

## Revisionsutbytet 2021

### 1. Bakgrund

Det finns krav på att kontrollmyndigheter ska följa upp att deras kontrollverksamhet utförs regelbundet och så ofta som är lämpligt, att den är ändamålsenlig, riskbaserad och effektiv. SILK verkar för att höja kompetensen inom och mellan kommuner inom länet och dela goda exempel för att utveckla sin egen verksamhet.

Myndigheterna i livsmedelskedjan måste alltid vara redo för svåra situationer som kräver extra insatser. Beredskapsplaner, tydliga ansvarsområden och tillgång till gemensamma informationssystem är några vägar att lösa uppgiften.

Genom revisioner hos varandra kan vi skapa utveckling av verksamheten samtidigt som vi uppfyller kraven på interna revisioner och åtgärder vid brister. Genom utbytet kan den reviderade kommunen få återkoppling på sin beredskapsplan vad som fungerar bra/ är tydligt och vad som behöver utvecklas för att uppfylla målen i förordningen (EU) 2017/625, artikel 6.

Enligt (EG) nr 178/2002 ska kommissionen i nära samarbete med myndigheten och medlemsstaterna utarbeta en allmän plan för hantering av kriser på området för livsmedels- och fodersäkerhet. Tillämpning av den allmänna planen regleras i artikel 5.1i och 115, (EU) 2017/625 och 3 d, h § i LIVSFS 2005:21 (för dricksvatten). Myndigheterna som utför livsmedelskontroll ska ansluta sig till och bevaka det nationella systemet för snabb varning, bevaka systemet, anmäla och åiterrapportera enligt 6-9 §§ i LIVSFS 2009:13.

Vad den kommunala beredskapsplanen för nödsituationer på livsmedelsområdet ska innehålla framgår av 3h§ LIVSFS 2005:21.

1. i vilka nödsituationer beredskapsplanen är tillämplig,
2. organisation och ansvarsfördelning när beredskapsplanen är tillämplig,
3. rutiner för handläggning och annat arbete i nödsituationer,
4. hur myndigheten säkerställer tillgång till den personalstyrka och den kompetens som myndigheten behöver i nödsituationer,
5. vilka funktioner inom myndigheten och andra organisationer som ska kontaktas i nödsituationer samt deras aktuella kontaktuppgifter,
6. hur myndigheten informerar och kan kontaktas av allmänheten när detta behövs av hälso- eller säkerhetsskäl,
7. myndighetens rutiner för att säkerställa att uppgifterna i beredskapsplanen är aktuella, och
8. hur myndigheten testar och utvärderar om beredskapsplanen är ändamålsenlig.

Myndigheten ska regelbundet och vid behov uppdatera beredskapsplanen. (LIVSFS 2019:10)

## 2. Syfte

Syftet med detta arbete är höja kvalitén och säkerställa att myndigheten lever upp till kraven på beredskapsplan och att kraven på intern revision uppfylls:

1. Myndigheterna inom SILK hjälper varandra att hitta förbättringsmöjligheter.
2. Goda exempel på formuleringar lyfts fram och sprids mellan myndigheterna.
3. Verifiera att kontoret följer de uppsatta rutinerna i form av stickprov.
4. Medarbetarna får ökad kompetens om den egna beredskapsplanen.

## 3. Omfattning och avgränsningar

Projektet omfattar enbart beredskapsplanen för förvaltningen som ansvarar för livsmedels- och dricksvattentillsynen.

## 4. Genomförande

### 4.1 Förberedelse

Indelning av par sker av arbetsgruppen efter att kommunerna har anmält sig. De två kommunerna som ska revidera varandra kontaktar varandra för att boka datum för genomförande av revision.

Representanten från den aktuella kommunen ansvarar för att samla in hur den egna myndigheten jobbar med beredskapsplanen innan projektet startar. Kommunerna skickar sedan det efterfrågade underlaget till sin kommunpartner så kommunerna gemensamt kan diskutera frågorna i checklistan i bilaga 1 på det bokade revisionsmötet.

### 4.2 Granskning av skriftlig beredskapsplan

Underlaget för utvärderingen hämtas in genom att två kommuner utbyter skriftliga beredskapsplaner.

Representanten läser in sig på kommunpartners beredskapsplan och kompletterande dokument. Kommunerna granskar med hjälp av checklistan i bilaga 1 att samtliga punkter finns med. Representanterna tar fram egna frågor där det finns brister och där det är otydligt formulerat inför det gemensamma mötet för att fördjupa diskussionen.

#### 4.2.1 Stickprov

1. En slumpmässigt utvald inspektör kontaktas av den granskande kommunen för att undersöka om inspektören känner till den egna kommunens beredskapsplan och var den finns.
2. Kontrollera att myndigheten testat och utvärderat att beredskapsplanen är ändamålsenlig.
3. Kontrollera att kontaktuppgifter i larmlistan är uppdaterade, att kontaktuppgifter är aktuella, att personen fortfarande är i tjänst.

#### 4.3 Revisionsmöte

Vid det fysiska/digitala mötet som ska ske under våren 2021 ställer representanten sina frågor för att inhämta ytterligare information och reda ut eventuella frågetecken från den skriftliga beredskapsplanen.

Syftet med mötet är att kontrollera att den reviderande myndigheten uppfyller kraven i lagstiftningen och lyfta fram goda exempel på hur kommunen arbetar med sin beredskapsplan.

Återkoppling mellan reviderande kommuner sker enligt uppgörelse mellan berörda parter.

#### 4.4 Rapportering till SILK's arbetsgrupp

Deltagarna från "parkkommunerna" sammanställer sina intryck och synpunkter från granskning och svarar på nedanstående frågor i ett digitalt frågeformulär.

- Är beredskapsplanen tillgänglig för all personal och känner de till den?
- Finns alla delar med?
  - Om nej vad saknas?
- Sker årlig uppföljning?
- Fritext: kommentarer
- Fritext: goda exempel till exempel hur går kommunen tillväga för att all personal ska ha kännedom om beredskapsplanen?

Arbetsgruppen kommer att skicka ut en länk till det digitala frågeformuläret till medverkande kommuner.

## 5 Resultat

SILK´s arbetsgrupp sammanställer det gemensamma resultatet från samtliga revisioner för att lyfta hur väl vi följer lagkraven i länet och dela med oss av goda exempel som framkommit under revisionerna.

Sammanställningen sker skriftligt och lämnas över till styrgruppen samt publiceras på MSL:s hemsida samt redovisas muntligt på ett SILK möte.

## 6. Utvärdering

Efter att utbytet är avslutat kommer arbetsgruppen att skicka ut en utvärderingsenkät i syfte att ta fram ett underlag för beslut om fortsättning på utbytet kommande år.

**Bilaga 1. Checklista**

Nr.	Fråga	Ja	Nej	Kommentar
1	Har myndigheten en dokumenterad beredskapsplan (bp)?			
2	Har personal kännedom om bp? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hur ser organisation och ansvarsfördelning ut?</li> <li>• När är bp tillämplig?</li> </ul> (stickprov)			
3	Hur ser larm-/ kontaktvägarna ut i myndigheten.			
	Hur vet mottagare av larm vem som ska kontaktas?			
	Framgår det vilka funktioner inom myndigheten och andra organisationer som ska kontaktas, är deras kontaktuppgifter uppdaterade?  (stickprov)			

Nr.	Fråga	Ja	Nej	Kommentar
4	Finns det tydliga rutiner för handläggning och annat arbete i nödsituationer?			
5	Finns en beredskapsplan för dricksvatten och tar den upp dricksvattenkvalitet?			
6	Hur säkerställer myndigheten tillgången till den personal och kompetens som behövs i nödsituationer?			
7	Finns det en kommunikationsplan i en krissituation?  Dvs. hur kommunicerar kommunen med allmänheten, företagare, annan myndighet?			

Nr.	Fråga	Ja	Nej	Kommentar
8	Kan myndigheten hantera meddelanden i iRASFF			
	Har myndigheten säkerställt att anmälan, bevakning och återrapportering kan göras i systemet.			
	Hur har myndigheten säkerställt bevakningen av systemet, under normal bemanning och under semestertider och vid sjukdom?			
	Finns det vid behov avtal med andra kommuner för att täcka upp vid semester och sjukdom?			
	Finns skriftliga rutiner om hur myndigheten hanterar inkommande och utgående meddelanden om icke säkra livsmedel?			
	Hur prioriterar myndigheten i sin verksamhet för att hantera inkommande meddelanden? Går hanteringen av meddelandena före planerad kontroll?			
	Hur säkerställer myndigheten att de följer upp ett meddelande inom rimlig tid?			

Nr.	Fråga	Ja	Nej	Kommentar
9	Har myndigheten rutiner för att säkerställa att uppgifterna i beredskapsplanen är aktuella?			
	Bedöms planen fungera vid en allvarlig och extraordinär händelse?			



Nr.	Fråga	Ja	Nej	Kommentar
10	Hur testar och utvärderar myndigheten att beredskapsplanen är ändamålsenlig.  (stickprov)			
	Har planen använts i skarpt läge?  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hur fungerade det?</li> <li>• Gjordes en utvärdering?</li> <li>• Har detta föranlett några ändringar i planen.</li> </ul>			
	Har planen testats vid en övning?  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hur fungerade det?</li> <li>• Gjordes en utvärdering?</li> <li>• Har detta föranlett några ändringar i planen.</li> </ul>			