Tid - en viktig faktor i planeringen

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

Livsmedelskontroll omfattar arbetsuppgifter som tar tid att utföra. Att avsätta och fördela tid är en central del i planeringen som kan vara avgörande för resultatet. Den här texten vänder sig till dig som bidrar i planeringen av kontrollmyndighetens arbete.

Steg 1 - Identifiera arbetsuppgifter

Övergripande bestämmelser om hur offentlig kontroll ska utföras och vilka arbetsuppgifter det medför finns i artikel 9 i förordning (EU) 2017/625. Där framgår det bland annat att kontrollen ska ske med en lämplig frekvens och att den ska vara riskbaserad. Det finns också bestämmelser i 3e och 3f §§ LIVSFS 2005:21 som säger att kontrollmyndigheterna ska planera, följa upp och utvärdera kontrollen. På sidan Kontrollmyndigheternas uppdrag och uppgifter hittar du mer information om vilka arbetsuppgifter en kontrollmyndighet har och vilken lagstiftning som styr detta.

Kontrollmyndigheternas uppdrag och uppgifter

I planeringen av livsmedelskontrollen är det viktigt att alla arbetsuppgifter verkligen tas med, både sådana som rör kontrolluppdraget och andra uppgifter som myndigheten kan ha. Om det finns uppgifter som myndigheten har och som utförs, men som inte är med i planeringen, kommer tiden för dem att tas från annan verksamhet.

Risken är stor att oplanerad tid tas från den tid som avsatts av för riskbaserad kontroll, alltså den kontroll som ska utföras enligt verksamheternas fastställda kontrollfrekvens respektive, för länsstyrelser, de kontroller som tilldelats i den nationella kontrollplaneringen. Det kan leda till att myndigheten inte utför den riskbaserade kontrollen, vilket riskerar att urholka systemet så att Sverige inte lever upp till kravet att utföra riskbaserad kontroll med en lämplig frekvens.

Det här kan undvikas med en väl genomtänkt och strukturerad planering. Därför är det lämpligt att göra en förteckning över alla uppgifter som myndigheten har.

Arbetsuppgifter på kontrollmyndigheten

Det finns en lång rad arbetsuppgifter som du kanske inte alltid tänker på hör till kontrollen. I listan nedanför finns ett antal sådana uppgifter. För att planeringen ska bli heltäckande är det viktigt att allt kommer med.

Exempel på arbetsuppgifter inom kontrollen

- Planerad kontroll enligt fastställd kontrollfrekvens eller, för länsstyrelser, tilldelade kontroller
- Uppföljande kontroll, kontroll med anledning av klagomål och annan oplanerad kontroll
- Hantering och utredning av misstänkta matförgiftningar
- Bevaka och hantera RASFF
- Resa till och från kontroller
- Provtagning och tolkning av resultat
- Godkännandeprövning
- Registrera anläggningar och verksamheter
- Riskklassning
- Förbereda nämndärenden
- Administration i samband med avvikelser, åtgärdsbeslut och sanktionsavgifter
- Remisser
- Telefonfrågor
- Rådgivning och information till företag
- Verksamhetsstyrning (ledning, planering, uppföljning)
- Samverkan inom myndigheten, kalibrering och samsyn
- Samarbeta och samverka med andra myndigheter till exempel vid fusk- och spårningsärenden

- Årlig rapportering
- Registerhållning
- Kompetensutveckling, till exempel delta i kurser, läsa in sig på nya vägledningar och lagstiftning
- Bevaka nyheter inom området, till exempel via Livstecknet
- Omvärldsbevakning
- Delta i olika nätverk till exempel för kalibrering av bedömningar i kontrollen
- Hantera ärenden och diarieföra
- Upphandla laboratorier
- Sköta mätinstrument, till exempel kalibrera termometrar
- Besluta om avgifter
- Följa upp verksamheten och rapportera till ledning/nämnd
- Planera kontrollprojekt
- Genomföra egna eller gemensamma projekt
- Rekrytera kontrollpersonal

Arbetsuppgifter som inte är kopplade till kontrollen

Många kontrollmyndigheter har även andra arbetsuppgifter än de som går att koppla till livsmedelskontrollen. Tiden för de uppgifterna måste också beräknas och finnas med i den totala planeringen för myndighetens verksamhet.

De flesta kontrollmyndigheter är en del av en större organisation, vilket innebär att det automatiskt tillkommer uppgifter som måste genomföras men som inte kan definieras som kontroll. Vilka de uppgifterna är kan variera mellan år och från myndighet till myndighet. Det är viktigt är att komma ihåg att den här typen av arbetsuppgifter inte kan finansieras med avgifter.

Exempel på arbetsuppgifter som inte är kopplade till livsmedelskontrollen

- Omorganisation av myndighetens verksamhet
- Delta i olika aktiviteter som syftar till att stärka det lokala näringslivet, lokalt föreningsliv eller liknande
- Föreläsa på olika utbildningar
- Genomföra informationsmöten för olika grupper
- Introducera nya politiker eller nyanställda
- Delta i arbetsplatsträffar och liknande
- Andra uppgifter som kommer av att myndigheten är del av en större organisation
- Grupputveckling och allmän kompetensutveckling

Steg 2 - Tidsätt arbetsuppgifterna

Alla uppgifter måste tidsättas, både de som definieras som kontroll och de som inte är kontroll. Det ger den totala tidsåtgången hos myndigheten och minskar risken för att den tid som finns tillgänglig för kontroll ”äts upp” av andra arbetsuppgifter.

Tidsuppskattningen för varje uppgift bör ligga så nära den faktiska tidsåtgången som möjligt. Många myndigheter har någon form tidsredovisning som kan användas som underlag. Om tidsredovisning saknas eller inte ger tillräckligt tillförlitliga siffror behöver tiden uppskattas på annat sätt.

- **För riskbaserad kontroll**: Multiplicera antal kontroller som ska göras under året (eller annan tidsperiod) med tidsåtgången per kontrolltillfälle för olika typer av verksamheter.
- **För oplanerad kontroll, restid och annan verksamhet**: Bedöm tidsåtgången efter tidigare genomförda tidsstudier, använd egen eller kollegors erfarenhet, uppskatta tidsåtgången och/eller ”tilldela tid” efter prioritering.

Summan av alla de här tiderna är myndighetens totala tidsbehov för det som myndigheten förväntas prestera och leverera, alltså både kontroll och andra uppgifter. Det är denna tid som ska användas vid beräkning av det antal årsarbetskrafter (tjänster) som behövs för myndighetens verksamhet. Hur många av dessa som behöver ha olika former av inspektörskompetens beräknas sedan utifrån den tid som behövs för

själva kontrollen.

Om du vill läsa mer om hur de olika arbetsuppgifterna finansieras hittar du det på sidan om finansiering.

Finansiering

Senast uppdaterad 19 december 2025 Ansvarig grupp ROR_LLK