

# Tid - en viktig faktor i planeringen

Stödande instruktion för livsmedelskontrollen

Med ansvaret för livsmedelskontroll följer arbetsuppgifter, som har det gemensamt att de tar tid. Att avsätta och fördela tid är en väsentlig del i planeringen, kanske till och med avgörande för om planeringen ska resultera i en bra verksamhet.

## Steg 1 - Identifiera arbetsuppgifter

Det är viktigt att **alla** arbetsuppgifter verkligen tas med. Om det finns uppgifter som myndigheten har och som utförs, men som inte är med i planeringen, kommer tiden för dessa att tas från annat. Risken är mycket stor att den tiden tas från den årliga kontrolltiden. Det resulterar i att trots att anläggningar har fått en årlig kontrolltid genom riskklassning, som företagarna betalar för, så kan myndigheten i praktiken inte utföra kontrollen. Med en väl genomtänkt och strukturerad planering undviks detta fel som riskerar att urholka systemet så att exempelvis planerade kontroller inte utförs. Det är därför lämpligt att göra en förteckning över alla uppgifter som myndigheten ska göra.

### Exempel på arbetsuppgifter vid en kontrollmyndighet:

- Inspektioner och revisioner (inkl. restid)
- Föreskrivna kontroller (ex.vis. besiktning i samband med slakt)
- Provtagning och tolka resultat
- Godkännandeprövning
- Registrera anläggningar
- Risk- och erfarenhetsklassning
- Förbereda nämndärenden
- Sanktionsbeslut
- Remisser
- Telefonfrågor
- Hantera klagomål och tips
- Matförgiftningsutredning
- Rådgivning
- Verksamhetsstyrning (ledning, planering, uppföljning)
- Samverkan inom myndigheten, kalibrering och samsyn
- Samarbeta med andra myndigheter
- Överklaganden
- Årlig rapportering
- Registerhållning
- Kompetensutveckling
- Omvärldsbevakning
- Länsmöten
- Ärendehantering och diarieföring
- Laboratorieupphandling
- Avgiftsbeslut
- Rapportera till ledning/nämnd
- Planera kontrollprojekt
- Genomföra egna eller gemensamma projekt

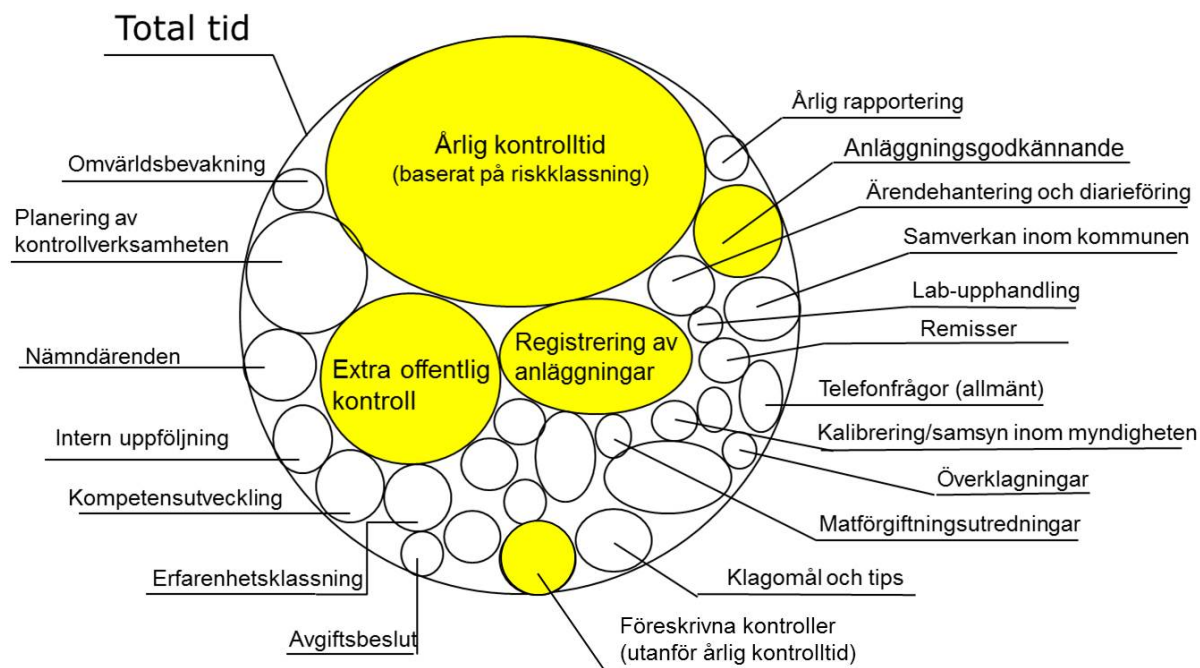
## Steg 2 - Tidsätt arbetsuppgifterna

Tidsuppskattningen för respektive uppgift ska vara så nära verkligheten som möjligt. Tidsuppskattning kan göras till exempel genom:

- Beräknad tid enligt riskklassningsmodell, den årliga kontrolltiden.
- Bedömning efter tidstudier man gjort tidigare.

- Bedömning utifrån egen eller andras erfarenhet.
- Uppskattad tidsåtgång.
- "Tilldelad tid" efter prioritering, gäller främst anslagsfinansierade uppgifter.

Summan av alla tider är myndighetens totala tid för livsmedelstillsyn.



*Illustration av grunden för planering av tid. Myndighetens totala tid för livsmedelstillsyn utgörs av summan av tiden för alla arbetsuppgifter. Observera att figuren är schematisk och endast exemplifierar hur olika vanliga arbetsuppgifter kan bidra till den totala tiden.*

De gulmarkerade uppgifterna i figuren ovan visar livsmedelskontrollens kärnuppgifter.

#### **Planerad kontroll**

Årlig kontrolltid tilldelas vid riskklassning av anläggningar.

#### **Extra offentlig kontroll**

För denna tid finns ingen beräkningsmodell motsvarande den för årlig kontrolltid. Här måste kontrollmyndigheten göra en bedömning utifrån erfarenhet, tidsmätningar eller annat.

#### **Godkännande av anläggningar**

Planerad tid får göras utifrån bedömning.

Denna uppgift berör inte alla kontrollmyndigheter.

#### **Registrering av anläggningar**

Planerad tid får göras utifrån bedömning.

### **Steg 3 - Sortera tid för kontrolluppgifter och tid för annat**

När det gäller avgiftsfinansiering behöver tider delas upp utifrån vad som är kontroll och vad som är tid för annat än kontrolluppgifter. Det påverkas bland annat av ett antal definitioner och begrepp.

#### **Offentlig kontroll**

Offentlig kontroll är varje form av kontroll som utförs av myndigheten för att kontrollera hur lagstiftningen efterlevs, det vill säga att genom undersökning och bedömning av sakliga underlag kontrollera (verifiera) att lagen följs (se artikel 2 i förordning (EG) nr 882/2004).

#### **Normal kontroll**

Tid för rutinkontrollverksamhet. Omnämns ibland som planerad kontroll. Begreppet härrör från artikel 28 i förordning (EG) nr 882/2004.

## Årlig kontrolltid

Utifrån den riskklass som en verksamhet är placerad i, den erfarenhetsklass som fås och eventuell tilläggstid från informationsmodulen, tilldelas en anläggning en årlig kontrolltid. Denna tid är till för normal kontroll av anläggningen och innefattar viss förberedelse, genomförande och efterarbete.

Riskklassning

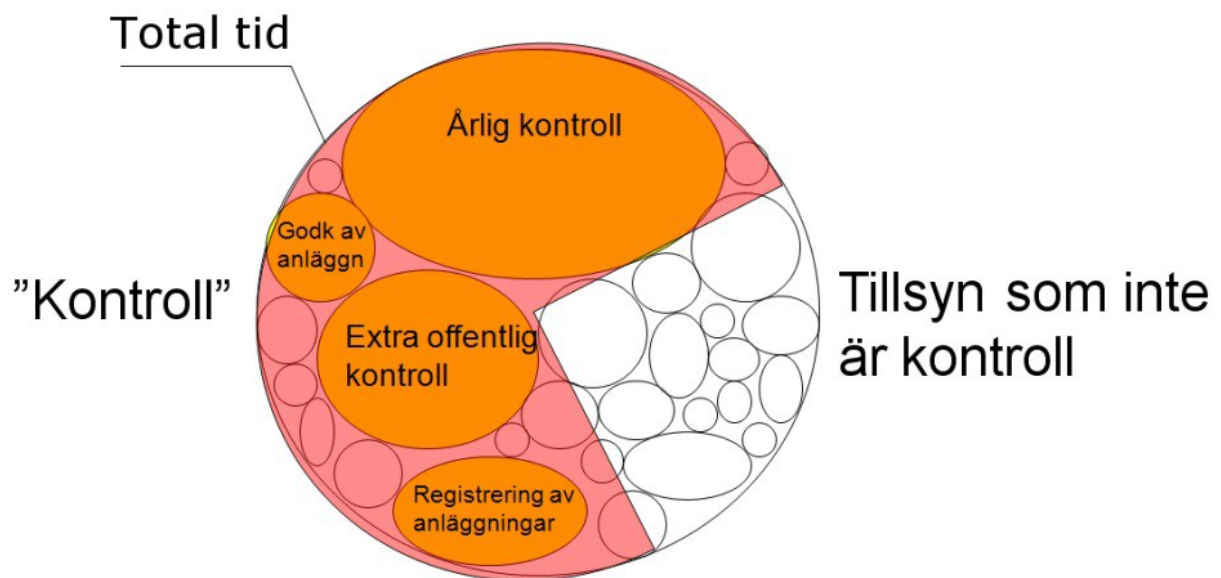
## Extra offentlig kontroll

Extra offentlig kontroll utförs efter att bristande efterlevnad har påvisats i den normala kontrollen. Det kan också vara den kontroll som utförs efter klagomål, tips och liknande och som visat på bristande efterlevnad.

## Registrering av anläggningar och godkännande

Registrering och godkännande är inte kontroll i strikt mening, och ingår därmed inte i tid för normal kontroll. De finansieras därför med separata avgifter.

I steg 1 och 2 har vi identifierat och tidsatt alla arbetsuppgifter som faller inom det mera vida begreppet "tillsyn". I steg 3 identifieras de arbetsuppgifter som faller in är kontroll i allmän mening enligt förordning (EG) nr 882/2004. När man sorterar uppgifterna framträder nedanstående bild. När man kommit så här långt i planeringsarbetet, och om man har gjort rätt, har man skapat en bra grund för en finansiering som följer gällande avgiftssystem.



*Uppgifter som är eller hör till "kontroll" har grupperats enligt färgmarkering och skiljts från övriga aktiviteter, exempelvis andra tillsynsuppgifter. Observera att figuren är mycket schematisk.*

Senast uppdaterad 27 januari 2017 Ansvarig grupp LK\_Team Styrning