

Onderwerp: **Elektronische aangifte van teelten bestemd voor de productie van pootaardappelen en van de instandhouding van pootaardappelen**
Identificatiecode: MEDEDELING: Dept. LV/AVDKP/2016/8
Datum: 15/04/2016

Referentie:

- Ministerieel Besluit van 5 november 2015 tot vaststelling van een keurings- en certificeringsreglement voor de productie van pootaardappelen.
- Officieel bericht over de indexatie van de retributies voor de plantaardige sector zoals bepaald in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 januari 2007 houdende vaststelling van de retributies voor de inschrijving van de rassen in de nationale rassencatalogi, voor de uitoefening van bepaalde beroepen in de sector van het plantaardige teeltmateriaal en voor de keuring van dat materiaal (*Belgisch Staatsblad van 29 juni 2012*)
- Officieel bericht met betrekking tot de indexering van de bedragen die zijn vastgesteld in het koninklijk besluit van 13 februari 2006 houdende vaststelling van de retributies betreffende de taken toevertrouwd aan de Gewesten door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (*Belgisch Staatsblad van 15 december 2015*)
- Officieel bericht over de indexering van de bedragen vastgesteld in het koninklijk besluit van 10 november 2005 betreffende retributies bepaald bij artikel 5 van de wet van 9 december 2004 houdende de financiering van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (*Belgisch Staatsblad van 15 december 2015*)

Bestemming: Telers van pootaardappelen
Correspondent: Ann Van Essche
Motivering: Teneinde het aanbieden ter keuring van teelten bestemd voor de productie van pootaardappelen op een uniforme wijze te laten verlopen via het e-loket

Inhoudstafel:	1	Algemeen.....	2
	2	Toegang tot e-loket.....	2
	3	Vermeerdering van POOTAARDAPPELEN.....	2
	3.1	Limietdatum van inschrijving	3
	3.2	Inschrijvingsvergoeding	3
	3.3	Belangrijke aandachtspunten	3
	4	Instandhouding Pootaardappelen.....	4
	5	Meer informatie of vragen?.....	4
	6	Bijlagen.....	4
	7	Toepassingsmodaliteiten.....	5

- De inschrijving is beperkt tot de rassen die opgenomen zijn in de nationale rassenlijst of in de Gemeenschappelijke rassenlijst, of die deelnemen aan de officiële proeven met het oog op hun opname in de nationale rassenlijst.

4 INSTANDHOUDING POOTAARDAPPELEN

Elk jaar moet u als instandhouder van een ras in het Vlaamse Gewest het instandhoudingsprogramma aan de dienst meedelen. Vanaf 2016 zal u dit via elektronische weg moeten doen.

Door opgave van de instandhoudingsgegevens staat u de toezichthouders van de bevoegde entiteit toe om ter plaatse toezicht uit te oefenen en officiële monsters te nemen.

Belangrijke algemene aandachtspunten:

- Een ras mag alleen in zijn gebied van oorsprong systematisch in stand worden gehouden.
- De instandhouding van een ras kan alleen maar gebeuren op percelen die vrij zijn van alle schadelijke organismen, vermeld in het koninklijk besluit van 10 augustus 2005 betreffende de bestrijding van voor planten en plantaardige producten schadelijke organismen.
- De G0-generatie, is het vertrek materiaal voor de selectie. Dat materiaal moet door een officieel laboratorium vrij van plantenziekten verklaard zijn.
- De instandhouding verloopt normaal gezien over vier generaties: prebasispootgoed G1, prebasispootgoed G2, prebasispootgoed G3 en prebasispootgoed G4. Elke generatie van het instandhoudingsmateriaal kan echter ter vermeerdering aangeboden worden.
- Zolang het opgegeven ras in stand wordt gehouden, moet u jaarlijks het instandhoudingsdossier aanvullen.

In bijlage 3 vindt u de handleiding waarin de elektronische aangifte van de instandhouding van pootaardappelen stap voor stap wordt uitgelegd.

5 MEER INFORMATIE OF VRAGEN?

U kan steeds contact opnemen met de afdeling Voorlichting, Doelgroepenbeleid en Kwaliteit Plant, dienst Kwaliteit Plant via de mailadressen ann.vanessche@lv.vlaanderen.be of els.debruyne@lv.vlaanderen.be, of via telefoon (02 552 74 56, 02 552 74 45).

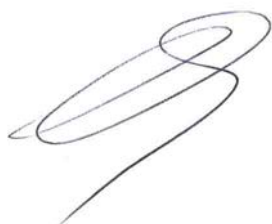
6 BIJLAGEN

- Bijlage 1: Handleiding: Teeltinschrijving pootaardappelen via het e-loket van Landbouw en Visserij
- Bijlage 2: Bericht FAVV: 'Aflevering van een fyto-sanitair plantenpaspoort in het kader van de teelt van gecertificeerd aardappelpootgoed – Teeltseizoen 2016'
- Bijlage 3: Handleiding: Instandhoudingsmelding pootaardappelen via het e-loket van Landbouw en Visserij

7 TOEPASSINGSMODALITEITEN

Deze mededeling treedt in werking met ingang van 15 april 2016. De mededeling Dept LV/AVDKP/2 van 30 april 2015 met dit onderwerp wordt met ingang van die datum opgeheven.

Met vriendelijke groeten,

Handwritten signature of Gilbert Crauwels, consisting of several fluid, overlapping loops.

Gilbert Crauwels
Afdelingshoofd
Afdeling Voorlichting, Doelgroepenbeleid en Kwaliteit Plant

////////////////////////////////////

Handleiding: Teeltinschrijving pootaardappelen via het e-loket van Landbouw en Visserij

Historiek van de aanpassingen

Datum	Reden aanpassing	Auteur	Versie
08/04/2016		Frank Hoste	1.0

INHOUD:

1	Wat is het e-loket.....	2
2	Voor wie.....	2
3	Beschikbaarheid.....	2
4	Aanmelden op het e-loket.....	2
5	Indienen aanvraag.....	3
5.1	Het startscherm	3
5.2	Indienen teeltinschrijving	3
5.2.1	Wat is een teeltinschrijving	3
5.2.2	Navigatiepaneel	3
5.2.3	Toevoegen nieuwe teeltinschrijving pootaardappelen	4
5.3	Het opladen van bijlagen	5
5.4	Valideren en indienen van de teeltinschrijving	5
5.5	Verwijderen van een nog niet ingediende teeltinschrijving	6
5.6	Wijzigen van een ingediende teeltinschrijving	6
5.7	Intrekken van een ingediende teeltinschrijving	7
5.8	Verwijderen van een ingediende teeltinschrijving	7
5.9	Wijzigen of intrekken van een in behandeling zijnde of afgewerkte teeltinschrijving	7
5.10	Overzichten van de teeltinschrijvingen / bijlagen	7
5.11	Afmelden	7
5.12	Navigatiehulpmiddelen	8
5.13	De statussen van het dossier	9
6	Overzicht data waarop de noodzakelijke gegevens voor het aanbieden ter keuring bij de dienst Kwaliteit Plant dienen toe te komen	9

1 WAT IS HET E-LOKET

Het e-loket is een elektronisch loket.

Via het e-loket Landbouw en Visserij kunt u van thuis uit uw meest recente bedrijfsgegevens raadplegen en allerlei aanvragen elektronisch beheren en indienen.

Daarenboven begeleidt het e-loket u bij het invullen van deze aanvragen en spoort ook eventuele fouten in uw aanvraag automatisch op.

2 VOOR WIE

Het e-loket is toegankelijk voor:

- **Klanten (land- en tuinbouwers, inschrijvers, instandhouders,...)** die geregistreerd zijn bij het Departement Landbouw en Visserij;
- **Derden** (gezinsleden, landbouwconsulenten, enzovoort) die via een volmacht acties op het e-loket uitvoeren in naam van een klant van het Departement Landbouw en Visserij.

Meer informatie over het verlenen van volmachten vindt u in de [e-loket help](#), rubriek 'Volmachten' links op de pagina.

3 BESCHIKBAARHEID

Het e-loket Landbouw en Visserij is 7 dagen op 7 van thuis uit beschikbaar. Voor de zaken die u op het e-loket kunt vinden, bent u dus niet langer gebonden aan de openingsuren van uw buitendienst of aan de werkingstijden van de Post.

4 AANMELDEN OP HET E-LOKET

Surf naar www.landbouvwlaanderen.be, klik op "Aanmelden op uw e-loket".

Meer informatie over het aanmelden op het e-loket vindt u in de [e-loket help](#) op www.landbouvwlaanderen.be, rubriek "Hoe meld ik aan op het e-loket".



Voor Nederlandse klanten is de aanmeldprocedure enigszins complexer.

Meer informatie hierover vindt u in dit [specifieke gedeelte](#) van de e-loket help.

Klik op de link "Voor Nederlandse klanten: aanmelden met STORK".

5 INDIENEN AANVRAAG

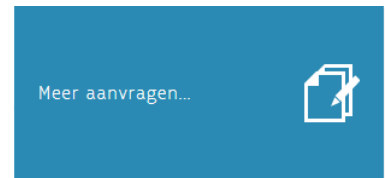
5.1 HET STARTSCHERM


Het startscherm bestaat uit verschillende blauwe tegels. Klik op de tegel “Vermeerdering teeltmateriaal”.



Indien deze tegel niet meteen zichtbaar is op het startscherm, klik op de tegel genaamd “Meer aanvragen”.

De tegel “Vermeerdering teeltmateriaal” wordt nu zichtbaar.



Door te klikken op  , linksboven op het scherm gaat u terug naar het startscherm.

5.2 INDIENEN TEELTINSCHRIJVING

5.2.1 Wat is een teeltinschrijving

Een teeltinschrijving bevat de informatie van een teelt (soort/ras) per perceel voor één landbouwer. Eén perceel kan uit meerdere **aaneengrenzende** EVA-percelen bestaan.

5.2.2 Navigatiepaneel



Het linkerdeel van het scherm is het navigatiepaneel en zal zichtbaar zijn op alle overzichtsschermen die te maken hebben met teeltinschrijvingen.

- De toelichting: hier wordt kort de teeltinschrijving geduid en aangegeven welke punten de nodige aandacht verdienen.
- Mijn teeltinschrijvingen: overzicht van alle teeltinschrijvingen.
- Mijn bijlagen: overzicht van alle opgeladen bijlagen.

- Toevoegen teeltinschrijving pootgaardappelen.

- Excel rapport met het overzicht van alle teeltinschrijvingen van deze campagne.

//

Naar indienen

U dient de verklaring "*Ik verklaar dat ik akkoord ga met de teeltinschrijvingsvoorwaarden.*" te bevestigen door deze aan te vinken. Zo niet kunt u de aanvraag niet indienen.

Vervolgens klikt u op de knop "Indienen".



Als de teeltinschrijving is ingediend dan zijn de gegevens doorgestuurd naar de dienst Kwaliteit Plant te Brussel.

Wanneer u nog een volgende aanvraag wenst in te dienen, klikt u op "NIEUWE TEELTINSCHRIJVING POOTGOED TOEVOEGEN".

5.5 VERWIJDEREN VAN EEN NOG NIET INGEDIENDE TEELTINSCHRIJVING

Een teeltinschrijving kan door u verwijderd worden zolang ze nog niet is ingediend.

Om een nog niet ingediende teeltinschrijving te verwijderen doorloopt u de volgende stappen:



- Navigeer naar het overzichtscherf ("Naar overzicht") wanneer u zich nog niet op het overzichtscherf bevindt.
- Selecteer de te verwijderen teeltinschrijving door het in het "Zoekresultaat" dubbel te klikken op de rij die overeenkomt met de teeltinschrijving of door op het symbool  aan de rechterzijde van het scherm te klikken.
- Klik vervolgens op de knop  die zich in het navigatiepaneel links op het scherm bevindt.
- Vervolgens krijgt u een pop-up scherm met de volgende mededeling: "*Bent u zeker dat u dit item wilt verwijderen?*"
- Druk op "OK".

Opgelet! Wanneer om een teeltinschrijving gaat die eerder al eens was ingediend en vervolgens door u werd gewijzigd, maar nog niet voor de tweede keer werd ingediend, dan zal het resultaat van bovenstaande werkwijze niet zijn dat de teeltinschrijving is verwijderd, maar wel dat nu de eerst ingediende versie van de teeltinschrijving opnieuw zichtbaar wordt (in de status "Ingediend"). Wanneer u ook deze versie wenst te verwijderen, volg dan de procedure beschreven in de paragraaf 5.8.

5.6 WIJZIGEN VAN EEN INGEDIENDE TEELTINSCHRIJVING















Een ingediende teeltinschrijving kan door u nog gewijzigd en opnieuw ingediend worden zolang ze zich nog in de status "Ingediend" bevindt.

Om een ingediende teeltinschrijving te wijzigen doorloopt u de volgende stappen:

- Navigeer naar het overzichtscherf ("Naar overzicht") wanneer u zich nog niet op het overzichtscherf bevindt.
- Selecteer de te wijzigen teeltinschrijving door in het "Zoekresultaat" dubbel te klikken op de rij die overeenkomt met de teeltinschrijving of door op het symbool  aan de rechterzijde van het scherm te klikken.
- Klik vervolgens op de knop  die zich rechts onderaan op het scherm bevindt.
- Breng de gewenste wijzigingen aan aan de teeltinschrijving.
- **Dien de teeltinschrijving opnieuw in.**

5.12 NAVIGATIEHULPMIDDELEN

Om te navigeren tussen de verschillende schermen en functies en om de acties beschreven in deze handleiding te kunnen uitvoeren staan de volgende hulpmiddelen ter beschikking:

Icoon	Locatie	Functie
	Rechts onderaan en rechts bovenaan het invulscherf.	Bewaar de aanvraag.
	Rechts onderaan en rechts bovenaan het invulscherf.	Ongedaan maken. Wist de laatst toegevoegde gegevens op het scherm en gaat terug naar de laatst bewaarde toestand.
	Invulscherf.	Toon uitleg omtrent het veld of label waarnaast het icoon zich bevindt.
	Links bovenaan hoofdnavigatiepaneel.	Ga terug naar het startscherm.
	Rechts bovenaan hoofdnavigatiepaneel.	Ga terug naar het vorige scherm. Zelfde functie als de "terug" knop van de Internet browser. Het is aangeraden om deze knop te gebruiken in plaats van de "terug" knop van de Internet browser.
	Rechts in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Opent de PDF samenvatting van de aanvraag.
	Rechts in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar het invulscherf. (Om de aanvraag te raadplegen en/of te bewerken).
	Midden in de tegel die een document representeert (Bijlagen).	Ga naar het scherm dat toelaat om de documentgegevens van het opgeladen document aan te passen.
	Rechts in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Verwijder de aanvraag – dossierstatus "in bewerking": de gegevens worden verwijderd. Verwijder de aanvraag – dossierstatus "ingediend": De status van het dossier wijzigt naar "ingetrokken"
	Rechts bovenaan in de tegel die een document representeert (Bijlagen).	Verwijder het opgeladen document uit het dossier.
	Rechts bovenaan en rechtsmidden het overzichtsscherf.	Start de zoekactie op basis van de ingevulde zoekcriteria.
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de volgende pagina (van de zoekresultaten).
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de laatste pagina (van de zoekresultaten).
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de vorige pagina (van de zoekresultaten).
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de eerste pagina (van de zoekresultaten).



Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen

Bericht betreffende de aflevering van het plantenpaspoort in het kader van de teelt van gecertificeerd aardappelpootgoed**Teeltseizoen 2016****Voorschriften, retributies en analysekosten met het oog op de aflevering van plantenpaspoorten voor aardappelpootgoed.**

De partijen pootgoed die op Europees grondgebied in het verkeer gebracht worden, ongeacht of het gaat om pootgoed dat reeds werd gecertificeerd of waarvan de certificering lopende is, dienen vergezeld te zijn van een plantenpaspoort (art. 13, § 1 en bijlage V.A.I punt 1.3. van het KB van 10/08/2005). Dat wordt door de Gewesten afgeleverd aan de operatoren die hiervoor een aanvraag indienen.

De toekenning van een plantenpaspoort vereist verplichte officiële controles (artikel 10, § 1 en bijlage IV.A.II punt 18.1. van hetzelfde besluit).

Deze controles omvatten volgende onderzoeken:

– vóór de beplanting van de percelen:

- integrale bemonstering van de bodem om de afwezigheid van aardappelcystenaaltje (*Globodera*) te bevestigen en bij aanwezigheid, om de soort te bepalen : analyses ten laste van de operator;
- integrale bemonstering van (nooit eerder officieel gecontroleerde) moederpartijen van families, voor de eerste keer ingeschreven, met het oog op de productie van prebasis-, basis- of gecertificeerd pootgoed om de afwezigheid te bevestigen van *Clavibacter* en *Ralstonia* : analyses ten laste van de operator;
- monitoring met integrale bemonstering van gecertificeerde moederpartijen binnengebracht vanuit andere Lidstaten als uitgangsmateriaal om de afwezigheid te bevestigen van *Clavibacter* en *Ralstonia*: analyses ten laste van de operator voor het eerste monster en ten laste van het FAVV voor de volgende monsters (begrensd tot 400 analyses);

OPGELET: de operatoren die moederpartijen binnenbrengen uit andere Lidstaten moeten de certificeringsdienst ten gepaste tijde op de hoogte brengen met het oog op de bemonstering; de bemonstering wordt uitgevoerd voordat de binnengebrachte partij wordt gesplitst.

– tijdens het groeiseizoen:

- integrale visuele controle van de percelen om afwezigheid van symptomen van quarantaineorganismen aanwezig na te gaan, aangevuld met laboratoriumanalyses in geval van verdenking : analyses ten laste van het FAVV;
- monitoring op een willekeurig aantal percelen om de afwezigheid te bevestigen van pospiroïden : analyses ten laste van het FAVV;

– op de oogst:

- integrale visuele controle van de partijen op de afwezigheid van wratziekte (*Synchytrium endobioticum*) of van symptomen die wijzen op de aanwezigheid van andere quarantaineorganismen, met name wortelknobbelaaltjes (*Meloidogyne* sp.) en exotische *Epitrix*, met laboratoriumanalyses in geval van verdenking : analyses ten laste van het FAVV;
- integrale bemonstering van de partijen om de afwezigheid te bevestigen van *Clavibacter* en *Ralstonia* : analyses ten laste van de operator;

- om de afwezigheid van wortelknobbelaaltjes (*Meloidogyne* sp.) te bevestigen:

- buiten de toezichtsgebieden(*) (meest voorkomend geval): monitoring, op een aantal partijen, met analyses ten laste van het FAVV;
- In de toezichtsgebieden(*): bemonstering van alle partijen geogst pootgoed om de afwezigheid van wortelknobbelaaltjes (*Meloidogyne* sp.) te bevestigen: analyses ten laste van de operator.

(*) Zie op de website van het Agentschap: omzendbrief met betrekking tot bestrijdingsmaatregelen tegen de wortelknobbelaaltjes *Meloidogyne chitwoodi* en *M. fallax* in de aardappelteelt (klik op link : http://www.afsca-favv.be/sp/pv_phyto/maladie_pdt_nl.asp).

Alle voor de toekenning van plantenpaspoorten noodzakelijke controles (administratieve en fysieke controles) zijn onderworpen aan de betaling van retributies door de operator aan de Gewesten (KB van 13/02/2006). Het tarief van deze controles is vastgesteld op 37 €/hectare. De controles worden rechtstreeks door de Gewesten gefactureerd voor rekening van het FAVV.

Overigens zijn ook alle analyses die gevraagd worden voor de toekenning van een plantenpaspoort ten laste van de operator. Deze moeten toevertrouwd worden aan laboratoria van het FAVV, of aan onafhankelijke laboratoria die erkend zijn door het FAVV (zie bijlage).

In het eerste geval zijn de analyses die worden uitgevoerd door het FAVV op vraag van een operator onderworpen aan de betaling van retributies in toepassing van artikel 2, punt 1 van het KB "retributies" van 10/11/2005. In het tweede geval factureren de zelfstandige laboratoria de analyses rechtstreeks aan de aanvrager (operator).

De operator zal een schriftelijke analyseaanvraag moeten invullen op het moment van de bemonstering door de officiële controleur.

Normen voor bemonstering

Aardappelcystenaaltje: normen voor bemonstering

Alle percelen moeten vóór het beplanten bemonsterd worden door de officiële diensten van de Gewesten.

De teler kan kiezen uit volgende twee bemonsteringsmethodes:

- 1 monster van 1500 ml per ha, bestaande uit ten minste 100 boringen;
- 3 monsters van ieder 500 ml per ha (naar rata van 1 monster per deel van 33 are) bestaande uit ten minste 34 boringen per deel van 33 are.

De bemonsterde oppervlakte noemt men “*veld*”. De producent heeft de mogelijkheid om de ligging en de exacte grootte van het *veld* waarvan hij de status met betrekking tot Globodera wil kennen zelf te bepalen. Dat *veld* kan bestaan uit het gehele perceel of enig deel van het perceel waarvan de inschrijving wordt gevraagd. Het ingeschreven perceel kan dus in meerdere *velden* worden onderverdeeld. Elk deel van het bemonsterde perceel van 1 ha of 33 are vormt een “*bemonsteringseenheden*”. Een ingeschreven perceel kan met andere woorden bestaan uit een of meer *velden* die op hun beurt bestaan uit een of meer *bemonsteringseenheden*.

De algemene principes in verband met bemonstering zijn:

- de aanvrager bepaalt vóór de bemonstering het of de te analyseren *velden*;
- elk *veld* wordt door de controleur eenduidig gelokaliseerd en geïdentificeerd;
- het hele aangeduide veld wordt besmet verklaard wanneer ten minste 1 op het veld genomen monster positief wordt bevonden (aanwezigheid van Globodera).

Het is mogelijk om het monster terug te brengen tot 500 ml per ha (maar nog steeds verdeeld over 100 boormonsters):

a) op voorwaarde dat officiële documenten worden voorgelegd waaruit blijkt dat:

- gedurende ten minste 6 jaar geen enkele waardplant werd geteeld;
- of dat bij de laatste twee bemonsteringen geen enkel levend aaltje werd gevonden en er na de eerste analyse geen enkele waardplant werd geteeld (andere dan die waarvoor deze officiële analyse werd gevraagd);
- of dat bij de laatste bemonstering geen enkel levend aaltje en ook geen enkele lege cyste werd gevonden en er na deze analyse geen enkele waardplant werd geteeld (andere dan die waarvoor deze officiële analyse werd gevraagd).

b) voor velden van meer dan 8 ha:

- de eerste 8 ha worden bemonsterd naar rata van 1500 ml/ha;
- elke bijkomende ha wordt bemonsterd naar rata van 500 ml/ha.

De routineanalyses voor de detectie van de nematoden worden verricht door het laboratorium van het FAVV in Melle. Op vraag van de operator kan een test naar de levensvatbaarheid worden uitgevoerd en aangerekend door het laboratorium van het ILVO. Indien cysten gevonden worden, is soortbepaling verplicht. Deze zal eveneens worden uitgevoerd door het ILVO en worden aangerekend aan de operator. (tarieven: laboratoria raadplegen – gegevens in bijlage).

Quarantainebacteriën (bruinrot en ringrot)

Bemonsteringsintensiteit

De bemonsteringsintensiteit die voor de betreffende campagne zal worden toegepast is hieronder weergegeven. Bij het vaststellen van de intensiteit is rekening gehouden met het feit dat sinds 2003 geen nieuwe besmettingen van Belgische pootgoedpartijen zijn voorgekomen. Als tijdens de campagne nieuwe besmettingen vastgesteld worden, wordt de intensiteit verhoogd.

Nationale productie

Prebasis en gelijkgestelde families (*), en basis S, SE :	1 monster/ha niet meer dan 4 monsters per partij
Basis E en gecertificeerd A, B :	1 monster/partij

(*) gelijkgestelde families : families die reeds werden bemonsterd naar rata van 10 monsters/partij (zie hierna), vervolgens werden geïnspecteerd, onder meer bij veldcontroles, en die elk jaar zonder onderbreking werden bemonsterd.

Analyse van moederpartijen afkomstig van BE families ingeschreven voor de productie van prebasis, basis of gecertificeerd pootgoed.

Moederpartijen van BE families	10 monsters/partij	Verlaging indien kleine partijen (zie hierna)
--------------------------------	--------------------	---

Analyse van binnengebrachte moederpartijen van gecertificeerd pootgoed voor de betreffende campagne

Binnengebrachte moederpartijen	3 monsters/partij	1 ^{ste} monster ten laste van de producent en volgend(e) monster(s) ten laste van het FAVV (met bovengrens van 400 analyses); verlaging indien kleine partijen (zie hieronder)
--------------------------------	-------------------	---

De sector neemt de controlekosten voor 1/3 van de binnengebrachte moederpartijen voor zijn rekening. Daarnaast staat het FAVV, via de Gewesten, in voor de monitoring van 2/3 van de binnengebrachte partijen (tot 400 analyses per jaar). In de praktijk zal van elke binnengebrachte partij het 1^{ste} monster worden genomen namens de operator en het(de) volgende monster(s) namens het FAVV.

Verlaagde bemonsteringsintensiteit voor kleine partijen

In alle gevallen wordt het aantal genomen monsters voor kleine partijen begrensd zoals aangegeven in onderstaande tabel.

BEMONSTERING VAN KLEINE PARTIJEN				
Grootte van de partij in kg	< 1000 kg veelal Families	1000 – 10 000 kg	10 000 – 20 000 kg	>= 20 000 kg
Monstergrootte	1 monster van 200 knollen. Het labpersoneel kan, op uitdrukkelijk verzoek van de operator, de monsters op een niet-destructieve manier klaarmaken	2 à 3 monsters van 200 knollen met max. 1% van het gewicht van de partij	ten hoogste 3 monsters van 200 knollen	Normale partij bemonsterd volgens algemene procedure



Erkenningen en gebruik van plantenpaspoorten

- 1) Met betrekking tot de erkenning : elke **verantwoordelijke** die betrokken is bij de productie van, de bereiding van of de handel in gecertificeerde pootaardappelen moet beschikken over een PP-erkenning.
 - a. een **dienstverlener** (loonwerker, onderaannemer, ...) zonder erkenning PP, die een dergelijke partij pootgoed bewerkt (bereidt of opslaat), kan dat slechts doen voor rekening van een voor de pootaardappelen verantwoordelijke operator met een erkenning PP ;
de term « **verantwoordelijke** » moet worden verstaan zoals bedoeld in het KB van 10/08/2005, art. 1, 20° ; dit betekent onder meer dat de verantwoordelijke het Agentschap steeds in kennis stelt van de aanwezigheid van quarantaineorganismen (art. 4) en dat hij op eigen kosten overgaat tot de bestrijding ervan (art. 5); de "inschrijvingsnemer" in de zin van gewestelijke wetgevingen voor de certificering van aardappelpootgoed, kan handelen als "verantwoordelijke" operator.
 - b. In afwijking daarvan:
 - i. hebben groothandels die enkel handelen in paspoortplichtige zaaizaden of aardappelpootgoed en die geen partijen samenvoegen of opsplitsen en waarvan de verpakkingen individueel voorzien zijn van een plantenpaspoort, geen erkenning nodig.
Deze operatoren moeten geregistreerd worden onder:
 1. ACT 236 (nummer activiteitenfiche op Internet) Groothandel aardappelpootgoed zonder plantenpaspoort:
 - PL47 Groothandelaar
AC97 Groothandel
PR208 Aardappelpootgoed waarvoor geen erkenning plantenpaspoort vereist is
 - in plaats van
ACT 237 Groothandel aardappelpootgoed plantenpaspoort (erkenning)
PL47 Groothandelaar
AC97 Groothandel
PR207 Aardappelpootgoed waarvoor een erkenning plantenpaspoort vereist is
 2. of ACT 241 Groothandel zaaizaden zonder plantenpaspoort:
 - PL47 Groothandelaar
AC97 Groothandel
PR211 Zaaizaden waarvoor geen erkenning plantenpaspoort vereist is
 - in plaats van
ACT 242 Groothandel zaaizaden plantenpaspoort (erkenning)
PL47 Groothandelaar
AC97 Groothandel
PR210 Zaaizaden waarvoor een erkenning plantenpaspoort vereist is.
 - ii. kunnen producenten van consumptieaardappelen die zich organiseren om een groepsaankoop te doen van aardappelpootgoed in bulk die ze onder elkaar verdelen bij levering:http://www.favv-afscfa.fgov.be/plantaardigeproductie/intracommunautairehandel/_docu

ments/2016-03-

29_berichtaadappelpootgoedgroepaankopen_NL_v1.pdf

iii. .

2) Met betrekking tot de afgifte van het PP:

- a. een partij pootaardappelen die in het verkeer is gebracht (d.w.z. die van een bedrijfseenheid wordt overgebracht naar een andere bedrijfseenheid) moet voorzien zijn van een PP (KB 10/08/2005, art. 13, § 2, eerste lid);
- b. in afwijking daarvan, in het kader van het certificeringsproces van pootgoed door de Gewesten, als niet alle voorwaarden voor afgifte van het PP zijn vervuld op het ogenblik van “in het verkeer brengen”:
 - i. mogen verplaatsingen alleen plaatsvinden onder toezicht van de Dienst (KB 10/8/2005, art. 11 § 3);
 - ii. afhankelijk van het geval, blijkt dat toezicht uit de afgifte van een officieel document dat duidelijk vermeldt welke controles nog moeten worden uitgevoerd ;
 - iii. Dat document kan een IPCD zijn (intra-EU fyto-sanitair communicatiedocument) of een ad hoc-document dat is opgesteld door de Controledienst (Vervoersvergunning, ...) of een veldcontrolefiche en een overeenkomende ontvangstbon°.

-

Overzichtstabel : erkenning en gebruik van plantenpaspoorten

	Bedrijfseenheid van A		Bedrijfseenheid van B Bereider - degene die opslaat OF Handelaar	Erkenning PP		Begeleidende documenten
	Teler - vertrek veld	Teler - opslagruimte		A	B	
I.	verantwoordelijke	verantwoordelijke	verantwoordelijke	JA	JA	geen
						PP of IEPD of Fiche van veldcontrole en ontvangstbewijs
II.	verantwoordelijke		dienstverlener	JA	NEE	
						PP of IEPD of Fiche van veldcontrole en ontvangstbewijs
III.	dienstverlener		verantwoordelijke	NEE	JA	
						PP of IEPD of Fiche van veldcontrole en ontvangstbewijs

*IPCD = intra-EU fytosanitair communicatiedocument OF enig ander gelijkaardig document

Voorwaarden om voor certificering als pootgoed ingeschreven partijen aardappelen te gebruiken voor menselijke voeding of diervoeding

Er wordt aan herinnerd dat voor certificering ingeschreven of reeds gecertificeerde pootaardappelen die, om welke reden ook, niet als pootaardappelen worden verkocht, niet mogen worden gebruikt voor menselijke voeding of diervoeding als zij de MRL (maximumwaarden voor bestrijdingsmiddelen) overschrijden. De teler moet dan ook aantonen dat alleen voor consumptieaardappelen erkende bestrijdingsmiddelen voor landbouwkundig gebruik werden toegediend en dat die producten werden gebruikt in overeenstemming met de betreffende erkenningsakte (gebruikte dosissen, wachttijd, enz.). De toediening van die bestrijdingsmiddelen moet genoteerd zijn in het spuitregister (zie omzendbrief van 20/09.2011 betreffende het bijhouden van registers over het gebruik van gewasbeschermingsmiddelen door de professionele gebruikers

<http://www.afsca.be/plantaardigeproductie/gewasbeschermingsmiddelen/#!>).

Voor alle bijkomende informatie kunt u terecht bij uw plaatselijke PCE (zie adressen op link : <http://www.favv.be/pce/>).

Bericht over de fytosanitaire risico's die samenhangen met het gebruik van doorgesneden pootaardappelen

Zie web site van het FAVV:

http://www.afsca.be/sp/pv_phyto/documents/2012_11_23_Avisplantscoupes_Regions_FINAL_NL_comitedesuivi.pdf

Bijlage:**Lijst van door het FAVV erkende laboratoria**

De lijst van de erkende laboratoria kan worden opgevraagd op de website van het FAVV: <http://www.favv.be> : selecteer “Beroepssectoren” / “Laboratoria” / “Erkende laboratoria” / “Algemeenheden” / “lijst (xls)”. Selecteer het blad « fytopathologie».

Opmerking:

Voor de analyses op bruin- en ringrot en tot nader order, aanvaardt enkel het laboratorium van het ILVO analyseaanvragen van operatoren.

Enkel de materies waarvoor het FAVV bevoegd is, zijn opgenomen in dit document. Het heeft louter een informatief karakter en is niet bedoeld om de wetgeving dienaangaande te vervangen. De wettelijke bepalingen waarnaar verwezen wordt, blijven in alle gevallen van toepassing. De algemene gebruiksvoorwaarden en disclaimer, vermeld op de website blijven uiteraard ook van toepassing op dit document.

De meest actuele gegevens vindt u op de website van het FAVV. Omdat de website geen vaststaand gegeven is, geven we geen directe hyperlinks op.

Om het zoeken te vergemakkelijken kan u :

- de zoekmotor gebruiken,
- of het trefwoordenregister gebruiken,
- of zoeken in de rubriek «Beroepssectoren».

In dit document zijn enkel de laatste wijzigingen aangeduid zodat u kan terugkoppelen naar de vorige versie. Deze wijzigingen zijn in het rood weergegeven, toevoegingen zijn onderlijnd en schrappingen doorstreept.

Historiek van dit document :

Versie 1 – 15-07-2007

Versie 2 – 25-03-2008

Versie 3 – 20-04-2009

Versie 4 – 26-04-2010

Versie 4.1 – 05-10-2010

Versie 5 – 10-11-2010

Versie 6 - 2011

Versie 7 – 2012

Versie 8 – 14-04-2014

Versie 9 – 6/4/2016

Handleiding: Instandhoudingsmelding pootaardappelen via het e-loket van Landbouw en Visserij

Historiek van de aanpassingen

Datum	Reden aanpassing	Auteur	Versie
08/04/2016		Frank Hoste	1.0

INHOUD:

1	Wat is het e-loket.....	2
2	Voor wie.....	2
3	Beschikbaarheid.....	2
4	Aanmelden op het e-loket.....	2
5	Indienen aanvraag.....	3
5.1	Het startscherm	3
5.2	Indienen instandhoudingsmelding	3
5.2.1	Wat is een instandhoudingsmelding	3
5.2.2	Navigatiepaneel	3
5.2.3	Toevoegen nieuwe instandhoudingsmelding pootaardappelen	4
5.2.4	Info in te vullen gegevens	5
5.3	Het opladen van bijlagen	5
5.4	Valideren en indienen van de instandhoudingsmelding	6
5.5	Verwijderen van een nog niet ingediende instandhoudingsmelding	6
5.6	Wijzigen of intrekken van een ingediende, in behandeling zijnde of afgewerkte instandhoudingsmelding	7
5.7	Overzichten van de instandhoudingsmeldingen / bijlagen	7
5.8	Afmelden	7
5.9	Navigatiehulpmiddelen	8
5.10	De statussen van het dossier	9
6	Overzicht data waarop de noodzakelijke gegevens voor het aanbieden ter keuring bij de dienst Kwaliteit Plant dienen toe te komen	9

1 WAT IS HET E-LOKET

Het e-loket is een elektronisch loket.

Via het e-loket Landbouw en Visserij kunt u van thuis uit uw meest recente bedrijfsgegevens raadplegen en allerlei aanvragen elektronisch beheren en indienen.

Daarenboven begeleidt het e-loket u bij het invullen van deze aanvragen en spoort ook eventuele fouten in uw aanvraag automatisch op.

2 VOOR WIE

Het e-loket is toegankelijk voor:

- **Klanten (land- en tuinbouwers, inschrijvers, instandhouders,...)** die geregistreerd zijn bij het Departement Landbouw en Visserij;
- **Derden** (gezinsleden, landbouwconsulenten, enzovoort) die via een volmacht acties op het e-loket uitvoeren in naam van een klant van het Departement Landbouw en Visserij.

Meer informatie over het verlenen van volmachten vindt u in de [e-loket help](#), rubriek 'Volmachten' links op de pagina.

3 BESCHIKBAARHEID

Het e-loket Landbouw en Visserij is 7 dagen op 7 van thuis uit beschikbaar. Voor de zaken die u op het e-loket kunt vinden, bent u dus niet langer gebonden aan de openingsuren van uw buitendienst of aan de werkingstijden van de Post.

4 AANMELDEN OP HET E-LOKET

Surf naar www.landbouvwlaanderen.be, klik op "Aanmelden op uw e-loket".

Meer informatie over het aanmelden op het e-loket vindt u in de [e-loket help](#) op www.landbouvwlaanderen.be, rubriek "Hoe meld ik aan op het e-loket".



Voor Nederlandse klanten is de aanmeldprocedure enigszins complexer.

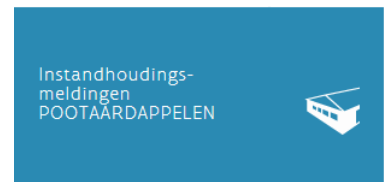
Meer informatie hierover vindt u in dit [specifieke gedeelte](#) van de e-loket help.

Klik op de link "Voor Nederlandse klanten: aanmelden met STORK".

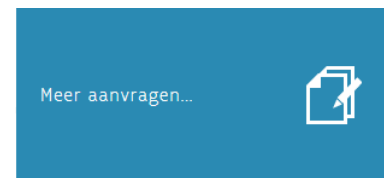
5 INDIENEN AANVRAAG


5.1 HET STARTSCHERM

Het startscherm bestaat uit verschillende blauwe tegels. Klik op de tegel "Instandhoudingsmeldingen POOTAARDAPPELEN".



Indien deze tegel niet meteen zichtbaar is op het startscherm, klik op de tegel genaamd "Meer aanvragen". De tegel "Instandhoudingsmeldingen POOTAARDAPPELEN" wordt nu zichtbaar.



Door te klikken op  , linksboven op het scherm gaat u terug naar het startscherm.

5.2 INDIENEN INSTANDHOUDINGSMELDING

5.2.1 Wat is een instandhoudingsmelding

Een instandhoudingsmelding bevat de informatie betreffende één lotnummer (van een bepaald ras). Daarnaast bevat het ook informatie betreffende elke generatie binnen de instandhouding. De informatie betreffende het lotnummer dient slechts eenmalig te worden verstrekt en blijft geldig over alle generaties. De informatie betreffende de generatie dient jaarlijks te worden verstrekt.

5.2.2 Navigatiepaneel



Het linkerdeel van het scherm is het navigatiepaneel en zal zichtbaar zijn op alle overzichtsschermen die te maken hebben met instandhoudingsmeldingen.

- De toelichting: hier wordt kort de instandhoudingsmelding geduid en aangegeven welke punten de nodige aandacht verdienen.
- Mijn instandhoudingsmeldingen: overzicht van alle instandhoudingsmeldingen.

- Mijn bijlagen: overzicht van alle opgeladen bijlagen.

- Toevoegen instandhoudingsmelding poot aardappelen.

- Excel rapport met het overzicht van alle instandhoudingsmeldingen van deze campagne.

5.2.3 Toevoegen nieuwe instandhoudingsmelding poot aardappelen

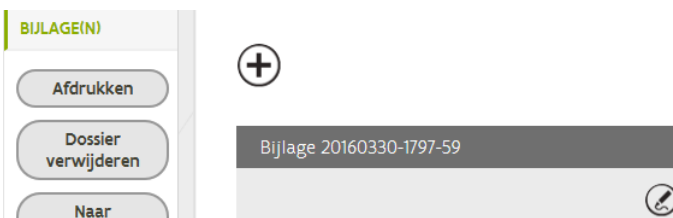
Klik op GA NAAR: "INSTANDHOUDINGSMELDING TOEVOEGEN".

- Lotnummer:** - Vul het lotnummer in.
Dit lotnummer dient uniek te zijn.
- Ras:** - Klik op .
- Selecteer de rasbenaming.
- Herkomst:** - Klik op .
- Selecteer de herkomst.
- Organisatie:** - Vul in dit vak de eventuele naam in van de organisatie/firma waarvan het startmateriaal afkomstig is.
- Aard uitgangsmateriaal GO:** - Klik op .
- Selecteer de aard van het uitgangsmateriaal.
- Jaar van de GO generatie:** - Vul in dit vak het jaartal in waarin gestart wordt/werd met de GO generatie.
- Gegevens omtrent de**
- Generaties** - Toevoegen van specifieke gegevens ivm de generatie van de huidige campagne: klik op .
Vul alle velden in. *De verplichte velden zijn aangeduid met *.*
- In de kieslijst **Generatie uitgeplant**; klik op en selecteer vervolgens de generatie van het materiaal dat werd uitgeplant.
- In het vak **Landbouwnummer**; vul het actieve landbouwnummer in van de landbouwer die instaat voor de teelt.
Klik vervolgens op .
Naam en adres van de landbouwer worden zichtbaar.
Is de landbouwer juist, dan kan de instandhoudingsmelding voor deze landbouwer ingediend worden.
Is het een foute landbouwer, dan dient u een ander landbouwnummer in te vullen.
- In de kieslijst **Perceel**: klik op en selecteer vervolgens het perceel waarop de instandhouding plaatsvindt. De kieslijst bestaat uit alle bemonsterde percelen getest op Globodera.
- In het vak **Uitgeplant gewicht (kg)**; vul het gewicht van de poot aardappelen in die werden uitgeplant op het bovenvermelde perceel.

Kies het juiste documenttype	Vul het onderwerp in (specificatie)
Afleveringsbewijs	bv. Factuur/leveringsbon + rasbenaming
Plantenpaspoort	bv. etiket/certificaat + rasbenaming
Fotoplan	bv. plaats + rasbenaming
Rasbeschrijving	Rasbenaming
Andere	

Klik op bewaar  vooraleer u een nieuwe bijlage toevoegt of van scherm verandert.

Er wordt een documentnummer (in dit voorbeeld 20160330-1797-59) getoond in de grijze band bovenaan de tegel die het opgeladen document vertegenwoordigt. Dit is het bewijs dat het document effectief werd opgeladen.



5.4 VALIDEREN EN INDIENEN VAN DE INSTANDHOUDINGSMELDING



Bij het valideren wordt er door het systeem nagegaan of alle verplichte gegevens zijn ingevuld of opgeladen.

Bij validatie kunnen 3 soorten opmerkingen weergegeven worden:

- **Blokkerende opmerkingen:** deze dienen eerst opgelost te worden, zoniet kan de instandhoudingsmelding niet ingediend worden;
- **Belangrijke opmerkingen;**
- **Informatieve opmerkingen.**

Valideren van de instandhoudingsmelding kan op elk moment dat u bezig bent met de instandhoudingsmelding!

De status van de instandhoudingsmelding staat op "In bewerking".

De instandhoudingsmelding is dus aangemaakt, bewaard maar nog niet ingediend.

De instandhoudingsmelding kan nog gewijzigd en/of verwijderd worden.

Met de knop "Dossier verwijderen": wordt de volledige instandhoudingsmelding verwijderd.



Klik op de knop "Indienen".

Als de instandhoudingsmelding is ingediend dan zijn de gegevens doorgestuurd naar de dienst Kwaliteit Plant te Brussel.

Wanneer u nog een volgende aanvraag wenst in te dienen, klikt u op de knop "Naar overzicht" op het navigatiepaneel op de linkerkant van het scherm of op de link "Naar overzicht" op het middendeel van het scherm.

Vervolgens klikt u op op **GA NAAR: "INSTANDHOUDINGSMELDING TOEVOEGEN"**.

5.5 VERWIJDEREN VAN EEN NOG NIET INGEDIENDE INSTANDHOUDINGSMELDING

Een instandhoudingsmelding kan door u verwijderd worden zolang ze nog niet is ingediend.

Om een nog niet ingediende instandhoudingsmelding te verwijderen doorloopt u de volgende stappen:

- Navigeer naar het overzichtsscherm ("Naar overzicht") wanneer u zich nog niet op het overzichtsscherm bevindt.

////////////////////////////////////

5.9 NAVIGATIEHULPMIDDELEN

Om te navigeren tussen de verschillende schermen en functies en om de acties beschreven in deze handleiding te kunnen uitvoeren staan de volgende hulpmiddelen ter beschikking:

Icoon	Locatie	Functie
	Rechts onderaan en rechts bovenaan het invulscherf.	Bewaar de aanvraag.
	Rechts onderaan en rechts bovenaan het invulscherf.	Ongedaan maken. Wist de laatst toegevoegde gegevens op het scherm en gaat terug naar de laatst bewaarde toestand.
	Invulscherf.	Toon uitleg omtrent het veld of label waarnaast het icoon zich bevindt.
	Links bovenaan hoofdnavigatiepaneel.	Ga terug naar het startscherm.
	Rechts bovenaan hoofdnavigatiepaneel.	Ga terug naar het vorige scherm. Zelfde functie als de "terug" knop van de Internet browser. Het is aangeraden om deze knop te gebruiken in plaats van de "terug" knop van de Internet browser.
	Rechts in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Opent de PDF samenvatting van de aanvraag.
	Rechts in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar het invulscherf. (Om de aanvraag te raadplegen en/of te bewerken).
	Midden in de tegel die een document representeert (Bijlagen).	Ga naar het scherm dat toelaat om de documentgegevens van het opgeladen document aan te passen.
	Rechts in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Verwijder de aanvraag – dossierstatus "in bewerking": de gegevens worden verwijderd.
	Rechts bovenaan in de tegel die een document representeert (Bijlagen).	Verwijder het opgeladen document uit het dossier.
	Rechts bovenaan en rechtsmidden het overzichtsscherf.	Start de zoekactie op basis van de ingevulde zoekcriteria.
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de volgende pagina (van de zoekresultaten).
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de laatste pagina (van de zoekresultaten).
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de vorige pagina (van de zoekresultaten).
	Links onderaan in het zoekresultatengedeelte op het overzichtsscherf.	Ga naar de eerste pagina (van de zoekresultaten).

5.10 DE STATUSSEN VAN HET DOSSIER

De status van het dossier geeft de toestand/fase weer waarin het dossier zich bevindt. Volgende waarden zijn mogelijk:

Statusnaam	Omschrijving
In bewerking	Dit is de initiële status van het dossier. Het dossier blijft in deze status zolang het niet is ingediend. In deze status is het dossier enkel wijzigbaar door uzelf. Het dossier kan gewijzigd of effectief verwijderd worden.
Ingediend	Dit is de status waarin het dossier komt nadat u het heeft ingediend. Het dossier is nog niet behandeld door de dienst Kwaliteit Plant. Het dossier kan gewijzigd worden (vergeet niet terug in te dienen!) Bij verwijderen krijgt het dossier de status: ingetrokken.
In behandeling	Het dossier is in behandeling bij de dienst Kwaliteit Plant.
Afgewerkt	Het dossier is afgehandeld door de dienst Kwaliteit Plant.
Ingetrokken	Dit is de status waarin het dossier komt nadat u of de dienst Kwaliteit Plant het heeft ingetrokken. Indien de status staat op “in behandeling” of “afgewerkt” dient u via e-mail contact op te nemen met de dienst Kwaliteit Plant. Zie de contactpagina van het e-loket.

6 OVERZICHT DATA WAAROP DE NOODZAKELIJKE GEGEVENS VOOR HET AANBIEDEN TER KEURING BIJ DE DIENST KWALITEIT PLANT DIENEN TOE TE KOMEN

POOTAARDAPPELEN

Limietdatum instandhoudingsmelding
15/05