Myndighetens kontrollplan

Här ger Livsmedelsverket vägledning om hur kraven i lagstiftningen kan uppnås. Vägledningen är inte bindande och utesluter inte andra sätt att uppfylla kraven.

Kontrollplanen ska ge en övergripande bild av myndighetens planerade kontroll och den ska vara minst treårig. Här får du veta vad som kan ingå i en kontrollplan.

Kontrollplanens uppbyggnad

En kontrollplan är en sammanställning av rutiner och andra typer av dokument. De rubriker i kontrollplanen du finner här är hämtade från de revisionsområden som granskas och utvärderas vid en revision av kontrollmyndigheten. Det finns även en mall för kontrollplanens uppbyggnad. I mallen finns de flesta rubriker med men de kommer i en något annorlunda ordning än vad som anges här.

Revisionsområden

Mall kontrollplan

Mål

Kontrollplanen ska innehålla mål för kontrollen.

I den nationella kontrollplanen (NKP) finns övergripande mål och prioriteringar för den offentliga kontrollen i livsmedelskedjan. Dessa ligger till grund för vad kontrollen i livsmedelskedjan prioriterar att arbeta med. I NKP finns också specifika fokusområden och mål.

Myndigheten ska ha inventerat vilka mål de är berörda av och målen ska finnas med i myndighetens kontrollplan. Myndigheten ska planera vilken kontroll som behöver genomföras för att uppnå målen.

Myndigheten kan också ha egna myndighetsspecifika mål. De ska bygga på myndighetens egen uppföljning av verksamheten. Även de myndighetsspecifika målen ska vara satta så att de leder till utveckling av verksamheten.

Myndigheten ska genomföra uppföljning med syfte att mäta om målen uppnås.

Sveriges nationella kontrollplan för livsmedelskedjan - avsnitten om mål - NKP-webben

Fokusområden och mål 2026–2029

Mål för kontrollen 2026-2029 - Kontrollwiki

Revisionsområde Mål

Opartiskhet

Myndigheten ska säkerställa att den offentliga livsmedelskontrollen är opartisk på alla nivåer, det vill säga på inspektörs-, chefs- och politikernivå. Det innebär att myndigheten måste se till att det inte finns någon intressekonflikt för den personal som utför den offentliga kontrollen. Det gäller också för chefer och förtroendevalda. Förutom livsmedelslagstiftningens krav på opartiskhet gäller även annan svensk lagstiftning om jäv, mutor och bisysslor.

Under punkten Opartiskhet ska myndigheten beskriva de rutiner som finns för att säkerställa att intressekonflikter undviks för kontrollpersonalen. Här beskrivs också hur myndighetens opartiskhet säkerställs. Till exempel kan myndigheten hänvisa till sina rutiner och policydokument.

Revisionsområde Opartiskhet

Befogenheter

De behöriga myndigheterna ska kontrollera att de har de juridiska befogenheter som krävs för att utföra livsmedelskontroll. Det innebär att myndigheten måste ha tillräckliga befogenheter att genomföra kontroll och att fatta de beslut som behövs för att få en företagare att vidta åtgärder om avvikelser upptäcks.

Under punkten Befogenheter kan myndigheten hänvisa till en delegationsordning där det framgår vem som får fatta vilka beslut enligt vilken lagstiftning. Myndigheten ska redovisa hur myndigheten säkerställer att den kan vidta de åtgärder som behövs även vid tidpunkter när ordinarie beslutsfattare är frånvarande på grund av till exempel semester.

Vilken omfattning den redovisningen behöver ha beror till exempel på hur delegationsordningen ser ut. Om kontrollpersonalen inte har delegation att fatta beslut ska en beskrivning finnas av hur och vem som fattar de beslut som behövs i kontrollen. Särskilt viktigt är det att beskriva hur man agerar i akuta lägen.

Revisionsområde Befogenheter

Finansiering

Den planerade offentliga livsmedelskontroll som utförs av länsstyrelserna och Försvarsinspektören för Hälsa och Miljö (FIHM) finansieras med anslag. I övrigt finansieras den offentliga livsmedelskontrollen i Sverige med avgifter. Myndigheten ska se till att det finns tillräckliga finansiella resurser för att kunna ha nödvändig personal och andra resurser som behövs för den offentliga kontrollen. Avgifter ska tas ut men de får inte vara högre än de kostnader myndigheten har för kontrollen.

Under punkten Finansiering redovisas kostnaderna för kontrollen och hur finansieringen ser ut. Hur taxan har beräknats ska beskrivas i kontrollplanen liksom hur den årliga kontrollavgiften beräknas. Här ska också redovisas hur avgift fastställs för registrering, godkännande och oplanerad offentlig kontroll med anledning av bristande efterlevnad. SKR har tagit fram en beräkningsmall för livsmedelstaxa och har även vägledande texter till mallen.

Taxor vid livsmedelskontroll - SKR

Det ska framgå hur intäkterna används och hur eventuellt överskott/underskott hanteras. Myndigheten ska beskriva hur det säkerställs att avgifterna används till livsmedelskontroll. Det går här att hänvisa till detaljerade budgetdokument/system för verksamheten.

Om kontroll flyttas framåt mellan åren ska det redovisas hur avgifterna hanteras.

Revisionsområde Finansiering

Kontrollpersonal

Myndigheten måste se till att den har tillgång till tillräckligt med personal så att alla uppgifter som följer med uppdraget offentlig kontroll kan genomföras. För att kunna bedöma hur många personer i olika personalkategorier som behövs för att genomföra kontrolluppdraget behöver myndigheten genomföra en behovsinventering. Under punkten Kontrollpersonal redovisas resultatet av behovsinventeringen och hur den faktiska situationen ser ut. Saknas personal måste en redovisning ske av hur myndigheten planerar att klara uppdraget trots personalbrist.

Behovsinventering

Revisionsområde Kontrollpersonal

Kompetens

Myndigheten ska ha tillgång till tillräckligt kvalificerad och erfaren personal. Det gäller även ledningen för kontrollen. Under punkten Kompetens kan myndigheten redovisa sin utbildningsplan. Den behöver omfatta alla som arbetar inom livsmedelskontrollen. Både inspektörer och ledning har behov av kompetens inom området.

Grunden för utbildningsplanen är att genomföra en kompetenskartläggning som visar vilket behov av kompetens myndigheten har. Kartläggningen ska omfatta alla delar inom kontrollen, det vill säga planering, genomförande och uppföljning.

Kompetens

Revisionsområde Kompetens

Utrustning, utrymmen och provtagning

Myndigheten ska ha lämpliga och väl underhållna lokaler och utrustning. Myndigheterna ska också ha tillgång till lämplig laboratoriekapacitet och utse ackrediterade laboratorier som får analysera prover som tagits vid offentlig kontroll.

I kontrollplanen ska myndigheten ha beaktat provtagning som kontrollmetod. Ibland är det den mest lämpliga metoden för att kontrollera ett visst lagstiftningskrav. Under punkten Utrustning, utrymmen och provtagning anger myndigheten hur man planerar för sin provtagning. Om provtagning används som en kontrollmetod kan kontrollplanen kompletteras med en operativ provtagningsplan.

Provtagningsplanen bör beskriva vilka prover som ska tas, syftet med provtagningen, vad och hur provtagning ska utföras, vem som ska bedöma analyssvaren samt hur resultatet ska användas. Provtagning är ett område som lämpar sig väl för samarbete med andra kontrollmyndigheter.

När myndigheten planerar sin provtagning är det viktigt att kontrollera att det laboratorium man har avtal med är ackrediterade för de analyser man tänker genomföra. Här ska också beskrivas vilken utrustning som myndigheten har och vilka rutiner som finns för den. När det gäller till exempel termometrar kan myndigheten hänvisa till rutiner för kalibrering och kontroll av termometrar.

Myndigheten ska också redovisa vilka utrymmen, inklusive kyl- och frysutrymmen, man har tillgång till om det blir aktuellt att omhänderta livsmedel. Om myndigheten har valt att inte ha den typen av utrymmen får myndigheten här redovisa vilka alternativa metoder man använder istället för omhändertagande.

Under den här punkten redovisas även hur man gör med skyddskläder för personalen. Här kan myndigheten hänvisa till rutiner för hur skyddskläder ska användas, bytas och tvättas.

Revisionsområde Utrustning och utrymmen

Revisionsområde Provtagning och analys

Övergripande planering av provtagning

Registrering, godkännande och anläggningsförteckning

Myndigheten ska upprätthålla aktuella förteckningar över registrerade och godkända livsmedelsföretagare eller anläggningar. Under punkten Registrering, godkännande och anläggningsförteckning beskrivs vilka register som myndigheten har.

Myndigheten kan till exempel hänvisa till de elektroniska system som finns eller Excellistor. Myndigheten kan också hänvisa till rutiner för hur registren uppdateras när nya anläggningar tillkommer och hur kontrollen av att uppgifterna i registren stämmer genomförs.

Revisionsområde Registrering, godkännande, anläggningsförteckning

Riskbaserad kontroll och prioriteringar

Myndigheten ska redovisa en bedömning av behovet av kontroll inom myndighetens ansvarsområde och vilka prioriteringar som gäller för varje år. Myndigheten ska också beskriva hur man har tagit hänsyn till olika risker när prioriteringar har genomförts.

Ett sätt att prioritera riskbaserat är att planera sin kontroll utifrån NKP. Under punkten Riskbaserad kontroll och prioriteringar ska det framgå prioriteringar för varje år som kontrollplanen gäller med avseende på kontroll av anläggningar, anläggningstyper, varor, varuslag eller områden för kontroll. En del av de uppgifterna kan vara lämpliga att samla i en operativ kontrollplan, det vill säga steg 2 i bild 1.

Revisionsområde Riskbaserad kontroll

Rutiner och enhetlighet

Myndigheten ska säkerställa kontrollens kvalitet och enhetlighet på alla nivåer. Myndigheten ska utföra offentlig kontroll i enhetlighet med dokumenterade rutiner. Rutinerna ska hållas uppdaterade.

Under punkten Rutiner och enhetlighet ska myndigheten redovisa vilka rutiner som finns och var de går att

läsa. Alla myndigheter har behov av rutiner för sin verksamhet. I vilken omfattning de behöver vara dokumenterade kan variera mellan myndigheter och till exempel bero på myndighetens storlek och verksamhet. När behovet av dokumenterade rutiner diskuteras ska hänsyn tas till att myndigheten även ska klara sin verksamhet om ordinarie personal oväntat försvinner.

Vilka av kontrollmyndighetens rutiner kopplade till kontroll av livsmedel som ska vara dokumenterade framgår av artikel 12.1 och kapitel II i bilaga II till förordning (EU) 2017/625. Kontrollmyndighetens rutiner som ska vara dokumenterade för kontroll av dricksvatten, snus och tuggtobak framgår av 3 d § i LIVSFS 2005:21. Myndigheten kan här hänvisa till andra dokument eller system där rutinerna finns.

Myndigheten ska även ha rutiner för att hålla inkommande och upprättade handlingar ordnade. Myndigheten bör här beskriva hur diariet är organiserat och vilka rutiner som finns för utlämnande av handlingar.

Revisionsområde Rutiner och enhetlighet
Revisionsområde Kontrollrapporter
Revisionsområde Öppenhet

Åtgärder vid bristande efterlevnad

När avvikelser upptäcks ska myndigheten vidta lämpliga åtgärder så att företagaren åtgärdar avvikelserna. Under punkten Åtgärder vid bristande efterlevnad kan myndigheten beskriva eller hänvisa till de rutiner som finns för kontroll och vilka åtgärder som vidtas till följd av kontrollen. Rutinerna ska vara dokumenterade.

Revisionsområde Åtgärder vid bristande efterlevnad

Uppföljning och utvärdering av kontrollen

Myndigheten ska regelbundet följa upp och utvärdera sin kontroll. Resultatet av utvärderingen ska användas vid planering av kommande års kontroll. Hur utvärderingen har beaktats ska redovisas i kontrollplanen. Det kan till exempel göras under Mål eller under Riskbaserad kontroll och prioriteringar.

Revisionsområde Uppföljning

Beredskap

De behöriga myndigheterna ska se till att de har beredskapsplaner och vara beredda att genomföra sådana planer i nödsituationer. Myndigheten kan här hänvisa till rutiner i en beredskapsplan men kontrollmyndighetens plan behöver även innehålla rutiner för matförgiftningsutbrott, vattenburna utbrott och hantering av meddelanden i iRASFF eller annan information om osäkra livsmedel på marknaden eller bedrägliga förfaranden.

Myndighetens beredskapsplan

Beredskapsplaner och ömsesidigt stöd

Revisionsområde Beredskap

Senast uppdaterad 17 november 2026 Ansvarig grupp ROR_LLK