

# Exempel på omhändertagande och destruktionsbeslut

Stödjande instruktion för livsmedelskontrollen

Här hittar du ett exempel på hur du kan utforma ett beslut om omhändertagande. Längre ner finns ett exempel på ett beslut om destruktionsbeslut.

## Exempel på beslut om omhändertagande

### Beslut

Miljöförvaltningen i XX kommun omhändertar följande varor tillhörande företaget YY AB (organisationsnummer xxxxx-xxxx):

52 stycken konservburkar av märket Z innehållande passerade tomater. (Här bör identifiering för produkterna anges.)

Beslutet gäller omedelbart även om det överklagas.

### Bakgrund och skäl för beslutet

*Bakgrund* - här anges bakgrunden till beslutet. Exempelvis att ett inspektionsbeslut gjordes vid ett viss datum, att inspektören kontrollerade märkningen av konservburkarna som fanns till försäljning i butiken och att inspektören då uppmärksammade ett antal namngivna brister i märkningen av produkterna.

*Lagstöd* - ange lagstöd för beslutet, se avsnitt 4 i denna vägledning.

*Motivering av beslut* - här motiveras beslutet genom en bedömning av om lagstödet är tillämpligt för de åberopade omständigheterna. Exempelvis ska anges på vilket sätt märkningen avviker från lagstiftningens krav.

Vid omhändertagande bör anges varför det bedöms vara nödvändigt att omhänderta varorna och på vilket sätt och när senast företagaren bör agera om han/hon önskar göra varan duglig till livsmedel eller till annat ändamål. Det bör även anges att i annat fall kommer myndigheten att låta destruera varan på företagarens bekostnad samt att varuägaren ska enligt artikel 54 förordning (EG) nr 882/2004 ersätta eventuella kostnader som uppkommer för en kontrollmyndighet. (Hur ett destruktionsbeslut kan formuleras, se nästa exempel.)

Beslutet kan överklagas, se bilaga.

MM

Förvaltningschef

NN

Livsmedelsinspektör

### Bilagor

Bilaga 1 Hur man överklagar

Bilaga 2 Delgivningserkännande

## Exempel på utformning av beslut om destruktionsbeslut

Gäller för situationer då myndigheten omhändertagit varor och företagaren inte vidtagit rättelse inom utsatt tid.

### Beslut

Miljöförvaltningen i XX kommun beslutar att följande varor tillhörande företaget YY AB (organisationsnummer xxxxx-xxxx), omhändertagna av XX kommun sedan datum och diarienummer för det tidigare beslutet, ska destrueras:

52 stycken konservburkar av märket Z innehållande passerade tomater. (Här bör identifiering för produkterna anges.)

[Eventuellt: Beslutet gäller omedelbart även om det överklagas.]

### **Bakgrund och skäl för beslutet**

*Bakgrund* - här anges bakgrunden till beslutet. Man bör hänvisa till det tidigare beslutet om omhändertagande.

*Lagstöd* - ange lagstöd för beslutet, se avsnitt 4 i denna vägledning.

*Motivering av beslut* - Här motiveras beslutet genom en bedömning av om lagstödet är tillämpligt för de åberopade omständigheterna. Man bör konstatera att företagaren inte inom utsatt tid angivit hur han/hon tänker vidta rättelse alternativt att det inkomna förslaget inte är tillfredsställande i något avseende.

Beslutet kan överklagas, se bilaga.

MM

Förvaltningschef

NN

Livsmedelsinspektör

### **Bilagor**

Bilaga 1 Hur man överklagar

Bilaga 2 Delgivningserkännande

Senast uppdaterad 6 december 2017 Ansvarig grupp LK\_Team Redlighet