

# Beslut om kontrollfrekvens

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

På den här sidan finns en beslutsmall för beslut om fastställande av kontrollfrekvens enligt nya riskklassningsmodellen. Här hittar du också information om hur du kan anpassa och använda mallen.

## Mall för beslut om fastställande av kontrollfrekvens

Det finns en beslutsmall för fastställande av kontrollfrekvens enligt den nya riskklassningsmodellen. Mallen har tagits fram av storstadskommunerna (Stockholm, Göteborg, Malmö och Uppsala) i samråd med Livsmedelsverket.

Beslutmall gemensam uppdaterad 20230616

Under rubrikerna "Anpassa mallen till myndigheten" och "Skapa beslut om fastställande av kontrollfrekvens" kan du se hur mallen är tänkt att användas.

Anpassa mallen till myndigheten

Skapa beslut om fastställande av kontrollfrekvens

Nedan finns även exempel på hur ett färdigt beslut om fastställande av kontrollfrekvens kan se ut när mallen används, Göteborgs mall med taggar som hämtar relevant information från EDP Vision samt en mall med taggar som hämtar relevant information från Ecos som Stockholm har hjälpt oss med.

Exempel på beslut

Göteborgs mall med EDP Vision-taggar

Beslutmall med Ecos-taggar uppdaterad 20230705

## Varför är det bra med en gemensam mall?

Livsmedelskontrollen ska vara verkningsfull och lämplig. Den ska också vara samordnad och enhetlig.

Det skapar rättssäkerhet att ha bra utformade beslut. Om besluten ser likadana ut, oavsett var i landet företagen bedriver verksamhet, kan företagen enkelt förstå och känna igen sig i besluten. Gemensamma mallar sparar också tid för kontrollmyndigheterna och kan inge förtroende och bidra till en god kontrollsed. Läs mer om när du behöver besluta om fastställande av kontrollfrekvens på sidan om nya riskklassningsmodellen.

Riskklassning av anläggningar och verksamheter från och med 2024

## Anpassa mallen till myndigheten

När du laddat ned mallen börjar du med att anpassa den till din myndighet. Det behöver bara göras en gång. I mallen finns text som är markerad i olika färger. Den turkosa texten ska ersättas med myndighetens egna uppgifter. Ni kan anpassa mallens layout och formuleringar till den egna myndigheten.

Sista sidan i mallen är en instruktion om hur man överklagar. Just nu är det en kopia av Malmös text. Byt ut den om ni har en egen, eller anpassa texten.

Den gulmarkerade texten ska ersättas med uppgifter om den aktuella verksamheten och riskklassningen, uppgifter som eventuellt går att hämta från verksamhetssystemet (Ecos, Miljöreda, Castor eller liknande). Om ni har ett verksamhetssystem med mallhantering, lägger ni in "taggar" eller koder som hämtar in rätt uppgift för respektive verksamhet, enligt anvisningar från programleverantören.

Den gulmarkerade information som inte kan hämtas in från verksamhetssystemet skriver handläggaren in manuellt i respektive beslut.

På flera ställen i mallen finns fraser att välja mellan. Det visas med texten "Välj ett objekt". Dessa fraser väljs så de passar i respektive ärende. Om det inte finns någon fras som passar in på ditt ärende går det att redigera fraserna, eller skriva en helt egen formulering.

## Skapa beslut om fastställande av kontrollfrekvens

1. **Uppdatera i registret.** När du ska fatta beslut om fastställande av kontrollfrekvens börjar du med att se till att alla riskklassningsuppgifter om verksamheten är kompletta och korrekta i ditt verksamhetssystem. Fältet "riskklassningsdatum" ska ange det datum när kontrollfrekvensen börjar gälla. Det fältet bör inte fyllas i förrän i anslutning till att beslutet fattas, eftersom det i rapporteringen kommer att tolkas som att verksamheten har en fastställd kontrollfrekvens.
2. **Ersätta tidigare beslut.** Tredje stycket under beslutsrubriken är två alternativa fraser för att tala om att beslutet ersätter ett tidigare beslut. Välj alternativet "riskklassning av anläggningen" om ärendet gäller en omklassning till nya riskklassningsmodellen. Välj alternativet "fastställande av kontrollfrekvens för verksamheten" om verksamheten sedan tidigare har en klassning enligt nya modellen. Om det gäller en verksamhet som inte har någon riskklassning alls sedan tidigare tas stycket bort.
3. **Om uppgiftshämtningen.** I sista stycket under rubriken "Bakgrund" väljer ni en fras som beskriver hur ni har fått in uppgifterna. Har ni hämtat in uppgifterna på annat sätt än i samband med ett besök eller i en e-tjänst så väljer ni det sista alternativet och anpassar texten.
4. **Bedömning och kommunikation.** I första meningen under rubriken bedömning väljer du en fras som beskriver antingen att ni har gått helt på de lämnade uppgifterna eller ändrat något. Om ni fattar ett beslut som innebär en högre kontrollfrekvens än verksamheten skulle ha fått om man utgick bara från de uppgifter som lämnats av företagaren, så beskriver du också hur ni har kommunicerat inför beslutet. Då använder du den nedersta frasen och redigerar så att det framgår vad som ändras och hur ni kommunicerat detta.
5. **Underlag för beslutet.** Under rubriken "Bedömning" anges alla uppgifter som ligger till grund för riskklassningen. Först kommer uppgifter om huvudsaklig inriktning, aktiviteter, produktgrupper och omfattning. Om företagaren har använt e-tjänsten FörRätt för att ange uppgifterna har vissa av dessa uppgifter angetts med andra namn (på grund av "klarspråkning" av e-tjänsten). För att företagaren ska känna igen sig rekommenderar Livsmedelsverket att du också anger dessa klarspråkade namn i beslutet, utöver det "officiella namnet". Om du inte kan hämta både det officiella och det klarspråkade namnet från ditt verksamhetssystem så kan du kopiera båda från Kontrollwikis listor med aktiviteter. Där anges först det "officiella" och sedan det "klarspråkade" inom parentes.
6. **Bedömning av reduktion.** Under rubriken "Bedömning" finns också fraser att välja mellan för att motivera varför verksamheten ska få, eller inte ska få, sänkt kontrollfrekvens för god efterlevnad respektive tredjepartscertifiering.
7. **Bedömning av justering.** Det finns inga färdiga förslag för att motivera eventuell justering. Det måste man formulera utifrån det enskilda fallet.

Klart!

Senast uppdaterad 5 juli 2023 Ansvarig grupp SV\_KL