

Ta kontroll över kontrollen

Många olika myndigheter och organisationer besöker våra gårdar för att utföra olika former av tillsyn och kontroller. Att bli kontrollerad är förstås en situation som av naturliga skäl ofta känns obekvämt och kan skapa stress.

Här ges inledningsvis några viktiga punkter följda av tips om frågor som kan ställas till den som kommer till gården och ska genomföra olika former av tillsyn och kontroll. Sedan ges grundläggande och kort information om olika frågor som kan komma upp i kontakten med olika myndigheter, till exempel rätten till tillträde för inspektion, föransmälan av besök, möjligheten att tillkalla en extra person som är med under inspektionen, vad som gäller för myndighetens fotografering, när man bör få kontrollresultatet, hur beslut bör utformas och vad som gäller om man vill byta inspektör.

Fem viktiga saker att komma ihåg

1. Börja alltid mötet med att få grepp om situationen genom att till exempel gå igenom frågorna nedan under avsnittet Inför en inspektion.
2. Se alltid till att få resultatet av inspektionen redovisat. Vad var bra, vad behöver åtgärdas? Vad kommer att hända efter inspektionen/härnäst?
3. Kontakta alltid myndigheten direkt om du får skriftlig information eller ett beslut som du inte förstår i alla delar eller konsekvenserna av.
4. Ta alltid hjälp av någon, till exempel ett juridiskt ombud, för att få korrekt vägledning kring hur du bör gå vidare i ett ärende som kört fast eller där du och myndigheten inte är överens.
5. Acceptera aldrig ett strafföreläggande utan att först ha kontaktat ett juridiskt ombud som kan förklara innebörden och konsekvenserna av ett sådant.¹ Se vidare nedan under avsnittet Särskilda konsekvenser av beslut enligt djurskyddslagstiftningen.

Inför en inspektion

Innan en inspektion börjar kan det vara bra att få grepp om situationen genom att ställa frågor till inspektören om hur besöket är planerat och även få berätta om sin verksamhet. Det kan vara bra för alla parter att börja med en förberedande genomgång innan stall, hagar, andra utrymmen och dokumentation ska granskas. Här följer några punkter som kan vara bra att ha tillhands:

- Ta reda på från vilken myndighet inspektören/inspektörerna kommer.
- Fråga vad som ska kontrolleras och hur.
- Fråga hur lång tid besöket beräknas ta och om avgift kommer att tas ut.
- Be att få berätta om din verksamhet om någon av inspektörerna är ny i yrket eller på din gård för första gången.
- Begär att få tillkalla en extra person om du tycker att du behöver det. Det kan vara en stödperson som finns med under inspektionen, men som inte deltar aktivt. Det kan ibland istället finnas behov av att en sakkunnig person är med för att delta i dialogen

¹ Åklagaren kan låta bli att väcka åtal när ett misstänkt brott utreds. Då blir det ingen rättegång. Åklagaren kan i stället besluta om strafföreläggande. Då får den misstänkte skriva under ett papper på att han eller hon är skyldig till brottet. Ofta får han eller hon då också böter. Att man betraktas som skyldig till ett brott kan få långtgående konsekvenser och dessa måste man ha kännedom om innan man skriver under ett strafföreläggande. Om den misstänkte inte vill skriva under ett strafföreläggande blir det rättegång istället. Strafföreläggande ska bara användas vid mindre allvarliga brott.

med myndigheten om bedömningen av hur reglerna för till exempel djurhållning uppfylls. Om en stödperson redan finns på plats när inspektörer kommer – presentera honom/henne och förklara varför denne deltar.

- Fråga hur inspektören kommer att dokumentera sitt besök. Om det innefattar fotografering och filmning – be att få se de bilder/filmer som kommer att användas som underlag i ärendet och fråga hur de kommer att hanteras av myndigheten. Vilka bilder/filmer kommer att arkiveras i ärendet och vilka kommer att kasseras (se nedan om reglerna för det)? Finns det behov av att du dokumenterar inspektionen för egen del?
- Fråga hur resultatet av inspektionen kommer att sammanfattas. Be redan från början att direkt i samband med besöket få reda på resultatet, det vill säga vad som är bra och vilka brister som påträffats samt vilka eventuella åtgärder som inspektören avser att vidta. Även de saker som inspektören är osäker på och behöver stämma av med sina kollegor ska kunna förmedlas så att du kan bemöta synpunkter eller skicka med din syn på saken. Det är viktigt att du som enskild företagare förbereds på eventuell uppföljning i form av till exempel ett beslut från myndigheten.
- Ställ frågor kring bedömningen av om olika bestämmelser följs. Vad säger bestämmelsen? Kan den uppfyllas på olika sätt? Finns det undantag eller omständigheter som gör att bedömningen påverkas?
- Om kontrollen omfattar tvärvillkor – ställ frågor kring hur bedömningen av dessa går till. I Sverige ska bedömningen av om tvärvillkoren uppfylls göras mot EU-reglernas nivå och de skiljer sig på flera punkter från den svenska lagstiftningen.

Vad tillsyn är

Tillsyn eller kontroll genomförs på en stor mängd olika lagområden och syftar till att åstadkomma en bättre regelefterlevnad. Myndigheter med tillsynsansvar bedriver sitt arbete genom till exempel inspektioner, genom att uppmana enskilda att vidta åtgärder eller besluta om förelägganden, men myndigheterna är också skyldiga att ge information och råd så att den enskilde kan fullgöra sina skyldigheter enligt olika regelverk.

Den myndighet som ska bedöma och granska om en verksamhet uppfyller olika krav behöver förstås rätt kompetens och ska ha kännedom om en mängd olika regelverk för att klara sitt uppdrag. Det handlar om både grundläggande förvaltningsbestämmelser om myndigheternas skyldigheter i förhållande till enskilda och den ämneslagstiftning, till exempel miljöbalken eller djurskyddslagen, som ska bedömas. Du ska kunna förvänta dig ett respektfullt bemötande och att myndighetsföreträdare uppträder korrekt. Myndighetens verksamhet är lagbunden, det vill säga alla åtgärder måste ha stöd i lagstiftningen. Myndigheterna ska vara sakliga och opartiska och bara vidta åtgärder om de behövs och om de är proportionerliga, det vill säga att resultatet står i rimligt förhållande till de olägenheter som kan antas uppstå för den enskilde. Detta gäller inte enbart myndigheternas beslut, utan även övriga åtgärder som myndigheten vidtar. Se mer nedan om reglerna som styr myndigheternas handläggning.

Myndigheterna har enligt förvaltningslagen en skyldighet att se till att ett ärende blir tillräckligt utrett. I till exempel en kontrollsituation innebär det att en myndighetsperson behöver komplettera de syn- och andra intryck som han/hon får med frågor till den som ansvarar för verksamheten samt eventuell dokumentation om det finns krav på sådan. Ibland talar myndighetsföreträdare om att de vid en inspektion endast kan få en ögonblicksbild av en verksamhet och att de får agera utifrån den, men LRF menar att myndigheter som stöter på avvikelser har en skyldighet att undersöka om det verkligen är fråga om en brist i lagens

mening genom att ställa frågor om drifrutiner och arbetssätt för att på så sätt kunna göra en fullständig och korrekt bedömning. Sammanhanget i vilket en brist uppstår kan ha stor betydelse för om bristen kan anses vara en avvikelse i lagens mening.

Ett exempel är att det vid en inspektion kan vara lite strö hos djuren. Enbart denna iakttagelse betyder inte att de föreskrifter som finns om strö inte har följts. För den bedömningen behövs kompletterande information från djurhållaren kring strörutinerna. Hur djuren ser ut behöver också bedömas.

Tillsyn, kontroll, information och råd

Det används lite olika begrepp när man talar om inspektioner på gårdsnivå. Tillsyn är det begrepp som vi traditionellt sett har använt i Sverige. Det innebär både kontroll av hur lagstiftningen uppfylls, men även en skyldighet för myndigheterna att ge företagaren hjälp genom att lämna information och råd. Efter införande av nya regler från EU har begreppet kontroll börjat användas mer och mer. Kontroll anses vara ett mer inskränkt begrepp och omfattar inte till exempel rådgivning. Djurskyddskontrollen regleras av EU:s kontrollförordning där kontrollbegreppet finns, men det är viktigt att veta att bestämmelserna i förordningen kompletteras av den svenska djurskyddslagens regler om att den myndighet som utövar kontroll även genom rådgivning, information och på andra sätt ska underlätta för den enskilde att fullgöra sina skyldigheter. Även livsmedelslagen innehåller bestämmelser om att myndigheten ska hjälpa företagaren genom att ge råd och information. I miljöbalken, som inte lyder under EU:s kontrollförordning, används begreppet tillsyn. Även miljöbalken innehåller en bestämmelse som ålägger myndigheterna att genom rådgivning, information och liknande verksamhet skapa förutsättningar för att balkens ändamål ska kunna tillgodoses.

Myndigheter och handläggare kan vara mycket försiktiga när det gäller rådgivning och det kan bero på osäkerhet kring regler och tillämpning eller att man inte vill ge råd om åtgärder som man sedan ska kontrollera. Myndigheten kan i det senare fallet känna sig tvungen att godkänna en viss lösning som företagaren har uppfattat vara i enlighet med råden, men som senare inte bedöms uppfylla lagens krav. Ibland nämns risken att myndigheten kan behöva betala skadestånd till företag som följer myndighetens råd och sedan ändå får kostsamma krav på sig att göra ändringar.

LRF anser dock att råd och service är en självklar uppgift för de myndigheter och inspektörer som bedriver tillsyn. Det finns som nämnts också särskilda bestämmelser som föreskriver att myndigheter har en skyldighet att ge detta. Det finns också myndigheter som i hög utsträckning ger individuella råd och god service, till exempel Skatteverket. Även Skatteverket hade tidigare uppfattningen att det kan vara riskfyllt att ge råd, men har under många år haft fokus på att ge omfattande rådgivning utan att drabbas av skadeståndskrav i högre utsträckning än tidigare. Generellt är det väldigt sällsynt att sådana krav framförs mot myndigheter i Sverige. En myndighet ska självklart kunna uttala sig om huruvida en vald lösning uppfyller kraven i lagstiftningen. Mer information om rådgivning finns i två broschyrer från Livsmedelsverket som heter ”Rådgivning inom livsmedelskontrollen” och där den ena vänder sig till företag och den andra till myndighetspersonal. Båda är bra att titta i och de finns på Livsmedelsverkets [hemsida](#).

En bra dialog är förstås A och O för att tillsynen ska bli bra och både företagare, myndigheter och den som företräder myndigheten behöver fundera över vad de kan göra för att underlätta kontakten. LRF har frågat både företagare och tjänstemän på olika myndigheter hur dialogen

kan bli bättre och fick fram en hel del tips som kan vara till hjälp. Tipsen är samlade i broschyren Effektiv dialog, som finns att ladda ner [här](#).

Föranmälda kontroller

Även en kortare avisering några timmar före myndighetens ankomst till gården är att föredra framför att besöket sker helt oanmält. Föranmälan innebär en möjlighet för företagaren att förbereda sig på kontrollen. Det handlar om att kunna planera sitt jobb under dagen för besöket, att plocka fram relevant material och kontakta någon som man vill ska vara med under besöket. Myndigheter som enbart använt sig av helt oanmälda besök har konstaterat att cirka en tredjedel av företagarna inte går att nå för att de inte är hemma när man kommer, vilket inte är någon god resursanvändning. För till exempel stödkontroller finns regler för vilka kontroller som får föranmälas och hur lång tid i förväg det får ske. En mycket kort avisering är inte att anse som föranmälan, men kan så klart göra stor skillnad för den som får besök.

När myndigheten gör ett besök efter till exempel en anmälan om missförhållanden på en djurhållande gård föranmäls som regel inte besöket. Myndigheten ska dock alltid värdera den anmälan som kommer in. Att en anmälan till exempel är anonym eller riktas mot ett företag som tidigare fått anmälningar, men där myndigheten vid sina besök inte hittat några brister kan tyda på att anmälaren använder myndigheten i andra syften än att påtala brister och myndigheten behöver ta med det i bedömningen av om och i så fall hur myndigheten ska agera.

Tillträde

Myndigheter som har ett ansvar att kontrollera att en viss lagstiftning följs har rätt till tillträde till de områden, lokaler och andra utrymmen som ska kontrolleras. En inspektör kan dock aldrig utan hjälp av polismyndigheten tilltvinga sig tillträde om den som får ett besök inte samtycker till att släppa in tillsynspersonalen. En inspektör har rätt att vid ett besök söka efter den person som företräder verksamheten, exempelvis att gå in i en trädgård, fram till ett bostadshus och knacka på. För stall gäller samma sak, det vill säga att inspektören har rätt att söka den som är ansvarig. Inspektören får alltså knacka och titta in i stallet för att få uppmärksamhet, men inte gå in i stallet utan vidare. Inspektioner bör inte genomföras om den som är ansvarig för verksamheten inte är med. Om inspektören vid försöken att hitta någon ansvarig uppmärksammar allvarliga brister i till exempel djurhållningen får denne i vissa fall ingripa.

Att tillkalla veterinär eller annan stödperson vid kontrollen

Ibland kan en lantbrukare vilja tillkalla veterinär eller en annan person som kan vara med under inspektionen. Myndigheten och den enskilde bör alltid kunna komma överens om att avvakta genomförandet tills veterinären eller någon annan person anländer, alternativt att man avtalar en ny tid för att göra kontrollen.

Frågan har uppkommit om lantbrukaren riskerar avdrag på stöden om till exempel en tvärvillkorskontroll av djurskyddet inte kan genomföras förrän veterinären anländer. EU:s regler säger att en stödansökan ska avslås om jordbrukaren sätter hinder i vägen för kontrollen. För att lantbrukaren ska anses ha satt hinder i vägen bör det bland annat ha betydelse när veterinären har möjlighet att komma till platsen, men framför allt är det viktigt att både myndigheten och lantbrukaren försöker hitta en bra lösning så att alla parter känner sig bekväma med kontrollen och de bedömningar som görs, särskilt när de kan ha så ingripande konsekvenser för företaget som ett beslut om avdrag på stöden.

Fotografering och filmning

Inspektören är skyldig att dokumentera det som framkommer vid en inspektion. Traditionellt har det förstås skett genom anteckningar, men idag tar myndigheterna ofta hjälp av modernare teknik genom att fotografera eller filma inspektionen. Även i det här sammanhanget gäller att kravet på proportionalitet och ansvarsfullhet ska uppfyllas av myndigheten. När myndigheten använder kamera är det också lämpligt och önskvärt att företagaren informeras om det innan inspektionen påbörjas och att omfattningen av dokumentationen begränsas och görs med omdöme och taktfullhet. En synpunkt som framkom i LRF:s intervjuer med företagare om myndighetskontakter var att det är önskvärt att inspektören presenterar sig ordentligt innan han eller hon tar fram kameran.

När det gäller lagring av bilder och filmer gäller samma regler för dessa som för annat underlag i ett ärende hos myndigheten. De foton och filmer som ligger till grund för myndighetens beslut ska sparas, det vill säga arkiveras i ärendet. Överskottsmaterial ska kasseras i samband med arkiveringen och inte ligga kvar i myndigheternas datorer. Det är också arkiveringsvalet som avgör om en bild blir en offentlig handling.

Det är viktigt att de bilder som ligger till grund för ett beslut eller biläggs ett inspektionsprotokoll kommenteras. På så sätt beskrivs det förhållande som inspektören anser styrks genom bilden och bilden kopplas till myndighetens bedömning. Det är mycket olämpligt att bifoga en stor mängd okommenterade bilder till ett protokoll eller ett beslut.

Det är lämpligt att myndigheten går igenom de bilder och filmer som tagits under inspektionen tillsammans med företagaren. Även företagaren själv kan ha nytta av att dokumentera genom att fotografera och filma under inspektionen.

Vikten av att direkt få reda på resultatet av inspektionen

Det förekommer tyvärr regelbundet att inspektörer inte säger någonting alls om sina bedömningar under inspektionen, vilket lätt kan tolkas av företagaren som att det inte finns några anmärkningar. Att ett protokoll med anmärkningar eller ett beslut om föreläggande sedan i efterhand skickas ut är ett onödigt irritationsmoment och flera avvikelser kan behöva diskuteras på plats för att en korrekt bedömning ska kunna göras. Det är bäst att denna diskussion sker i direkt anslutning till tillsynsbesöket. Att långt i efterhand få reda på brister är också olyckligt eftersom det är en nackdel för den inspektör som kommer till företaget nästa gång och det rubbar förtroendet för myndigheten. Lika illa är det om inspektören under besöket signalerar att allt är frid och fröjd, men sedan meddelar brister i brev och beslut.

Det bör alltså vara självklart att en företagare direkt och i samband med inspektionen ska få reda på de eventuella anmärkningar som myndigheten har på verksamheten. I vissa fall kanske inspektören är osäker på en viss bedömning, men då ska företagaren informeras om att inspektören behöver ta med sig frågan till sina kollegor och återkomma med den slutliga bedömningen. Tidpunkt bör då också bestämmas för när återkoppling från myndigheten ska ske. Genom dialog kan också missförstånd redas ut istället för att ge upphov till merarbete för både myndigheten och företagaren.

När inspektionsprotokoll blir offentliga

Resultatet av ett besök på gården sammanfattas av inspektören i ett dokument som kallas protokoll eller rapport. Djurägare frågar ibland när dessa protokoll blir offentliga handlingar och varför till exempel en djurhållare inte får chans att bemöta det som står i dem innan de finns tillgängliga för media. Om det inte finns något i rapporten som ska hållas hemligt enligt

sekretesslagstiftningen blir rapporten en allmän offentlig handling direkt när det färdigställs hos myndigheten. Självklart ska den sändas till företagaren och denne har möjlighet att lämna synpunkter på innehållet. Synpunkterna som sedan lämnas till myndigheten ska noteras och diarieföras, men kommer inte med i samma dokument som rapporten från besöket. Det kan upplevas som problematiskt till exempel när media intresserar sig för ett ärende, men kanske endast tar del av inspektörens bedömning som beskrivs i protokollet. Av den anledningen kan det vara extra viktigt att redan vid besöket få del av resultatet av kontrollen för att kunna reda ut frågetecken eller missförstånd, även om protokollet kanske inte är färdigt för att lämnas över till företagaren.

Sekretess i tillsynen

En handling (ett dokument eller till exempel en bild som myndigheten upprättat eller som kommit in till myndigheten) är ofta offentlig, det vill säga den kan begäras ut av alla som vill ta del av den. Det finns dock en lång rad skäl till varför en handling inte ska vara offentlig och därför omfattas av en sekretessbestämmelse. Ett av dessa skäl är att den tillkommit i ett tillsynsärende och att ett utlämnande skulle kunna innebära skada för den som är föremål för tillsynen. Den skada som avses här är enbart ekonomisk skada. Tillsynsmyndigheterna har stora befogenheter att granska, besöka och ta in uppgifter om enskilda och därför behöver den enskilde skyddas mot att andra tar del av vissa av de uppgifter som kommer fram i tillsynen. Sekretessbestämmelserna ser lite olika ut beroende på vilket regelverk som tillsynen grundas på. Generellt kan sägas att sekretesskyddet för enskilda är något starkare inom djurskyddslagstiftningen än inom miljö- och livsmedelsområdet där undantag från sekretessen görs i vissa situationer när frågor med koppling till miljö och livsmedelssäkerhet kan anses vara av allmänintresse. Sådana undantagssituationer finns inte när det gäller djurskyddsärenden.

Beslut, till exempel förelägganden

När myndigheten bedömer att en brist i till exempel djurhållningen måste åtgärdas finns flera alternativa vägar. I sitt val av åtgärd ska myndigheter följa förvaltningslagens regler och allmänna principer för myndigheternas arbete, kortfattat ska handläggningen vara enkel, snabb och kostnadseffektiv utan att rättssäkerheten riskeras.

Det första steget när en brist påträffas bör vara att uppmana exempelvis djurägaren att vidta en åtgärd. Om uppmaningen inte följs kan myndigheten fatta beslut om att förelägga djurägaren att vidta åtgärden. Av ett föreläggande ska det alltid tydligt framgå vad djurägaren ska göra för att uppfylla lagens krav samt en tidpunkt när åtgärden ska ha utförts. Det är viktigt att myndigheten anger vilka regler den stödjer sig på och att beslutsmotiveringen beskriver varför myndigheten anser att reglerna inte uppfyllts i det enskilda fallet. Detta för att djurägaren ska förstå varför myndigheten anser att beslutet behövs. Ett föreläggande kan förenas med vite. Det innebär att djurägaren kan åläggas att betala om föreläggandet inte följs eller åtgärder vidtas i rätt tid. Det ställs extra höga krav på att ett beslut om föreläggande med vite utformas på ett tydligt och korrekt sätt. Reglerna som myndigheten ska följa när den handlägger ärenden och utformar beslut finns dels i grundlagen (regeringsformen) och dels i förvaltningslagen. Regler om vite finns i lagen om viten.

Särskilda konsekvenser av beslut enligt djurskyddslagstiftningen

Kontakta alltid myndigheten om du får ett beslut eller ett förslag till beslut som du inte förstår! Ta hjälp av din veterinär, en klok kollega eller en jurist om du känner att du behöver stöd i kontakten med myndigheten.

Beslut enligt djurskyddslagen kan få särskilt allvarliga och ingripande följder för den enskilde. Det beror på lagens utformning. När en djurhållare fått upprepade förelägganden är länsstyrelsen nämligen skyldig att pröva om ett så kallat djurförbud ska meddelas. Ett djurförbud innebär att djurägaren blir av med sina djur, inte får ha djur och inte heller arbeta med djur. Det är därför mycket viktigt att agera direkt när länsstyrelsen överväger ett föreläggande enligt djurskyddslagen och starta en konstruktiv dialog med myndigheten för att lösa situationen. Ju tidigare kontakten tas, desto större möjligheter att komma till en bra lösning.

Om djurhållaren inte håller med om länsstyrelsens bedömning är det viktigt att överklaga beslutet och sedan följa det slutliga beslutet. Ett angränsande problem är då att myndigheten beslutar att föreläggandet ska gälla omedelbart även om det överklagas (se mer om denna typ av beslut nedan). Då behöver man begära så kallad inhibition hos domstol för att få anstånd med att följa beslutet tills det avgjorts slutligt.

Beslut som ska följas även om de överklagas

Ibland beslutar myndigheterna att till exempel ett föreläggande ska gälla omedelbart även om det överklagas, så kallad omedelbar verkställighet. Vissa beslut är som huvudregel sådana att de gäller omedelbart, medan andra måste grundas på en bestämmelse som ger myndigheten möjlighet att föreskriva den effekten. Typiskt sett är det mycket brådskande beslut som per automatik är förenade med omedelbar verkställighet, till exempel beslut om djurförbud, omhändertaganden och förbud att saluföra livsmedel som konstaterats behäftade med något fel.

Huvudregeln är annars generellt att myndigheters beslut ska gälla först när de slutligt prövats och att den enskilde inte ska behöva vidta åtgärder som kan vara mycket kostsamma innan man är säker på att ett beslut verkligen gäller. Som ovan nämnts är det viktigt att begära så kallad inhibition hos domstol för att få anstånd med att följa beslutet tills det avgjorts slutligt.

Myndigheters handläggning

Det finns regler och allmänna rättsprinciper som styr alla myndigheter i deras verksamhet. Grundläggande och allmänna regler finns i grundlagen regeringsformen, som bland annat slår fast att all offentlig makt ska utövas under lagarna. Det innebär att alla åtgärder som myndigheten vidtar ska ha lagstöd. En sådan regel införs även i den nya förvaltningslagen som träder i kraft den 1 juli 2018. Grundlagarna innehåller samhällets spelregler och har en särskild ställning eftersom de står över alla andra lagar, vilket betyder att innehållet i övriga lagar aldrig får strida mot vad som står i grundlagen och att underordnade lagar ska tolkas i enlighet med grundlagsbestämmelserna. Enligt regeringsformen och den nya förvaltningslagen ska domstolar och myndigheter också i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen och även iaktta saklighet och opartiskhet. Andra viktiga principer som ska iakttas i myndigheternas arbete är de om proportionalitet och behov. Proportionalitetskravet innebär att nackdelarna för den enskilde ska stå i rimligt förhållande till den nytta för det allmänna som en viss åtgärd syftar till och behovsprincipen handlar om att hårdare metoder inte används än som verkligen behövs för att uppnå det avsedda resultatet. Även principerna om proportionalitet och behov finns numera särskilt uttryckta i den nya förvaltningslagen under rubriken Grunderna för god förvaltning (5-8 §§).

Förvaltningslagen innehåller allmänna regler om hur myndigheterna ska handlägga ärenden och gäller så länge det inte finns andra regler om samma sak i en speciallag. Syftet med både grundlagens och förvaltningslagens bestämmelser och de allmänna förvaltningsrättsliga

principerna är att värna medborgarnas rättssäkerhet vid kontakt med myndigheter. Ett annat syfte är att säkerställa myndigheternas service till medborgarna. Lagen innehåller regler om handläggning, jäv, rätten att ta del av uppgifter, att uppgifter som kommer in i ett ärende ska kommunicera med den som är part, innehållet i ett beslut (som ska motiveras och underrättas part), rättelse av beslut samt omprövning och överklagande av beslut.

Jäv

Reglerna om jäv syftar till att garantera att myndigheternas handläggning är saklig och opartisk. Den som ska handlägga ett ärende anses jävig bland annat om ärenden angår denne själv, någon i dennes familj eller annan närstående. Det gäller också när det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet till handläggarens saklighet och opartiskhet i ärendet. Exempel på det kan vara när en företagare och en inspektör inte ”drar jämnt” eller när inspektören engagerat sig särskilt intensivt i en fråga, det vill säga på sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning. Sådana situationer har inte prövats rättsligt i så många fall och troligen är det svårt att nå framgång vid en så kallad jävsinvändning. Det största problemet i dessa situationer är dock att förtroendet för myndigheten naggas i kanten och det bör ligga i myndighetens intresse att förtroendet är högt.

Att begära att få byta handläggare

Det förekommer att företagare av olika anledningar vill att någon annan än den som handlägger ett ärende eller genomför en inspektion tar ställning till en bedömning eller att man önskar byta handläggare. I en sådan situation bör man omgående framföra till myndigheten att man önskar det och även ange skälen. Myndigheten ska sedan, med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet, bedöma om det är lämpligt att lyfta över ett ärende till en annan handläggare. Ett beslut att neka någon att byta handläggare kan inte överklagas särskilt, utan det görs i så fall i samband med att ett beslut som myndigheten fattar överklagas. Det lämpligaste i de här situationerna är att på ett sakligt sätt ta upp frågan om möjligheten att få ytterligare en person inom myndigheten att titta på ett ärende och vilka skäl man har för det.

Slutord

Offentlig tillsyn och kontroll av att miljö-, arbetsmiljö-, livsmedels- och djurskyddsbestämmelser uppfylls är viktig för att upprätthålla trovärdigheten för produkterna från våra gårdar. Det är därför både viktigt att kontrollen sker regelbundet och på ett sätt som garanterar att den enskilde bemöts respektfullt, rättssäkert och av kunniga inspektörer. Kontrollen är ett samspel och vi vet att både kompetens och gott omdöme är avgörande för en lyckad kontakt mellan myndighet och företagare.

Åsa Hill
Jurist, LRF
Mars 2018