

Revisionsområden

Stödjande instruktion för Livsmedelsverket och länsstyrelser

För att underlätta utförande, rapportering och uppföljning av en revision har Livsmedelsverket delat in lagstiftningens krav på den offentliga livsmedelskontrollen i olika revisionsområden. Här får du veta mer om dessa områden.

Fakta om de olika revisionsområdena

På den här sidan får du veta mer om respektive revisionsområde med de lagkrav som hör till varje område. Vi ger också exempel på frågeställningar, vilken typ av dokumentation som kan finnas och vad som kan bedömas som en avvikelse mot lagstiftningen.

Under vissa revisionsområden anges olika typer av stödmaterial som kontrollmyndigheten kan ha valt att använda sig av, till exempel stödande dokument från Livsmedelsverket eller Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). De dokumenten kan vara till hjälp också för revisorerna.

De exempel som ges vid ett revisionsområde är just exempel. Informationen här på sidan är inte ett facit och ger inte enkla och definitiva svar på hur olika förhållanden ska bedömas. Den visar istället typexempel med fokus på det vanligaste och viktigaste och ger inte en heltäckande bild av alla förhållanden som kan råda vid en kontrollmyndighet.

Exemplen kan ha olika relevans för olika kontrollmyndigheter beroende på organisation, storlek och kontrolluppdrag. Myndigheterna kan ha andra dokument och lösningar som visar att de uppfyller lagstiftningens krav än de som beskrivs här. Revisorns kompetens och erfarenheter är därför viktiga.

Organisation och samordning – diskussionspunkt

Krav

De behöriga myndigheterna ska se till att den offentliga kontrollen är effektiv och ändamålsenlig. Se artikel 4.2 a i förordning (EG) nr 882/2004. När flera myndigheter är behöriga att utföra kontroll ska en effektiv och ändamålsenlig samordning mellan alla berörda behöriga myndigheter säkerställas. Se artikel 4.3 i förordning (EG) nr 882/2004.

När det inom en behörig myndighet finns mer än en enhet med behörighet att utföra kontroll, ska effektiv och ändamålsenlig samordning och samarbete mellan dessa olika enheter säkerställas. Se artikel 4.5 i förordning (EG) nr 882/2004.

Revisionen kan med fördel inledas med att representanterna för myndigheten får berätta om hur den är organiserad. Då involveras ofta de flesta av revisionsdeltagarna - från beslutsfattare till kontrollpersonal. De på myndigheten får möjlighet att i stora drag beskriva sin organisation, visa organisationsschema, redogöra för ansvarsfördelning och berätta vem som gör vad. Revisorerna får på så sätt en viktig övergripande bild av myndigheten, och några av de frågor som tas upp under andra revisionsområden kan bli besvarade redan nu. Organisationsschema kan även begäras in före revisionen eller hämtas från myndighetens hemsida.

Samordning mellan olika myndigheter är nödvändigt för att Sverige ska kunna nå målen för livsmedelskontrollen. Det är särskilt relevant när flera myndigheter utför kontroll inom samma område (till exempel kontroll av animaliska biprodukter som utförs av både Jordbruksverket, Livsmedelsverket, länsstyrelserna och kommunerna).

Samverkan mellan myndigheter krävs ofta vid spårbarhetskontroller, livsmedelsbrott och smittspårning. Genom kompetensutbyte mellan myndigheter kan samverkan också vara en viktig del i kompetensarbetet. Samverkan leder ofta till effektivitetsvinster och kan vara ett sätt att göra en liten myndighet mindre sårbar eller undanröja jävssituationer.

Det finns flera möjligheter till samverkan mellan kommuner i myndighetsfrågor. De regleras i kommunallagen (1991:900) och i 14 § i livsmedelslagen (2006:804).

Läs mer om samverkan

Vägar till samarbete - mellankommunal samverkan inom miljö- och byggområdet (2014) - SKL

Kraven på en effektiv samordning inom en behörig myndighet är endast aktuellt vid större myndigheter där flera enheter är delaktiga i kontrollverksamheten.

Revisionsområdet Organisation och samordning är en diskussionspunkt. Tanken är att diskussionerna kan användas vid bedömning av andra revisionsområden eller vid en sammanfattande helhetsbedömning av myndighetens kontrollverksamhet.

Notera gärna i revisionsrapporten om myndigheten på något vis samverkar med andra myndigheter.

Mål

Krav

Varje medlemsstat ska införa livsmedelslagstiftning, upprätthålla ett system för offentliga kontroller samt fastställa åtgärder och påföljder. Se artikel 17.2 i förordning (EG) nr 178/2002. För att genomföra detta ska varje medlemsstat utforma och genomföra en flerårig nationell kontrollplan (NKP) som ska innehålla strategiska mål och prioriteringar samt information om utsedda behöriga myndigheter och deras uppgifter på central, regional och lokal nivå. Se artikel 42.2 a) i förordning (EG) nr 882/2004 och kommissionens beslut 2007/363/EG samt artikel 42.2 c) i förordning (EG) nr 882/2004.

Del 2 av NKP 2017 – 2020 – Genomförande, mål och prioriteringar, innehåller mål för den svenska livsmedelskontrollen, och anger att varje behörig myndighet ansvarar för att bryta ned de nationella målen till egna mål och indikatorer.

De behöriga myndigheterna ska ha dokumenterade mål. Se artikel 8.1 och bilaga II, kapitel II, pkt. 3 i förordning (EG) nr 882/2004.

Det är bra att tidigt i revisionen klargöra revisionens syfte och myndighetens ansvar genom att gå igenom de övergripande målen för offentlig livsmedelskontroll. Alla närvarande blir då medvetna om uppdraget, vilket kan ge en ökad förståelse för de frågor som senare ställs och de bedömningar och slutsatser som dras.

Den offentliga livsmedelskontrollen ska se till att livsmedelsföretagarna uppfyller lagstiftningens krav så att livsmedel är säkra, att konsumenter inte vilseleds, och att fri rörlighet av livsmedel inom EU kan uppnås. Se förordning (EG) nr 178/2002, se särskilt artiklarna 5, 14, 16 och 17.

Kontroll ska genomföras regelbundet och så ofta som det är lämpligt. Den ska vara riskbaserad, ändamålsenlig, rättssäker och ge effekt. Den ska även genomsyras av öppenhet, oberoende och kompetens. Se artikel 3, 4, 6, 7 och 8 i förordning (EG) nr 882/2004.

Dessa övergripande mål har anpassats till gemensamma nationella mål som beskrivs i del 2 i NKP. Målen visar på fokusområden och områden där det finns generella behov av nationella förbättringar. Varje kontrollmyndighet ansvarar för att formulera egna mål och indikatorer genom att utgå från de nationella målen. I det arbetet ska hänsyn tas till de behov och förbättringar som är mest angelägna för den egna verksamheten. I vissa fall går det bra att använda de nationella målen som de är. Det finns även ett dokument som, utifrån NKP, beskriver mål och satsningar för varje specifikt år. Se Läs mer-rutan.

Läs mer om mål

Del 2 av Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan 2017-2020, inklusive Bilaga 5 - Livsmedelsverket

Mål och strategier för livsmedelskontrollen - Livsmedelsverket

Developing Objectives and Indicators - Icke bindande referensdokument av nätverket för fleråriga nationella kontrollplaner vid Sante F

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten satt upp mål för kontrollverksamheten, och i så fall vilka mål?
Mål av typen "biologisk mångfald" är inte relevanta. Långt ner i målhierarkin bör målen vara SMART:a (Specifika, Mätbara – kvantitativt eller kvalitativt, Accepterade, Realistiska – uppnåbara, Tidsatta.). Målen i en målhierarki kan vara olika "SMART:a". Mål i toppen på hierarkin (ibland kallade visioner) är exempelvis mindre specifika och svårare att mäta än mål långt ner i hierarkin.
- Går målen att följa upp? Finns indikatorer av något slag?
Ett mål av typen "säker mat" behöver brytas ned och göras mätbart om det ska gå att följa upp.
- Har myndigheten tagit hänsyn till de behov och förbättringsområden som finns i den egna verksamheten när målen togs fram?
Ett mål om att utföra planerad kontroll vid en myndighet som redan gör det, det vill säga redan uppfyller målet, är inte särskilt relevant. På motsvarande sätt behövs det mål på områden där myndigheten identifierat ett förbättringsbehov, t.ex. om myndigheten vet att den har kompetensbrist på området bryggeri så bör det finnas ett mål som behandlar detta.
- Känner myndigheten till NKP och målen för livsmedelskontrollen som beskrivs där?
Av myndighetens kontrollplan ska det framgå hur inriktning, mål och prioriteringar i NKP har beaktats. Se 3 e § i LIVSFS 2005:21.
- Hur förhåller sig myndighetens mål till förordning (EG) nr 882/2004 och NKP?

OBS! Det är också relevant att diskutera hur myndigheten följer upp sina mål och vad dessa uppföljningar visat. Se revisionsområdet Uppföljning.

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade mål för kontrollverksamheten med koppling till förordning (EG) nr 882/2004 och målen i NKP.
- Myndighetens mål gick inte att följa upp.

Opartiskhet

Krav

De behöriga myndigheterna ska säkerställa den offentliga kontrollens opartiskhet på alla nivåer och se till att det inte föreligger någon intressekonflikt för den personal som utför den offentliga kontrollen. Se artikel 4.4 och 4.2 b i förordning (EG) nr 882/2004.

Kontrollmyndigheter handlägger ärenden som ofta har stor betydelse för enskilda personer eller företag. Allmänheten måste därför kunna känna fullt förtroende för myndighetens saklighet och opartiskhet. En anställd eller förtroendevald ska inte kunna misstänkas för att låta sig påverkas i sitt arbete. I Sverige finns nationella regler om jäv, mutor och bisysslor.

Med jäv menas omständigheter som kan antas rubba förtroendet till handläggarens opartiskhet i ärendet. Begreppet intressekonflikt i förordning (EG) nr 882/2004 kan anses rymmas inom de nationella jävsreglerna. Syftet med jävsreglerna i 11 § förvaltningslagen är att undvika sådana intressekonflikter för myndighetens företrädare som kan göra att objektiviteten kan ifrågasättas.

I förvaltningslagen anges olika jävsgrunder och i kommunallagen (1991:900) finns bestämmelser som

särskilt rör viss kommunal verksamhet, exempelvis jävsbestämmelser för nämnder. Se 3 kap 5 § kommunallagen (1991:900). Det krävs tydliga gränser mellan kontroll och den verksamhet som kommunen bedriver.

Enligt både förvaltnings- som kommunallagen är följden av jäv att jäviga personer inte får handlägga det aktuella ärendet. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne är skyldig att självmant ge sig till känna. Se 12 § förvaltningslagen (1986:223) och 6 kap 24 § kommunallagen (1991:900).

I lagen om offentlig anställning anges att arbetstagare inom statsförvaltning och kommuner inte får ha bisysslor, det vill säga någon anställning, något uppdrag eller utöva någon verksamhet, som kan rubba förtroendet eller skada myndighetens anseende. Se 12 § förvaltningslagen (1986:223) och 6 kap 24 § kommunallagen (1991:900).

Läs mer om opartiskhet

Myndigheternas befogenheter och rättsäkerhet - Vägledning i Kontrollwiki

Den gemensamma värdegrunden för de statsanställda, en skrift som tagits fram av Kompetensrådet för utveckling i staten (KRUS) - Regeringen

Vägledning Om mutor och jäv - SKL

Broschyren Jäv och beroende, sammanfattar resultatet av en enkät om kommuners organisation som görs av SKL var fjärde år - SKL

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten tydliggjort i vilka situationer dess opartiskhet skulle kunna ifrågasättas?
Många myndigheter har en policy som ger exempel på sådana situationer och vilka åtgärder som ska vidtas för att säkerställa opartiskheten.
- Är någon person på kontrollmyndigheten (nämnd, ledning, kontrollpersonal) också livsmedelsföretagare? Ingår dennes livsmedelsanläggning i kontrollmyndighetens ansvar? Finns instruktioner för att hantera detta?
En nämndledamot, chef eller en kontrollpersonal som är livsmedelsföretagare kan vara jävig, inte bara i ärenden som direkt rör den egna verksamheten, utan även i vissa allmänna beslut om exempelvis avgiftssättning, inriktning på kontrollen, eller beslut om den egna verksamhetens konkurrenter. Se 11 § förvaltningslagen (1986:223).
- Hur har kontrollmyndigheten skilt på ansvar för drift och kontroll av verksamheten?
En kommun får inte vara organiserad så att samma nämnd utövar kontroll vid en verksamhet som nämnden själv bedriver (som skola, vård, omsorg och dricksvatten). Se 6 kap 5 § kommunallagen (1991:900). I kommunallagen regleras tillsynsjäv, vilket innebär att en och samma person i den kommunala förvaltningen inte samtidigt får arbeta med livsmedelskontroll (inklusive planering och uppföljning) och frågor som hänger samman med driften av en verksamhet som ingår i kontrolluppdraget. Se 6 kap 25 § kommunallagen (1991:900). Tillsynsjäv gäller på individnivå, för både förtroendevalda och anställda inom kommunen. Kontrollera delegationsordningen.
- Står den personal som arbetar med kontroll i direkt beroendeställning till den chef som har driftansvar för anläggningar som myndigheten utför kontroll på?
- Hur säkerställer myndigheten att det inte finns en intressekonflikt för kontrollpersonalen? Har det uppstått någon intressekonflikt? Hur omhändertogs det?
En myndighet kan hantera potentiella eller faktiska situationer där intressekonflikt kan uppstå på många olika sätt, exempelvis genom att låta en annan kontrollpersonal eller annan kontrollmyndighet utföra kontroll vid en viss anläggning, eller genom att inrätta särskilda jävs-, tillsyns- eller myndighetsnämnder.

- Hur vet myndigheten om någon (nämnd, ledning, kontrollpersonal) har bisysslor? Förekommer det bisysslor? Vilka? Är bisysslorna förenliga med kravet på opartiskhet?
Många myndigheter har en särskild policy för att synliggöra de problem som kan uppstå vid bisysslor, och så långt det är möjligt försäkra sig om att det inte finns någon intressekonflikt i dessa fall.

Exempel på avvikelse

- Det fanns intressekonflikter/jäv vid myndigheten.
Exempel: Kontrollpersonal utförde kontroll av nära släktingars anläggningar./Organisationen hade inte skiljt på ansvaret för drift och kontroll av myndighetens egna verksamheter./Politiker hade påverkat handläggningen av ett ärende som rörde enskilda eller kommunägda kontrollobjekt.
- Det fanns risk för intressekonflikt/jäv vid myndigheten.
Exempel: En nämndledamot var livsmedelsföretagare och myndigheten utövade kontroll på dennes företag. Myndigheten hade inte hanterat situationen (exempelvis framgick det inte av nämndens protokoll att ledamoten anmält jäv då ärenden som rörde företaget behandlades).
- Myndigheten saknade rutiner för att identifiera och hantera intressekonflikt och jäv.
- Personalen hade bisysslor som kunde rubba förtroendet för myndighetens opartiskhet.
- Myndigheten hade rutiner för att identifiera och hantera eventuella intressekonflikter och jäv, men rutinerna följdes inte eller var inte kända av personal/ledning/nämnd. Det är svårt att bedöma att det råder jävsförhållanden och intressekonflikter vid en myndighet. Det måste bedömas från fall till fall. Ta gärna hjälp av en jurist vid er egen myndighet eller vid Livsmedelsverket.

Befogenheter

Krav

De behöriga myndigheterna ska se till att de har de juridiska befogenheter som krävs för att utföra offentliga kontroller, och vidta åtgärder för att se till att företagaren avhjälp situationen då myndigheten konstaterat bristande efterlevnad. Se artikel 4.2 e och 54.1 i förordning (EG) nr 882/2004.

Genom 11 § i livsmedelslagen (2006:804), livsmedelsförordningen (2006:813) och förordning (EG) nr 882/2004 ges behöriga myndigheter befogenheter att utföra offentlig kontroll och vidta åtgärder mot livsmedelsföretagare. Se revisionsområdet Åtgärder vid bristande efterlevnad. Befogenheterna kan delegeras till olika individer eller funktioner inom myndigheten.

Förslag på frågor att ställa

- Hur har myndigheten säkerställt att personalen har de befogenheter som krävs?
Av kontrollmyndighetens delegationsordning bör det framgå vem (befattning eller person) som får fatta vilka beslut enligt vilken lagstiftning. Det kan exempelvis gälla beslut om årlig kontrollavgift, viten eller åtgärder vid bristande efterlevnad enligt artikel 54.2 i förordning EG (nr) 882/2004. Delegationsordningen ska vara skriftlig. I speciellsituationer kan muntlig delegation ske, men då ska detta dokumenteras senare.
- Har myndigheten säkerställt att den kan vidta de åtgärder som behövs, när de behövs?
Om kontrollpersonalen inte har delegation att fatta beslut, kan det vara löst på annat sätt. Exempelvis måste beslut om omhändertagande av ett parti livsmedel som bedöms som osäkert kunna fattas omedelbart i anslutning till kontrolltillfället om det annars finns risk att livsmedlet når konsumenter. Detta kan göras på plats eller genom att kontrollpersonalen ringer till en beslutsfattare på myndigheten. Då måste det vara säkerställt att beslutsfattaren alltid kan nås. Ibland behöver myndigheten även kunna fatta beslut utanför kontorstid, i semestertider eller annat.

- Har beslut, till exempel förbud eller förelägganden, fattats av behöriga personer?
Granska några beslut och jämför med delegationsordningen. Har besluten fattats av en behörig person?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade en tydlig delegationsordning. Det framgick inte vem (befattning eller person) som fick fatta vilka beslut enligt relevant lagstiftning
- Beslut kunde inte fattas omedelbart vid behov.
- Beslut hade fattats av en person som saknade befogenhet.

Finansiering

Krav

Medlemsstaterna ska se till att finansiella resurser finns tillgängliga för att tillhandahålla nödvändig personal och andra resurser för offentlig kontroll. Se artikel 26 i förordning (EG) nr 882/2004. Medlemsstaterna får ta ut avgifter för att täcka kostnaderna för den offentliga kontrollen, men de får inte vara högre än de kostnader den behöriga myndigheten har för kontrollen. Avgifter får inte återbetalas förutom i de fall då de uttagits felaktigt. Se artikel 27 och bilaga VI till förordning (EG) nr 882/2004.

Om påvisandet av en avvikelse medför offentlig kontroll som går utöver den normala kontrollverksamheten, ska den företagare som har ansvaret för avvikelsen debiteras för de kostnader som dessa extra offentliga kontroller medför. Verksamhet utöver normal kontrollverksamhet omfattar provtagning och analys av prover samt andra kontroller som är nödvändiga för att undersöka problemets omfattning, att kontrollera om korrigerande åtgärder har vidtagits eller för att upptäcka och/eller bekräfta avvikelsen. Se artikel 28 i förordning (EG) nr 882/2004.

Den offentliga livsmedelskontrollen i Sverige finansieras med avgifter och varje kontrollmyndighet är skyldig att ta ut en årlig kontrollavgift av de livsmedelsföretagare som myndigheten har kontrollansvar för. Detta regleras i förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter, som anger att avgifterna ska ge full kostnadstäckning. Se 3 § i förordningen.

Det innebär att kontrollen fullt ut ska finansieras av avgifter och inte av skattemedel. Det gäller inte länsstyrelsernas och Generalläkarens planerade livsmedelskontroll som finansieras med anslag. Extra offentlig kontroll ska dock debiteras livsmedelsföretagaren även vid dessa myndigheter.

Den avgiftsfinansierade kontrollen omfattar:

- Årlig kontrollavgift
- Avgift för extra offentlig kontroll
- Avgift för godkännande
- Avgift för registrering

Den årliga kontrollavgiften ska finansiera myndighetens system för planerad livsmedelskontroll och tas ut med ett helt avgiftsbelopp per påbörjat kalenderår. Se 9 § i förordningen (2006:1166).

I normalfallet beräknas den årliga kontrollavgiften genom att de kontrolltimmar som fås ur myndighetens riskklassning multipliceras med en beslutad timtaxa. Se revisionsområdet Riskbaserad kontroll och Läsmer-rutan. Timtaxan ska täcka de kostnader som uppstår när den planerade kontrollen utförs samt vissa overhead-kostnader som provtagning, mätutrustning, administration, bilar, lokaler och ledningssystem. Extra offentlig kontroll, godkännande och registrering finansieras genom egna avgifter.

Läs mer om finansiering

Finansiering av offentlig livsmedelskontroll - Vägledning i Kontrollwiki

Underlag för taxesättning inom livsmedelskontrollen - SKL

Den årliga kontrollavgiften får inte vara högre än myndighetens kostnader och den får inte återbetalas, utom i de fall då den tagits ut felaktigt. Se artikel 27 och bilaga VI till förordning (EG) nr 882/2004.

Därmed kan en eventuell kontrolltidsskuld (kontroll som debiterats men inte utförts) inte betalas tillbaka i pengar utan enbart i form av kontroll. Kontrollen måste alltså levereras, men fördelningen av tid kan spridas mellan olika år så länge myndigheten säkerställer att kontrollen utförs, och kan utföras vad gäller resurser och personal.

När myndigheten skjuter kontrolltid framför sig kan finansieringen lösas genom att det finns möjlighet att ta med sig pengar från ett verksamhetsår till ett annat. En annan lösning, som även möjliggör att kontrolltid lånas från kommande år, kan vara att flera anläggningars kontrolltid förskjuts framåt eller bakåt i tiden. I tabellen nedan ges exempel på en treårsplan som visar hur det totala antalet timmar varje år blir samma även om timmarna för varje anläggning varierar mellan åren.

Anläggning	Årlig kontrolltid (timmar)	Planerad kontroll (timmar)		
		År 1	År 2	År 3
A	2	-	-	6
B	2	3	3	-
C	2	1,5	1,5	3
D	3	4,5	4,5	-
Total tid	9	9	9	9

Förslag på frågor att ställa

- Motsvarar de årliga avgiftsintäkterna myndighetens kostnader för planerad kontroll?
Jämför kostnaderna för kontrollen med intäkterna (de årliga kontrollavgifterna). Myndigheten ska särredovisa dessa uppgifter. Vid länsstyrelser bör budgeten för myndighetens planerade livsmedelskontroll granskas inför en bedömning av om verksamheten är tillräckligt finansierad.
- Används de årliga kontrollavgifterna till planerad kontroll och endast till det?
Myndigheten får inte ta ut avgifter som är större än kostnaderna. Se artikel 27.4 i förordning (EG) nr 882/2004 och 8 kap, 3c § kommunallagen (1991:900). Har den planerade kontrollen utförts? Kontrollavgifterna får inte finansiera annan verksamhet på myndigheten.
- Hur beräknas taxan och är den beslutad? Hur fastställs den årliga kontrollavgiften?
Stöd vid beräkning av timtaxa, inklusive timtaxa för extra offentlig kontroll, finns på SKL:s hemsida, se Läs-mer-rutan. Den årliga kontrollavgiften ska fastställas av nämnden utifrån taxan som kommunfullmäktige bestämmer. Se 6 § förordningen (2006:1166). Nämnden kan ha delegerat beslutsfattandet av kontrollavgift för respektive livsmedelsanläggning till handläggarnivå. Granska några avgiftsbeslut och jämför med delegationsordningen. Har besluten fattas av en behörig person? Se revisionsområdet Befogenheter.
- Hur beräknas de årliga kontrollavgifterna?
Avgiften ska beräknas utifrån kontrollbehovet vid respektive anläggning och en taxa. Avgiften ska betalas efter ett särskilt beslut av kontrollmyndigheten; det vill säga ett beslut för respektive anläggning.
- Har årlig kontrollavgift fastställts och tagits in för respektive livsmedelsanläggning?
Myndigheter som "nollar" anläggningar (i kontrolltid och avgift) ska se till att företagen får kontroll, alternativt undersöka om det verkligen rör sig om livsmedelsföretag som ska vara godkända eller registrerade. Se artikel 3.2 i förordning (EG) nr 178/2002.

Kontrollmyndigheter får sätta ned eller efterskänka avgifter för offentlig kontroll om det finns

särskilda skäl. Se 3 § förordningen (2006:1166). De särskilda skäl som anges i förordning (EG) nr 882/2004 är dock sällan tillämpliga. Se artikel 27.5 i förordning (EG) nr 882/2004.

Att myndigheten inte utfört den planerade kontrollen är inte skäl för att efterskänka avgiften. En nedsättning av avgiften måste prövas i varje fall och får inte påverka riskbedömningen och leda till mindre kontroll än behovet. Ett särskilt skäl skulle kunna vara att en livsmedelsanläggning startar mycket sent på året och därför debiteras först nästa kalenderår.

- Hur fastställs avgifter för godkännande och registrering? Se 13-14 §§ förordningen (2006:1166). *Avgiften för godkännande ska täcka myndighetens kostnader för prövningen, normalt motsvarande ungefär en årlig kontrollavgift. Avgiften för registrering ska täcka den kostnad myndigheten har för registrering och tilldelning av kontrolltid, normalt någon timme.*
- Hur fastställs avgifter för extra offentlig kontroll? Se artikel 28-29 i förordning (EG) nr 882/2004, och 11 § förordningen (2006:1166). *Vid extra offentlig kontroll ska livsmedelsföretagaren debiteras för de kostnader som den extra kontrollen ger upphov till. Om ingen extra offentlig kontroll har utförts är bedömningen svår att göra. För tidsåtgången används oftast en timtaxa och därutöver tillkommer exempelvis kostnader för resor, att skriva beslut och eventuell provtagning. Hur beräknas denna kostnad och hur fattas beslut om avgiften?*

Vid länsstyrelser används ofta en timtaxa framtagen av Jordbruksverket för extra offentlig djurskyddskontroll, vilket inte alltid motsvarar kostnaderna för extra offentlig livsmedelskontroll vid den aktuella länsstyrelsen. Det är först när en avvikelse leder till kostnader utöver den normala verksamheten som extra offentlig kontroll ska debiteras, exempelvis om avvikelsen behöver utredas på kontoret, om en extra uppföljande kontroll behöver utföras eller om uppföljningen tar tid från den planerade kontrollen vid en ordinarie kontroll. Om avvikelsen inte leder till extra kostnader finns inte grund för en avgift.

- Har avgifter för extra offentlig kontroll, godkännande och registrering tagits in då det varit aktuellt?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten kunde inte visa att de avgifter som togs ut motsvarade kostnaderna för planerad kontroll/extra offentlig kontroll/godkännande/registrering.
Exempel: Myndigheten var inte medveten om kostnaderna för kontrollen./Underlaget för timtaxan var bristfällig./Kostnaderna för livsmedelskontrollen särredovisades inte.
- Myndigheten hade inte full kostnadstäckning för den planerade kontrollen.
Exempel: Timtaxan var för låg./Kontroll kunde inte utföras på grund av otillräckliga finansiella resurser.
- Myndigheten hade tagit in årliga kontrollavgifter men inte utfört den planerade kontrollen. Avgifterna hade finansierat annan verksamhet på myndigheten./Myndigheten hade skjutit kontrolltid framför sig, men inte säkerställt finansieringen för att utföra denna kontroll kommande år.
- Myndigheten tog inte in avgift för utförd extra offentlig kontroll.
- Myndigheten tog inte in årlig kontrollavgift av samtliga livsmedelsföretagare.

Kontrollpersonal

Krav

De behöriga myndigheterna ska se till att de har, eller har tillgång till, tillräckligt med personal, så att offentliga kontroller och därmed förbundna uppgifter kan utföras. Se artikel 4.2 c i förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Är den personal som finns tillräcklig för att planerad kontroll ska kunna utföras? Har den planerade kontrollen utförts bakåt i tiden?

En uppskattning av hur myndigheten ligger till kan göras genom att jämföra utfallet (utförd kontroll hittills under året) med den kontroll som återstår enligt planen. Detta kan även göras för tidigare år. Inför revisionen kan information om kontrollerade anläggningar vid en viss myndighet hämtas från myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet. Om kontrollen inte har utförts enligt plan kan man diskutera om det beror på personalbrist, och i så fall om behovet av personal är felaktigt beräknat eller liknande.

- Hur vet myndigheten hur mycket personal som krävs utifrån dess kontrolluppdrag?
Av myndighetens kontrollplan ska det framgå vilka personella resurser myndigheten behöver för att fullgöra sina kontrolluppgifter

Myndigheten kan till exempel ha gjort en behovsinventering (resursutredning) där hänsyn tagits till kontrollmyndighetens uppdrag och ansvar, exempelvis:

- Antal och typ av anläggningar.
- Kontrollbehov på respektive anläggning: kontrolltid/kontrollfrekvens utifrån riskklassning, se revisionsområdet Riskbaserad kontroll.
- Tid för övriga arbetsuppgifter, t.ex. oplanerad kontroll vid anmälningar och klagomål, extra offentlig kontroll, registreringar, serviceskyldighet.

Personalen kan ha andra tidskrävande uppgifter utöver livsmedelskontroll. Vid kommuner kan det röra sig om miljö- eller hälsoskydd, tobak, alkohol och liknande, och vid länsstyrelser kan det t.ex. handla om foder, djurskydd, kontroll av tvärvillkor för att en verksamhet ska få jordbrukarstöd. Har hänsyn tagits till det? För kommuner finns ett verktyg för fördelning av tid för kontrollpersonal på SKL:s hemsida.

- Har myndigheten tillgång till personal som motsvarar behovet?
Personalen kan vara anställd på myndigheten eller finnas tillgänglig exempelvis via en myndighetssamverkan av något slag.

Läs mer om personal och tid

Tid - en viktig faktor i planeringen - Vägledning i Kontrollwiki

Underlag för att beräkna handläggningskostnad per timme för kommunala taxor avseende livsmedel - SKL

Om personal saknas i förhållande till behovet:

- Hur har myndigheten planerat att komma till rätta med personalbristen?
Har myndigheten någon strategi och har den genomförts?
- Har beslut fattats om att exempelvis rekrytera ytterligare personal eller att samverka med en annan myndighet?
- Hur görs prioriteringar av verksamheten med hänsyn tagen till befintliga resurser?
Myndigheten kan exempelvis ha prioriterat anläggningar med hög risk, anläggningar som av erfarenhet bör kontrolleras oftare, eller anläggningar med lägre risk där det finns en stor kontrolltidsskuld.

Beroende av myndighetens svar kan det bli en dubbel avvikelse (dvs. två avvikelser i revisionsrapporten):

- Om myndigheten inte vidtagit åtgärder mot, eller inte varit medveten om personalbristen blir det en avvikelse också på revisionsområdet Uppföljning.
- Om myndigheten inte utfört den planerade kontrollen/inte gjort riskbaserade prioriteringar till följd

av personalbristen blir det en avvikelse också på revisionsområdet Riskbaserad kontroll.

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte tillgång till tillräckligt med personal för att utföra livsmedelskontrollen.
- Myndigheten hade ingen aktuell behovsinventering. Det var oklart om det fanns tillräckligt med personal för att utföra livsmedelskontrollen.

Kompetens

Krav

De behöriga myndigheterna ska ha tillgång till, för ändamålet, väl kvalificerad och erfaren personal. Se Artikel 4.2 c i förordning (EG) nr 882/2004.

Den behöriga myndigheten ska se till att samtlig personal som utför offentlig kontroll får den utbildning som är lämplig för deras kompetensområde, och se till att personalen håller sig uppdaterade på sina respektive kompetensområden, och vid behov får regelbunden vidareutbildning. Se artikel 6 och kapitel I i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004.

Även myndighetens ledning måste ha tillräcklig kompetens för att kunna sköta kontrolluppdraget. Den behöver exempelvis kunna bedöma myndighetens kompetensbehov vid rekrytering och val av utbildningar för kontrollpersonalen.

Läs mer om kompetens:

Kompetens - en framgångsfaktor - Vägledning i Kontrollwiki

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten en kompetensförsörjningsplan?
Av kompetensförsörjningsplanen ska framgå (se 3 g § i LIVSFS 2005:21):
 - Den kompetens som myndigheten behöver för att fullgöra sina kontrolluppgifter
 - Den kompetens som finns hos myndighetens personal (samt andra personer som bedriver kontrollverksamhet för myndigheten)
 - Behovet av kompetensutveckling hos personalen
 - Hur myndigheten avser att uppfylla kraven på kompetensförsörjning

Myndigheten behöver inventera personalens kompetens (vad finns på myndigheten idag och vad behövs i framtiden) med hänsyn till dess uppdrag och ansvar, som:

- *Anläggningstyper och produktionsinriktningar och de behov av kunskap om processer, relevanta faror, lagstiftning och annat som följer med dessa.*
- *Generell kompetens i förvaltningsrätt, livsmedelslagstiftning, kontrollmetoder etc.*

I kapitel I i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004 finns en lista över ämnesområden för utbildning av personal som utför offentlig kontroll.

- Hur uppdateras kompetensförsörjningsplanen?
Kompetensförsörjningsplanen ska hållas uppdaterad. Se 3 g § i LIVSFS 2005:21. Den kan behöva uppdateras exempelvis när nya anläggningar tillkommer, lagstiftningen ändras, personal börjar eller slutar, eller har längre tjänstledighet.
- Har myndigheten tillgång till personal med rätt kompetens?
Har personalen rätt kompetens i förhållande till de anläggningstyper de kontrollerar? Är rätt person på rätt ställe? Myndigheten ska inte bara se till att kompetens finns på myndigheten, rätt kompetens ska också användas där den behövs. Skuggkontrollen är ett utmärkt tillfälle för bedömning av personalens faktiska kompetens.

- Hur säkerställer myndigheten att personalen håller sig uppdaterade på sina respektive kompetensområden och får vidareutbildning vid behov?
Exempelvis fortbildningskurser, specialiseringskurser, konferenser, deltagande i nätverk, praktik, tid för inläsning, eller kunskapsöverföring mellan kontrollpersonal inom eller mellan myndigheter. Har planerade utbildningsinsatser genomförts? Vilka kompetensutvecklingsinsatser har personalen deltagit i och vilka finns planerade?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte tillräcklig kompetens för att utföra kontroll av/göra vissa bedömningar/upptäcka avvikelser vid kontroll av ett visst kontrollområde eller sakområde (t.ex. temperatur i butik, dricksvatten, HACCP på mejeri, fruktodling).
- Det saknades en kompetensförsörjningsplan på myndigheten.
- Myndighetens kompetensförsörjningsplan var inte uppdaterad.
- Myndighetens kompetensförsörjningsplan innehöll inte alla föreskrivna uppgifter,
 - Det saknades uppgifter om vilken kompetens myndigheten behöver för att fullgöra sina kontrolluppgifter
 - Det saknades uppgifter om vilken kompetens som finns hos personalen (eller andra personer som bedriver kontrollverksamhet för myndigheten)
 - Det saknades uppgifter om behovet av kompetensutveckling hos personalen
 - Det saknades uppgifter om hur myndigheten avser att uppfylla kraven på kompetensförsörjning

Utrustning, utrymmen och provtagning

Krav

De behöriga myndigheterna ska se till att de har lämpliga och väl underhållna utrymmen och utrustning. Se artikel 4.2 d i förordning (EG) nr 882/2004.

De behöriga myndigheterna ska se till att de har tillgång till lämplig laboratoriekapacitet, och utse ackrediterade laboratorier som får analysera prover som tagits vid offentlig kontroll. Se artikel 4.2 c och 12 i förordning (EG) nr 882/2004.

Livsmedelsföretagaren vars produkter är föremål för provtagning har rätt att begära ett kompletterande expertutlåtande. Kontrollmyndigheten ska därför, om det inte är omöjligt, se till att företagaren får ett tillräckligt antal prov för detta ändamål. Se artikel 11.5-11.7 i förordning (EG) nr 882/2004.

Ibland är provtagning den enda eller den lämpligaste metoden för att kontrollera ett visst lagkrav. Provtagning kan exempelvis användas för att påvisa patogena bakterier, toxiska substanser eller otillåtna tillsatser, för att verifiera märkningen av ett livsmedel (näringsinnehåll, djurslag och annat), för att verifiera företagets egen kontroll, eller för att granska om lagstadgade gränsvärden och kriterier uppfylls. Myndigheten behöver tänka på detta när kontrollen planeras. Det påverkar till exempel upphandlingen av analystjänster och timtaxan. Se även revisionsområdena Riskbaserad kontroll och Finansiering. Provtagning är ofta nödvändigt vid till exempel matförgiftningsutbrott. Då är det särskilt viktigt att tillgången till laboratoriekapacitet är säkerställd.

Läs mer om provtagning och analys

Provtagning och analys i offentlig - Vägledning i Kontrollwiki

Planera för provtagning - Vägledning i Kontrollwiki

Upphandling av analystjänster för offentlig kontroll av livsmedel och för föreskriven regelbunden kontroll av dricksvatten - Livsmedelsverkets vägledning

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten en provtagningsplan och följs den?
Vilka prover finns planerade och när? Myndighetens kontrollplan ska ange hur provtagning ska användas. 3 e § i LIVSFS 2005:21. Tas prover endast vid misstänkt matförgiftning? Genomförs provtagningsprojekt? Det finns inget lagkrav som anger exakt hur många prover som ska tas och när, men myndigheten ska välja provtagning som kontrollmetod när det är lämpligast. Se artikel 10 i förordning (EG) nr 882/2004. OBS! Avsaknad av planering kring provtagning blir en avvikelse inom revisionsområdet Riskbaserad kontroll.
- Har myndigheten säkerställt att den har tillgång till lämplig laboratoriekapacitet anpassad till provtagningsplanen? Finns avtal med ackrediterat laboratorium/-er? Har de prover myndigheten tagit analyserats av detta laboratorium/-er?
Stöd finns i Livsmedelsverkets vägledning om upphandling av analystjänster. Se Läs-mer-rutan. För att säkerställa tillgången till laboratoriekapacitet behövs avtal med de ackrediterade laboratorier som myndigheten utsett. Granska några analysrapporter och se om proverna har analyserats av ett ackrediterat laboratorium som myndigheten utsett. Har personalen tillgång till journalnummer så att laboratoriet kan anlitas utanför normal arbetstid vid till exempel matförgiftningsutbrott?
- Genomförs provtagning och analys enligt de kvalitetskrav som finns? Se artikel 11 i förordning (EG) nr 882/2004. Transporteras och förvaras prover korrekt och i lämplig temperatur? Se 15 -17 §§ i LIVSFS 2005:21.
Om det finns analysrapporter där livsmedelsprovets ankomsttemperatur är angiven kan de granskas. Temperaturen ska säkerställas i hela kedjan om den är av betydelse för analysresultatet. Granska även om ackrediterade analysmetoder har använts.
- Har myndigheten en provtagningsrutin?
Rutin för provtagning ska finnas och den ska vara dokumenterad. OBS! Avsaknad av provtagningsrutin blir en avvikelse inom revisionsområdet Rutiner och enhetlighet.
- Hur går myndigheten tillväga vid provtagning? Erbjuds livsmedelsföretaget ett referensprov i samband med provtagning?
Be kontrollpersonalen beskriva hur det går till vid en provtagning. Myndigheten ska erbjuda livsmedelsföretagaren referensprover i samband med provtagning, det vill säga likadana prover som myndigheten tar. Proverna ska hanteras och märkas så att deras rättsliga och analytiska giltighet säkerställs. I de fall produkten är mycket lättfördärlig eller om det inte finns tillräckliga mängder så behöver referensprover inte erbjudas. Be den personal som brukar ta prover att beskriva hur provtagningen går till. Kontrollera om referensprov finns med i provtagningsrutinen.
- Har kontrollmyndigheten tillgång till provtagningsutrustning i tillräcklig mängd?
Det kan röra sig om sterila provtagningsburkar och annat provtagningsmaterial. Prov ska kunna tas även utanför arbetstid.
- Har myndigheten tillgång till utrymmen för att förvara prover och eventuellt beslagtagna livsmedel vid lämplig temperatur och utan risk för kontamination?
Livsmedelsprover kan exempelvis förvaras i kyl- och frysutrymmen som bara används till livsmedelsprover, eller i en isolerad kylväska för direkt vidare transport till laboratorium. Om kyl- och frysutrymmet normalt används för exempelvis personalens matlådor ska myndigheten ha en rutin som säkerställer att utrymmet töms och rengörs vid behov innan livsmedelsprover ställs in för förvaring – det är viktigt att kylutrymmet kan hålla avsedd temperatur och att kontaminering undviks.

Större mängder beslagtagna livsmedel kan förvaras i kyl- och frysutrymmen på myndigheten eller så kan det finnas ett avtal med ett företag. Myndigheten kan ha en rutin om att beslut kan fattas om omedelbar kassering (som myndigheten övervakar) eller att livsmedel med saluförbud märks upp med plomberingstejp, dokumenteras och står kvar på anläggningen. Vilken hantering av

beslagtagna livsmedel som är mest lämpligt i den enskilda situationen varierar från fall till fall. Ett fysiskt utrymme för förvaring behöver alltså inte finnas på myndigheten om det finns en plan eller ett avtal om var och hur dessa livsmedel ska förvaras vid rätt temperatur.

- Hur kontrollerar myndigheten de mätinstrument som används i kontrollen? Finns det dokumentation och en rutin för när termometrar ska kalibreras eller kontrolleras mot en referenstermometer? *Kalibrering och kontroller av termometrar ska dokumenteras. Livsmedelsverket rekommenderar att brukstermometrarna kontrolleras mot en kontrolltermometer, och att kontrolltermometern kalibreras årligen. Myndigheten ska kunna motivera hur den säkerställer att mätningarna är tillförlitliga när de används i kontrollen. Att hänvisa till livsmedelsföretagens egna termometrar är inte godtagbart eftersom deras mätningar ska kunna verifieras. Att hävda att termometrar inte används vid kontroll skulle innebära att en rad kontrollområden förknippade med risker inte kan kontrolleras på ett lämpligt sätt. Se revisionsområdet Riskbaserad kontroll. Myndigheten kan istället för att kalibrera en termometer, välja att köpa en ny. Om myndigheten kalibrerar termometrar, be om att få se kalibreringsintyget.*
- Är de temperaturgivare och mätinstrument som använts och används i kontrollen kalibrerade/kontrollerade och eventuellt justerade? *Har termometrar använts i kontrollen? Har bedömningen avvikelse gjorts baserat på en temperaturmätning? Var den använda termometern kalibrerad eller kontrollerad?*
- Har kontrollpersonalen tillgång till lämpliga skyddskläder i tillräckligt antal? *Exempelvis skyddsrockar, mössor med hårnät och skoskydd. Det ska finnas en rutin för hur och när skyddskläderna ska tvättas om inte engångskläder används. Myndigheten kan ha som rutin att skyddskläderna tvättas hemma av personalen, vilket kan godtas om det sker på ett hygieniskt sätt. Samma krav som ställs på livsmedelsföretagarnas skyddskläder kan ställas på myndighetens.*

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte säkerställt tillgången till lämplig laboratoriekapacitet. Det saknades ett giltigt avtal med ett ackrediterat laboratorium.
- Myndigheten hade inte fastställt undersökningsprogram för dricksvattenanläggningar. *OBS! endast aktuellt vid revision av myndighetens kontroll på området dricksvatten.*
- Myndigheten gav inte livsmedelsföretagarna tillgång till referensprover i samband med provtagning.
- Analyser hade inte genomförts i enlighet med föreskrivna kvalitetskrav. Proverna hade inte förvarats eller transporterats korrekt.
- Myndigheten saknade tillgång till lämpliga kyl- och frysutrymmen för förvaring av livsmedelsprov./Myndigheten saknade tillgång till lämpliga utrymmen för förvaring av större mängder beslagtagna livsmedel, eller saknade annan rutin för att hantera detta.
- Myndigheten hade inte säkerställt att temperaturgivare eller andra mätinstrument var tillförlitliga vid utförandet av kontroll.
- Myndigheten saknade eller hade inte tillräckligt med ändamålsenliga skyddskläder.
- Myndigheten saknade eller hade inte tillräckligt med provtagningsutrustning.

Registrering, godkännande, anläggningsförteckning

Krav

Den behöriga myndigheten ska upprätthålla aktuella förteckningar över registrerade och godkända livsmedelsföretagare eller anläggningar. Se artikel 31 i förordning (EG) nr 882/2004.

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten förteckningar över registrerade och godkända anläggningar?
Dessa förteckningar kan finnas i Miljöreda, Vision, Ecos, Castor, Platina, annat elektroniskt system som Excel, eller vara dokumenterade på annat sätt. Informationen ska vara aktuell både vad gäller vilka anläggningar som finns och vilka uppgifter som finns om respektive anläggning. Att uppgifterna är korrekta är viktigt då de ligger till grund för beslut om årlig kontrollavgift, riskklassning och beräkning av kontrolltid. Se revisionsområdena Finansiering och Riskbaserad kontroll.
- Hur uppdateras förteckningen när nya anläggningar tillkommer och när verksamheter upphör eller förändras? Hur kontrolleras att uppgifterna i förteckningen stämmer?
Vid myndighetens kontroller kan det ingå att kontrollera om uppgifterna om anläggningarna är korrekta. Har exempelvis produktionen förändrats eller nya utrymmen tillkommit eller tagits bort? Har en registrerad anläggning ändrats så att den helt eller delvis omfattas av krav på godkännande enligt förordning (EG) nr 853/2004, eller är primärproducent så att kontrollansvaret behöver flyttas till en annan myndighet?

Livsmedelsföretagaren ska meddela vilken verksamhet som bedrivs eller kommer att bedrivas, och är skyldig att informera om förändringar eller nedläggning så att kontrollmyndigheten alltid har aktuell information. Se artikel 6 i förordning (EG) nr 852/2004. Om myndigheten har kännedom om att en livsmedelsverksamhet bedrivs utan att vara registrerad eller godkänd ska myndigheten vidta åtgärder så att företagaren avhjälper denna avvikelse mot lagstiftningen.

Läs mer om registrering och godkännande

Registrering och godkännande - Vägledning i Kontrollwiki

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade förteckningar över registrerade eller godkända anläggningar.
- Myndigheten var medveten om att det fanns verksamma livsmedelsanläggningar som inte var registrerade eller godkända, men hade inte vidtagit åtgärder mot detta.
- Myndigheten var medveten om att vissa verksamheter förändrats (exempelvis genom att ha observerat förändringarna under en kontroll) eller lagts ner, men hade inte uppdaterat förteckningen därefter.

Riskbaserad kontroll

Krav

Riskbaserad kontroll ska genomföras regelbundet och så ofta som är lämpligt med hänsyn till klarlagda risker, erfarenhet från tidigare kontroller och information som kan tyda på bristande efterlevnad. Se artikel 3.1 i förordning (EG) nr 882/2004.

Offentlig kontroll ska genomföras utan förvarning utom i samband med revision och liknande då det krävs att företagaren underrättas i förväg. Se artikel 3.2 i förordning (EG) nr 882/2004.

Den offentliga kontrollen ska granska relevanta kontrollområden med lämpliga kontrollmetoder och kontrolltekniker såsom kartläggning, övervakning, verifiering, revision, inspektion, provtagning och analys. Se artikel 10 i förordning (EG) nr 882/2004.

Riskbaserad kontroll innebär att myndigheten behöver fokusera kontrollen på rätt saker för att upptäcka eventuella avvikelser. Kontrollen ska utföras vid rätt tillfälle, inom relevanta kontrollområden och med lämpligast kontrollmetod och frekvens, beroende av risker och erfarenheter av företagets verksamhet. Myndigheten ska årligen fastställa en plan för kontrollen. Planen ska gälla en period om minst tre år och omfatta myndighetens samtliga ansvarsområden. Se 3 e § i LIVSFS 2005:21.

Läs mer om riskbaserad kontroll

Verksamhetsstyrning i kontrollen
(inkl. "Mall för kontrollplan") - Vägledning i Kontrollwiki

Riskklassning av livsmedelsanläggningar - Vägledning i Kontrollwiki

Planera för provtagning - Vägledning i Kontrollwiki

Livsmedelskontroll i primärproduktionen - Livsmedelsverkets vägledning

Risk Based Planning of Official Controls - Icke bindande referensdokument av nätverket för fleråriga nationella kontrollplaner vid Sante F

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten fastställt en kontrollplan?
Av planen ska enligt 3 e § i LIVSFS 2005:21 framgå:
 - En bedömning av behovet av livsmedelskontroll inom myndighetens ansvarsområde i enlighet med artikel 3.1 i förordning (EG) nr 882/2004.
 - Myndighetens prioriteringar för varje år vad gäller kontroll av anläggningar, anläggningstyper, varor, varuslag eller kontrollområden.
 - Hur myndigheten avser använda olika kontrollmetoder, särskilt provtagning.
 - De personella, ekonomiska och andra resurser som myndigheten behöver.
 - Hur inriktning, mål och prioriteringar i NKP har beaktats.
 - Hur myndighetens utvärderingar av genomförd kontroll har beaktats.

- Hur avgör myndigheten behovet av livsmedelskontroll?
De flesta kommuner använder sig av Livsmedelsverkets riskklassningsmodell för att riskklassa sina anläggningar och få kontrolltimmar. Länsstyrelser kan använda Livsmedelsverkets vägledning och arbetar ofta med kontrollfrekvenser. Se Läs-mer-rutan. Kontrollmyndigheten kan dock välja att skapa en helt egen riskmodell. Har myndigheten i så fall säkerställt att kraven i artikel 3 i förordning (EG) nr 882/2004 är uppfyllda? Om myndigheten använder Livsmedelsverkets modell, men gjort vissa avsteg, exempelvis inte använt erfarenhetsklasserna – hur tar myndigheten i så fall hänsyn till erfarenhet från tidigare kontroller?

Kommuner behöver inte utföra kontroll på alla anläggningar varje år. Är de tilldelade kontrolltimmarna få, t.ex. 2 timmar, kan myndigheten välja att utföra 4 timmars kontroll vartannat år eller 6 timmars kontroll var tredje år om det inte finns risker som motiverar en tätare frekvens. Kommunen ska då kunna visa det i den fleråriga kontrollplanen, se exemplet i revisionsområdet Finansiering.

- Hur ser myndigheten till att den har aktuell och tillräcklig information för att riskklassa varje anläggning? Finns sådan information?
Exempel på uppgifter är typ av verksamhet, vilka livsmedel som hanteras, storlek, eventuellt känsliga konsumentgrupper, märkningsansvar och tidigare kontrollresultat.

Om myndigheten har valt en egen modell för riskklassning, se om det finns tillräckliga uppgifter för att uppfylla kraven i artikel 3 e § i LIVSFS 2005:21. Kontrollera om tillräckliga uppgifter finns för några av anläggningarna genom att göra stickprov.

- Hur väljer myndigheten kontrollområden och kontrollmetoder?
För att upptäcka avvikelser är det viktigt att rätt områden kontrolleras och att rätt kontrollmetod används. Alla kontrollområden behöver inte kontrolleras vid varje kontrolltillfälle och alla kontrollområden är inte relevanta på alla anläggningar. I Kontrollwiki och i Livsmedelsverkets kontrollhandböcker ges stöd kring vilka kontrollområden som är relevanta och bör prioriteras vid kontroll av en viss bransch eller typ av anläggning.

Väljs den kontrollmetod som ger störst möjlighet att upptäcka avvikelser inom det kontrollområde som valts? Metoden bör väljas med hänsyn till syftet med kontrollen. Vad ska kontrollen ge svar på? Är det lämpligast med en inspektion eller en revision, eller är provtagning lämpligast? Hur tänker myndigheten kring val av kontrollmetod? Av kontrollplanen ska det framgå hur myndigheten tänker använda olika kontrollmetoder, särskilt provtagning.

- Har kontrollplanen följts – det vill säga har den riskbaserade kontrollen utförts?
Detta är en mycket relevant fråga. Hur ser utfallet ut? Är myndigheten i fas med sin planering eller har en kontrolltidsskuld byggts upp? Finns tidigare kontrolltidsskulder med i kontrollplanen?

Information om myndighetens tidigare kontroller kan hämtas innan revisionen från myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet. Genom att granska myndighetsrapporteringen får revisorn en bild av hur mycket kontroll myndigheten utfört och informationen är ett bra diskussionsunderlag vid revisionen.

- Har myndighetens kontroll i huvudsak utförts oanmält?
Kontroll ska genomföras utan förvarning utom i samband med revision och liknande då det krävs att företagaren underrättas i förväg. Information om hur myndigheten tidigare gjort kan inför revisionen hämtas från myndighetsrapporteringen via Uttagswebben på Livstecknet, jämför med frågan ovan. Om myndigheten i huvudsak utför förannämlda kontroller måste det finnas en god förklaring till varför det bedömts som nödvändigt. Det kan exempelvis behövas vid kontroll av små och obemannade dricksvattenanläggningar.
- Vid en eventuell skuggkontroll, utförs den offentliga kontrollen på ett riskbaserat vis?
Är de kontrollområden och kontrollmetoder som valts relevanta? Är kontrollpersonalen flexibel om någon betydande risk utanför det som planerats noteras?

Exempel på avvikelse

- Det saknades en fastställd kontrollplan på myndigheten./Myndighetens kontrollplan innehöll inte alla föreskrivna uppgifter.
- Myndigheten följde inte sin kontrollplan/ Myndigheten hade byggt upp en kontrolltidsskuld till livsmedelsföretagarna./Myndigheten utförde ingen, eller mycket begränsad kontroll.
- Myndighetens kontrollplan var inte riskbaserad./Myndigheten hade inte tagit hänsyn till klarlagda risker, erfarenhet från tidigare kontroller och information som kan tyda på bristande efterlevnad i sin planering.
- Myndigheten hade inte tagit hänsyn till kontrollområden och kontrollmetoder i planeringen av kontrollen.
- Myndigheten utförde i huvudsak förannämlda kontroller, trots att detta inte var motiverat./Myndigheten valde inte den lämpligaste kontrollmetoden vid kontroll av ett visst lagkrav.
- Vid skuggkontrollen var valet av kontrollområden och kontrollmetoder inte riskbaserat.

Rutiner och enhetlighet

Krav

De behöriga myndigheterna ska säkerställa den offentliga kontrollens kvalitet och enhetlighet på alla nivåer. Se artikel 4.4 i förordning (EG) nr 882/2004.

De behöriga myndigheterna ska utföra offentlig kontroll i enlighet med dokumenterade rutiner. Dessa rutiner ska hållas uppdaterade. Se artikel 8.1 och 8.3 b, samt kapitel II i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004.

Enhetlighet och kvalitet i kontrollen uppnås bland annat genom gemensamma arbetssätt och rutiner som personalen arbetar efter. Behovet av dokumenterade rutiner varierar mellan olika myndigheter beroende av organisation, verksamhet och storlek. Det finns inget självändamål i att producera stora mängder dokument. En ensam kontrollpersonal är troligen inte lika beroende av dokumenterade rutiner för att klara av sitt arbete som personalen vid en myndighet med många kollegor där enhetlighet kan bli svår att uppnå annars. Dock kan en liten myndighet vara sårbar om personalen exempelvis blir sjuk, och då är det viktigt att kontrollen kan fortsätta som innan.

De rutiner som ska vara dokumenterade framgår av artikel 8 och kapitel II i bilaga II till förordning (EG) nr 882/2004. Bland dessa områden finns mål, personalens uppgifter, ansvar och skyldigheter, provtagningsrutin, kontrollmetoder, tolkning av resultat, åtgärder till följd av kontroll, beslut, samarbeten, kontroll av provtagnings- och analysmetoder och andra mätningar, samt annan verksamhet eller information som krävs för att kontrollen ska fungera effektivt. Det sistnämnda beror alltså på hur myndigheten ser ut och fungerar.

Det finns inget krav på att dokumenterade rutiner ska antas av nämnden eller fastställas av chefen. Ofta har nämnden delegerat ansvaret för att rutinerna ska finnas till chefen. Chefen kan i sin tur ha delegerat uppdateringsarbetet till handläggarnivå. Det ska dock finnas ett verifieringssystem på myndigheten som innebär att ledningen kontrollerar att det fungerar - att kontrollen verkligen utförs enligt dokumenterade rutiner och att all personal använder sig av en aktuell version. Se revisionsområdet Uppföljning.

Enhetligheten kan också ökas genom att exempelvis utföra saminspektioner, jämföra och diskutera bedömningar och delta i olika samsynsprojekt.

Förslag på frågor att ställa

- Hur vet kontrollpersonalen vad som ska kontrolleras? Och hur det ska kontrolleras? Hur vet personalen hur de ska gå till väga när de följer upp en avvikelse?
- Finns rutiner, mallar och gemensamma arbetssätt för kontrollpersonalen?
Exempelvis för provtagning, provhantering, bedömning av analys svar, handläggning av misstänkta matförgiftningar, rapportskrivning, uppföljningar, åtgärder som myndigheten vidtar då avvikelser konstaterats vid kontroll, instruktion för hur ärenden ska läggas in ärendehanteringssystemet, val och beskrivningar av kontrollmetoder och kontrollområden, genomförande samt handläggning av godkännanden och registreringar.

Livsmedelsverket har tagit fram ett flertal stödande dokument för att hjälpa kontrollmyndigheter. Myndigheten kan välja att hänvisa till dessa i sina rutiner. Alltså kan stödande material från Livsmedelsverket utgöra delar av myndighetens egna rutiner, men det krävs tillägg och kompletteringar för att anpassa dem till den egna verksamheten. T.ex. i en provtagningsrutin: Hur lämnas/skickas prover in till laboratorium? Hur tas prover utanför normal arbetstid? Var förvaras prover? Hur transporteras de? Hur tas resultaten omhand och tolkas?

- Finns rutiner och mallar för beslut och kontrollrapporter, och används dessa?
Kontrollrapporter och beslut bör skrivas på ett enhetligt sätt och i överensstämmelse med lagstiftningens krav (se revisionsområdet Kontrollrapporter och Åtgärder vid bristande efterlevnad).
- Hur ser myndigheten till att rutiner och mallar hålls uppdaterade? Hur ser myndigheten till att all personal använder den senaste versionen? Har personalen tillgång till den senaste versionen, och hittar de den senaste versionen?
Hur identifieras uppdateringsbehov? Ser myndigheten regelbundet över sina rutiner? Hur sker justering? Hur görs ändringar kända bland kontrollpersonalen? Fråga olika personal hur de vet vad som ska användas. Granska exempelvis kontrollrapporter och se om all personal använder den senaste versionen eller undersök om personalen har kännedom om en förändring som nyligen gjorts i någon rutin.
- Bedriver myndigheten kontroll på ett enhetligt sätt?
Diskutera och väg även in hur myndigheten arbetar med enhetlighet i övrigt. Utförs saminspektioner? Deltar personalen i olika nätverk? Jämförs och diskuteras bedömningar? Deltar myndigheten i olika projekt för samsyn?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade dokumenterade rutiner på ett eller flera föreskrivna områden, exempelvis provtagning.
- Myndigheten saknade ett system för att hålla dokumenterade rutiner uppdaterade./Det fanns rutiner som behövde uppdateras, utan att så hade skett.
- All personal hade inte kännedom om, eller använde sig inte av, den senaste versionen av en viss dokumenterad rutin.
- Myndigheten utförde inte kontroll på ett enhetligt vis.

Kontrollrapporter

Krav

Den behöriga myndigheten ska upprätta rapporter om den offentliga kontroll som den utfört. Rapporterna ska innehålla en beskrivning av syftet med kontrollen, vilken kontrollmetod som använts, resultatet av kontrollen och i förekommande fall vilka åtgärder som ska vidtas av den berörda livsmedelsföretagaren. En kopia av rapporten ska överlämnas till berörd livsmedelsföretagare, åtminstone vid bristande efterlevnad. Se artikel 9 i förordning (EG) nr 882/2004.

Kontrollrapporterna kan se olika ut på olika myndigheter men ska alltid innehålla de föreskrivna uppgifterna. De bör skrivas så enkelt och begripligt som möjligt så att exempelvis företagaren förstår resultatet av kontrollen.

Förslag på frågor att ställa

- Skriver myndigheten en kontrollrapport efter utförd kontroll?
Vissa myndigheter har valt att enbart lämna ett kontrollkvitto till företagaren när inga avvikelser konstaterats. Det är tillräckligt om det finns en fullständig rapport vid myndigheten, alternativt om uppgifter om kontrollmetod, syfte och resultat finns i ett ärendehanteringssystem vid myndigheten som uppfyller kraven på diarieföring och där uppgifterna inte går att ändra i efterhand utan att det framgår av systemet.
- Överlämnas kontrollrapporten till livsmedelsföretagaren, åtminstone när avvikelser konstaterats?
- Innehåller kontrollrapporten syfte, kontrollmetod och resultat?
Syftet med en kontroll är normalt att kontrollera att företaget följer en viss lagstiftning så att livsmedel är säkra och inte vilseledande. Det görs med en lämplig kontrollmetod och av resultatet bör det framgå om företaget uppfyller kraven eller inte. När avvikelser noteras i kontrollrapporten bör det tydligt framgå vilket krav i lagstiftningen som inte är uppfyllt.

Granska några kontrollrapporter och kontrollera hur avvikelserna är skrivna och att rapporterna innehåller föreskrivna uppgifter (syfte kontrollmetod och resultat). Är det tydligt vad som är en avvikelse mot lagstiftningen? Finns förtäckta beslut i rapporten, det vill säga uttryck som kan uppfattas som tvingande? Det är viktigt för rättssäkerheten att tvingande formuleringar/krav på åtgärder utformas som ett överklagbart beslut i enlighet med svensk förvaltningsrätt. Finns sådana formuleringar i en kontrollrapport som inte går att överklaga kan det indikera att myndigheten inte fattar de beslut som krävs. Se revisionsområdet Åtgärder vid bristande efterlevnad.

Exempel på avvikelse

- Myndigheten upprättade inte kontrollrapporter efter utförd kontroll.
- Myndighetens kontrollrapporter innehöll inte alla föreskrivna uppgifter (syfte, kontrollmetod och resultat).

- Myndigheten upprättade kontrollrapporter, men de överlämnades inte till livsmedelsföretagaren när avvikelser konstaterats.
- Myndigheten ställde krav på åtgärder i kontrollrapporten, och inte i form av beslut som går att överklaga.
- Resultatet i kontrollrapporterna var otydligt. Exempel: Det framgick inte vilka avvikelser som konstaterats mot vilken lagstiftning, och vilka iakttagelser som låg till grund för avvikelserna.

Åtgärder vid bristande efterlevnad

Krav

Om den behöriga myndigheten konstaterar bristande efterlevnad, ska den vidta åtgärder för att se till att företagaren avhjälp situationen. Sanktioner som föreskrivs ska vara effektiva, proportionerliga och avskräckande. Se artikel 54 och 55 i förordning (EG) nr 882/2004.

Den behöriga myndigheten ska, till den berörda företagaren eller dess företrädare, överlämna en skriftlig underrättelse om sitt beslut om vilka åtgärder som ska vidtas och skälen till beslutet, samt information om hur beslutet kan överklagas och de tidsfrister som gäller. Se artikel 54.3 i förordning (EG) nr 882/2004.

När avvikelser upptäcks ska myndigheten vidta lämpliga åtgärder så att företagaren åtgärdar avvikelserna. Kontrollmyndigheternas främsta verktyg är administrativa sanktioner, eftersom de kan användas även för gärningar som skulle bedömas som ett ringa brott av en domstol.

Exempel på administrativa sanktioner är beslut om att avbryta driften eller att återkalla en anläggnings godkännande, beslut om sanering, destruktion, begränsning eller förbud av att en vara släpps ut på marknaden, återkallande av en vara, eller annat som anses motiverat. Se artikel 54.2 i förordning (EG) nr 882/2004. Besluten kan förenas med vite. Utöver artikel 54.2 i förordning (EG) nr 882/2004, som bör väljas i första hand, finns kompletterande bestämmelser i livsmedelslagen (2006:804).

Myndigheten kan också göra en åtalsanmälan om den misstänker brott mot livsmedelslagen. Det förutsätter att överträdelsen är straffbelagd. När en åtalsanmälan gjorts sköter polis och åklagare den rättsliga processen.

Efter det att myndigheten vidtagit en åtgärd behöver den också följa upp att avvikelserna verkligen åtgärdats, exempelvis genom en uppföljande kontroll. Den avgift som ska tas ut för extra offentlig kontroll ska inte ses som en administrativ sanktion utan ska endast användas för att täcka myndighetens extra kostnader. Se revisionsområdet Finansiering.

Läs mer om åtgärder vid bristande efterlevnad

Åtgärder vid bristande efterlevnad - Vägledning i Kontrollwiki

Förslag på frågor att ställa

- Hur går myndigheten tillväga när avvikelser konstaterats vid ett livsmedelsföretag?
Be myndigheten berätta om hur den arbetar, och be att få se rutinerna för hur åtgärder vidtas till följd av kontroll. Rutinerna ska vara dokumenterade. Se revisionsområdet Rutiner och enhetlighet.
- Har myndigheten fattat beslut om åtgärder? Hur har besluten fattats? Och av vem?
Granska några beslut. Uppfyller de kraven på beslut? Beslut ska vara skriftliga och beskriva de åtgärder som ska vidtas, lagstöd och skälen till beslutet. De ska vara kommunicerade, gå att överklaga, och vara tidsatta. Valet av tidsfrist ska spegla myndighetens riskbedömning. Vid akut risk kan fristen bli mycket kort och beslutet börja gälla omedelbart, till exempel vid saluförbud. Kommunicering innebär att företagaren ska ha fått ta del av uppgifter av betydelse för ärendet, t.ex. kontrollrapporten, och haft möjlighet att yttra sig. I undantagsfall, vid särskilt allvarliga eller

brådskande situationer kan det bli nödvändigt att fatta beslut direkt, utan kommunikering. Har besluten fattats av en behörig person? Se revisionsområdet Befogenheter.

- Har myndigheten sett till att åtgärder vidtagits av företagaren när avvikelser konstaterats vid kontroller? *Granska några kontrollrapporter där avvikelser finns noterade. Har myndigheten använt lämpliga åtgärder mot företaget? Företagaren kan ha åtgärdat avvikelserna utan att någon sanktion behövs. När myndigheten beslutar om vilken åtgärd som ska vidtas ska hänsyn tas till avvikelsernas art och om företaget haft avvikelser tidigare. Valet av åtgärd ska stå i proportion till avvikelsen och väljas så att den har effekt. Myndigheten behöver ha ett system för att följa upp att åtgärder verkligen har vidtagits. Har myndigheten följt upp att åtgärder vidtagits av företagaren?*

Exempel på avvikelse

- Myndigheten vidtog inte (tillräckliga) åtgärder för att se till att företagarna åtgärdade de avvikelser som noterats vid kontroll./Myndigheten använde inte sanktioner vid behov./Myndighetens val av åtgärd mot företagaren var inte proportionerlig i förhållande till avvikelsen, till exempel orimligt lång eller kort tidsfrist, orimligt hårda eller veka krav.
- Avvikelser som noterats vid kontroll följdes inte upp.
OBS! Detta kan resultera i en "dubbel avvikelse" om ledningen inte kände till/följde upp hur personalen hanterade avvikelser, se revisionsområde Uppföljning.
- Myndighetens beslut uppfyllde inte lagstiftningens krav på beslut.
Till exempel laghänvisning, motivering, tidsfrister, möjlighet till överklagan och kommunikering.

Uppföljning

Krav

Den behöriga myndigheten ska se till att den offentliga kontrollen är effektiv och ändamålsenlig. Se artikel 4.2 a i förordning (EG) nr 882/2004.

Den behöriga myndigheten ska ha inrättat förfaranden för att kontrollera att den offentliga kontroll som den utför är effektiv, och se till att korrigerande åtgärder vidtas vid behov. Se artikel 8.3 i förordning (EG) nr 882/2004.

För att kunna verifiera och följa upp att kontrollen har avsedd effekt behöver myndigheten ha tydliga mål och en plan för hur målen ska nås. Den effekt som eftersträvas är att eventuella avvikelser mot livsmedelslagstiftningen upptäcks och att lämpliga åtgärder vidtas så att företagarna åtgärdar avvikelserna inom rimlig tid. Detta är ledningens ansvar och centralt för att kontrollen ska fungera. Arbetet med verifiering kan delegeras nedåt i organisationen, men ansvaret för att det fungerar kan inte delegeras bort.

Myndigheten ska vidta åtgärder om verksamheten inte fungerar som den ska. Då krävs ett system som upptäcker de eventuella brister som finns - det vill säga en kontinuerlig verifiering och uppföljning av mål, aktiviteter och arbetssätt. Verifieringen behöver utföras på olika nivåer: i planeringsstadiet (överensstämmer arbetssätt, planer och mål med lagstiftningens krav?), i genomförandestadiet (följs arbetssätt och planer?), och via analys (uppnås myndighetens mål på det sätt verksamheten bedrivs? behöver verksamheten förändras framöver?).

Det finns många olika verktyg för verifiering och utformningen kan och bör variera beroende av myndighetens organisation, storlek och arbetsuppgifter. Exempel kan vara:

- Uppföljning av mål: indikatorer och kontrolldata av olika slag.
- Avstämning mot planerade aktiviteter: kontroll av att planer och instruktioner följs.
- Granskningar då chef eller en kunnig person deltar som observatör i syfte att analysera förberedelser, genomförande eller uppföljning av en kontroll.
- Genomgång av avvikelser som upptäckts och om de åtgärdats inom utsatt tid.
- Samsyn kring bedömningar: samkontroller, diskussionsmöten, granskning av varandras kontrollrapporter.

Om myndighetens verifieringssystem är utformat och genomfört på ett bra sätt, kan revisionen med hjälp av dess resultat bedöma om verksamheten bedrivs så att kraven i förordning (EG) nr 882/2004 uppfylls.

Läs mer om verifiering av kontrollens effekt

Uppföljning och utvärdering av kontrollen - Vägledning i Kontrollwiki

Verifiering av kontrollens effekt - Vägledning i Kontrollwiki

Verification of effectiveness - Icke bindande referensdokument från nätverket för fleråriga nationella kontrollplaner

Auditing Effectiveness of Official Control Systems - Från revisionsnätverket vid Sante F

Förslag på frågor att ställa

- Hur och när följer myndighetens ledning upp de mål som är satta för verksamheten?
- Kontrollerar myndigheten att planerad kontroll utförs? Hur, när och vem på myndigheten följer upp?
Hur uppdaterar myndigheten sin kontrollplan?
Myndigheten ska uppdatera sin kontrollplan vid behov, och ta hänsyn till resultatet av tidigare uppföljningar. Den ska regelbundet följa upp och utvärdera genomförd kontroll i förhållande till kontrollplanen. Se 3 f § i LIVSFS 2005:21. Har myndigheten gjort någon sammanställning och analys över kontrollresultat och har ledningen tagit hänsyn till detta?
- Har myndighetens ledning ett system för att kontrollera att personalen följer de arbetssätt, rutiner och mallar som finns?
- Hur vet myndighetens ledning att eventuella avvikelser upptäcks vid livsmedelsföretagen? Hur kontrollerar ledningen att de avvikelser som upptäckts vid kontroll följs upp, och att åtgärder vidtas mot företagarna vid behov?
- Vidtar myndighetens ledning korrigerande åtgärder när målen inte uppfylls?
Görs förändringar i verksamheten, förändras arbetssätt, rutiner och planer osv?
- Har myndighetens ledning vidtagit åtgärder om den planerade kontrollen inte utförts under året eller om det finns tecken på att den inte kommer att kunna utföras?
Görs förändringar inför nästkommande år, såsom mer personal, höjd timtaxa, kompetensutveckling, eller mer frekvent uppföljning under det pågående året? Hur hanteras en eventuell kontrolltidsskuld?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten utvärderade inte sin kontrollplan regelbundet./Myndigheten följde inte upp att den planerade kontrollen utfördes på respektive anläggning.
- Det saknades ett system för att säkerställa att personalen utförde kontroll enligt myndighetens arbetssätt och rutiner.
- Myndigheten hade inte tillräckliga system för att verifiera att kontrollen hade effekt./Myndigheten saknade måluppföljning./Myndigheten saknade ett system för att kontrollera att avvikelser som upptäckts i kontrollen följdes upp av myndigheten.
- Myndigheten var medveten om brister i verksamheten men hade inte vidtagit korrigerande åtgärder för att rätta till dem (t.ex. kontrolltidsskuld, personalbrist, kompetensbrist, felaktiga arbetssätt)/Myndigheten tog inte hänsyn till uppföljningar och utvärdering i sin kontrollplan.

OBS. Detta område kan generera "dubbla avvikelser" på nästan samtliga revisionsområden om det rör sig om systemfel på myndigheten. Några exempel:

- Kontrollpersonal (det fanns en personalbrist). Myndigheten var medveten om detta utan att ha vidtagit åtgärder vilket gör att det blir en avvikelse även här.
- Kompetens (personalen saknade kompetens på ett visst område). Myndigheten hade ingen kännedom om personalens kompetensbrister eller hade inte planerat någon kompetenshöjande insats/omfördelat arbetsuppgifter/samverkat med andra myndigheter/rekryterat, vilket ger en avvikelse även här.
- Riskbaserad kontroll (myndigheten följde inte sin riskbaserade plan och det fanns en kontrolltidsskuld till företagen). Myndigheten saknade en plan för att arbeta av skulden vilket ger en avvikelse även här.
- Åtgärder vid bristande efterlevnad (avvikelse som noterats vid kontroll följdes inte alltid upp). Ledningen kände inte till/följde inte upp hur personalen hanterade avvikelser vilket ger en avvikelse även här.

Revision

Krav

De behöriga myndigheterna ska utföra interna revisioner eller låta utföra externa revisioner och ska med beaktande av resultatet vidta lämpliga åtgärder för att uppnå målen i förordning (EG) nr 882/2004. Revisionerna ska genomföras på ett sätt som tillåter insyn. Se artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004.

Detta revisionsområde avser endast revisioner enligt artikel 4.6 i förordning (EG) nr 882/2004 och inte andra typer av revisioner som ofta utförs vid kontrollmyndigheterna. Resultaten av sådana revisioner kan dock ibland vara intressanta att diskutera under exempelvis revisionsområdet Uppföljning.

I avsnittet om Lagstöd och ansvarsfördelning på sidan om revisionsprocessen beskrivs hur revisionssystemet (artikel 4.6) i Sverige är organiserat på livsmedelsområdet. Utöver det kan kontrollmyndigheterna välja att utföra ytterligare interna eller externa revisioner, till exempel genom att en kommun reviderar en annan kommun.

Det är viktigt att följa upp tidigare revisionsresultat. Se mer information under rubriken Uppföljning och utvärdering. Om en avvikelse kvarstår från en tidigare revision ska det noteras i revisionsrapporten. På så sätt går det även nationellt att följa enskilda avvikelser och mäta revisionernas effekt, det vill säga om avvikelser åtgärdas av kontrollmyndigheterna efter en revision. Det underlättar också bedömningen av om särskilda åtgärder behöver sättas in vid avvikelser som kvarstår efter upprepade revisioner. Se hur det kan noteras i mallen för revisionsrapport. Erfarenheter från revisionerna kan göra att Livsmedelsverket och länsstyrelserna väljer att revidera en myndighet oftare eller mer sällan.

Uppföljning och utvärdering

Rapportmallar

Förslag på frågor att ställa

- Hur tar myndigheten hand om revisionsresultat? Vidtar myndigheten åtgärder med anledning av revisionsresultat?
Revisorn bör förbereda sig inför revisionen genom att ta reda på när myndigheten senast reviderades och läsa igenom revisionsrapporten.
- Har myndigheten följt en eventuell åtgärdsplan efter tidigare revision?
- Har myndighetens åtgärder varit lämpliga med hänsyn till de avvikelser som noterats och har de vidtagits inom rimlig tid? Har myndighetens verksamhet förbättrats?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten hade inte vidtagit tillräckliga åtgärder mot samtliga avvikelser som noterats vid en tidigare revision. OBS. Detta område kan generera "dubbla avvikelser", dels på området revision och

dels på det område där avvikelse kvarstår. Kvarstående avvikelser ska noteras i revisionsrapporten.

Rapportmallar

Beredskap

Krav

De behöriga myndigheterna ska se till att de har beredskapsplaner och ska vara beredda att genomföra sådana planer i nödsituationer. Se artikel 4.2 f i förordning (EG) nr 882/2004, respektive 3 d § i LIVSFS 2005:21 (för dricksvatten).

I beredskapsplanerna ska det anges vilka myndigheter som ska medverka, deras befogenheter och ansvarsområden samt kanaler och förfaranden för informationsutbyte. Se artikel 13 i förordning (EG) nr 882/2004.

Beredskapsplaner krävs för att åtgärder ska kunna vidtas omedelbart om livsmedel eller dricksvatten visar sig utgöra en allvarlig risk, antingen direkt eller via miljön. Myndigheten ska därför kunna bedriva viss verksamhet även utanför normal kontorstid och ha beredskap för att hantera situationer som inte sker i den dagliga verksamheten, till exempel på helger och under semesterperioder. Dessa situationer kan röra matförgiftningsutbrott, vattenburna utbrott, hantering av RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed – ett varningssystem inom EU där medlemsstaterna informerar andra medlemsstater om icke säkra livsmedel på marknaden) eller annan information om osäkra livsmedel på marknaden eller bedrägliga förfaranden. Beredskapsplanen för livsmedel och dricksvatten kan vara en del av myndighetens övergripande krishanteringsorganisation.

Läs mer om beredskap

Del 3, kapitel 3 i Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan 2017-2020 - Livsmedelsverket

Krishanteringsplaner för lokala kontrollmyndigheter - Livsmedelsverket

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten en dokumenterad beredskapsplan?
Av myndighetens beredskapsplan på livsmedelsområdet ska det enligt 3 h § i LIVSFS 2005:21, framgå:
 - I vilka nödsituationer den är tillämplig.
 - Organisation och ansvarsfördelning när planen är tillämplig.
 - Rutiner för handläggning och annat arbete i nödsituationer.
 - Hur myndigheten säkerställer tillgången till den personal och kompetens som behövs i nödsituationer.
 - Vilka funktioner inom myndigheten och andra organisationer som ska kontaktas samt deras aktuella kontaktuppgifter.
 - Hur myndigheten informerar och kan kontaktas av allmänheten när detta behövs av hälso- eller säkerhetsskäl.
 - Myndighetens rutiner för att säkerställa att uppgifterna i beredskapsplanen är aktuella.
 - Hur myndigheten testar och utvärderar att beredskapsplanen är ändamålsenlig.
- Känner de som är berörda till beredskapsplanen?
- Hur uppdaterar myndigheten beredskapsplanen?
Myndigheten ska regelbundet och vid behov uppdatera beredskapsplanen. Se 3 h § i LIVSFS 2005:21. Det är exempelvis viktigt att kontaktlistor och liknande är aktuella.
- Har planen använts i skarpt läge? Hur fungerade det? Gjordes en utvärdering?

- Har planen testats vid en övning? Hur fungerade det? Gjordes en utvärdering?
- Är beredskapsplanen ändamålsenlig?
Bedöms planen fungera vid en allvarlig och extraordinär händelse?

Exempel på avvikelse

- Myndigheten saknade en (ändamålsenlig och uppdaterad) beredskapsplan som omfattade både livsmedel och dricksvatten./Länsstyrelsen saknade en ändamålsenlig beredskapsplan som omfattade livsmedel i primärproduktionen
- Myndighetens beredskapsplan innehöll inte alla föreskrivna uppgifter.

Öppenhet

Krav

Den behöriga myndigheten ska säkerställa en hög grad av insyn när den bedriver sin verksamhet. För detta ändamål ska relevant information som innehas av myndigheten göras tillgänglig för allmänheten snarast möjlig.

Allmänheten ska i regel ha tillgång till information om myndighetens kontrollverksamhet och dess effekt, samt i de fall det finns välgrundad anledning att misstänka att ett livsmedel utgör en risk för människors hälsa; information om hälsoriskens art, vilket livsmedel det rör sig om, och de åtgärder som myndigheten vidtagit eller kommer att vidta för att förhindra, minska eller undanröja denna risk.

Hänsyn ska tas till eventuella krav på sekretess. Se artikel 7 i förordning (EG) nr 882/2004.

I Sverige regleras öppenheten i kontrollen framförallt av tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). I korthet innebär det att alla myndigheter är skyldiga att föra register över dels de handlingar som kommer in till myndigheten, till exempel brev och ansökningar, och dels de handlingar som upprättas vid myndigheten, till exempel beslut och kontrollrapporter. Ett sådant register kallas vanligtvis för diarium. Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det går att fastställa om de kommit in eller upprättats, och kan lämnas ut snabbt.

Vem som helst har rätt att begära att få se en handling som finns vid en myndighet. En allmän handling är vanligen också offentlig, så att alla får ta del av den. Vissa handlingar kan dock vara belagda med sekretess. När någon begär ut en handling ska en sekretessprövning göras av myndigheten utifrån gällande lagstiftning.

Läs mer om öppenhet

Del 4, avsnitt 2.2.2 i Nationell plan för kontrollen i livsmedelskedjan 2017-2020 - Livsmedelsverket

Förslag på frågor att ställa

- Har myndigheten ett diarium eller motsvarande?
- Är allmänna handlingar, som kontrollrapporter, beslut och annat registrerade och diarieförda när så krävs, eller hålls ordnade på annat sätt?
Allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess kan hållas ordnade i till exempel Miljöreda, Vision, Ecos, Castor eller liknande.
- Hur sker utlämnande av allmänna handlingar på myndigheten?
Om du känner till en upprättad handling, t. ex en kontrollrapport, kan detta verifieras genom att den begärs ut innan revisionen.
- Hur informerar myndigheten allmänheten om sin kontrollverksamhet och dess effekt?
Information kan finnas på myndighetens hemsida, i broschyrer och liknande. Hur gör myndigheten

när allmänheten behöver informeras om ett livsmedel som innebär risk för människors hälsa? Se revisionsområdet Beredskap.

Exempel på avvikelse

- Det saknades ett register/diarium eller motsvarande för att hålla allmänna handlingar ordnade och tillgängliga för allmänheten./Kontrollrapporter och andra allmänna handlingar hölls inte ordnade och tillgängliga för allmänheten/var inte registrerade/diarieförda.
- Myndigheten hade inte tagit hänsyn till krav på sekretess vid registrering och utlämnande av handlingar.
- Allmänheten hade inte tillgång till information om myndighetens kontrollverksamhet och dess effekt.

Senast uppdaterad 28 november 2018 Ansvarig grupp LK_Team Admin