Rekstur landamærastöðva

Framkvæmd

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
1. Viðhald upplýsinga	Skrá yfir BIP-eftirlits-upplýsingar	1. Fagsviðsstjóri á Markaðsstofu sér um vöktun og viðhald á upplýsingum, er varða innflutningseftirlit frá 3ju ríkjum, til starfmanna landamærastöðva (sjá leiðbeiningar LBE-030). Tilkynningar eru prentaðar út og vistaðar á Markaðsstofu í möppu sem merkt er Safnmappa (SKRA-082). Sömu skjöl eru aðgengileg á rafrænu formi í eftirfarandi skjali: U:\A_Landamaraeftirlit\BIP-EFTIRLIT\BIP_eftirlitsupplysingar.xlsx
2. Símenntun starfsmanna BIP	Skrár yfir símenntun	2. Fagsviðsstjóri í samvinnu við framkvæmdastjóra Markaðsstofu gera símenntunaráætlun í byrjun árs. Áætlunin og skráning (SKRA-090) á símenntun starfsmanna landamærastöðva má finna á eftirfarandi slóð: U:\A_Landamaraeftirlit\BIP-EFTIRLIT\Skilvirkni_opinbers_eftirlits\4. Starfsfólk
3. Umgengni og þrif	Þrifaskráning	3. Eftirlitsmenn skulu fylgja reglum um umgengni og þrif á landamærastöðvum (LBE-030) og sjá um þrif skv. þrifaáætlunum (LBE-082) sem hanga uppi á hverri landamærastöð. Skrá skal þrif á eyðublað um staðfestingu á þrifum (EBL-076). Útfyllt eyðublað skal geyma í möppu sem er merkt: Starfsemi á BIP (SKRA-081) á hverri landamærastöð.
4. Eftirlit með geymslum	Skrá yfir eftirlit með geymslum	4. Starfsmaður á Markaðsstofu framkvæmir árlegt eftirlit með geymslum á ótollagreiddum vörum í tengslum við landamærastöðvar (LBE-030, sjá leiðbeiningar). Gátlisti er notaður við eftirlit með geymslum (GAT-041). Útfyllt skjal skal geyma í möppu á skrifstofu Markaðsstofu merkt: Eftirlit-geymslur (SKRA-083).
5. Viðhald og kvörðun á tækjum	Skrá yfir kvörðun tækja	5. Starfsmaður á Markaðsstofu sér um viðhald og kvörðun á mælitækjum á landamærastöðvum (LBE-030). Útfyllt skjal skal geyma í möppu á Markaðsstofu: Niðurstöður viðhalds og kvörðunar mælitækja (SKRA-084). Rafrænt eintak vistað og aðgengilegt: U:\A_Landamaraeftirlit\BIP-EFTIRLIT\Skilvirkni_opinbers_eftirlits\10. Sannprófun aðferða\Tæki-kvörðun og viðhald
6. Eftirlit með mælingum og sýnatökum	Skrár yfir mælingar og sýntökur	6. Fagsviðsstjóri gerir árlega eftirlits og sýnatökuáætlun vegna innflutnings á dýraafurðum (LBE-080). Jafnframt því að fylgjast með að tíðni á heilnæmiseftirliti sé samkvæmt áætlun, með samanburði við skráningar í hverrar landamærastöðvar: U:\A_Landamaraeftirlit\A_TRACES-skráningar Sýnatökur og niðurstöður skal skrá (SKRA-091) í skjal: U:\A_Landamaraeftirlit\Synataka_og_Rannsoknir\Nidurstodur_maelinga\Samantekt Meta skal niðurstöður mælinga og grípa til viðeigandi aðgerða um aukna tíðni sýnatöku samkvæmt eftirlitsáætlun, ef mæliniðurstöður eru yfir viðmiðunarmörkum. Mánaðarlega skal útbúa samantekt yfir niðurstöður mælinga við innflutningseftirlit á dýraafurðum og senda Eftirlitsstofnun EFTA með tölvupósti á netfangið registry@eftasurv.int og er samantektin vistuð og aðgengileg (SKRA-092) í skrá: U:\A_Landamaraeftirlit\Synataka_og_Rannsoknir\Nidurstodur_maelinga\Samantekt\Sent til ESA
7. Innri úttekt	Útfylltur gátlisti Ársyfirlit	7. Fagsviðsstjóri hefur umsjón með árlegri innri úttektir á öllum landamærastöðvum (LBE-030, sjá leiðbeiningar). Úttektarmaður skal skoða aðbúnað, tæki, tól og verklag samkvæmt gátlista: Innri úttekt landamærastöðva GAT-040. Útfylltan gátlista skal geyma í möppu á hverri landamærastöð sem er merkt: Starfsemi á BIP (SKRA-081). Fagsviðsstjóri skal taka saman ársyfirlit yfir innri úttektir á landamærastöðvum (SKRA-093) í skrá: U:\A_Landamaraeftirlit\BIP-EFTIRLIT\Skilvirkni_opinbers_eftirlits\10. Sannprófun aðferða\Árleg úttekt-Starfsemi og verklag á landamærastöðvum\Arleg_uttekt_BIP.xlsx
Endir		