

 Ystad-Österlenregionens miljöförbund	Dokumentnamn Livsmedel Rutin för bokade kontrollbesök	Dok. nr.	Utgåva
	Framtaget av	Giltigt fr.o.m.	Sida 1(2)
Fastställt/godkänd av	Flik/Process	Reviderad	

Rutin för bokade kontrollbesök

Rutinbeskrivning

1. Skapa ett ärende via objektet i livsmedelsregistret i Miljöreda.
Ärenderubrik ”Planerad tillsyn”.
2. Omslagsakt skrivs ut via mallen i Miljöreda, OBS! Spara inte akten i Miljöreda
3. Mall för bokning av kontrollbesök finns i Miljöreda och ska fyllas i med vilken tid, eventuell tidsåtgång etc.
Bokningen sparas under fliken handlingar med rubrik ”Tidsbokning”.
4. Bokningen skrivs ut via Miljöreda och skickas till verksamheten. Kopian läggs i akten.
5. Kontrollen utförs enligt hela eller delar av listan över de 15 kontrollområdena.
6. Inspektionen/revisionen registreras i ärendet under fliken handlingar.
Rubrik: ”Inspektion”. I fältet för ”Åtgärd” väljs ”Insp”.
7. För in uppgift om kontrolldatum på objektkortet vid rubriken ”Senaste”
8. Uppgifter för rapportering till livsmedelsverket finns under fliken ”Inspektion”.
Samtliga uppgifter i huvudet fylls i. Objekt-id, Namn, Adress och Insp.id fylls i automatiskt. OBS! använd **alltid** lathundar där sådana finns.
I lathunden vid ”Lista” hämtas ”Livsmedelsanläggning 1.0” och resultatet från inspektionen fylls i med alternativen UA, A eller EA. Hoppa över punkter som inte kontrollerats (EK). När du trycker på knappen ”Beräkna typ och status” får du upp frågan om tomma rutor ska fyllas i med ”ej kontrollerat”.
9. Inspektionsrapport skrivs via mall i Miljöreda in i ärendet under fliken handlingar.
Rubrik ”Inspektionsrapport”.
10. Eventuellt uppföljande besök eller annat som efterfrågats - separat rapport/skrivelse registreras under samma diarienummer.
11. Kontakter med företaget skall tydligt skrivas in under ärendets handlingsflik i Miljöreda.
12. Om något uppföljande besök inte ska ske avslutas ärendet i Miljöreda (”tryck på knappen”)
13. Vid avslut ska ärendet med handlingar lämnas till expeditionen för arkivering.
14. Tidsregistrera i ”Kontrollistan”: V:\YOMF\5 LIVSMEDEL\AA - Kontrolltimmar livsmedel

Ansvar

Samtliga inspektörer som arbetar med livsmedelstillsyn

Lagrum, vägledningar m m

EG-förordning 852/2004 – Livsmedelshygien

EG-förordning 882/2004 - Offentlig kontroll

Livsmedelslagen (2006:804)

Livsmedelsförordningen (2006:813)

Livsmedelsverkets vägledning om offentlig kontroll