

BRANCHEUDVALGET FOR FRØ

Danish Seed Council

Axeltorv 3, 1609 København V



31. oktober 2012

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
NaturErhvervstyrelsen
Att.: Ole Olsen, formand for UPU

Sædekorns- og frøbranchens tilbagemelding på UPU møde 8. juni 2012 om finansiering af frø- og sortsopgaver

Frø- og såsædsbranchen har nu igennem flere år deltaget i drøftelser med Plantedirektoratet og nu med NaturErhvervstyrelsen (NEST) om omkostningsniveauet for certificerings- og kontrolopgaver mv. Erhvervet kan konstatere, at det endnu ikke blevet billigere for hverken frø- eller såsædsfirmaerne eller for frøavlerne/fremavlerne. Det er ikke tilfredsstillende.

På UPU mødet den 8. juni gennemgik vi et notat fra NEST, nemlig bilag 34-3. Frøbranchen fandt ikke opgørelsen detaljeret nok, men NEST oplyste, at deres administrative system ikke gav mulighed for yderligere detaljering.

Frø- og sædekornsbranchen finder det naturligt, at opgaver som sortsafprøvning, kontrol af certificeret frøavl, partikontrol, autorisation og kontroldyrkning, finansieres af gebyrer. Vel at mærke gebyrer, som dækker de faktisk omkostninger og som dermed skal undtages fra et generelt overhead tillæg i NEST.

Frø- og sædekornsbranchen har også den helt principielle holdning, at opgaver som generelt myndighedsberedskab, udformning og opdatering af vejledninger, notater til internt og eksternt brug, regulararbejde, drift, IT, økonomi, uddannelse af nye medarbejdere, kurser, afholdelse af udvalgsmøder, etc. skal være bevillingsfinansierede og ikke som nu enten gebyr- og/eller overheadfinansierede.

De danske myndigheder er nødt til fortsat at være en faglig troværdig partner til frø- og sædekornsbranchen, fordi det er meget vigtigt grundlag for at fastholde positionen som en stærkt eksportorienteret branche, og en branche med meget højt certificeringsniveau for såsæd. Det danske samfund bør på dette område se myndighedsopgaverne som en investering i en nyttig branche.

Frø- og sædekornsbranchen har med gult i bilaget markeret de frø- og sortsopgaver, samt opgaver finansieret via overhead, som vi mener, skal finansieres via bevillinger.

På vegne af såsæds- og frøbranchen

Nils Elmegaard

Finansiering af frø- og sortsopgaver

I forbindelse med arbejdet i den tidligere Gebyrgruppe har branchen efterspurgt timefordelingen på de enkelte opgaver relateret til frøområdet. I tabel 1 ses timefordelingen på de enkelte aktiviteter i forbindelse med certificering af frø.

Tabel 1

Aktivitet	Aktivitetsnavn	Sted ¹	Sum af Timer 2011
3301	Internationalt samarbejde, frø	300	806
		310	550
3301 Total			1.356
3404	Kontroldyrkning, frø	300	331
		840	24
		310	2.930
3404 Total			3.285
3423	Certificering, frø	300	4.578
		840	6
3423 Total			4.584
3424	Egenkontrol	300	1.373
		721	75
		725	76
		820	546
3424 Total			2.071

¹ Bemærk, at oversigten viser tidsforbruget for alle organisatoriske steder, som har bidraget til opgaveløsningen.

3474	Prøvetagning, frø	300	409
3474 Total			409
Hovedtotal			11.704

I tabel 2² er der indsat en kolonne med aktivitetsnummer for de enkelte opgaveområder, så aktivitetsregistrering på timeniveau i tabel 1 kan relateres til de enkelte opgaver i tabel 2.

Tabel 2

Områder	Opgaver	Finansiering	Aktivitetsnummer
Certificering af frø			
Registrering af virksomheder	Administration af ansøgninger og meddelelse om registrering som markfrø-, sædekorns-, og grønsagsfrøvirksomhed.	Gebyr (betalingsbekendtgørelse)	3423
Avlskontrol	NaturErhverv administrerer og kontrollerer anmeldelser om avlskontrol af opformeringsarealer af markfrø og sædekorn. Registrering sker elektronisk, eller på fysisk blanket som efterfølgende indtastes for kontrol. Avlskontrollen omfatter: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrering og kontrol af avler, art, sort, kategori, udlægsparti og mængder ➤ Minimum 1 marksyn pr. anmeldelse, som enten kan være officielt eller autoriseret, samt stikprøvekontrol af autoriseret besigtigede anmeldelser ➤ Administration og stikprøvekontrol af indberetninger. 	Gebyr (betalingsbekendtgørelse)	3423
	<p>Andre opgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vedligeholdelse af Instruks for markkontrollører af 		

² Oversigten i tabel 2 over hvilke opgaver inden for certificering, sortsafprøvning og kontroldyrkning, der er gebyr/brugerbetalte, og hvilke opgaver, der er bevillingsfinansierede er tidligere præsenteret for udvalget på mødet den 24. november 2011, bilag 33-4.4.

	<p>markfrø og sædekorn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uddannelse og efteruddannelse af markkontrollører ➤ Administration af markkontrollører <p>En række kontroller sker elektronisk i FCS i forbindelse med indberetning af anmeldelser og kontrolresultater, derudover foretages sagsbehandling af eventuelt elektronisk afviste anmeldelser og indberetninger.</p> <p>Løbende udsendelse af lister over godkendte og kasserede avlspartier.</p> <p>Vejledning af markkontrollører og virksomheder telefonisk og på mail.</p> <p>Udstedelse af diverse certifikater i forbindelse med eksport</p>		
Prøvetagning	<p>Vedligeholdelse af Instruks i prøvetagning for officielle og autoriserede prøvetagere</p> <p>Uddannelse og efteruddannelse af prøvetagere, herunder afholdelse af eksamen</p> <p>Opdatering af listen over godkendte prøvetagere (både officielle og autoriserede).</p> <p>Vejledning af prøvetagere og virksomheder telefonisk og på mail.</p> <p>Kontrolbesøg til prøvetagere og virksomheder, herunder forberedelse og afrapportering og anden opfølgning. Ved besøgene kontrolleres at prøvetagning, mærkning og forsegling sker efter gældende internationale regler og i overensstemmelse med Instruks i prøvetagning samt bekendtgørelserne.</p> <p>Godkendelse og kontrol af automatiske prøvetagningsanlæg</p> <p>Offentligt udbud af den officielle prøvetagning.</p> <p>Koordineringsmøder med vinder af udbuddet.</p> <p>Kvalitetsstyring og kvalitetssikring af arbejdet</p> <p>Nyheder og vejledninger</p>	<p>Gebyr (betalingsbekendtgørelse)</p>	<p>3474</p>

<p>Partikontrol (certificering)</p>	<p>NaturErhverv administrerer og kontrollerer anmeldelser af partier af markfrø og sædekorn til certificering. Registrering sker elektronisk, eller på fysisk blanket som efterfølgende indtastes for kontrol.</p> <p>Partikontrollen omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrering og kontrol af avlsparti, art, sort, kategori, partistørrelse, EU kvalitetsnormer og højere danske kvalitetsnormer ➤ Herunder at rykke virksomheder for manglende analyseresultater ➤ Kontrol af mærkning og forbrug af mærkesedler ➤ Diverse kontroller i relation til sortsblandinger, frøblandinger, og sortsblandinger <p>En række kontroller sker elektronisk i FCS i forbindelse med indberetning af anmeldelser og analyseresultater, derudover foretages sagsbehandling af eventuelt elektronisk afviste anmeldelser, indberetninger og analyseresultater.</p> <p>Analysedata fra udenlandske laboratorier</p> <p>Kommunikation med udenlandske officielle og autoriserede laboratorier</p> <p>Vejledning af virksomheder og andre (fx mærkeseddeltrykkerier) telefonisk og på mail.</p> <p>Løbende udsendelse af lister over godkendte og kasserede partier.</p> <p>Udstedelse af diverse certifikater i forbindelse med eksport</p> <p>Nyheder og vejledninger</p> <p>Kontrolbesøg hos virksomheder – oftest i forbindelse med tilsynsbesøg hos prøvetagere</p>	<p>Gebyr (betalingsbekendtgørelse)</p>	<p>3423</p>
<p>Autorisation</p>	<p>Administration og kontrol i forbindelse med autorisation af laboratorier og prøvetagere.</p>	<p>Gebyr (betalingsbekendtgørelse)</p>	<p>3424</p>

	<p>Godkende autoriserede laboratorier og prøvetagningssteder Afholdelse af kursus og eksamen for autoriserede prøvetagere Kontrol og audits af autoriserede laboratorier og autoriserede prøvetagere, herunder forberedelse og afrapportering, samt evt. anden opfølgning. Sagsbehandling og vejledning i forhold til de autoriserede laboratorier og autoriserede prøvetagere. Udarbejde og vedligeholde vejledninger for autoriserede frølaboratorier og autoriserede prøvetagere. Dokumentation af autorisationsordningen, herunder udarbejdelse af kvalitetsdokumenter Kontrolprøver: registrere resultater, udarbejdelse af sammenlignende oversigter og kontrol af opfølgning på afvigende resultater. Kontrol af at stikprøveprocenter mm. er overholdt. Diverse kommunikation med udenlandske laboratorier Autoriserede analysedata: opfølgning på gentagelser, manglende indsendelse af prøver og analysedata, partier hvor normkontrol ikke er overholdt og fejl ved de indberettede data. Oversættelse af ISTAs regler til dansk³</p>		
<p>Bevaring af plantegenetiske ressourcer</p>	<p>Der er de senere år kommet 3 EU ordninger med henblik på bevaring af de plantegenetiske ressourcer. Det drejer sig om bevaringssorter af landbrugsplanter og grønsager, hobbysorter af grønsager og miljøfrøblandinger af foderplanter. NaturErhverv registrerer sorterne og administrerer og kontrollerer handel med partierne. Indtil nu er der dog ikke sket anmeldelse af sådanne sorter.</p>	<p>Gebyr (betalingsbekendtgørelse)</p>	<p>3423</p>

³ Fremover rekvireret opgave til timebetaling

Sanktionering og klagesagsbehandling	Sagsbehandling (høringsbreve, henstillinger, påbud, politisager m.m.) ved uoverensstemmelser og regelovertrædelser. Behandling af klager over afgørelser. Juridisk bistand fra NaturErhvervstyrelsens JURA kontor	Gebyr (betalingsbekendtgørelse) Juridisk bistand fordeles via overhead	3423
EU	Kommissionsmøder, diverse ad hoc arbejdsgrupper og rådsarbejdsgruppemøder. Notater fra møder til erhvervet, samt løbende dialog med erhvervet om Kommissionsforslag vedr. EU retten og videreformidling af udviklingen på området. Høringssvar fx i forbindelse med evaluering af de 12 direktiver om handel med frø, samt i forbindelse med Kommissionens konsekvensanalyse forud for forslag om EU's nye frølov. Positionsrapporter og rammenotater i forbindelse med officielle kommissionsforslag af væsentlig betydning for Danmark. Forberedelse af DK-formandskab 2012, koordinering og deltagelse i Udenrigsministeriets kurser i forbindelse med DK formandskabet 2012.	Bevilling	3301
ESCAA	Møder mellem EU og EØS lande med det formål at sikre dialog og udveksling af viden om certificering mellem medlemslandene og sikre harmoniseret implementering af EU's handelsdirektiver om frø.	Bevilling	3301
NSCC (nordisk frøkontrol komite)	Årlige møder mellem de nordiske og baltiske lande om EU, ISTA og OECD spørgsmål i forbindelse med udvikling af regler om certificering og laboratorieanalyse. Roterende formandskab	Bevilling	3301
ISTA	Årlige ISTA møder, diverse komitémøder og workshops om metodeudvikling indenfor prøvetagning og laboratorieanalyser. Regeludarbejdelse – ISTAs Internationale regler for	Bevilling	3301

	<p>frøanalyse</p> <p>Deltagelse i ISTA's Bulking og Sampling Committee, herunder arbejdet med større partistørrelser og Håndbog i prøvetagning</p> <p>Deltagelse i ISTA's eksekutivkomité, herunder mails, møder m.m.</p>		
OECD	<p>Årsmøder og midtvejsmøder om regeludvikling i forbindelse med international handel med frø.</p> <p>Mødeforberedelse, mødedeltagelse, netværksarbejde, notat fra møder, interne koordineringsmøder.</p> <p>Deltagelse i OECD's forretningsudvalg for handel med frø 2006-2012. Møder, dokumentforberedelse, og diverse mailkorrespondance.</p>	Bevilling	3301
Kontroldyrkning			
Kontroldyrkning	<p>Administration og kontrol i forbindelse med udlægspartier og certificerede partier af frø og sædekorn. Kontroldyrkning omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrering af prøver ➤ Rykke virksomheder for manglende prøver ➤ Indhentning af standardprøver og sortsbeskrivelser ➤ Forsøgsplanlægning og udsåning ➤ Bedømmelse af partiprøverne flere gange i vækstsæsonen ➤ Besøg af virksomheder og forædlere i vækstsæsonen ➤ Kontakt med og møder med virksomhederne ved problemprøver, samt diverse anden opfølgning ➤ Evt. elektroforeseanalyse af problemprøver ➤ Udsendelse af resultater fra kontrolmarken ➤ Fakturering <p>Vejledning af virksomheder og andre telefonisk og på mail.</p> <p>Udstede analysebeviser efter rekvisition.</p> <p>Nyheder og vejledninger</p>	Brugerbetalt (prisliste)	3404

Klagesagsbehandling	Behandling af klager over afgørelser. Juridisk bistand fra NaturErhvervstyrelsens JURA kontor	Brugerbetalt (prisliste) Juridisk bistand fordeles via overhead	3404
Sortsafprøvning⁴			
Sortslisteoptagelse og plantenyhedsbeskyttelse	Administration og kontrol i forbindelse med ses- og værdiafprøvning. Kontrollen omfatter: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Udgive ”Meddelelser fra Sortsafprøvning” 12 gange/år ➤ Registrering af anmeldelser til sortsafprøvning, samt vedligeholde sortsinformationer (navnegodkendelser, ændring af anmelder, repræsentant samt vedligeholder etc) ➤ Indstilling til EU-sortslisten ➤ Forsøgsplanlægning og udsåning ➤ Koordinering af værdiafprøvning ➤ Bedømmelse og målinger af sorterne ➤ Besøg af forældre og sortsejere i vækstsæsonen ➤ Kontakt med og møder med forældre og sortsejere ved problemsorter, samt diverse anden opfølgning ➤ Udsendelse af resultater fra sortsafprøvningen ➤ Registrering af anmeldelse af sortsnavne ➤ Høring af sortsnavne i CPVO og EU landene – indsende data 12 gange/år til fælles europæisk sortsdatabase ”Variety Finder” ➤ Fagudvalgsindstillinger ➤ Godkendelse af Sorter i NaturErhvervstyrelsen Vejledning af virksomheder og andre telefonisk og på mail.	Brugerbetalt (prisliste)	
EU	Kommissionsmøder, diverse ad hoc arbejdsgrupper og rådsarbejdsgruppemøder. Notater fra møder til erhvervet, samt løbende dialog med	Bevilling	

⁴ Sortsafprøvning er ikke en del af denne analyse

	<p>erhvervet om Kommissionsforslag vedr. EU retten og videreformidling af udviklingen på området.</p> <p>Høringssvar fx i forbindelse med evaluering af sortsforordningen.</p> <p>Positionspapirer og rammenotater i forbindelse med officielle kommissionsforslag af væsentlig betydning for Danmark.</p> <p>Forberedelse af DK-formandskab 2012, koordinering og deltagelse i Udenrigsministeriets kurser i forbindelse med DK formandsskabet 2012.</p>		
CPVO	<p>Deltagelse i CPVO's administrationsråd og tekniske arbejdsgrupper</p> <p>Mødeforberedelse, mødedeltagelse, netværksarbejde, notat fra møder, interne koordineringsmøder.</p>	Bevilling	
UPOV	<p>Deltagelse i UPOV møder og tekniske arbejdsgrupper</p> <p>Mødeforberedelse, mødedeltagelse, netværksarbejde, notat fra møder, interne koordineringsmøder.</p>	Bevilling	
Diverse			
Regelarbejde	<p>Udvikling af de enkelte områder og regeldannelse, herunder notater til internt og eksternt brug.</p> <p>Effektiviseringstiltag, fx LEAN gennemgang af områderne og arbejdsgruppe om certificering.</p> <p>Vedligeholdelse af love, bekendtgørelser og vejledninger i tæt samarbejde mellem enhed og NaturErhvervstyrelsens JURA kontor.</p> <p>Overholdelse af Danmarks EU-retlige forpligtelser mht. implementering af Rådets og Kommissionens direktiver og beslutninger.</p> <p>Juridisk bistand fra NaturErhvervstyrelsens JURA kontor</p>	<p>Omkostninger konteres på de relevante gebyr- og brugerfinansierede områder</p> <p>Visse omkostninger fordeles via overhead</p>	3404, 3423, 3424 og 3474
Økonomi	<p>Budgetplanlægning og regnskabsopfølgning</p> <p>Bidrag til direktørkontrakt, styrelsesresultatkontrakt, chefresultatkontrakter, og årsrapport</p>	<p>Omkostninger fordeles via overhead på de relevante gebyr- og</p>	3404, 3423, 3424 og 3474

	AMVAB (netop afsluttet i 2010, men andet følger efter)	brugerfinansierede områder	
IT	Drift og udvikling af fagsystemerne (FCS, SDB, tekniske beregningsprogrammer til værdi- og SES afprøvning) Drift og udvikling af PC'ere, printere og software. Udvikling og vedligeholdelse af www.naturerhverv.dk Nyhedsbreve fra styrelsen og fra enheden. Intranet og Extranet i FVM.	Omkostninger fordeles som hovedregel via overhead på de relevante gebyr- og brugerfinansierede områder	3423, 3424 og 3474
Uddannelse	Diverse kurser og temadage. Oplæring af nyt personel.	Omkostninger konteres som hovedregel på de relevante gebyr- og brugerfinansierede områder, undtagelsesvist fordeles de via overhead	3404, 3423, 3424 og 3474
Rådgivende- og faglige udvalg	Udvalget for sorter og udsæd, Fagudvalget for sortsafprøvning, Det sagkyndige udvalg for kontroldyrkning af græsmarksplanter: Forberedelse af dagsorden og dokumenter, afholde møde, notat fra mødet, samt diverse opfølgning.	Omkostninger konteres på de relevante gebyr- og brugerfinansierede områder	3423, 3424 og 3474
Øvrige	Ledelse, HR, Økonomistyring Kantine Tjenestebiler og anden transport Service- og teknik (maling, rengøring m.v.) Ministerspørgsmål Notater til internt og eksternt brug (fx nærværende notat) Diverse statistikker (fx frøavlsstatistikkerne), samt statistikker til EU Kommissionen Faglige nyheder og pressemeddelelser Besvarelse af diverse henvendelser om regler og kontorets opgaver	Omkostninger fordeles som hovedregel via overhead på de relevante gebyr- og brugerfinansierede områder. Undtagelsesvist konteres omkostningerne direkte på relevante aktiviteter.	3404, 3423, 3424 og 3474

	Udarbejdelse af hørings svar på andre enheders og myndigheders høringer Koordineringsmøder i certificeringsgruppen, sortsgruppen og enheden		
--	--	--	--