollen in einen Grundaufwand (z. B. Administration) sowie in einen fallabhängigen Aufwand unterteilen. Weiterhin wurden qualitative Unterschiede in der Datenpflege identifiziert. Um personell eine einheitliche und qualitativ hochwertige Datenpflege zu ermöglichen, wird der Personalbedarf für den Grundaufwand und den fallabhängigen Aufwand für jede Gebietskörperschaft gleich gefasst. Als Fallzahl wird die Soll-Arbeitsmenge der Betriebskontrollen herangezogen (vgl. Tabelle 29). Insgesamt verteilt sich die Arbeitszeit auf 40 % Grundarbeitszeit und 60 % fallabhängige Arbeitszeit. Als Grundlage dient die Arbeitszeiterhebung aus 2019. Im Ergebnis beträgt die Grundarbeitszeit 382 Stunden und die fallabhängige Arbeitszeit 0,29 Stunden je Betriebskontrolle. Die Herleitung der Gesamtarbeitszeit je Gebietskörperschaft über die Fallzahlen sowie der sich daraus ergebende Personalbedarf sind in Tabelle 25 dargestellt.

**Tabelle 25: Ableitung des Personalbedarfs für die Dokumentation und Pflege von BALVI**

Dokumentation und Pflege von BALVI	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Grundarbeitszeit (h)	382	382	382	382	382	382	382	382	382	382	382	382	382	382	382
Fallzahlabhängige Arbeitszeit / Fall (h)	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29	0,29
Soll-Arbeitsmenge Betriebskontrollen	3.932	3.164	3.535	3.720	3.274	1.907	4.769	3.003	2.971	1.633	2.885	2.143	4.399	5.798	2.374
Σ Fallzahlabhängige Arbeitszeit (h)	1.149	924	1.033	1.087	956	557	1.394	877	868	477	843	626	1.285	1.694	694
Gesamtarbeitszeit (h)	1.531	1.307	1.415	1.469	1.339	940	1.776	1.260	1.250	860	1.225	1.008	1.668	2.076	1.076
Personalbedarf in VZÄ	0,96	0,82	0,89	0,92	0,84	0,59	1,11	0,79	0,78	0,54	0,77	0,63	1,05	1,30	0,68

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Die Teilaufgabe Qualitätsmanagement ist in den Gebietskörperschaften unterschiedlich organisiert und im Wesentlichen unabhängig von einer Personalveränderung. Daher wird der Personalbedarf dieser Teilaufgabe (Arbeitszeiterhebung 2019) fortgeschrieben.

## 8.2 Durchführung von Betriebskontrollen

Die Durchführung von Betriebskontrollen stellt die Kernaufgabe der Lebensmittelüberwachung dar. Das Arbeitsvolumen in dieser Aufgabe hat daher auch auf das Arbeitsvolumen anderer Aufgaben einen direkten oder indirekten Einfluss. Als wesentlicher Einflussfaktor für den Personalbedarf dient die Soll-Arbeitsmenge an Betriebskontrollen.

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse für die Betriebskontrollen der einzelnen Betriebstypen ist in Tabelle 26 dargestellt. Für die Durchführung von Betriebskontrollen besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf an insgesamt etwa 60 VZÄ. Die Berechnungsgrundlagen des Personalbedarfs für die einzelnen Teilaufgaben werden nachstehend erläutert.

**Tabelle 26: Personalbedarf für die Durchführung von Betriebskontrollen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Erzeuger (Primärproduktion)	0,53	0,14	0,07	0,04	0,02	0,10	0,15	0,02	0,01	0,01	0,08	0,00	0,00	0,03	0,02
Hersteller und Abpacker	0,42	0,61	0,53	0,30	0,56	0,42	0,83	1,24	1,61	0,60	0,67	0,11	0,26	0,35	0,22
Vertriebsunternehmer und Transporteure	0,07	0,10	0,09	0,08	0,19	0,08	0,30	0,05	0,14	0,04	0,30	0,69	0,08	0,22	0,23
Einzelhandel	0,92	0,62	0,76	0,84	0,97	0,51	1,43	0,82	0,87	0,45	1,50	0,71	0,92	1,80	0,74
Dienstleistungsbe-triebe	2,67	1,90	2,86	3,08	1,59	1,19	2,32	1,82	1,57	0,82	1,93	0,90	2,29	3,26	0,85
Hersteller auf Einzelhandelsstufe	0,37	0,33	0,50	0,67	0,29	0,29	0,55	0,47	0,21	0,19	0,29	0,04	0,20	0,25	0,19
<b>Summe</b>	<b>4,98</b>	<b>3,69</b>	<b>4,80</b>	<b>5,01</b>	<b>3,62</b>	<b>2,60</b>	<b>5,58</b>	<b>4,42</b>	<b>4,41</b>	<b>2,12</b>	<b>4,78</b>	<b>2,45</b>	<b>3,76</b>	<b>5,91</b>	<b>2,24</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Ein definiertes und abgestimmtes Ziel der an der Lebensmittelüberwachung Beteiligten ist die einheitliche Durchführung der Betriebskontrollen. Dieses Ziel wurde auch im Rahmen der Workshops bestätigt. Um dies auch in der Personalbedarfsbemessung zu berücksichtigen, wird für die Durchführung von Betriebskontrollen je Betriebstyp eine einheitliche Bearbeitungszeit über alle Gebietskörperschaften angesetzt. Die Einheitliche Bearbeitungszeit ergibt sich aus dem Median über die mittleren Bearbeitungszeiten je Gebietskörperschaft. Die mittleren Bearbeitungszeiten der Gebietskörperschaften werden über die erhobene Arbeitszeit 2019 (abzüglich Fahrzeit) und die durchgeführten Betriebskontrollen kalkuliert. Die Anzahl der durchgeführten Kontrollen im Jahr 2019 ist in Tabelle 27 dargestellt.

**Tabelle 27: Anzahl der durchgeführten Kontrollen im Jahr 2019**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Erzeuger (Primärproduktion)	34	25	35	24	11	17	26	10	18	18	60	0	2	10	4
Hersteller und Abpacker	45	90	147	22	161	100	70	441	489	72	207	32	108	98	50
Vertriebsunternehmer und Transporteure	13	40	30	7	62	59	27	30	41	15	55	273	35	33	35
Einzelhandel	590	496	513	412	1.084	214	932	627	816	437	446	689	1.338	1.208	535
Dienstleistungsbe-triebe	1.151	758	1.892	800	1.098	205	890	796	1.127	546	619	354	2.495	1.002	525
Hersteller auf Einzelhandelsstufe	105	94	231	146	127	89	135	186	80	70	52	15	187	75	80
<b>Summe</b>	<b>1.938</b>	<b>1.503</b>	<b>2.848</b>	<b>1.411</b>	<b>2.543</b>	<b>684</b>	<b>2.080</b>	<b>2.090</b>	<b>2.571</b>	<b>1.158</b>	<b>1.439</b>	<b>1.363</b>	<b>4.165</b>	<b>2.426</b>	<b>1.229</b>

Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

Einzig bei den Erzeugern kann aufgrund der geringen Fallzahlen keine aussagekräftige mittlere Bearbeitungszeit kalkuliert werden. Die kalkulierten Zahlen wurden im Rahmen der Verifizierung als nicht plausibel angesehen. Daher wird für diesen Betriebstyp nicht der kalkulierte Satz

aus Arbeitszeiterhebung und Fallzahl, sondern der gemittelte Wert aus dem analytischen Schätzverfahren angesetzt. Nachfolgend sind die mittleren Bearbeitungszeiten der Betriebskontrollen (ohne Fahrzeit) unterteilt nach Betriebstypen dargestellt:

- Erzeuger (Primärproduktion): 1,51 h
- Hersteller und Abpacker: 3,89 h
- Vertriebsunternehmer und Transporteure: 3,36 h
- Einzelhandel: 0,94 h
- Dienstleistungsbetriebe: 1,30 h
- Hersteller auf Einzelhandelsstufe: 2,10 h

Zusätzlich wird für jede Kontrolle auch die Fahrzeit berücksichtigt. Diese ist, im Gegensatz zu den mittleren Bearbeitungszeiten der Kontrollen, für jede Gebietskörperschaft individuell ermittelt. Dadurch werden die unterschiedlichen Rahmenbedingungen der Gebietskörperschaften wie beispielsweise Anfahrtstrecken, Rüstzeiten und die Verfügbarkeit von Dienstwagen berücksichtigt. Diese Unterschiede wurden insbesondere in den Einführungsgesprächen und in den Workshops zu Betriebskontrollen herausgestellt. Die Werte der Fahrzeiten wurden in der Arbeitszeiterhebung erfasst und ggf. im Rahmen der Verifizierungsabfrage angepasst (► Tabelle 28).

**Tabelle 28: Fahrzeit der Gebietskörperschaften in Stunden je Kontrolle**

	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Fahrzeit (h)	0,63	0,37	0,72	0,75	0,33	0,66	0,41	0,69	0,61	0,45	1,18	0,33	0,07	0,35	0,14

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Für die Berechnung der Soll-Arbeitsmenge wird eine vollständige Erfüllung der Plankontrollen vorausgesetzt.<sup>31</sup> Hinzu kommen anlassbezogene Kontrollen, die auf Basis der Werte aus dem Jahr 2019 festgesetzt werden. Mit einer Veränderung der Kontrollzahl geht auch eine Veränderung der Nachkontrollen einher. Als Ansatz für die Nachkontrollen wird einheitlich der durchschnittliche Anteil der Nachkontrollen im Jahr 2019 über alle Gebietskörperschaften errechnet. Dieser Anteil wird zusätzlich für Plan- sowie für die anlassbezogenen Kontrollen berücksichtigt. Der durchschnittliche Anteil der Nachkontrollen beträgt:

<sup>31</sup> Für Neumünster und Schleswig-Flensburg konnte nur eine Gesamtzahl der Plankontrollen (ohne Unterteilung nach Betriebstypen) ermittelt werden. Für Neumünster wurde die Unterteilung der Gesamtzahl nach qualifizierter Einschätzung durch die Gebietskörperschaft vorgenommen. Für Schleswig-Flensburg wurde die Unterteilung der Gesamtzahl entsprechend der Verteilung zum Stand 02/2020 vorgenommen.

- Erzeuger (Primärproduktion): 7,3 %
- Hersteller und Abpacker: 7,1 %
- Vertriebsunternehmer und Transporteure: 3,7 %
- Einzelhandel: 13,4 %
- Dienstleistungsbetriebe: 15,4 %
- Hersteller auf Einzelhandelsstufe: 16,2 %

Die Summe aus Plankontrollen, anlassbezogenen Kontrollen und Nachkontrollen ergibt die Soll-Arbeitsmenge für die Durchführung von Betriebskontrollen (► Tabelle 29).

**Tabelle 29: Soll-Arbeitsmenge für die Durchführung von Betriebskontrollen**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Erzeuger (Primärproduktion)	396	118	51	31	17	76	123	12	8	9	50	1	2	23	18
Hersteller und Abpacker	148	227	182	103	210	147	308	431	569	222	211	40	103	132	86
Vertriebsunternehmer und Transporteure	29	41	34	31	84	33	126	19	57	17	105	298	39	94	103
Einzelhandel	934	753	729	795	1.218	514	1.695	809	898	520	1.134	896	1.444	2.235	1.089
Dienstleistungsbetriebe	2.212	1.813	2.258	2.388	1.552	971	2.168	1.463	1.313	746	1.245	880	2.661	3.152	941
Hersteller auf Einzelhandelsstufe	214	212	280	372	193	165	348	270	126	120	139	28	150	163	138
<b>Summe</b>	<b>3.932</b>	<b>3.164</b>	<b>3.535</b>	<b>3.720</b>	<b>3.274</b>	<b>1.907</b>	<b>4.769</b>	<b>3.003</b>	<b>2.971</b>	<b>1.633</b>	<b>2.885</b>	<b>2.143</b>	<b>4.399</b>	<b>5.798</b>	<b>2.374</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Die gesamte Bearbeitungszeit für die Durchführung von Betriebskontrollen je Gebietskörperschaft definiert sich als Faktor aus Soll-Arbeitsmenge und mittlerer Bearbeitungszeit zuzüglich Fahrzeit.

### 8.3 Probenahme und Probenlogistik

Die Aufgabe der Probenahme und Probenlogistik erfolgt häufig gemeinsam mit der Durchführung von Betriebskontrollen. Sie umfasst neben den zum Jahresbeginn definierten Planproben auch Verdachts-, Verfolgs-, und Beschwerdeproben incl. Fremdprobenrückläufer.

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse für die einzelnen Teilaufgaben ist in Tabelle 30 dargestellt. Für Probenahme und Probenlogistik besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf von insgesamt etwa 9 VZÄ.

**Tabelle 30: Personalbedarf für Probenahme und Probenlogistik in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen	0,35	0,37	0,76	0,50	0,71	0,50	0,53	0,62	0,66	0,35	0,44	0,42	0,56	0,52	0,29
Probenlogistik	0,04	0,04	0,15	0,14	0,19	0,05	0,03	0,18	0,28	0,18	0,03	0,19	0,03	0,06	0,03
<b>Summe</b>	<b>0,39</b>	<b>0,41</b>	<b>0,91</b>	<b>0,64</b>	<b>0,90</b>	<b>0,55</b>	<b>0,56</b>	<b>0,80</b>	<b>0,95</b>	<b>0,52</b>	<b>0,47</b>	<b>0,61</b>	<b>0,60</b>	<b>0,58</b>	<b>0,32</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse.

Auch für die Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie für die Bearbeitung von Probenbeanstandungen wird die mittlere Bearbeitungszeit einheitlich für alle Gebietskörperschaften festgelegt. Die einheitliche Bearbeitungszeit ergibt sich aus dem Median über die mittleren Bearbeitungszeiten je Gebietskörperschaft. Die mittleren Bearbeitungszeiten der Gebietskörperschaften werden über die insgesamt erhobene Arbeitszeit 2019 und die durchgeführten Probenahmen kalkuliert. Die Anzahl der durchgeführten Probenahmen im Jahr 2019 ist in Tabelle 33 dargestellt.

**Tabelle 31: Gesamte Probenahme (Plan-, Verdachts-, Verfolgs- und Beschwerdeproben incl. Fremdprobenrückläufer) im Jahr 2019**

	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Gesamte Probenahme	278	509	1.128	682	1.109	694	737	822	837	489	658	525	829	639	367

Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

Der Medianwert der Bearbeitungszeit für diese Teilaufgabe beträgt 1,07 h.

Die Soll-Arbeitsmenge ergibt sich aus den Proben gemäß Probenplan zuzüglich der hinzukommenden Verdachts-, Verfolgs- und Beschwerdeproben, die auf Basis der Werte aus dem Jahr 2019 festgesetzt werden. Eine Übersicht der Soll-Probenzahlen ist in Tabelle 30 dargestellt.

**Tabelle 32: Soll-Arbeitsmenge für die Probenahme**

	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Soll-Probenahmen (Proben gemäß Probenplan des Landeslabors)	508	394	931	514	775	646	708	831	708	438	575	520	662	693	369
Verdachts-, Verfolgs- und Beschwerdeproben	8	155	203	226	275	99	79	84	276	77	78	108	174	72	57
<b>Summe</b>	<b>516</b>	<b>549</b>	<b>1.134</b>	<b>740</b>	<b>1.050</b>	<b>745</b>	<b>787</b>	<b>915</b>	<b>984</b>	<b>515</b>	<b>653</b>	<b>628</b>	<b>836</b>	<b>765</b>	<b>426</b>

Quelle: AFC. Fallzahlerhebung bei den Gebietskörperschaften für das Jahr 2019.

Die gesamte Bearbeitungszeit für die Durchführung der amtlichen Probenentnahme je Gebietskörperschaft definiert sich als Faktor aus Soll-Arbeitsmenge und mittlerer Bearbeitungszeit.

Die Probenlogistik ist in den Gebietskörperschaften unterschiedlich organisiert. Dies wurde sowohl in den Einführungsgesprächen als auch in dem Workshop zum Thema Probenplanung, Probenahme, Probenlogistiklogistik und Befundmitteilung ausführlich thematisiert. Daher wird der individuelle Bedarf der Gebietskörperschaften (Arbeitszeiterhebung 2019) als Personalbedarf fortgeschrieben.

## 8.4 Anlassbezogene Maßnahmen

Die Bearbeitung von anlassbezogenen Aufgaben hat eine hohe Priorität bei der Aufgabenerledigung in den Gebietskörperschaften. Unter der Aufgabe ist neben der Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen auch die Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden und Beanstandungsvorgängen gefasst.

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse für die einzelnen Teilaufgaben ist in Tabelle 33 dargestellt. Für die anlassbezogenen Maßnahmen besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf an insgesamt etwa 6 VZÄ. Die Berechnungsgrundlagen des Personalbedarfs für die einzelnen Teilaufgaben werden nachstehend erläutert.

**Tabelle 33: Personalbedarf für anlassbezogene Maßnahmen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen	0,08	0,15	0,25	0,08	0,34	0,14	0,06	0,12	0,15	0,12	0,33	0,04	0,25	0,43	0,06
Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18
<b>Summe</b>	<b>0,26</b>	<b>0,33</b>	<b>0,43</b>	<b>0,26</b>	<b>0,52</b>	<b>0,32</b>	<b>0,24</b>	<b>0,30</b>	<b>0,34</b>	<b>0,31</b>	<b>0,52</b>	<b>0,23</b>	<b>0,43</b>	<b>0,61</b>	<b>0,24</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Bei der Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden handelt es sich um einen Aufgabenbereich, dessen Arbeitsumfang von den regionalen Gegebenheiten anhängig ist. Daher wird auch hier der individuelle Arbeitsaufwand der Gebietskörperschaften (Arbeitszeiterhebung 2019) berücksichtigt und für die Personalbedarfsanalyse fortgeschrieben.

Die Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen stellt hohe Anforderungen an die Dokumentation und bedingt eine umfangreiche Kommunikation mit der Fachaufsicht (vgl. Ergebnis zu dem

Workshop Schnellwarnungen). Für diese Arbeit muss in allen Gebietskörperschaften ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung stehen. Um dies in der Personalbedarfsanalyse zu bemessen, wird auf Grundlage der Arbeitszeiterhebung aus 2019 ein einheitlicher Personalbedarf für alle Gebietskörperschaften über den Medianwert angesetzt (0,17 VZÄ). Weiterhin werden steigende Fallzahlen bei den Schnellwarnungen berücksichtigt. Als Indikator dienen die RASFF-Meldungen für Lebensmittel der Jahre 2015 bis 2019, die für Deutschland in dem genannten Zeitraum eine durchschnittliche Steigerungsrate von 8,2 % aufweisen.<sup>32</sup> Unter Berücksichtigung der Steigung auch für 2020 liegt der Personalbedarf für diese Aufgabe bei 0,18 VZÄ.

## 8.5 Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)

Die verwaltungsrechtlichen Aufgaben / Maßnahmen weisen einen starken Zusammenhang mit der Durchführung von Betriebskontrollen auf. Eine Veränderung der Kontrollzahlen hat einen direkten Einfluss auf den Personalbedarf dieser Aufgabe.

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse für die einzelnen Teilaufgaben ist in Tabelle 34 dargestellt. Für die verwaltungsrechtlichen Aufgaben / Maßnahmen in Folge von Kontrollen besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf an insgesamt etwa 13 VZÄ. Die Berechnungsgrundlagen des Personalbedarfs für die einzelnen Teilaufgaben werden nachstehend erläutert.

**Tabelle 34: Personalbedarf für verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen	0,22	0,09	0,52	0,74	0,36	0,37	0,26	0,18	1,04	0,31	0,09	0,09	0,16	0,52	0,19
Einleitung von Ahndungsverfahren	0,05	0,14	0,39	0,76	0,23	0,08	0,14	0,15	0,45	0,16	0,09	0,07	0,16	0,15	0,19
Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden	0,24	0,08	0,16	0,61	0,23	0,21	0,21	0,23	0,40	0,71	0,13	0,20	0,32	0,04	0,47
<b>Summe</b>	<b>0,52</b>	<b>0,31</b>	<b>1,08</b>	<b>2,11</b>	<b>0,83</b>	<b>0,66</b>	<b>0,61</b>	<b>0,56</b>	<b>1,89</b>	<b>1,18</b>	<b>0,32</b>	<b>0,36</b>	<b>0,64</b>	<b>0,70</b>	<b>0,84</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Die Bearbeitung dieser Aufgabe ist in den Gebietskörperschaften unterschiedlich organisiert (vgl. Ergebnis zu den Workshops Betriebskontrollen). Daher wird die individuelle Bearbeitungszeit der Gebietskörperschaften (Arbeiterhebung 2019) für die Personalbedarfsermittlung berücksichtigt. Durch den bestehenden Zusammenhang mit den Betriebskontrollen bedingt eine

<sup>32</sup> RASFF Portal: <https://webgate.ec.europa.eu/rasff-window/portal/?event=searchForm&cleanSearch=1>

Veränderung der Kontrollzahlen auch die Anzahl der eingeleiteten verwaltungsrechtlichen Maßnahmen. Um dies auch im Arbeitsaufwand der Aufgabe abzubilden, wird der Arbeitszeitbedarf analog der Änderungsrate von den Kontrollzahlen angepasst. Die Arbeitsmengen sowie der Anteil der Ist- an den Soll-Kontrollen sind in Tabelle 35 dargestellt.

**Tabelle 35: Personalbedarf für verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen in VZÄ**

	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Ist-Arbeitsmenge Durchgeführte Kontrollen	1.938	1.503	2.848	1.411	2.543	684	2.080	2.090	2.571	1.158	1.439	1.363	4.165	2.426	1.229
Soll-Arbeitsmenge Kalkulatorische Kontroll- zahl	3.932	3.164	3.535	3.720	3.274	1.907	4.769	3.003	2.971	1.633	2.885	2.143	4.399	5.798	2.374
Anteil Ist- / Soll-Kontrollen	49%	48%	81%	38%	78%	36%	44%	70%	87%	71%	50%	64%	95%	42%	52%

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Die Änderungsrate wird bei sämtlichen Teilaufgaben der verwaltungsrechtlichen Aufgaben / Maßnahmen einkalkuliert.

## 8.6 Zusätzliche Aufgaben

In den zusätzlichen Aufgaben sind die verbleibenden Themenbereiche der Lebensmittelüberwachung zusammengefasst. Diese können individuell betrachtet werden und weisen – bezogen auf den Personalbedarf – keine stärkeren Zusammenhänge zu anderen Aufgaben auf.

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse für die einzelnen Teilaufgaben ist in Tabelle 36 dargestellt. Für die zusätzlichen Aufgaben im Bereich der Lebensmittelüberwachung besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf an insgesamt etwa 15 VZÄ. Die Berechnungsgrundlagen des Personalbedarfs für die einzelnen Teilaufgaben werden nachstehend erläutert.

**Tabelle 36: Personalbedarf für zusätzliche Aufgaben in VZÄ**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen	0,22	0,14	0,23	0,13	0,12	0,11	0,11	0,24	0,28	0,08	0,17	0,02	0,11	0,12	0,11
Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben	0,06	0,01	0,11	0,07	0,24	0,02	0,10	0,13	0,10	0,03	0,12	0,00	0,03	0,02	0,11
Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen	0,07	0,10	0,40	0,06	0,04	0,05	0,09	0,23	0,15	0,10	0,08	0,06	0,18	0,05	0,03
Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern	0,16	0,14	0,84	0,11	0,17	0,05	0,16	0,19	0,30	0,12	0,39	0,03	0,21	0,20	0,10
Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen	0,02	0,08	0,27	0,33	0,62	0,12	0,57	0,52	0,81	0,69	0,17	0,19	0,03	0,08	0,87
Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH	0,08	0,07	0,10	0,09	0,11	0,06	0,10	0,08	0,08	0,06	0,08	0,06	0,09	0,10	0,05
<b>Summe</b>	<b>0,60</b>	<b>0,53</b>	<b>1,96</b>	<b>0,79</b>	<b>1,31</b>	<b>0,40</b>	<b>1,12</b>	<b>1,38</b>	<b>1,71</b>	<b>1,07</b>	<b>1,01</b>	<b>0,37</b>	<b>0,66</b>	<b>0,56</b>	<b>1,25</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Für die einzelnen Teilaufgaben weisen die Gebietskörperschaften sowohl unterschiedliche Rahmenbedingungen als auch Organisationsstrukturen auf, wodurch keine Vereinheitlichung der Bearbeitungszeiten vorgenommen wird. Der Personalbedarf basiert auf der Fortschreibung der Arbeitszeiterhebung 2019 in den Teilaufgaben.

Die einzige Ausnahme stellt die Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH dar. In dieser Teilaufgabe war im Erfassungsjahr 2019 durch die Initiative „Topf Secret“<sup>33</sup> ein deutlich höherer Arbeitsaufwand nötig. Dieser entstand aufgrund der Bearbeitung von zahlreichen Anfragen, aber auch durch starken Abstimmungsbedarf. Der hohe Arbeitsaufwand wird sich perspektivisch nicht festigen, da Vorgehensweisen festgelegt wurden und der „Hype“ der Anfragen abflacht. Dennoch ist die Gesellschaft für das Thema sensibilisiert worden, wodurch auch weiterhin mit Anfragen auch außerhalb der Initiative zu rechnen ist. Um dies personell zu berücksichtigen, wird der Personalbedarf, aufgeteilt in einen Grund- und einen fallabhängigen Aufwand, für jede Gebietskörperschaft gleich gefasst. In Summe entspricht die Arbeitszeit 50 % der über die Arbeitszeiterhebung erfassten Zeit aus 2019. Als Fallzahl werden die Betriebe mit Risikobewertung (ohne Erzeuger) herangezogen. Die Arbeitszeit verteilt sich insgesamt auf 40 % Grundarbeitszeit und 60 % fallabhängige Arbeitszeit. Als Grundlage dient die Arbeitszeiterhebung aus 2019. Im Ergebnis beträgt die Grundarbeitszeit 51,36 Stunden und die fallabhängige Arbeitszeit 0,04 Stunden für jeden registrierten Betrieb mit Risikobewertung. Die Herleitung der

<sup>33</sup> Gemeinsame Initiative von Foodwatch und FragDenStaat. Online-Plattform: <https://fragdenstaat.de/kampagnen/lebensmittelkontrolle/app/>

Gesamtarbeitszeit je Gebietskörperschaft über die Fallzahlen sowie der sich daraus ergebende Personalbedarf sind in Tabelle 37 dargestellt.

**Tabelle 37: Ableitung des Personalbedarfs für die Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Grundarbeitszeit (h)	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36	51,36
Fallzahlabhängige Arbeitszeit / Fall (h)	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
Fallzahl: Betriebe mit Risikobewertung	1.797	1.476	2.650	2.366	3.058	986	2.686	1.786	1.662	967	1.875	878	2.228	2.589	599
Σ Fallzahlabhängige Arbeitszeit (h)	75	62	111	99	128	41	112	75	70	40	79	37	93	108	25
Gesamtarbeitszeit (h)	127	113	162	150	179	93	164	126	121	92	130	88	145	160	76
<b>Personalbedarf in VZÄ</b>	0,08	0,07	0,10	0,09	0,11	0,06	0,10	0,08	0,08	0,06	0,08	0,06	0,09	0,10	0,05

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Zusätzlich werden vereinzelt und in geringem Umfang auch weitere Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung wahrgenommen, die keiner der aufgeführten Aufgaben direkt zuzuordnen sind. Dies sind beispielsweise die Vorbereitung und Teilnahme an Arbeitskreisen sowie Auditorentätigkeiten. Die Zeitanteile, die auf diese weiteren Tätigkeiten entfallen, sind in Tabelle 38 aufgeführt.

**Tabelle 38: Personalbedarf für die weiteren Tätigkeiten in VZÄ**

	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Weitere Tätigkeiten	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,29	0,00	0,09	0,00

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

## 8.7 Gesamtpersonalbedarf

Das Ergebnis der Personalbedarfsanalyse über alle Aufgaben ist zusammenfassend in Tabelle 39 dargestellt. Für den Bereich Lebensmittelüberwachung besteht über alle Gebietskörperschaften ein Bedarf an insgesamt etwa 152 VZÄ.

**Tabelle 39: Gesamtpersonalbedarf für die Lebensmittelüberwachung in VZÄ**

Aufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Interne Leistungen	4,81	2,29	2,53	2,59	3,51	1,90	3,17	2,32	3,08	5,38	3,13	4,51	2,50	2,90	4,46
Durchführung von Betriebskontrollen	4,98	3,69	4,80	5,01	3,62	2,60	5,58	4,42	4,41	2,12	4,78	2,45	3,76	5,91	2,24
Probenahme und Probenlogistik	0,39	0,41	0,91	0,64	0,90	0,55	0,56	0,80	0,95	0,52	0,47	0,61	0,60	0,58	0,32
Anlassbezogene Maßnahmen	0,26	0,33	0,43	0,26	0,52	0,32	0,24	0,30	0,34	0,31	0,52	0,23	0,43	0,61	0,24
Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen	0,52	0,31	1,08	2,11	0,83	0,66	0,61	0,56	1,89	1,18	0,32	0,36	0,64	0,70	0,84
Zusätzliche Aufgaben	0,60	0,53	1,96	0,79	1,31	0,40	1,12	1,38	1,71	1,07	1,01	0,37	0,66	0,56	1,25
Weitere Tätigkeiten	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,29	0,00	0,09	0,00
<b>Summe</b>	<b>11,57</b>	<b>7,58</b>	<b>11,70</b>	<b>11,39</b>	<b>10,68</b>	<b>6,47</b>	<b>11,28</b>	<b>9,78</b>	<b>12,37</b>	<b>10,56</b>	<b>10,25</b>	<b>8,79</b>	<b>8,58</b>	<b>11,34</b>	<b>9,32</b>

Quelle: AFC. Auszug aus der Personalbedarfsanalyse

Eine Gesamtübersicht des Personalbedarfs inkl. aller Teilaufgaben und mit Summenangaben ist im Anhang 10.11 aufgeführt. Die Bedarfe der einzelnen Gebietskörperschaften sind nachfolgend dargestellt.

### Personalbedarf Kreis Dithmarschen

Im Kreis Dithmarschen wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 11,57 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 8 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 1 Stelle
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 2 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 0,5 Stellen

### Personalbedarf Kreis Herzogtum Lauenburg

Im Kreis Herzogtum Lauenburg wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 7,58 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 3,88 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 1 Stelle
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 2 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 0,5 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Nordfriesland**

Im Kreis Nordfriesland wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 11,7 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 11,14 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Lebensmittelkontrolleur/in: + 0,5 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Ostholstein**

Im Kreis Ostholstein wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 11,39 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 7,56 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 1 Stelle
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 2,5 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 0,5 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Pinneberg**

Im Kreis Pinneberg wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 10,68 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 10,91 VZÄ. Eine Anpassung des Personalbedarfs ist nicht notwendig.

### **Personalbedarf Kreis Plön**

Im Kreis Plön wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 6,47 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 4,87 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 0,5 Stellen
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 1 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Rendsburg-Eckernförde**

Im Kreis Rendsburg-Eckernförde wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 11,28 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 5,05 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 1,5 Stellen
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 4 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 0,5 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Schleswig-Flensburg**

Im Kreis Schleswig-Flensburg wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 9,78 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 7,13 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 1 Stelle
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 1,5 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Segeberg**

Im Kreis Segeberg wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 12,37 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 11,87 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Lebensmittelkontrolleur/in: + 0,5 Stellen

### **Personalbedarf Kreis Steinburg**

Im Kreis Steinburg wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 10,56 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 11,21 VZÄ. Zu berücksichtigen ist, dass im Ist-Stand mit 1,21 VZÄ ein großer Zeitanteil auf die Teilaufgabe „Organisation und Leitung“ entfällt,

welche auch Leitungsaufgaben für die Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung umfasst. Eine Anpassung des Personalbedarfs ist daher nicht notwendig.

### **Personalbedarf Kreis Stormarn**

Im Kreis Stormarn wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 10,25 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 8,88 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 0,5 Stellen
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 1 Stelle

### **Personalbedarf kreisfreie Stadt Flensburg**

in der kreisfreien Stadt Flensburg wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 8,79 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 3,50 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgende Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 1,5 Stellen
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 3 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 1 Stelle

### **Personalbedarf kreisfreie Stadt Kiel**

In der kreisfreien Stadt Kiel wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 8,58 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 7,83 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Lebensmittelkontrolleur/in: + 1 Stelle

### **Personalbedarf kreisfreie Stadt Lübeck**

In der kreisfreien Stadt Lübeck wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 11,34 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 6,97 VZÄ. Unter Berücksichtigung der

qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 0,5 Stellen
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 3 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 0,5 Stellen

#### **Personalbedarf kreisfreie Stadt Neumünster**

In der kreisfreien Stadt Neumünster wird zur Erfüllung der Aufgaben im Bereich Lebensmittelüberwachung Personal im Umfang von 9,32 VZÄ benötigt. Zum Stand der Ist-Erhebung im September 2019 (Arbeitszeiterhebung) umfasste der Bereich 5,98 VZÄ. Unter Berücksichtigung der qualitativen Anforderungen an die Aufgabenwahrnehmung wird folgender Personalmehrbedarf ausgewiesen:

- Veterinärwesen: + 0,5 Stellen
- Lebensmittelkontrolleur/in: + 1,5 Stellen
- Verwaltungspersonal: + 1 Stelle

## 9 Handlungsempfehlungen

Das Kapitel umfasst die wesentlichen Handlungsempfehlungen, die im Zuge des Gutachtens zur Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein erarbeitet wurden. Eine vollständige Übersicht von Optimierungen in der Aufgabenwahrnehmung und den Prozessabläufen samt Erläuterungen sind ausführlich in den Kapiteln 6 und 7 dargestellt.

### 9.1 Aufbauorganisatorische Handlungsempfehlungen für die Lebensmittelüberwachung in SH

#### Personalbedarfsanalyse (► Kapitel 8)

Die Ergebnisse der Personalbedarfsanalyse weisen für die Gebietskörperschaften unter der Annahme der angestrebten Zielerreichung der Soll-Betriebskontrollen und Soll-Probenahmen nach Risikobeurteilung einen erheblichen Personalmehrbedarf aus. Die Sicherstellung einer umfassenden Lebensmittelüberwachung kann derzeit nicht in vollem Umfang gewährleistet werden.

- Der Personalbestand in den Gebietskörperschaften sollte auf Grundlage der Empfehlungen der Personalbedarfsanalyse angepasst werden. Der Personalbedarf berücksichtigt die einheitliche Aufgabenerledigung in Soll-Prozessen sowie regionale Besonderheiten.
- Der Personalbestand in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein ist insgesamt zu erhöhen, um die gesetzten Ziele in der Überwachung zu erreichen.
- Die Personalbedarfsanalyse sollte regelmäßig überprüft und fortgeschrieben werden, um auch unter veränderten Bedingungen einen sachgerechten Personalbestand sicherzustellen.

Die Fachaufsicht in der Lebensmittelüberwachung im MJEVG wurde von der Personalbedarfsanalyse von Seiten des Dienstleistungsempfängers ausgenommen.

- Aus gutachterlicher Sicht empfehlen wir auch die Durchführung einer Personalbedarfsanalyse in der Fachaufsicht der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein im MJEVG, um eine gesamthafte Betrachtung zu ermöglichen.

### **Schnellwarnungen (► Kapitel 7.3)**

Im Downstream-Verfahren werden die Meldungen der EU-Schnellwarnsysteme RASFF und RAPEX von den Schnellwarnkontaktstellen in den Referaten 42 und 43 im MJEVG gesichtet und von dort an die Gebietskörperschaften per E-Mail übermittelt. Jede Meldung enthält relevante Unterlagen zur Meldung sowie eine Frist für die Bearbeitung. Nationale Meldungen werden nach dem gleichen Modell bearbeitet – es handelt sich jedoch nicht um Schnellwarnungen.

- Die Schnellwarnkontaktstelle in der Fachaufsicht sollte zukünftig in einem Referat gebündelt werden.

### **Zentrale Angliederung der Probenahme und -logistik an das Landeslabor (► Kapitel 7.4)**

Eine Zentralisierung von Probenahme und Probenlogistik im Landeslabor mit Probenahmeassistenten würde in Harmonisierung mit der Steuerung der Untersuchungsbereiche Vorteile für eine bessere Auslastung der Untersuchungsbereiche bieten und den Personaleinsatz in den Gebietskörperschaften verringern. Jedoch sind auch die entstehenden Kosten mit zu berücksichtigen.

- Eine zentrale Angliederung der Probenahme und Probenlogistik an das Landeslabor sollte im Rahmen einer Kosten-Nutzen-Analyse überprüft werden.

### **Angliederung des IKT an das Landeslabor (► Kapitel 7.5)**

Eine besondere Einheit in Referat II 44 des MJEVG bildet das Interdisziplinäre Kontrollteam (IKT). Die Arbeit des IKT dient der Unterstützung der Kreise und kreisfreien Städte hinsichtlich der Vereinheitlichung der Überwachung. Bundesweit vernetzen sich die IKT der Länder in Arbeitsgruppen. In der täglichen Arbeit widmet sich das IKT jährlich wechselnden Schwerpunktprogrammen. Im Ministerium sind die Möglichkeiten der Unterbringung von technischem Material und Ausrüstungsgegenständen nur provisorisch gegeben (keine Umkleide- und Reinigungs- und Lagermöglichkeiten).

- Eine Angliederung des IKT an das Landeslabor sollte überprüft werden. Durch die Anbindung kann die fachliche Vernetzung profitieren (Wissensaustausch).

### **Qualitätsmanagement – Einrichtung einer Stabsstelle für ein Landes-QMB (► Kapitel 7.6)**

Es gibt derzeit keinen Landes-QMB in Schleswig-Holstein im Sinne des § 5 Absatz 2 bis 4 AVV RÜb. Daraus folgt, dass aus aufbauorganisatorischer Sicht Optimierungsbedarf besteht.

- ▶ Langfristig sollte die Funktion des QMB funktionell und aufbauorganisatorisch von der Fachaufsicht getrennt werden, um seine unabhängige und neutrale Stellung zu stärken. Eine Möglichkeit wäre die Einrichtung einer koordinierenden unabhängigen Stelle eines Landes-QMB, z. B. als Stabsstelle. Dieser Stabsstelle sollte eine Steuerungsgruppe zugeordnet werden, bestehend aus Vertretern des MJEVG, MELUND, LSH und Gebietskörperschaften. Die Ausgestaltung der Stabsstelle und der Steuerungsgruppe sollte gemäß den Vorgaben der VO (EU) 2017/625 erfolgen.
- ▶ Die unabhängige Prüfung ist nach Art. 6 VO (EU) 2017/625 zu gewährleisten. Diese muss institutionell an anderer Stelle als die zu prüfende Organisationseinheit organisiert werden.

## 9.2 Ablauforganisatorische Handlungsempfehlungen für die Lebensmittelüberwachung in SH

### Zentrale Datenplattform BALVI (▶ Kapitel 7.1)

Die BALVI-Anwendungen stellen das wesentliche Steuerungselement der amtlichen Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein dar. Das Programm unterstützt die Dokumentation in den Bereichen Betriebsregister, Risikobeurteilung, Betriebskontrolle, Probeentnahmen, Probenplan und Bürgerbeschwerden.

- ▶ Vor dem Hintergrund einer einheitlichen Erfassung der Daten über alle Gebietskörperschaften sollte eine Überarbeitung und Anpassung des BALVI-Anwenderleitfadens über eine Arbeitsgruppe, in der alle Akteure der Lebensmittelüberwachung integriert sind, erfolgen. Die Vorgaben aus dem aktualisierten BALVI-Anwenderleitfaden sollen zukünftig verpflichtend Anwendung finden.
- ▶ Das MJEVG sollte für eine effektive Erledigung der fachaufsichtlichen Aufgaben einen direkten Zugang zum BALVI-System erhalten.
- ▶ Aus gutachterlicher Sicht sollte in allen Gebietskörperschaften BALVI mobil konsequent eingesetzt werden. Hierfür müssen die technischen Rahmenbedingungen gewährleistet werden.

### Durchführung von Betriebskontrollen (▶ Kapitel 7.1)

Die Durchführung von Betriebskontrollen ist durch einen umfangreichen rechtlichen Rahmen vorgegeben. Innerhalb dieses Rahmens ist die Aufgabenwahrnehmung jedoch in einigen

Bereichen heterogen gestaltet. Eine Einigung auf Standards innerhalb dieses Rahmens führt zu einer weiteren Harmonisierung der Lebensmittelüberwachung über alle Vollzugsbehörden.

- ▶ Eine Kontrolle im 4-Augen-Prinzip sollte standardmäßig mindestens 1x jährlich bei allen Betrieben durchgeführt werden, die mehr als 1x jährlich kontrolliert werden müssen.
- ▶ Die Rotationen der Kontrollbezirke sollte sich an einen Zeithorizont von 5 Jahren orientieren.
- ▶ Amtliche Dokumente (Kontrollberichte, Probenahmeprotokoll, Auditberichte, etc.), die interner und externer Kommunikation dienen, sollten vereinheitlicht werden.

### **Exportangelegenheiten (▶ Kapitel 7.2)**

Gerade im Bereich Exportangelegenheiten gibt es viele Spezialfragestellungen und Einzelfälle. In der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein ist für diesen Bereich bisher kein Instrument zum regelmäßigen Austausch etabliert. Der Austausch findet derzeit nur auf bilateraler Ebene statt.

- ▶ Es sollte ein Instrument zum Informationsaustausch etabliert werden, z. B. durch die Einrichtung einer Arbeitsgruppe / von regelmäßigen Besprechungsrunden.

### **Schnellwarnungen (▶ Kapitel 7.3)**

Im Downstream-Verfahren werden die Meldungen der EU-Schnellwarnsysteme RASFF und RAPEX von den Schnellwarnkontaktstellen im MJEVG gesichtet und von dort an die Gebietskörperschaften per E-Mail übermittelt. Jede Meldung enthält relevante Unterlagen zur Meldung sowie eine Frist für die Bearbeitung. Nationale Meldungen werden nach dem gleichen Modell bearbeitet – es handelt sich jedoch nicht um Schnellwarnungen.

- ▶ Die Rückmeldung der Gebietskörperschaft an die Schnellwarnkontaktstelle im MJEVG sollte zukünftig Aussagen zu den ergriffenen Maßnahmen plus Informationen zu allen Vertriebswegen und einer Mängelliste bzw. Rückmeldung zu aufgetretenen Schwierigkeiten im Rahmen der Überprüfung enthalten.
- ▶ Es sollten auch Zwischenstände gemeldet werden zur Überprüfung, vor allem wenn eine vollständige Überprüfung bis Fristende nicht möglich ist oder es Hinweise zu Unregelmäßigkeiten gibt.

- ▶ Zur Verbesserung der Informationsmöglichkeiten und Verkürzung der Informationswege sollte geprüft werden, ob es möglich ist Leserechte in iRASFF für die Gebietskörperschaften einzurichten.
- ▶ Die Versendung der Meldungen aus dem MJEVG erfolgt zukünftig aus einem Funktionspostfach der Schnellwarnkontaktstellen auf welches alle Mitarbeiter, die Schnellwarnungen bearbeiten, Zugriff haben. Die Rückmeldungen der Kontrollbehörden erfolgen zukünftig ebenso an das Funktionspostfach.

### **Probenplanung (▶ Kapitel 7.4)**

Die etablierte Vorgehensweise der Probenplanung ist funktionsfähig. Durch eine zusätzliche Konkretisierung bei der Abfrage für die Jahresplanung sowie durch einen stärkeren Austausch zwischen den Beteiligten können Fehlproben und Unklarheiten noch stärker verringert werden.

- ▶ In der Abfrage der Planproben bei den Gebietskörperschaften sollte zukünftig einen Soll-/Ist-Abgleich der Planprobenahme sowie standardmäßig ein Bemerkungsfeld für Spezialfälle für die Jahresplanung integriert werden. Ziel ist es, die Anzahl der Fehlproben zu reduzieren und die Verteilung der Planproben effektiver und effizienter zu organisieren.
- ▶ Das etablierte Instrument der Probenplanungsgespräche sollte zukünftig als Vorlage dienen, um ein Jahresgespräch zur Probenplanung im letzten Quartal des Jahres einzuführen. Das Jahresplanungsgespräch soll zur Klärung und Konkretisierung der Vorplanung dienen. Gleichzeitig dient es dem Austausch der beteiligten Akteure an der Probenahme zu den Abläufen in der Probenplanung, z. B. durch thematische Vorträge – Berechnung mit dem Stuttgarter Modell.

### **Zusammenarbeit in der Lebensmittelüberwachung (▶ Kapitel 7.5)**

Respekt und Vertrauen bilden die Grundlage der Zusammenarbeit. Beiderseitig sind die genannten Fristen einzuhalten. In der Kommunikation sind, wenn möglich, die angegebenen Funktionspostfach-E-Mailadressen zu nutzen.

- ▶ Bei der Mitwirkung an der Rechtsetzung (Bund/Land/EU) soll auch zukünftig die Beteiligung der Kreise erfolgen, sofern ein Bezug zum Vollzug besteht sowie nach Einzelfallabwägung.
- ▶ Mindestens zweimal jährlich sollen Fachbesprechungen stattfinden. Die Dauer ist abhängig von der Vielzahl der Themen, bei Bedarf finden die Besprechungen ganztägig statt.

- ▶ Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung ist die Nutzbarkeit von EDV-Anwendungen für die Arbeitserledigung eine Grundvoraussetzung. Insbesondere der Zugang zu Datenaustauschplattformen in der Lebensmittelüberwachung sollte für alle Akteure gegeben sein (z. B. BALVI, iRASFF).

### **Qualitätsmanagement (▶ Kapitel 7.6)**

In Schleswig-Holstein gibt es zwei parallele QM-Systeme für die Lebensmittelüberwachung. Das QM-System der Gebietskörperschaften und das QM-System der oberen Landesbehörden (MJEVG, MELUND und LSH). Insgesamt hat das Qualitätsmanagement zu einer Verbesserung der Qualität beigetragen. Der Pflegeaufwand steigt jedoch kontinuierlich mit der Erweiterung der QM-Systeme. Zugleich steigt der Abstimmungsaufwand ohne dass dieser zu spürbaren Verbesserungen führt.

- ▶ Insgesamt sollte die Unabhängigkeit der Audits gestärkt werden durch den Einsatz wechselnder externer Auditoren. Die unabhängige Prüfung ist nach Art. 6 VO (EU) 2017/625 zu gewährleisten. Hierdurch entsteht ein Ansatzpunkt zur Integration eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (PDCA-Zyklus) beider QM-Systeme. Der Fokus richtet sich zukünftig stärker auf die Fachlichkeit und die Prozesse.
- ▶ Es sollten Stellenanteile für QM auf allen Ebenen – in den Kontrollbehörden, im MJEVG und LSH – der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zukünftig berücksichtigt werden.
- ▶ In Bezug auf die beiden etablierten QM-Systeme in der Lebensmittelüberwachung sollte zukünftig ein stärkerer Bezug der Systeme zueinander hergestellt werden. So ist zu prüfen, an welchen Stellen eine verbesserte Definition von Schnittstellen / Übergabepunkten integriert werden könnte.

### **Fachliche Unterstützung für Spezialthemen und -fragestellungen der Lebensmittelüberwachung (▶ Kapitel 7)**

Es mangelt an fachlichem Sachverstand zu Spezialthemen, wie z. B. technischen, baulichen, lebensmittelchemischen und wirtschaftlichen Fragestellungen.

- ▶ Es sollte geprüft werden, inwiefern unabhängiger Sachverstand für die Erstellung amtlicher Gutachten bereitgestellt werden kann, insbesondere für die Verwendung in verwaltungs- und strafrechtlichen Verfahren.

### **Durchgängige Erreichbarkeit der Lebensmittelüberwachung in SH (► Kapitel 7)**

Die Erreichbarkeit der Lebensmittelüberwachung ist jederzeit sicherzustellen durch die zuständigen Behörden. Krisenfälle oder Meldungen der Schnellwarnsysteme können jederzeit eintreffen. Eine Bearbeitung ist zeitnah zu realisieren, auch an Wochenenden und Feiertagen, insbesondere bei hoher Gesundheitsgefahr. Die Ausgestaltung der Erreichbarkeit ist unterschiedlich organisiert in den Gebietskörperschaften und den oberen Landesbehörden. Es gibt weder in der Fachaufsicht noch in den Gebietskörperschaften eine arbeitsvertraglich geregelte durchgehende Erreichbarkeit.

- Aus gutachterlicher Sicht wird daher empfohlen, die Einrichtung einer Vereinbarung zur Sicherstellung der durchgängigen Erreichbarkeit der Lebensmittelüberwachung rechtlich zu prüfen.

### **Schulungsbedarf (► Kapitel 7)**

Zu vielen Themenbereichen (u. a. Betriebskontrollen, Exportangelegenheiten, Schnellwarnungen) wird Schulungsbedarf gesehen.

- Schulungen sollten zu neuen Themengebieten bei veränderten Rahmenbedingungen sowie zur Schaffung eines einheitlichen und gegenseitigen Verständnisses etabliert werden.
- Die Informationsbereitstellung innerhalb der Gebietskörperschaften muss sichergestellt werden und ist nicht Gegenstand von ressortübergreifenden Schulungen. Die Einarbeitung von neuen Mitarbeitern ist Aufgabe der eigenen Behörde.

### **Aus- und Fortbildung (► Kapitel 7)**

Die Aus- und Fortbildung muss zukünftig verstärkt durch die Gebietskörperschaften selbst erfolgen aufgrund der geringen Verfügbarkeit von geeignetem Personal auf dem Arbeitsmarkt. Das Land Schleswig-Holstein unterhält selbst keine Ausbildungsstätten.

- Um den zukünftigen Personalbedarf, betreffend Neu- und Nachbesetzung von Stellen, abdecken zu können, sollte eine landesweite Initiative zur Personalgewinnung in der Lebensmittelüberwachung etabliert werden.

### 9.3 Weiterführende Fragestellungen

#### **Aufgabenverschiebungen (Zuständigkeit)**

In den vergangenen Jahren kam es zu zahlreichen Aufgabenzuwächsen in der Lebensmittelüberwachung. Ausgelöst durch Veränderungen und Erweiterungen des Rechtsrahmens, wurden im Rahmen der Umsetzung dieser Aufgaben im Land Schleswig-Holstein einige Aufgaben, die in ihrer primären Zuständigkeit beim Land Schleswig-Holstein angesiedelt sind, an die Gebietskörperschaften delegiert. Damit wurde die Zuständigkeit für die Aufgabenerledigung und die Verantwortung an die Gebietskörperschaften übertragen. Die Übertragung von Aufgaben geschah in der Regel ohne Übertragung von Stellen oder Personal. Die Finanzierung des Aufgabenaufwuchses lag in der Vergangenheit bei den Gebietskörperschaften.

Die Bewältigung des Aufgabenaufwuchses geschah zu Lasten der primären Aufgaben in der Lebensmittelüberwachung – der Durchführung von amtlichen Betriebskontrollen und der amtlichen Probenahme.

- ▶ Aus gutachterlicher Sicht ist zu prüfen, inwiefern eine Entlastung der Gebietskörperschaften durch Rücknahme von Aufgaben in die oberen Landesbehörden realisiert werden kann.

#### **Einheitlicher Gebührenkatalog für die Lebensmittelüberwachung**

In der Lebensmittelüberwachung werden in unterschiedlichen Bereichen, z. B. im Anschluss an die amtliche Überprüfung, Gebühren erhoben. Die Gebührenerhebung ist nicht einheitlich organisiert und die Gebührenkataloge sind uneinheitlich gestaltet.

- ▶ Aus gutachterlicher Sicht wird empfohlen, einen einheitlichen Gebührenkatalog sowie ein einheitliches Verfahren für die Abrechnung der Gebühren für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein zu entwickeln.

#### **Neue Aufgabenfelder in der Lebensmittelüberwachung**

Zukünftig ist mit einer erneuten Erweiterung des Aufgabenfeldes der Lebensmittelüberwachung zu rechnen bzw. mit einem Ausbau von bisher nur auf niedrigem Intensitätslevel bearbeiteten Aufgabenfeldern. Hierzu gehören beispielsweise die Themen Online-Handel, Food Fraud und die Überwachung von Herkunftsbezeichnungen (Geoschutz). Für die Aufgabenwahrnehmung von neuen Aufgabenfeldern wird Personal benötigt. Der zukünftig hierfür zu veranschlagende Personalbedarf kann erst zu einem Zeitpunkt in die Personalbedarfsplanung mit einfließen, wenn konkrete Rahmenbedingungen bekannt sind.

- ▶ Aus gutachterlicher Sicht wird empfohlen, bei bekannt werden von neuen Rahmenbedingungen und / oder der Erweiterung von Aufgaben, die Methodik der Personalbedarfsmessung fortzuschreiben, um einen Personalbedarf für die Aufgabenwahrnehmung abschätzen und bereitstellen zu können.

## 10 Anhang

### 10.1 Aufgabenkatalog

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe
Interne Leistungen			
1	Interne Leistungen	a	Organisation und Leitung
		b	Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)
		c	Eigene Fort- und Weiterbildungen
		d	Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung (Praktikanten, Studenten, neue Mitarbeiter etc.)
		e	Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z. B. Beschaffung, Unterhaltung, Haushaltswesen, Personalwesen, Arbeitsschutz, etc.)
		f	Registratur
		g	Dokumentation und Pflege von BALVI
		h	Qualitätsmanagement (QM)
Lebensmittelüberwachung			
2	Durchführung von Betriebskontrollen	a	Erzeuger (Primärproduktion)
		b	Hersteller und Abpacker
		c	Vertriebsunternehmer und Transporteure
		d	Einzelhandel
		e	Dienstleistungsbetriebe
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe
3	Durchführung der Schlachtier- und Fleischuntersuchung	a	<b>Hinweis: Nur Anteil Lebensmittelüberwachung</b>
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen
		b	Probenlogistik
5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen
6		a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe
	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	b	Einleitung von Ahndungsverfahren
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben
		c	Bearbeitung von Gewerbe- An- und Abmeldungen
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH
Weitere Aufgaben, die nicht vom Projekt erfasst sind			
Z. B. Tätigkeit im Personalrat, Aufgaben im Bereich Tiergesundheit / Tierschutz (inkl. der Anteile zur Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung in diesen Bereichen)			

Quelle: AFC. Abgestimmter Sachstand vom 16.08.2019.

## 10.2 Erfassungsbogen Arbeitszeiterhebung<sup>34</sup>

Sehr geehrte Damen und Herren,

für das weitere Vorgehen bei der Aufgabenanalyse möchten wir für die Ermittlung des Zeitaufwandes um Ihre Unterstützung bitten. In diesen Arbeitsschritt im Projekt sollen alle Mitarbeiter, die in der Lebensmittelüberwachung tätig sind, einbezogen werden.

Im Anhang befindet sich eine Excel-Datei mit dem Bogen der Arbeitszeiterhebung sowie eine Kurzanleitung als Hilfestellung für die Bearbeitung der Arbeitszeiterhebung. Der Bogen enthält die Aufgaben des zuvor erfassten Aufgabenkatalogs. Wir bitten Sie,

- den Bogen der Arbeitszeiterhebung mit Kurzanleitung an jeden Mitarbeiter in Ihrem Kreis / Ihrer kreisfreien Stadt zu übermitteln, der – auch nur anteilig – Tätigkeiten im Bereich der Lebensmittelüberwachung wahrnimmt,
- die Mitarbeiter zum Ausfüllen der Bögen zu motivieren und
- selbst den Bogen der Arbeitszeiterhebung auch für Ihre Person auszufüllen.

Die Mitarbeiter senden den ausgefüllten und abgespeicherten Bogen selbstständig per E-Mail an die AFC Public Services. Um den Rücklauf der Bögen auf Vollständigkeit überprüfen zu können, ist eine Übersicht der Mitarbeiter erforderlich. Diese soll alle Mitarbeiter umfassen, die – auch nur anteilig – Tätigkeiten im Bereich der Lebensmittelüberwachung wahrnehmen. Diese Übersicht senden Sie bitte bis spätestens 30. August 2019 an Marcel Helfmeier (marcel.helfmeier@afc.net).

Soweit bei einzelnen Bediensteten aufgrund von während der Erhebung (bis 13.09.2019) andauernder Abwesenheit keine Erhebungsbögen ausgefüllt werden können, vermerken Sie dies bitte in der Mitarbeiterübersicht.

Bitte weisen Sie Ihre Mitarbeiter an, die Arbeitszeiterhebung bis spätestens 13. September 2019 an die AFC zu übermitteln.

Wir bedanken uns bereits im Voraus für Ihre Kooperation. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

---

<sup>34</sup> Die Arbeitszeiterhebung wurde zuvor als Selbstaufschreibung bezeichnet. Die Begriffe wurden in den Dokumenten entsprechend angepasst.

**Arbeitszeiterhebung: Lebensmittelüberwachung Schleswig-Holstein**

**Allgemeine Informationen:**

Name, Vorname:	
Kreis / Kreisfreie Stadt:	
Funktionsbezeichnung:	
Seit wann arbeiten Sie in Ihrer aktuellen Position? (Angabe von Monat / Jahr)	
Bruttoarbeitszeit laut Arbeitsvertrag (Stunden / Woche):	
Veränderung des Arbeitszeitkontos im Jahr 2018 (Aufbau / Abbau von Überstunden):	

**Arbeitszeiterhebungsbogen:**

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe	Schnittstellen	Anteil an der Arbeitszeit in %	
					2018	2019
<b>Interne Leistungen</b>						
1	Interne Leistungen	a	Organisation und Leitung			
		b	Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)			
		c	Eigene Fort- und Weiterbildungen			
		d	Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung (Praktikanten, Studenten, neue Mitarbeiter etc.)			
		e	Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z. B. Beschaffung, Unterhaltung, Haushaltswesen, Personalwesen, Arbeitsschutz, etc.)			
		f	Registratur			
		g	Dokumentation und Pflege von BALVI			
		h	Qualitätsmanagement (QM)			
<b>Lebensmittelüberwachung</b>						
2	Durchführung von Betriebskontrollen	a	Erzeuger (Primärproduktion)			
		b	Hersteller und Abpacker			
		c	Vetriebsunternehmer und Transporteure			
		d	Einzelhandel			
		e	Dienstleistungsbetriebe			
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe			
3	Durchführung der Schlachtier- und Fleischuntersuchung	a	<b>Hinweis: Nur Anteil Lebensmittelüberwachung</b>			
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen			
		b	Probenlogistik			
5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen			
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen			
6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen			
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren			
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden			
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen			
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben			
		c	Bearbeitung von Gewerbe- An- und Abmeldungen			
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern			
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen			
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH			



### 10.3 Ausfüllhilfe Arbeitszeiterhebung

#### Kurzanleitung zur Bearbeitung der Arbeitszeiterhebung für die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein

Sehr geehrte Damen und Herren,

die nachfolgende Kurzbeschreibung soll als Hilfestellung für die Arbeitszeiterhebung dienen und möglichen Verständnisproblemen vorbeugen. Ergänzend ist der Arbeitszeiterhebung ein Ausfüllbeispiel beigelegt (siehe zweite Arbeitsmappe in der Excel-Datei).

#### Allgemeine Informationen

Die Arbeitszeiterhebung findet in digitaler Form mittels einer Excel-Arbeitsmappe statt. Die grau hinterlegten Felder der Arbeitsmappe können bearbeitet und ausgefüllt werden. Alle Angaben sollen bezogen auf den Jahresdurchschnitt angegeben werden.

#### Bearbeitung der Arbeitszeiterhebung:

**Schritt 1:** Bitte füllen Sie zunächst die allgemeinen Informationen vollständig aus. Das Feld „Veränderung des Arbeitszeitkontos im Jahr 2018 (Aufbau / Abbau von Überstunden)“ kann bei geringer Veränderung freigelassen werden.

**Hinweis!** Falls nicht erfasste Überstunden im Jahr 2018 angefallen sind, geben Sie die-se bitte am Ende des Bogens unter „Anmerkungen“ an.

**Schritt 2:** Der Bogen „Arbeitszeiterhebung“ enthält die Aufgaben der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein. Diese sind in Interne Leistungen (Aufgabe 1) und Fachaufgaben der Lebensmittelüberwachung (Aufgaben 2 bis 7) unterteilt. Tragen Sie bei jeder Aufgabe ein, welcher Anteil (in %) Ihrer gesamten Arbeitszeit auf die jeweilige Aufgabe entfällt.

Insgesamt werden drei Spalten ausgefüllt:

- **2018 (= Referenzjahr):** In dieser Spalte tragen Sie die Anteile Ihrer Arbeitszeit aus dem Jahr 2018 ein. Wenn Sie an Aufgaben gearbeitet haben, die nicht im Katalog aufgeführt sind, können Sie diese in den leeren Feldern am Ende des Bogens ergänzen (Wenn es sich um eine Teilaufgabe handelt, die einer bestehenden Aufgabe zugeordnet werden kann, dann Tragen Sie unter „Nr.“ bitte die entsprechende Zahl der Aufgabe ein).

- **2019 (= Erwartet):** In dieser Spalte tragen Sie die erwarteten Arbeitsanteile für das Jahr 2019 ein. Neu hinzukommende Aufgaben können ebenfalls in den leeren Feldern am Ende des Bogens ergänzt werden. Für hinzukommende Aufgaben soll der zukünftige Anteil an der Jahresarbeitszeit geschätzt werden.

**Hinweis!** Die Arbeitszeit für alle weiteren Aufgaben, die nicht vom Projekt Lebensmittelüberwachung erfasst sind, tragen Sie bitte in die letzte Zeile ein. Hierzu gehören z. B. Aufgaben im Bereich Tiergesundheit / Tierschutz (inkl. der Anteile zur Durchführung der Schlachtier- und Fleischuntersuchung in diesen Bereichen), Tätigkeiten im Personalrat und Beauftragentätigkeiten (Schwerbehinderte, Gleichstellung, Antikorruption, Datenschutz etc.).

- **Schnittstellen:** Geben Sie hier – wenn relevant – die wesentlichen Schnittstellen bei der Bearbeitung der (Teil-) Aufgabe an (z. B. Landeslabor SH, MJEVG, andere Kreise / kreisfreie Städte etc.)

**Achtung!** In beiden Spalten (2018 und 2019) muss die Summe der Arbeitszeitanteile jeweils 100 % ergeben.

**Schritt 3:** Wenn Sie Betriebskontrollen in der Lebensmittelüberwachung durchführen und Zeitanteile bei Aufgabe 2 hinterlegt haben: Geben Sie zusätzlich an, welcher Anteil auf anlassbezogene Betriebskontrollen und welcher Anteil auf die reinen Fahrzeiten entfällt. Jeweils bitte den relativen Anteil bezogen auf 100 % angeben.

**Beispiel:** Eine Angabe von 50 % bei den anlassbezogenen Betriebskontrollen bedeutet, dass die Hälfte der Arbeitszeit von Aufgabe 2 auf anlassbezogene Betriebskontrollen entfällt.

#### **Abgabe der ausgefüllten Arbeitszeiterhebung:**

Die vollständig ausgefüllte und abgespeicherte Excel-Datei senden Sie bitte bis spätestens 13.09.2019 direkt per E-Mail an [marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net).

Bei Rückfragen zur Arbeitszeiterhebung kontaktieren Sie bitte Marcel Helfmeier ([marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net) oder 0228-98579-50).

*Vielen Dank für Ihre Teilnahme!*

**Hinweis zum Datenschutz:** Im Rahmen des Projekts hat sich die AFC Public Services GmbH verpflichtet, die erfassten personenbezogenen Daten nur zur Auswertung der Aufgabenanalyse zu verwenden und keinem Dritten (z. B. auch Vorgesetzten oder MJEVG) zugänglich zu machen. Die Angabe des Namens dient ausschließlich der Plausibilitäts- und Vollständigkeitsprüfung der Daten. Die personenbezogenen Daten werden nur zu diesem Zweck genutzt und nach Beendigung der Projektdurchführung vernichtet.

## 10.4 Interviewleitfaden Einführungsgespräch

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Auftrag der Staatskanzlei des Landes Schleswig-Holstein erarbeitet die AFC Public Services GmbH eine **Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein**.

Die Aufgabenerfüllung im Bereich der Lebensmittelüberwachung ist aus Sicht aller Beteiligten in quantitativer sowie qualitativer Hinsicht heterogen und teilweise defizitär. Die Personalausstattung für die Lebensmittelüberwachung wird als nicht ausreichend erachtet und es fehlt an einer klar umgesetzten Aufgabenverteilung, die sich aus den gesetzlich vorgegebenen Rollen ergibt. Zudem ist die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten der Lebensmittelüberwachung trotz Nutzung der vorhandenen Instrumente und Methoden im Ergebnis verbesserungsbedürftig.

Im Rahmen des Projektes werden die Prozesse und die Aufgabenabgrenzung der Beteiligten bei der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung im MJEVG und den Kreisen und kreisfreien Städten analysiert. Soweit es in der Zusammenarbeit mit dem Landeslabor Schnittstellen gibt, sollen diese ebenfalls in die Untersuchung einbezogen werden.

Im Rahmen der Untersuchung sind **Befragungen von Mitarbeitern** aller an der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein beteiligten Körperschaften vorgesehen. Hierbei möchten wir Sie um Unterstützung bitten. Mit Ihren Einschätzungen und Fachkenntnissen über die Aufgabenwahrnehmung Ihrer Organisationseinheit tragen Sie essenziell zum Erfolg der Aufgabenanalyse bei.

Für Ihre Unterstützung danken wir Ihnen daher bereits im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen



**Dr. Otto Strecker**

Vorstand

AFC Consulting Group AG

---

### Hinweis zum Datenschutz

Im Rahmen der Studie hat sich die AFC Public Services GmbH verpflichtet, die erfassten Daten nur für betriebsinterne Zwecke und zur Auswertung für die Aufgabenanalyse zu verwenden und keinem Dritten zugänglich zu machen.

### Allgemeine Angaben

Interviewpartner: \_\_\_\_\_

Organisationseinheit / Funktion: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Allgemeiner Themenbereich

1. Welche Funktion / Aufgabe nehmen Sie bzw. Ihre Behörde innerhalb der Lebensmittelüberwachung wahr?

2. Welche drei Aspekte fallen Ihnen spontan ein, wenn Sie an die Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein denken?

	positiv	negativ
(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Welche historischen Entwicklungen hinsichtlich einer Organisationsoptimierung der Lebensmittelüberwachung gab es in ihrem/r Geschäftsbereich / Körperschaft? Welche Überlegungen gibt es für die Zukunft?

4. **Wie sind die Aufgaben im Bereich der Lebensmittelüberwachung in ihrem Kreis / kreisfreier Stadt / Fachaufsicht aktuell organisiert?**

5. **Was sind die Top-Risiken in Ihrer Organisationseinheit? Welche Maßnahmen (Präventiv- und Notfallmaßnahmen) werden eingesetzt?**

6. **Welche speziellen Herausforderungen, Probleme und lokalen Rahmenbedingungen müssen in Ihrem Kreis / Ihrer kreisfreien Stadt / Fachaufsicht berücksichtigt werden.**

**Aufgabenbezogener Themenbereich**

7. **Welche Prognose kann derzeit über die Aufgabenentwicklung im Bereich der Lebensmittelüberwachung gegeben werden?**

8. **Hat es in der Vergangenheit Veränderungen bzw. Verschiebungen in der Gewichtung von Aufgaben gegeben?**

- a. **Pflichtaufgaben / freiwillige Aufgaben**
- b. **Aufgabenumfang (Qualität UND/ODER Quantität)**

9. **Gibt es in ihrem Fachbereich / Referat noch freiwillige Aufgaben?**

**10. Bei welchen Aufgaben, die Sie derzeit wahrnehmen, gibt es die Überlegung einer Verlagerung bzw. Kooperation?**

**11. Bei welchen Aufgaben der Lebensmittelüberwachung bestehen bereits Kooperationen mit anderen Körperschaften? Mit wem? Aus welchen Gründen?**

**12. Gibt es Ihrer Ansicht nach Best Practice Modelle für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben?**

**Personalbezogener Themenbereich**

**13. Wie würden Sie den Auslastungsgrad der Mitarbeiter im Bereich der Lebensmittelüberwachung beurteilen?**

**14. Unter der Annahme, Sie müssten auf 25 % ihrer personellen Ressourcen verzichten (Bsp. Dauerkrankte und Urlaub) oder es gäbe einen sprunghaften Anstieg der Arbeitsbelastung in einem Bereich (Bsp. Auftreten eines Krisenfalls): Welche Aufgaben würden Sie wegfällen lassen, reduzieren oder vereinfachen? Welche Konsequenzen wären in einem solchen Fall zu erwarten?**

**15. Vor welchen Herausforderungen stehen Sie im Bereich Personalmanagement?**

**Organisatorischer Themenbereich**

**16. Welche Chancen und Risiken sehen Sie im Projekt „Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung“?**

**17. Wie beurteilen Sie die Zusammenarbeit mit den anderen Körperschaften und der Fachaufsicht im Bereich der Lebensmittelüberwachung?**

**18. Wie und in welchem Umfang erfolgt die Zusammenarbeit / der Austausch mit den anderen Kreisen / kreisfreien Städten / Fachaufsicht in SH?**

**19. Wie sind die Schnittstellen zum Landeslabor gestaltet? In welchen Prozessen gibt es Schnittstellen zum Landeslabor?**

**20. In welchen Prozessen der Lebensmittelüberwachung sehen Sie konkreten Bedarf zur Optimierung?**

**21. Möchten Sie noch etwas ansprechen, was bisher noch nicht thematisiert wurde?**

***Vielen Dank für das Gespräch!***

## 10.5 Interviewleitfaden Fachaufsicht

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Auftrag der Staatskanzlei des Landes Schleswig-Holstein erarbeitet die AFC Public Services GmbH eine **Analyse der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein**.

Die Aufgabenerfüllung im Bereich der Lebensmittelüberwachung ist aus Sicht aller Beteiligten in quantitativer sowie qualitativer Hinsicht heterogen und teilweise defizitär. Die Personalausstattung für die Lebensmittelüberwachung wird als nicht ausreichend erachtet und es fehlt an einer klar umgesetzten Aufgabenverteilung, die sich aus den gesetzlich vorgegebenen Rollen ergibt. Zudem ist die Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten der Lebensmittelüberwachung trotz Nutzung der vorhandenen Instrumente und Methoden im Ergebnis verbesserungsbedürftig.

Im Rahmen des Projektes werden die Prozesse und die Aufgabenabgrenzung der Beteiligten bei der Aufgabenwahrnehmung in der Lebensmittelüberwachung im MJEVG und den Kreisen und kreisfreien Städten analysiert. Soweit es in der Zusammenarbeit mit dem Landeslabor Schnittstellen gibt, sollen diese ebenfalls in die Untersuchung einbezogen werden.

Im Rahmen der Untersuchung sind **Befragungen von Mitarbeitern** aller an der Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein beteiligten Körperschaften und der Fachaufsicht vorgesehen. Hierbei möchten wir Sie um Unterstützung bitten. Mit Ihren Einschätzungen und Fachkenntnissen über die Aufgabenwahrnehmung Ihrer Organisationseinheit tragen Sie essentiell zum Erfolg der Aufgabenanalyse bei.

Für Ihre Unterstützung danken wir Ihnen daher bereits im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen



**Dr. Otto Strecker**

Vorstand

AFC Consulting Group AG

---

### Hinweis zum Datenschutz

Im Rahmen der Studie hat sich die AFC Public Services GmbH verpflichtet, die erfassten Daten nur für betriebsinterne Zwecke und zur Auswertung für die Aufgabenanalyse zu verwenden und keinem Dritten zugänglich zu machen.

### Allgemeine Angaben

Interviewpartner: \_\_\_\_\_

Organisationseinheit / Funktion: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### Allgemeiner Themenbereich

1. Was ist der Beitrag Ihrer Organisationseinheit zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Lebensmittelüberwachung in Schleswig-Holstein?

2. Was sind die Kernprozesse der Lebensmittelüberwachung in Ihrer Organisationseinheit? Wie sind die Aufgaben organisiert?

3. Bei welchen Aufgaben gibt es Schnittstellen mit anderen Behörden, z. B. Gebietskörperschaften, Landeslabor, andere Ministerien?

### Aufgabenbezogener Themenbereich

4. Wie sind die Abläufe innerhalb der Aufgaben gestaltet, in denen Fachaufsicht in der Lebensmittelüberwachung ausgeübt wird?

5. Wie gestaltet sich die Fachaufsicht über die Gebietskörperschaften in der Lebensmittelüberwachung? Welche Instrumente gibt es und wie werden diese eingesetzt?

6. Welche Kommunikationsmittel werden eingesetzt? Welche Instrumente der Informationsbereitstellung werden genutzt?

7. Was benötigen Sie für die Aufgabenerledigung (Basisanforderungen)? Was würde Sie darüber hinaus in der Aufgabenerledigung unterstützen (Optimalbedingungen)?

8. Möchten Sie noch etwas ansprechen, was bisher noch nicht thematisiert wurde?

*Vielen Dank für das Gespräch!*

## 10.6 Erhebungsbogen Analytisches Schätzverfahren

Für die Ableitung optimierter Soll-Prozesse soll in Ergänzung zu den Prozessworkshops ein Schätzverfahren durchgeführt werden. Damit werden insbesondere detaillierte Einschätzungen zu optimierten Soll-Prozessen der Aufgabe 2 – Betriebskontrollen – und Aufgabe 4 – Probenahme – ermittelt. Im weiteren Verlauf dienen die so gewonnen Ergebnisse u. a. auch der Plausibilisierung der Daten aus der Ist-Analyse.

In der nachfolgenden Tabelle sind einzelne Arbeitsschritte zum Soll-Prozess der Betriebskontrollen unterteilt nach Betriebstypen aufgeführt.

- Bitte tragen Sie in die **grau hinterlegten** Zellen für jeden Betriebstyp die durchschnittlich anfallende Arbeitszeit (Schätzung) des jeweiligen Arbeitsschrittes in Minuten ein.
- Bitte tragen Sie nur in die Zellen eine Arbeitszeit ein, bei denen der jeweilige Arbeitsschritt auch **standardmäßig** bei der Betriebskontrolle des Betriebstyps durchgeführt wird. Die Zellen, bei denen dies nicht der Fall ist, lassen Sie bitte leer.

### Analytisches Schätzverfahren zum Soll-Prozess „Betriebskontrollen“

Betriebstyp	Planung / Vorprüfung und Vorbereitung	Anfahrt	Verhalten des Unternehmens			Verlässlichkeit der Eigenkontrollen			Hygienemanagement				Anfahrt	Nachkontrollen	
			Einhaltung lebensmittelrechtlicher Bestimmungen	Rückverfolgbarkeit	Mitarbeiter-schulung	HACCP-Verfahren	Untersuchung von Produkten	Temperatureinhal-tung (Kühlung)	Bauliche Beschaffen-heit (Instandhaltung)	Reinigung und Desin-fektion	Personalhygiene	Produktionshygiene			Schadlingsbekämp-fung
Erzeuger															
Hersteller und Abpacker	nicht zugelassen														
	zugelassen														
Vertriebsunternehmer und Transporteure															
Einzelhandel															
Dienstleistungs-betriebe	klein (z.B. Imbiss)														
	mittel (z.B. Restaurant)														
	groß (z.B. Großküche)														
Hersteller auf Einzelhandelsstufe															

- Bitte beantworten Sie ergänzend die nachfolgenden Fragen zum Anteil von Kontrollen mit 2 (oder mehr) Kontrolleuren:

Schätzfragen	Antwort in Prozent
Welcher Anteil der Kontrollen bei <u>zugelassenen</u> Betrieben wird mit 2 Kontrolleuren durchgeführt?	
Welcher Anteil der Kontrollen bei <u>nicht zugelassenen</u> Betrieben wird mit 2 Kontrolleuren durchgeführt?	

In der nachfolgenden Tabelle sind einzelne Arbeitsschritte zum Soll-Prozess der Probenahme aufgeführt.

- Bitte tragen Sie in die grau hinterlegten Zellen die durchschnittlich anfallende Arbeitszeit (Schätzung) des jeweiligen Arbeitsschrittes in Minuten ein.

#### Analytisches Schätzverfahren zum Soll-Prozess „Probenahme“

Arbeitsschritte	Planung / Vorprüfung und Vorbereitung	Anfahrt	Ankündigung / Begrüßung	Probenahme (ggf. mit Erstellung von Lichtbildern)	Ausfüllen von Unterlagen	Abfahrt	Ablage der Probe
Probenahme							

Von jeder Gebietskörperschaft soll ein Dokument ausgefüllt werden. Sie können die Angaben direkt in dieser Datei eintragen.

Die ausgefüllte und abgespeicherte Word-Datei senden Sie bitte mit Angabe Ihrer Gebietskörperschaft bis **spätestens 24.01.2020** per E-Mail an [marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net).

Bei Rückfragen zu dieser Datenerhebung kontaktieren Sie bitte Marcel Helfmeier ([marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net) oder 0228-98579-50).

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

## 10.7 Erhebungsbogen Verifizierungsabfrage

### Verifizierung der aggregierten Erhebungsergebnisse und Klärung von einzelnen Ausreißern

Zur Verifizierung der aggregierten Arbeitszeiterhebung sowie zur Klärung von einzelnen Ausreißern möchten wir Ihnen gerne die Möglichkeit der Rückmeldung zu einzelnen Ergebnissen geben. In den nachfolgenden Tabellen finden Sie ausgewählte Erhebungsergebnisse zu folgenden Sachverhalten:

#### Arbeitszeiterhebung als Variante des analytischen Schätzverfahrens

In dieser Übersicht sind die aggregierten Arbeitszeitanteile Ihrer Gebietskörperschaft für die einzelnen Teilaufgaben nach dem Aufgabenkatalog dargestellt (ohne Zeitanteile für „Weitere Aufgaben, die nicht vom Projekt erfasst sind“ und „Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung“). Die Angabe erfolgt in Vollzeitäquivalenten (VZÄ). Ein Vollzeitäquivalent entspricht einer durchschnittlichen Vollzeitarbeitskraft mit 1.592,83 Arbeitsstunden. Ergänzend finden Sie in der Tabelle die prozentuale Verteilung der Arbeitszeit.

#### Mittlere Bearbeitungszeit je Betriebskontrolle ohne Fahrzeit

Die Tabelle umfasst die mittlere Bearbeitungszeit einer Betriebskontrolle (ohne Fahrzeit) für Ihre Gebietskörperschaft. Zur besseren Einschätzung der Ergebnisse haben wir Ihnen ergänzend die mittlere Bearbeitungszeit über alle Gebietskörperschaften dargestellt. In der weiteren Bearbeitung wird hier ein einheitlicher Wert für die Bearbeitungszeit je Betriebskontrolle unterteilt nach Betriebstypen angesetzt.

#### Kalkulierte Fahrzeit je Kontrolle

Die kalkulierte Fahrzeit je Kontrolle entstammt den einzelnen Angaben der Arbeitszeiterhebung als Variante des analytischen Schätzverfahrens (zuvor Selbstaufschreibung). Zur besseren Einschätzung der Ergebnisse haben wir Ihnen ergänzend die mittlere Fahrzeit je Kontrolle über alle Kreise dargestellt. In der weiteren Bearbeitung wird hier ein individueller Wert je Gebietskörperschaft angesetzt.

Sofern Sie einzelne Werte als unrealistisch einschätzen oder Positionen erläutern möchten, nutzen Sie bitte die **grau hinterlegten Zellen** bei den jeweiligen Werten für Anmerkungen. Die Datei senden Sie in diesem Fall bitte bis zum 15.03.2020 an Marcel Helfmeier ([marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net)).

### Ergebnisse: Arbeitszeiterhebung als Variante des analytischen Schätzverfahrens

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe	Kreis		Anmerkung
				VZÄ	Anteil	
<b>Interne Leistungen</b>						
1	Interne Leistungen	a	Organisation und Leitung			
		b	Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)			
		c	Eigene Fort- und Weiterbildungen			
		d	Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung (Praktikanten, Studenten, neue Mitarbeiter etc.)			
		e	Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z. B. Beschaffung, Unterhaltung, Haushaltswesen, Personalwesen, Arbeitsschutz, etc.)			
		f	Registratur			
		g	Dokumentation und Pflege von BALVI			
		h	Qualitätsmanagement (QM)			
<b>Lebensmittelüberwachung</b>						
2	Durchführung von Betriebskontrollen	a	Erzeuger (Primärproduktion)			
		b	Hersteller und Abpacker			
		c	Vertriebsunternehmer und Transporteure			
		d	Einzelhandel			
		e	Dienstleistungsbetriebe			
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe			
3	Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung	a	<b>Hinweis: Nur Anteil Lebensmittelüberwachung</b>			
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen			
		b	Probenlogistik			
5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen			
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen			
6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen			
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren			
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden			
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen			
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben			
		c	Bearbeitung von Gewerbe- An- und Abmeldungen			
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern			
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen			
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH			

### Ergebnisse: Mittlere Bearbeitungszeit je Betriebskontrolle ohne Fahrzeit (in Stunden)

Betriebstyp	Mittlere Bearbeitungszeit über alle Gebietskörperschaften	Bearbeitungszeit Kreis	
	Median	Kreis	Anmerkung
Erzeuger (Primärproduktion)			
Hersteller und Abpacker			
Vertriebsunternehmer und Transporteure			
Einzelhandel			
Dienstleistungsbetriebe			
Hersteller auf Einzelhandelsstufe			

### Ergebnis: Kalkulierte Fahrzeit je Kontrolle

Fahrzeit	Mittelwert über alle Kreise	Kreis	Anmerkung
Fahrzeit je Betriebskontrolle in Stunden			

## 10.8 Erhebungsbogen Fallzahlabfrage

Für eine Verbesserung der Informationsbasis zur Aufgabenwahrnehmung möchten wir die Ergebnisse der Selbstaufschreibung auf Fallzahlen stützen. Dadurch können Bearbeitungszeiten ermittelt und im Falle steigender Arbeitsaufkommen und defizitärer Aufgabenwahrnehmung zusätzliche Personalbedarfe methodengerecht erschlossen werden.

Eine Fallzahl gibt an, wie häufig die Aufgabe in einem Kalenderjahr angefallen ist. Für die Ermittlung der Fallzahlen soll grundsätzlich auf bestehende Erfassungssysteme zurückgegriffen werden. Dies betrifft insbesondere BALVI iP. Sofern einzelne Angaben nicht von Ihrer Gebietskörperschaft in BALVI iP (oder anderen Erfassungssystemen) gepflegt und damit abgerufen werden können, soll ein jahresbezogener Schätzwert angegeben werden. Das Referenzjahr für die Fallzahlen ist 2019.

In den nachfolgenden Tabellen sind die zu erfassenden Fallzahlen bezogen auf die jeweiligen Aufgabenbereiche des Aufgabenkatalogs aufgeführt.

- Bitte füllen sie die **grau hinterlegten** Zellen vollständig aus.
- Sofern Sie einen Schätzwert (s. o.) eintragen, machen Sie dies bitte durch eine **rote** Zahl kenntlich.

### Fallzahlerhebung zu den Aufgabenbereichen des Aufgabenkatalogs

Aufgabenbereich nach Aufgabenkatalog		Kontrollen				Betriebe in der LMÜ zum Stichtag 31.12.2019	
		Soll-Kontrollen nach Risikoana- lyse	Durchgeführte Plankontrollen	Durchgeführte anlassbezogene Kontrollen	Durchgeführte Nachkontrollen	Anzahl Betriebe	Betriebe ohne Risikobeurtei- lung
2	Durchführung von Betriebs- kontrollen	a Erzeuger (Primärproduktion)					
		b Hersteller und Abpacker					
		→ davon nicht zugelassen					
		→ davon zugelassen					
		c Vertriebsunternehmer und Transporteure					
		d Einzelhandel					
		e Dienstleistungsbetriebe					
		→ davon klein (z.B. Imbiss)					
		→ davon mittel (z.B. Restaurant)					
		→ davon groß (z.B. Großküche)					
		f Hersteller auf Einzelhan- delstufe					

Aufgabenbereich nach Aufgabenkatalog			Soll-Probenahmen (Proben gemäß Probenplan des Landeslabors)	Ist-Probenahmen	Gesamte Probenahme (Plan-, Verdachts-, Verfolgs- und Beschwerdeproben incl. Fremdprobenrückläufer):
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen		

Aufgabenbereich nach Aufgabenkatalog			Anzahl RASFF-, RAPEX- und ACC-Vorgänge	Anzahl G@ZIELT-Vorgänge
5	Anlassbezogene Maßnahmen	b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen	

Aufgabenbereich nach Aufgabenkatalog			Anzahl Vorgänge	
6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen	
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren	
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden	

Aufgabenbereich nach Aufgabenkatalog			Anzahl Vorgänge	
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen	
		b	Zulassung von Lebensmittelbetrieben	
		c	Bearbeitung von Gewerbe- An- und Abmeldungen	
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern	
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen	
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH	

Von jeder Gebietskörperschaft soll ein Dokument ausgefüllt werden. Sie können die Angaben direkt in dieser Datei eintragen.

Die ausgefüllte und abgespeicherte Word-Datei senden Sie bitte mit Angabe Ihrer Gebietskörperschaft bis **spätestens 24.01.2020** per E-Mail an [marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net).

Bei Rückfragen zu dieser Datenerhebung kontaktieren Sie bitte Marcel Helfmeier ([marcel.helfmeier@afc.net](mailto:marcel.helfmeier@afc.net) oder 0228-98579-50).

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

## 10.9 Ergebnis Arbeitszeiterhebung

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS	Summe
1	Interne Leistungen	a	Organisation und Leitung	0,66	0,30	0,85	0,26	0,73	0,19	0,07	0,20	0,53	1,21	0,20	0,04	0,54	0,51	0,40	6,70
		b	Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)	0,67	0,07	0,36	0,08	0,53	0,14	0,12	0,40	0,38	0,67	0,27	0,46	0,11	0,16	0,21	4,63
		c	Eigene Fort- und Weiterbildungen	0,31	0,05	0,13	0,19	0,34	0,16	0,17	0,23	0,34	0,69	0,22	0,17	0,10	0,14	0,20	3,44
		d	Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung	0,14	0,05	0,17	0,26	0,27	0,10	0,25	0,10	0,34	0,30	0,36	0,07	0,25	0,02	0,16	2,82
		e	Allgemeine Verwaltungsaufgaben	0,51	0,14	0,13	0,16	0,55	0,09	0,11	0,09	0,25	2,10	0,67	0,25	0,23	0,08	1,36	6,73
		f	Registratur	0,06	0,10	0,16	0,01	0,39	0,05	0,11	0,03	0,10	0,15	0,01	0,25	0,09	0,03	0,02	1,54
		g	Dokumentation und Pflege von BALVI	1,76	0,19	1,08	0,11	0,66	0,66	0,39	0,33	1,01	0,66	0,09	0,29	1,03	0,40	0,34	9,00
		h	Qualitätsmanagement (QM)	0,23	0,32	0,12	0,23	0,17	0,21	0,02	0,01	0,29	0,35	0,31	0,12	0,19	0,42	0,21	3,18
2	Durchführung von Betriebskontrollen	a	Erzeuger (Primärproduktion)	0,03	0,05	0,19	0,13	0,02	0,06	0,07	0,05	0,24	0,06	0,19	0,01	0,08	0,06	0,01	1,24
		b	Hersteller und Abpacker	0,48	0,12	0,26	0,36	0,35	0,35	0,33	0,64	1,44	0,30	0,49	0,05	0,27	0,18	0,14	5,75
		c	Vetriebsunternehmer und Transporteure	0,04	0,05	0,11	0,04	0,10	0,00	0,07	0,06	0,12	0,02	0,22	0,02	0,05	0,10	0,07	1,05
		d	Einzelhandel	0,41	0,36	0,53	1,12	0,93	0,22	0,54	0,73	0,51	0,65	1,48	0,13	0,79	1,22	0,31	9,92
		e	Dienstleistungsbetriebe	1,00	0,80	2,21	2,08	1,15	0,87	0,62	1,31	1,25	1,01	1,51	0,27	1,38	1,39	0,28	17,12
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe	0,18	0,15	0,61	0,20	0,16	0,49	0,18	0,24	0,23	0,13	0,23	0,01	0,32	0,19	0,11	3,42
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen	0,31	0,26	0,74	0,29	0,92	0,31	0,50	0,46	0,80	0,37	0,80	0,16	0,53	0,43	0,28	7,16
		b	Probenlogistik	0,03	0,03	0,14	0,08	0,25	0,03	0,02	0,14	0,34	0,18	0,06	0,07	0,03	0,05	0,03	1,50
5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen	0,08	0,15	0,25	0,08	0,34	0,14	0,06	0,12	0,15	0,12	0,33	0,04	0,25	0,43	0,06	2,59
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen	0,21	0,05	0,32	0,09	0,45	0,04	0,12	0,24	0,11	0,27	0,17	0,15	0,17	0,25	0,11	2,75
6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen	0,11	0,05	0,42	0,28	0,28	0,13	0,11	0,13	0,90	0,22	0,05	0,06	0,15	0,22	0,10	3,19
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren	0,03	0,07	0,31	0,29	0,18	0,03	0,06	0,11	0,39	0,12	0,05	0,04	0,15	0,06	0,10	1,98
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden	0,12	0,04	0,13	0,23	0,18	0,07	0,09	0,16	0,35	0,50	0,07	0,13	0,30	0,02	0,24	2,62
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen	0,22	0,14	0,23	0,13	0,12	0,11	0,11	0,24	0,28	0,08	0,17	0,02	0,11	0,12	0,11	2,18
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben	0,06	0,01	0,11	0,07	0,24	0,02	0,10	0,13	0,10	0,03	0,12	0,00	0,03	0,02	0,11	1,14
		c	Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen	0,07	0,10	0,40	0,06	0,04	0,05	0,09	0,23	0,15	0,10	0,08	0,06	0,18	0,05	0,03	1,69
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern	0,16	0,14	0,84	0,11	0,17	0,05	0,16	0,19	0,30	0,12	0,39	0,03	0,21	0,20	0,10	3,16
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen	0,02	0,08	0,27	0,33	0,62	0,12	0,57	0,52	0,81	0,69	0,17	0,19	0,03	0,08	0,87	5,36
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH	0,09	0,05	0,05	0,32	0,77	0,14	0,02	0,10	0,16	0,11	0,15	0,10	0,26	0,07	0,02	2,42
Weitere Tätigkeiten				0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,29	0,00	0,09	0,00	0,46
<b>Summe</b>				<b>7,99</b>	<b>3,88</b>	<b>11,14</b>	<b>7,56</b>	<b>10,91</b>	<b>4,87</b>	<b>5,05</b>	<b>7,13</b>	<b>11,87</b>	<b>11,21</b>	<b>8,88</b>	<b>3,50</b>	<b>7,83</b>	<b>6,97</b>	<b>5,98</b>	<b>114,76</b>

## 10.10 Prozessdarstellungen

Kapitel	Thema	Prozess	VSD-Datei	PDF-Datei
7.1	Betriebskontrollen	Kontrollen nicht zugelassener Betriebe	 Kontrollen nicht zugelassener Betrieb	 Kontrollen nicht zugelassener Betrieb
		Kontrollen zugelassener Betriebe	 Kontrollen zugelassener Betrieb	 Kontrollen zugelassener Betrieb
7.2	Exportangelegenheiten	Listungsverfahren	 Listungsverfahren - Prozessdarstellung \	 Listungsverfahren - Prozessdarstellung \
7.3	Schnellwarnungen	Downstream	 SW Downstream - Prozessdarstellung \	 SW Downstream - Prozessdarstellung \
7.4	Proben	Probenplanung	 Probenplanung - Prozessdarstellung \	 Probenplanung - Prozessdarstellung \
		Probenahme	 Probenahme - Prozessdarstellung \	 Probenahme - Prozessdarstellung \
		Probentransport	 Probentransport - Prozessdarstellung \	 Probentransport - Prozessdarstellung \

## 10.11 Ergebnis Personalbedarfsanalyse

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS	Summe
1	Interne Leistungen	a	Organisation und Leitung	0,43	0,35	0,43	0,43	0,41	0,33	0,42	0,39	0,45	0,41	0,40	0,37	0,37	0,42	0,38	5,99
		b	Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)	1,24	0,13	0,41	0,11	0,52	0,20	0,25	0,52	0,41	0,69	0,28	1,27	0,12	0,27	0,34	6,76
		c	Eigene Fort- und Weiterbildungen	0,64	0,11	0,16	0,30	0,37	0,24	0,40	0,32	0,40	0,77	0,26	0,52	0,13	0,26	0,34	5,22
		d	Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung	0,26	0,09	0,19	0,37	0,26	0,14	0,52	0,13	0,36	0,30	0,38	0,20	0,28	0,04	0,26	3,79
		e	Allgemeine Verwaltungsaufgaben	0,95	0,28	0,15	0,23	0,54	0,13	0,22	0,12	0,27	2,15	0,71	0,69	0,26	0,14	2,18	9,01
		f	Registratur	0,11	0,19	0,18	0,01	0,38	0,07	0,22	0,03	0,11	0,15	0,01	0,69	0,10	0,05	0,03	2,35
		g	Dokumentation und Pflege von BALVI	0,96	0,82	0,89	0,92	0,84	0,59	1,11	0,79	0,78	0,54	0,77	0,63	1,05	1,30	0,68	12,67
		h	Qualitätsmanagement (QM)	0,23	0,32	0,12	0,23	0,17	0,21	0,02	0,01	0,29	0,35	0,31	0,12	0,19	0,42	0,21	3,18
2	Durchführung von Betriebskontrollen	a	Erzeuger (Primärproduktion)	0,53	0,14	0,07	0,04	0,02	0,10	0,15	0,02	0,01	0,01	0,08	0,00	0,00	0,03	0,02	1,23
		b	Hersteller und Abpacker	0,42	0,61	0,53	0,30	0,56	0,42	0,83	1,24	1,61	0,60	0,67	0,11	0,26	0,35	0,22	8,70
		c	Vetriebsunternehmer und Transporteure	0,07	0,10	0,09	0,08	0,19	0,08	0,30	0,05	0,14	0,04	0,30	0,69	0,08	0,22	0,23	2,66
		d	Einzelhandel	0,92	0,62	0,76	0,84	0,97	0,51	1,43	0,82	0,87	0,45	1,50	0,71	0,92	1,80	0,74	13,86
		e	Dienstleistungsbetriebe	2,67	1,90	2,86	3,08	1,59	1,19	2,32	1,82	1,57	0,82	1,93	0,90	2,29	3,26	0,85	29,07
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe	0,37	0,33	0,50	0,67	0,29	0,29	0,55	0,47	0,21	0,19	0,29	0,04	0,20	0,25	0,19	4,84
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen	0,35	0,37	0,76	0,50	0,71	0,50	0,53	0,62	0,66	0,35	0,44	0,42	0,56	0,52	0,29	7,57
		b	Probenlogistik	0,04	0,04	0,15	0,14	0,19	0,05	0,03	0,18	0,28	0,18	0,03	0,19	0,03	0,06	0,03	1,62
5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen	0,08	0,15	0,25	0,08	0,34	0,14	0,06	0,12	0,15	0,12	0,33	0,04	0,25	0,43	0,06	2,59
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	2,74
6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen	0,22	0,09	0,52	0,74	0,36	0,37	0,26	0,18	1,04	0,31	0,09	0,09	0,16	0,52	0,19	5,15
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren	0,05	0,14	0,39	0,76	0,23	0,08	0,14	0,15	0,45	0,16	0,09	0,07	0,16	0,15	0,19	3,23
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden	0,24	0,08	0,16	0,61	0,23	0,21	0,21	0,23	0,40	0,71	0,13	0,20	0,32	0,04	0,47	4,23
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen	0,22	0,14	0,23	0,13	0,12	0,11	0,11	0,24	0,28	0,08	0,17	0,02	0,11	0,12	0,11	2,18
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben	0,06	0,01	0,11	0,07	0,24	0,02	0,10	0,13	0,10	0,03	0,12	0,00	0,03	0,02	0,11	1,14
		c	Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen	0,07	0,10	0,40	0,06	0,04	0,05	0,09	0,23	0,15	0,10	0,08	0,06	0,18	0,05	0,03	1,69
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern	0,16	0,14	0,84	0,11	0,17	0,05	0,16	0,19	0,30	0,12	0,39	0,03	0,21	0,20	0,10	3,16
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen	0,02	0,08	0,27	0,33	0,62	0,12	0,57	0,52	0,81	0,69	0,17	0,19	0,03	0,08	0,87	5,36
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH	0,08	0,07	0,10	0,09	0,11	0,06	0,10	0,08	0,08	0,06	0,08	0,06	0,09	0,10	0,05	1,21
	Weitere Tätigkeiten			0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,29	0,00	0,09	0,00	0,46
<b>Summe</b>				<b>11,57</b>	<b>7,58</b>	<b>11,70</b>	<b>11,39</b>	<b>10,68</b>	<b>6,47</b>	<b>11,28</b>	<b>9,78</b>	<b>12,37</b>	<b>10,56</b>	<b>10,25</b>	<b>8,79</b>	<b>8,58</b>	<b>11,34</b>	<b>9,32</b>	<b>151,68</b>

## 10.12 Vergleichende Personalbedarfsbemessung nach AVV RÜb Statistik des MJEVG

Durch das MJEVG wurden Zahlen für die Kontrollbesuche der Gebietskörperschaften im Jahr 2019 nach AVV RÜb Statistik bereitgestellt. Diese Zahlen stimmen nicht mit den erhobenen Fallzahlen für durchgeführte Betriebskontrollen im Jahr 2019 überein. Daher wird das Ergebnis einer Personalbedarfsbemessung auf Basis der Zahlen nach AVV RÜb Statistik zusätzlich als Vergleich aufgeführt. Die Berechnungsgrundlage entspricht dabei dem in Kapitel 8 dargestellten Vorgehen.

Als Grundlage für die Anzahl der durchgeführten Kontrollen dienen abweichend von der Berechnung in Kapitel 8 die in Tabelle 40 dargestellten Kontrollbesuche.

**Tabelle 40: Anzahl Kontrollbesuche 2019 nach AVV RÜb Statistik MJEVG**

Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS
Erzeuger (Primärproduktion)	22	38	26	45	11	18	20	16	17	10	60	0	19	10	1
Hersteller und Abpacker	38	90	132	20	144	103	59	134	96	53	207	31	73	100	33
Vertriebsunternehmer und Transporteure	12	40	29	8	51	45	23	29	22	31	55	15	49	29	30
Einzelhandel	555	496	478	396	1.091	314	857	615	762	489	446	210	1.314	1.060	439
Dienstleistungsbetriebe	672	758	1.830	784	1.140	238	842	814	991	1.183	619	367	2.582	854	431
Hersteller auf Einzelhandelsstufe	107	94	219	103	122	121	141	181	85	68	53	15	147	65	52
<b>Summe</b>	<b>1.406</b>	<b>1.516</b>	<b>2.714</b>	<b>1.356</b>	<b>2.559</b>	<b>839</b>	<b>1.942</b>	<b>1.789</b>	<b>1.973</b>	<b>1.834</b>	<b>1.440</b>	<b>638</b>	<b>4.184</b>	<b>2.118</b>	<b>986</b>

Quelle: MJEVG. Kontrollbesuche AVV RÜb Statistik MJEVG für das Jahr 2019.

Das Ergebnis der vergleichenden Personalbedarfsermittlung nach AVV RÜb Statistik des MJEVG kann nachfolgender Tabelle entnommen werden.

Nr.	Aufgabe	Nr.	Teilaufgabe	HEI	RZ	NF	OH	PI	PLÖ	RD	SL	SE	IZ	OD	FL	KI	HL	NMS	Summe	
1	Interne Leistungen	a	Organisation und Leitung	0,43	0,35	0,43	0,42	0,41	0,32	0,43	0,40	0,46	0,39	0,40	0,38	0,37	0,42	0,39	5,99	
		b	Interner Geschäftsbetrieb (Teambesprechungen)	1,33	0,14	0,43	0,12	0,55	0,20	0,27	0,57	0,47	0,67	0,67	0,30	1,44	0,13	0,28	0,37	7,26
		c	Eigene Fort- und Weiterbildungen	0,68	0,12	0,17	0,31	0,39	0,25	0,43	0,35	0,46	0,76	0,27	0,59	0,13	0,27	0,37	0,37	5,55
		d	Aus- und Fortbildungstätigkeiten / Einarbeitung	0,28	0,10	0,20	0,38	0,28	0,14	0,56	0,14	0,42	0,30	0,40	0,23	0,29	0,04	0,28	0,28	4,04
		e	Allgemeine Verwaltungsaufgaben	1,02	0,30	0,15	0,24	0,57	0,14	0,24	0,13	0,31	2,11	0,75	0,78	0,27	0,14	2,36	2,36	9,50
		f	Registratur	0,12	0,20	0,19	0,01	0,40	0,07	0,24	0,04	0,12	0,15	0,01	0,78	0,11	0,05	0,03	0,03	2,53
		g	Dokumentation und Pflege von BALVI	1,02	0,87	0,94	0,98	0,89	0,62	1,18	0,83	0,83	0,56	0,81	0,66	1,11	1,39	0,71	0,71	13,39
		h	Qualitätsmanagement (QM)	0,23	0,32	0,12	0,23	0,17	0,21	0,02	0,01	0,29	0,35	0,31	0,12	0,19	0,42	0,21	0,21	3,18
2	Durchführung von Betriebskontrollen	a	Erzeuger (Primärproduktion)	0,53	0,14	0,07	0,04	0,02	0,10	0,15	0,02	0,01	0,01	0,08	0,00	0,00	0,03	0,02	0,02	1,23
		b	Hersteller und Abpacker	0,59	0,88	0,74	0,42	0,81	0,59	1,20	1,75	2,28	0,87	0,92	0,15	0,38	0,51	0,32	0,32	12,42
		c	Vetriebsunternehmer und Transporteure	0,08	0,11	0,10	0,09	0,21	0,09	0,33	0,05	0,16	0,04	0,32	0,76	0,09	0,24	0,25	0,25	2,93
		d	Einzelhandel	0,95	0,64	0,78	0,87	1,01	0,53	1,48	0,85	0,90	0,47	1,54	0,74	0,96	1,87	0,77	0,77	14,36
		e	Dienstleistungsbetriebe	2,67	1,90	2,86	3,08	1,59	1,19	2,32	1,82	1,57	0,82	1,93	0,90	2,29	3,26	0,85	0,85	29,07
		f	Hersteller auf Einzelhandelsstufe	0,45	0,41	0,60	0,81	0,37	0,35	0,68	0,57	0,26	0,24	0,34	0,05	0,26	0,31	0,25	0,25	5,94
4	Probenahme und Probenlogistik	a	Durchführung amtlicher Probenentnahmen sowie Bearbeitung von Probenbeanstandungen	0,35	0,37	0,76	0,50	0,71	0,50	0,53	0,62	0,66	0,35	0,44	0,42	0,56	0,52	0,29	0,29	7,57
		b	Probenlogistik	0,04	0,04	0,15	0,14	0,19	0,05	0,03	0,18	0,28	0,18	0,03	0,19	0,03	0,06	0,03	0,03	1,62
5	Anlassbezogene Maßnahmen	a	Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden / Beanstandungsvorgängen	0,08	0,15	0,25	0,08	0,34	0,14	0,06	0,12	0,15	0,12	0,33	0,04	0,25	0,43	0,06	0,06	2,59
		b	Bearbeitung von EU-Schnellwarnungen und anderen Dringlichkeitsfällen	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	0,18	2,74
6	Verwaltungsrechtliche Aufgaben / Maßnahmen (in Folge von Kontrollen)	a	Einleitung ordnungsrechtlicher Maßnahmen	0,31	0,09	0,55	0,77	0,36	0,30	0,28	0,21	1,35	0,19	0,09	0,20	0,16	0,59	0,24	0,24	5,69
		b	Einleitung von Ahndungsverfahren	0,07	0,14	0,41	0,80	0,23	0,07	0,15	0,18	0,59	0,10	0,09	0,15	0,16	0,17	0,24	0,24	3,54
		c	Erstellung / Bearbeitung / Abrechnung von Gebührenbescheiden	0,34	0,08	0,17	0,63	0,23	0,17	0,22	0,27	0,52	0,45	0,13	0,42	0,32	0,04	0,58	0,58	4,57
7	Zusätzliche Aufgaben	a	Bearbeitung von Bau- und Konzessionsanträgen	0,22	0,14	0,23	0,13	0,12	0,11	0,11	0,24	0,28	0,08	0,17	0,02	0,11	0,12	0,11	0,11	2,18
		b	Registrierung und Zulassung von Lebensmittelbetrieben	0,06	0,01	0,11	0,07	0,24	0,02	0,10	0,13	0,10	0,03	0,12	0,00	0,03	0,02	0,11	0,11	1,14
		c	Bearbeitung von Gewerbe-An- und Abmeldungen	0,07	0,10	0,40	0,06	0,04	0,05	0,09	0,23	0,15	0,10	0,08	0,06	0,18	0,05	0,03	0,03	1,69
		d	Durchführung von Beratungs- und Informationsgesprächen mit Gewerbetreibenden und Verbrauchern	0,16	0,14	0,84	0,11	0,17	0,05	0,16	0,19	0,30	0,12	0,39	0,03	0,21	0,20	0,10	0,10	3,16
		e	Ausstellung von Zertifikaten und Exportabfertigungen	0,02	0,08	0,27	0,33	0,62	0,12	0,57	0,52	0,81	0,69	0,17	0,19	0,03	0,08	0,87	0,87	5,36
		f	Bearbeitung von Anfragen nach VIG und IZG-SH	0,08	0,07	0,10	0,09	0,11	0,06	0,10	0,08	0,08	0,06	0,08	0,06	0,09	0,10	0,05	0,05	1,21
	Weitere Tätigkeiten			0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,29	0,00	0,09	0,00	0,46	
<b>Summe</b>				<b>12,35</b>	<b>8,07</b>	<b>12,20</b>	<b>11,87</b>	<b>11,21</b>	<b>6,65</b>	<b>12,10</b>	<b>10,68</b>	<b>14,00</b>	<b>10,38</b>	<b>10,74</b>	<b>9,84</b>	<b>8,91</b>	<b>11,87</b>	<b>10,05</b>	<b>160,92</b>	

## Herausgeber

*Der Ministerpräsident des Landes Schleswig-Holstein – Staatskanzlei*  
*Düsternbrooker Weg 104*  
*24105 Kiel*

*Ansprechpartner beim Auftraggeber: Herr Sönke Duhm*

**Stand:** 03.06.2020

## Text

### **AFC Public Services GmbH**

Dottendorfer Str. 82  
53129 Bonn

Prof. Dr. Otto A. Strecker

Dr. Volker Ebert

Dr. Margit Paustian

Marcel Helfmeier

Telefon: +49 (0) 228 98579-0

E-Mail: [info@afc.net](mailto:info@afc.net)

Web: [www.afc.net](http://www.afc.net)