

Jordbruksverkets och Livsmedelsverkets vägledning till
kontrollorganen inom ekologisk produktion

Tillämpning av förvaltningslagen och hantering av överklaganden inom ekologisk produktion



November 2018



Jordbruksverkets vägledningar finns på webbplats:

www.jordbruksverket.se

Livsmedelsverkets vägledningar finns på webbplats:

www.slv.se

Innehållsförteckning

1. Lagstiftning som nämns i vägledningen	3
2. Inledning	4
2.1. Syfte.....	4
2.2. Bakgrund och omfattning	5
2.3. Definitioner och viktiga begrepp.....	6
2.3.1. Aktör	6
2.3.2. Allmän handling	7
2.3.3. Behörig myndighet	7
2.3.4. Bristande efterlevnad	7
2.3.5. Certifieringsorgan/organ för bedömning av överensstämmelse	7
2.3.6. Jäv	7
2.3.7. Kontrollorgan	7
2.3.8. Märkning.....	7
2.3.9. Objektivitetsprincipen	8
2.3.10. Offentlig förvaltning	8
2.3.11. Offentlig handling	8
2.3.12. Offentlighetsprincipen.....	8
2.3.13. Officialprincipen	8
2.3.14. Opartiskhet.....	8
2.3.15. Proportionalitetsprincipen.....	9
2.3.16. Revisor	9
2.3.17. Sekretess	9
2.4. Det ekologiska regelverket och kontrollförordningen	9
3. Förvaltningslagen	11
3.1. Vilka regler gäller för kontrollorganen?	11
3.1.1. Regler som ska tillämpas av kontrollorganen	11
3.1.2. Regler som inte ska tillämpas av kontrollorganen	12
3.2. Partsbegreppet i FL	12
3.3. Jäv enligt 16 § FL.....	13
3.3.1. Allmänt om jävsbestämmelserna	14
3.3.2. Personkretsen	14
3.3.3. Jävsgrunderna	15
3.3.4. Bortseende från jäv	16
3.4. Verkan av jäv	16
3.4.1. Vidtagande av åtgärder vid jäv.....	16
3.4.2. Ge sig tillkänna	17
3.4.3. Behörighet att fatta beslut	17
3.4.4. Överklagande.....	17
3.5. Muntlig handläggning enligt 24 § FL	17
3.5.1. Allmänt om 24 § FL	17
3.5.2. Rätt att lämna muntliga uppgifter.....	18
3.5.3. Muntlig handläggning i andra fall.....	18
3.6. Anteckning av uppgifter enligt 27 § FL.....	19
3.6.1. Syfte	19
3.6.2. Tillämpningsområde	20
3.7. Parters rätt till insyn enligt 10 § FL.....	20
3.7.1. Syfte	20

3.7.2.	Föremålet för partsinsyn	21
3.7.3.	Inskränkningar i partsinsynen.....	22
3.7.4.	Kontrollorgans upplysningsplikt beträffande material som inte lämnas ut 23	
3.7.5.	Förhållandet mellan 10 § och 25 § FL	23
3.8.	Kontrollorganens kommunikationsplikt enligt 25 § FL	23
3.8.1.	Syfte	24
3.8.2.	Former för kommunikation	25
3.8.3.	Verkan av underlåten kommunikation	25
3.8.4.	Undantag från kommunikationsprincipen	25
3.9.	Motivering av beslut enligt 32 § FL	26
3.9.1.	Syfte	26
3.9.2.	Exempel	27
3.10.	Underrättelse om beslut enligt 33 och 34 §§ FL	27
3.10.1.	Syfte.....	28
3.10.2.	Möjligheten till underrättelse om beslut genom delgivning	29
3.10.3.	Exempel på avvikande meningar	29
3.10.4.	Mer om underrättelse till annan än part.....	29
3.11.	Rättelse av skrivfel och liknande enligt 36 § FL	30
3.11.1.	Syfte.....	30
3.11.2.	Exempel	30
4.	Kontrollorganens beslut och överklagande av besluten	32
4.1.	Begreppet ”bristande efterlevnad”	32
4.2.	Hanteringen av misstanke eller upptäckt av bristande efterlevnad	33
4.2.1.	Aktören rättar på eget initiativ till felet	34
4.2.2.	Beslut som kontrollorgan får fatta efter delegation	34
4.2.3.	Återkalla ett utfärdat certifikat	35
4.2.4.	Borttagande av märkning och marknadsföringsförbud av produkten.....	36
4.2.5.	Tidsbegränsat saluföringsförbud av viss produkt.....	37
4.3.	Överklagande av kontrollorganets beslut	37
4.3.1.	Beslut som kan överklagas	37
4.3.2.	Betydelsen av delgivning.....	38
4.3.3.	Hanteringen av överklaganden av kontrollorganets beslut	38
5.	Utformning av beslut	40
5.1.	Det ska framgå vem som står bakom beslutet	40
5.2.	Det ska tydligt framgå att det är ett beslut	40
5.3.	Datum	41
5.4.	Kundnummer, ärendenummer eller liknade	41
5.5.	Mottagaren	41
5.6.	Beslutets innebörd ska kommuniceras kort och tydligt.....	42
5.7.	Beskriv bakgrunden i ärendet	42
5.8.	Hur man hänvisar till författningar.....	43
5.9.	Motivering	45
5.10.	Hur man överklagar	46
5.11.	Övriga upplysningar	46
5.12.	Information om delgivning.....	47
5.13.	Beslutsmening.....	47
5.14.	Underskrifter	47
5.15.	Bilagor	47
5.16.	Kopia för kännedom	47

6. Exempel på beslutsmall	48
7. Bilaga 1 Checklista och rutiner vid handläggning av bristande efterlevnad fram till att beslut fattas	49

1. Lagstiftning som nämns i vägledningen

- *Förordning (EG) nr 882/2004*
Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 882/2004 av den 29 april 2004 om offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnaden av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelserna om djurhälsa och djurskydd.
- *Förordning (EG) nr 834/2007*
Rådets förordning (EG) nr 834/2007 av den 28 juni 2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter och om upphävande av förordning (EEG) nr 2092/91.
- *Tillämpningsförförordning (EG) nr 889/2008*
Kommissionens förordning (EG) nr 889/2008 av den 5 september 2008 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter med avseende på ekologisk produktion, märkning och kontroll.
- Delgivningslagen (2010:1932)
- *Ekolagen*
Lagen (2013:363) om kontroll av ekologisk produktion
- *FL*
Förvaltningslagen (2017:900)
- Lagen (1986:1142) om överklagande av beslut av enskilda organ med offentliga förvaltningsuppgifter
- *OSL*
Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Offentlighets- och sekretessförordningen (2009:641)
- *TF*
Tryckfrihetsförordningen
- *RF*
Regeringsformen

2. Inledning

Denna vägledning vänder sig till de kontrollorgan som fått kontrolluppgifter delegerade till sig med stöd av 3 § lagen om kontroll av ekologisk produktion (ekolagen). Vägledningen innehåller en orientering av och förklaringar till valda delar av förvaltningslagen (FL) och ett avsnitt om möjligheten att överklaga beslut. Vidare finns exempel på utformning av beslut.

Vägledningen är skriven av Livsmedelsverket och Jordbruksverket. Myndigheterna har ett ansvar att ge rådgivning och information om bestämmelserna. Vägledningen publiceras endast digitalt. Observera att vägledningen inte är en del av lagstiftningen. Det är därför viktigt att regelbundet stämma av hur de författningar vägledningen handlar om är formulerade eftersom de kan ha ändrats. Du hittar länkar till lagstiftningen på www.riksdagen.se och www.eur-lex.europa.eu.

För att inte tynga den löpande texten med långa namn på författningar används förkortningar för de författningar som omnämns. Inledningsvis i vägledningen under avsnitt 1 finns en förteckning över tillämpliga författningar och de förkortningar som används i vägledningen.

Eftersom FL vänder sig till myndigheter, står det ofta ”myndighet” i denna vägledning. Vägledningen är ändå riktad till kontrollorganen eftersom dessa är att jämföras med myndigheter vid tillämpningen av de valda paragraferna i FL.

Vägledningen har uppdaterats med anledning av att en ny förvaltningslag trätt i kraft den 1 juli 2018. I stora delar innebär den nya förvaltningslagen att de nya reglerna ska tillämpas på samma sätt som sina tidigare motsvarigheter. I denna del har tidigare skrivningar uppdaterats men i allt väsentligt lämnats kvar i vägledningen.

Vägledningen är uppdaterad november 2018.

2.1. Syfte

Syftet med vägledningen är att personer verksamma på kontrollorganen, till exempel revisorer och certifierare, ska förstå och kunna tillämpa de regler i FL som enligt ekolagen ska

tillämpas av kontrollorganen. Kontrollorganen ska även kunna tillämpa reglerna om överklaganden av beslut.

2.2. Bakgrund och omfattning

Enligt förordning (EG) nr 882/2004 kan vissa uppgifter i den offentliga kontrollen delegeras till privata kontrollorgan. Bestämmelserna om delegation i förordning (EG) nr 882/2004 kompletteras av särskilda delegationsbestämmelser i det grundläggande regelverket för ekologisk produktion, förordning (EG) nr 834/2007. En behörig myndighet får enligt förordning (EG) nr 834/2007 överföra kontrolluppgifter¹ till en kontrollmyndighet och under vissa förutsättningar delegera kontrolluppgifter till kontrollorgan. En förutsättning för att det ska vara möjligt att överlämna kontrolluppgifter som innefattar myndighetsutövning till ett enskilt subjekt, här kontrollorgan, är att det finns lagstöd.² Det är alltså nödvändigt att komplettera delegationsbestämmelserna med nationell lagstiftning.

Före tillkomsten av ekolagen omfattades inte enskilda kontrollorgan av FL:s tillämpningsområde. De allmänna så kallade grundläggande rättsprinciperna har dock hela tiden varit en del av den direkt tillämpliga EU-rätten och ska därför följas när EU-rättsakter tillämpas. Det ekologiska regelverket har sin grund i en EU-rättsakt, förordning (EG) nr 834/2007. Kontrollorganen har således hela tiden haft en skyldighet att följa dessa principer.³ Bland de grundläggande principerna återfinns principen om partsinsyn, principen om motiveringsskyldighet samt principen om god förvaltning. Principerna motsvaras av FL:s paragrafer om anteckningsskyldighet, partsinsyn, kommunikationsplikt, motivering av beslut och underrättelse om beslut.⁴ Att det i ekolagen har skrivits in att kontrollorganen ska följa dessa paragrafer är således ett förtydligande av ett redan befintliga krav. Från och med den 1 juli 2018 omfattas dessutom kontrollorganen uttryckligen av förvaltningslagens krav på legalitet, objektivitet och proportionalitet. Av ekolagen följer vidare att även bestämmelserna om muntlig handläggning och om parters rätt att få del av uppgifter ska tillämpas av kontrollorganen.

¹ Artikel 27.5 i rådets förordning (EG) nr 834/2007 av den 28 juni 2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter och om upphävande av förordning (EEG) nr 2092/91.

² 8 kap. 2 § 3 p. och 12 kap. 4 § 2 st. RF

³ Regeringens proposition 2012/13:55 Ny lag om kontroll av ekologisk produktion, s. 48.

⁴ Prop. 2012/13:55 s. 48.

Kontrollorganen får enligt ekolagen fatta beslut som innebär myndighetsutövning, vilket även stöds av EU-lagstiftningen.⁵ En förutsättning är att den behöriga myndigheten, Jordbruksverket eller Livsmedelsverket, delegerar rätten att fatta sådana beslut.⁶ Det är viktigt att beslut fattas på objektiva grunder och att den som beslutar inte står i jävsförhållande till den beslutet berör, och reglerna om jäv i FL gäller därför även för kontrollorgan. Krav på opartiskhet för kontrollorgan finns även inskrivet i artikel 27.5 b iii i förordning (EG) nr 834/07 och i ackrediteringsstandarden ISO/IEC 17065:2012.

Den som är ansluten till ett kontrollorgan och som anser att beslut som kontrollorganet har fattat är felaktigt har tidigare enligt ackrediteringsbestämmelserna kunnat få sin sak prövad i en certifieringskommitté. Eftersom kontrollorganen efter delegering får fatta vissa beslut som innebär myndighetsutövning har regeringen bedömt att det är viktigt för den enskilde att kunna överklaga sådana beslut till länsstyrelsen.⁷ Bestämmelserna om motivering av beslut (32 § FL) och underrättelse om beslut (33 § FL) ska således vara tillämpliga även på kontrollorganens beslut.

Enligt 36 § FL ges en myndighet befogenhet att i utfärdade beslut rätta uppenbara oriktigheter till följd av myndighetens eller andras skrivfel, räknefel och andra förbiseenden. Regeringen har bedömt att det är lämpligt att denna befogenhet också ska gälla kontrollorganen.⁸

2.3. Definitioner och viktiga begrepp

I detta avsnitt finns definitioner av och förklaringar till vissa begrepp såsom de används i denna vägledning.

2.3.1. Aktör

Fysiska eller juridiska personer som ansvarar för att kraven i det ekologiska regelverket uppfylls inom de ekologiska företag som de driver (artikel 2.d i förordning (EG) nr 834/2007).

⁵ Artikel 30.1 rådets förordning (EG) nr 834/2007.

⁶ Artikel 27.5 a i rådets förordning (EG) nr 834/2007.

⁷ Prop. 2012/13:55 s. 43 f.

⁸ Prop. 2012/13:55 s. 48.

2.3.2. Allmän handling

En handling som förvaras hos en myndighet och är inkommen eller upprättad hos myndigheten.⁹

2.3.3. Behörig myndighet

Den centrala myndighet i en medlemsstat som har behörighet att genomföra offentlig kontroll eller varje annan myndighet som tilldelats sådan behörighet. Hit ska även i tillämpliga fall räknas motsvarande myndighet i tredjeland (artikel 2.4 förordning (EG) nr 882/2004).

2.3.4. Bristande efterlevnad

Bristande efterlevnad av foder- eller livsmedelslagstiftningen eller av bestämmelserna om djurhälsa och djurskydd (artikel 2.10 förordning (EG) nr 882/2004). I praktiken inkluderar bristande efterlevnad alla fall där regelverket inte följs.

2.3.5. Certifieringsorgan/organ för bedömning av överensstämmelse

Ett ackrediterat organ som utför bedömning av överensstämmelse genom certifiering av processer. Ackrediteringen utförs enligt förordning (EG) nr 765/2008 som bl.a. innehåller definitioner av ackreditering och bedömning av överensstämmelse. Vad certifiering av processer under ackreditering innebär framgår av standarden SS-EN 45011:1998 och dess ersättare SS-EN ISO/IEC 17065:2012.

2.3.6. Jäv

Förhållanden som gör att en beslutsfattare riskerar att låta personliga eller andra intressen styra istället för dem som han/hon är satta att företräda och tillgodose enligt gällande författningar. Beslutsfattaren ska förhålla sig opartisk.

2.3.7. Kontrollorgan

En oberoende tredje part till vilken den behöriga myndigheten har delegerat vissa kontrolluppgifter (artikel 2.5 förordning (EG) nr 882/2004).

2.3.8. Märkning

Varje term, ord, närmare upplysning, varumärke, märkesnamn, illustration eller symbol som avser och finns på förpackning, dokument, skylt, etikett, tavla, ring eller krage som åtföljer eller hänvisar till en produkt (artikel 2.k förordning (EG) nr 834/2007).

⁹ 2 kap. 1 § 1 st. jämte 2 kap. 6-7 §§ TF

2.3.9. Objektivitetsprincipen

Denna princip fastslås i 1 kap. 9 § RF och i 5 § 2 st. FL. De som fullgör uppgifter inom den offentliga förvaltningen, till exempel kontrollorgan, ska beakta allas likhet inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet.

2.3.10. Offentlig förvaltning

Verksamhet som bedrivs i statliga och kommunala förvaltningsmyndigheter. Detta kan också omfatta kontrollorgan som med stöd av lag fått myndighetsuppgifter delegerade till sig.

2.3.11. Offentlig handling

Allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten är i de flesta fall offentliga och kan lämnas ut till allmänheten, jfr. kap. 2.3.2.. Handlingar eller uppgifter kan innehålla sekretessbelagd information och utgör då inte offentliga handlingar.

2.3.12. Offentlighetsprincipen

Principen innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt ska ske i öppna former. Därför är till exempel domstolsförhandlingar och beslutande församlingars sammanträden normalt offentliga. Ett uttryck för offentlighetsprincipen är principen om handlingsoffentlighet. För att garantera insyn i riksdagens, regeringens och myndigheternas arbete har principen om handlingars offentlighet skrivits in i en av grundlagarna, tryckfrihetsförordningen.

2.3.13. Officialprincipen

Officialprincipen är grundläggande inom förvaltningsrätten. Principen innebär att domstolar och myndigheter inte får fatta beslut utan att först utreda ärendet. Varje ärende ska behandlas separat och myndigheten får bilda sig en uppfattning om i vilken utsträckning utredning av ärendet är rimligt. Ett exempel där officialprincipen framgår av lagtext är 23 § FL, där det fastslås att en myndighet ska se till att ett ärende blir utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver.

2.3.14. Opartiskhet

Innebär att den som ska företräda eller representera en part inte är jävig utan neutral och objektiv. Principen fastslås i 1 kap. 9 § RF, jfr. avsnitt 2.3.10, och i 5 § FL.

2.3.15. Proportionalitetsprincipen

Denna grundläggande princip innebär att åtgärd, dom eller myndighetsbeslut inte ska gå utöver det som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet. Till exempel ska tvångsåtgärder användas endast om de står i rimlig proportion till syftet med åtgärden.

Proportionalitetsprincipen fastslås i bl.a. 5 § FL.

2.3.16. Revisor

Med revisor menas i denna vägledning de kontrollanter/inspektörer som är anställda hos kontrollorganen och som kontrollerar aktörer anslutna till det ekologiska kontrollsystemet.

2.3.17. Sekretess

Sekretess innebär att en uppgift inte får röjas, vare sig det sker muntligt eller skriftligt eller det sker genom att en allmän handling lämnas ut eller på annat sätt.¹⁰

2.4. Det ekologiska regelverket och kontrollförordningen

Det ekologiska regelverket enligt förordning (EG) nr 834/2007 innehåller ett övergripande regelverk för livsmedelsproduktion där man strävar efter att kombinera bästa miljöpraxis, stor biologisk mångfald, bevarande av naturresurser, tillämpning av stränga djurskyddskrav och en produktionsmetod som motsvarar förväntningarna från de konsumenter som vill ha produkter som har framställts med användning av naturliga ämnen och processer. Regelverket ska också ge företagarna rättvisa konkurrensvillkor. För att uppnå detta finns det inom den certifierade produktionen en kontroll av oberoende, ackrediterade kontrollorgan. Kontrollen rör redlighet, dvs. att den som underställt sig kontroll följer regelverket. Bestämmelser för kontrollen finns både i förordning (EG) nr 834/2007 och i tillämpningsförordningen (EG) nr 889/2008.

Förordning (EG) nr 882/2004 reglerar medlemstaternas kontroll av att livsmedels- och foderföretagare följer de regler som unionen har ställt upp inom områdena livsmedel, foder, djurskydd och djurhälsa. Förordningen slår fast hur offentlig kontroll ska organiseras och genomföras och riktar sig till medlemstaterna och deras behöriga myndigheter. Genom förordning (EG) nr 834/2007 blir förordning (EG) nr 882/2004 tillämplig även på ekologisk produktion. Det betyder att förordning (EG) nr 882/2004 även ska tillämpas i det ekologiska kontrollsystemet. Den offentliga kontrollen syftar till att säkerställa att regelverket följs. Därutöver kan enskilda företag förbinda sig att följa en privat ekologisk certifieringsstandard. Kontrollorganens kontroll av dessa standarder är inte att anse som offentlig kontroll enligt

¹⁰ 3 kap. 1 § OSL.

förordning (EG) nr 882/2004. I praktiken kan det vara svårt att skilja de olika kontrollåtgärderna åt, särskilt om kraven enligt förordning (EG) nr 834/2007 och den privata standarden är identiska.¹¹

Syftet med ekolagen är att anpassa svensk lagstiftning om ekologisk produktion dels till den gällande rådsförordningen (EG) nr 834/2007 och dels till lagar på liknande områden och då särskilt livsmedelslagen (2006:804).¹² Utöver det innehåller ekolagen bestämmelser som underlättar för kontrollmyndigheterna att utöva sin kontroll. Ekolagen innebär också att enskildas rättigheter förstärks genom att även kontrollorganens beslut ska kunna överklagas, samt att vissa delar av FL ska tillämpas.

¹¹ Prop. 2012/13:55 s. 25.

¹² Prop. 2012/13:55 s. 1.

3. Förvaltningslagen

I FL finns grundläggande bestämmelser för hur handläggningen av förvaltningsärenden ska gå till. Reglerna ska i princip tillämpas hos alla myndigheter på alla områden. Reglerna har en karaktär av basregler.¹³ FL:s syfte är att värna om den enskildes rättssäkerhet när denne har att göra med en förvaltningsmyndighet. Lagen har också till ändamål att förbättra myndigheternas service gentemot allmänheten.¹⁴ FL gäller för förvaltningsmyndigheternas handläggning av ärenden och domstolarnas handläggning av förvaltningsärenden (1 § FL). Lagen tillämpas inte av privata organ om det inte finns uttryckligt lagstöd för det. Kontrollorganen är privata organ och de ges genom delegationsbeslut behörighet att utföra uppgifter som annars skulle utföras av myndigheter. Alla bestämmelser i FL är inte tillämpliga på kontrollorganen utan i 7 § ekolagen pekas ett urval av reglerna i FL ut. Dessa bestämmelser ska tillämpas av kontrollorganen vid kontroll enligt ekolagen. Nedan sker en genomgång av de särskilt utpekade bestämmelserna i FL som kontrollorganen har att förhålla sig till vid utförandet av den offentliga kontrollen.

3.1. Vilka regler gäller för kontrollorganen?

Som framgår av redogörelsen ovan, finns det sådana förvaltningsrättsliga regler som ska tillämpas av kontrollorganen och sådana som inte ska tillämpas av kontrollorganen. Nedan följer en kort redogörelse för vilka regler som ska respektive inte ska tillämpas.

3.1.1. Regler som ska tillämpas av kontrollorganen

I 7 § ekolagen finns en uppräkningslista av vilka regler i FL som gäller även hos kontrollorganen. Nedan följer en uppräkningslista av dessa regler, med hänvisning till var dessa regler och begrepp finns beskrivna.

- 5 § om legalitet, objektivitet och proportionalitet, kap. 2.3.10, 2.3.15. och 2.3.16.
- 10 § om partsinsyn, kap. 3.8.
- 16-18 §§ om jäv, kap. 2.3.6, 3.4, 3.5
- 23 § om utredningsansvaret, kap. 2.3.14,
- 24 § om när man får lämna uppgifter muntligt, kap. 3.6.
- 25 § om kommunikation, kap. 3.9.

¹³Regeringens proposition 2016/17:180 En modern och rättssäker förvaltning – ny förvaltningslag, s. 1.

¹⁴ Prop. 2016/17:180 s. 1

- 27 § om dokumentation av uppgifter, kap. 3.7.
- 31 § om dokumentation av beslut, kap. 5
- 32 § om motivering av beslut, kap. 3.10.
- 33 och 34 §§ om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till, kap. 3.11.
- 36 § om rättelse av skrivfel och liknande, kap. 3.12.

3.1.2. Regler som inte ska tillämpas av kontrollorganen

De regler i FL som inte är uppräknade i 7 § ekolagen gäller alltså inte direkt för kontrollorganen. Ett exempel på detta är regelverket om att allmänna handlingar är offentliga. Handlingars offentlighet gäller alltså inte de handlingar som endast finns hos kontrollorganet. Med anledning av detta tillämpas inte heller reglerna om sekretess, som annars skulle vara aktuella. Därtill finns regler för ackrediteringen som gör att t.ex. kunduppgifter inte får lämnas ut.

I den nya förvaltningslagen har två nya regler införts som syftar till att motverka långsam handläggning. Den ena regeln innebär att myndigheten ska underrätta en part om ärendet kommer bli väsentligt försenat, den andra fastslår en möjlighet för enskild part att begära att ärendet avgörs om så inte skett inom sex månader. Dessa regler gäller inte för kontrollorganen.

3.2. Partsbegreppet i FL

Partsbegreppet är ett begrepp som är centralt för såväl 10, 24, 25 som 27 §§ FL, men har inte definierats i FL. De kategorier av personer som kan ges partsinsyn och rätt att genom kontrollorganets försorg bli underrättade om utredningsmaterial m.m. bör betecknas som *sökande, klagande eller annan part*. Med *sökande* menas en person som hos kontrollorganet gjort en ansökan eller en annan framställning som rör dennes intresse i ärendet. Begreppet klagande blir i regel endast aktuellt i domstolarna och hos överprövande myndigheter. Med *klagande* menas en sökande som klagat över ett beslut samt annan person som kan ha ett överklagbart intresse och som klagat över beslutet. Med beteckningen *annan part* avses person som intar ställning som är jämförbar med sökanden eller klaganden. Har kontrollorganet tagit upp ett ärende riktat mot viss person på egen hand (*ex officio*), måste vederbörande få vetskap om den åtgärd som eventuellt kommer att vidtas mot denne samt ges tillfälle att yttra sig innan ett beslut med negativt utfall fattas.¹⁵

¹⁵ Prop. 2016/17:180 s. 79, Förvaltningsrättens grunder, Alf Bohlin, Wiweka Warnling-Nerep, andra upplagan, Norstedts Juridik AB, år 2007, s. 119.

Enligt 19 § FL kan enskild inleda ett ärende hos en myndighet genom en ansökan, anmälan eller annan framställning. Vid förhållanden i första instans (till exempel hos kontrollorgan) är det av vikt att hålla i minnet att endast den som i eget namn har ett eget intresse i saken (saklegitimerad) kan ges ställning som part. Detta innebär att inte vem som helst kan göra anspråk på att få ta del av utredningsmaterialet i ett ärende, även om personen i fråga själv anser sig intresserad av saken. Det krävs för rätt till insyn i ärendet att beslutet antingen påverkar personens ställning i förhållande till det allmänna eller rör ett intresse som på något sätt erkänts av rättsordningen t.ex. genom en föreskrift i en författning på området.¹⁶ En anmälare – den som upplyser kontrollorganet om ett faktiskt förhållande – har i allmänhet inte en sådan nära anknytning till ärendet som krävs för att partsställning eller rätt att klaga på beslutet ska uppkomma.¹⁷

3.3. Jäv enligt 16 § FL

I 16 § FL anges följande:

Den som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut i ärendet är jävig om

- 1. han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,*
- 2. han eller hon eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,*
- 3. han eller hon har medverkat i den slutliga handläggningen av ett ärende hos en annan myndighet och till följd av detta redan har tagit ställning till frågor som myndigheten ska pröva i egenskap av överordnad instans, eller*
- 4. det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.*

¹⁶ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 153.

¹⁷ Prop. 2016/17:180 s. 78 ff., Alf Bohlin och Wiweka Warnling-Nerep s. 120.

Om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse, ska myndigheten bortse från jäv.

3.3.1. Allmänt om jävsbestämmelserna

Ett ur rättsäkerhetssynpunkt viktigt krav är att allmänheten ska kunna lita på att de offentliga organen agerar opartiskt och förutsättningslöst. Beslut får inte fattas mot bakgrund av eller baseras på omständigheter som saknar betydelse för frågan och hänsyn får inte tas till privata intressen.¹⁸ En beslutsfattare får inte låta sig styras av andra intressen än sådana som denne är satt att företräda. Ingen får gynnas eller missgynnas på grund av personligt tyckande från beslutsfattarnas sida.¹⁹

Förvaltningslagens jävsregler bidrar till att garantera att objektivitetsprincipen får genomslag i den offentliga förvaltningen. Allmänhetens tilltro till myndigheternas opartiskhet förutsätter att det finns rättsregler som gör det möjligt att hindra en jävig handläggare från att ta del i handläggningen av ett ärende.²⁰ Syftet med regler kring opartiskhet är att allmänheten ska kunna hysa ett orubbat förtroende för kontrollmyndighetens verksamhet, dvs. för den offentliga kontrollen. Opartiskhet regleras även i artikel 4.2 b och 4.4 i förordning (EG) nr 882/2004 där det anges att en kontrollmyndighet ska se till att det inte föreligger någon intressekonflikt för den personal som utför den offentliga kontrollen. Begreppet intressekonflikt kan anses rymmas inom de nationella reglerna om jäv som syftar till att beskriva olika situationer då den person som befattar sig med ett ärende ska anses jävig. De angivna jävsgrunderna utgör exempel på situationer där intressekonflikter kan förekomma.

3.3.2. Personkretsen

FL:s bestämmelser om jäv gäller enligt 16 § den ”*som för en myndighets räkning tar del i handläggningen på ett sätt som kan påverka myndighetens beslut*”. Som framgår redan av ordalydelsen avser jävsreglerna alltså inte alla personer som på något sätt har att göra med ett ärende hos kontrollorganet, utan varje person som arbetar med ett ärende på sådant sätt att denne kan tänkas inverka på ärendets utgång. Detta innefattar självfallet beslutsfattaren men även till exempel revisorn eller en protokollförare.²¹ Utanför denna personkrets faller

¹⁸ Alf Bohlin, Wiweka Warnling-Nerep s. 138.

¹⁹ Alf Bohlin, Wiweka Warnling-Nerep s. 17.

²⁰ Prop. 2016/17:18 s. 93.

²¹ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 106

personer som endast vidtar åtgärder av ren administrativ natur såsom diarieföring, utskrifter och expediering.²²

3.3.3. Jävsgrunderna

3.3.3.1. Sakägar-, intresse- och närståendejäv

Den första jävsgrunden i förvaltningslagen tar sikte på tre olika jävssituationer: Sakägarjäv, intressejäv och närståendejäv (16 § 1 st. 1 p. FL). Jäv föreligger enligt denna regel när en person ”eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning”. *Sakägarjäv* föreligger om den som handlägger eller beslutar i ärendet är part i ärendet. *Intressejäv* föreligger om den person som handlägger eller beslutar i ärendet annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning.

Närståendejäv föreligger när den som handlägger eller beslutar i ärendet är närstående till en part eller till någon som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning.²³

3.3.3.2. Ställföreträdarjäv

Ställföreträdarjäv tar sikte på situationen att den som handlägger eller beslutar i ärendet eller någon närstående till denne ”är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning” (16 § 1 st. 2 p). Regeln omfattar såväl nuvarande som tidigare ställföreträdare. Även ombud och biträden, oavsett om dessa får betalt eller inte, omfattas av denna regel. Vad som sagts ovan angående närståendejäv gäller för även ställföreträdarjäv.²⁴

3.3.3.3. Tvåinstansjäv

Syftet med regeln om tvåinstansjäv är att förhindra att en person, som hos en myndighet handlagt eller beslutat i ett ärende och där tagit ställning i saken, på nytt befattar sig med ärendet hos en annan myndighet (16 § 1 st. 3 p FL).²⁵ Tillämpningsområdet för denna jävsgrund är begränsat, varför det i denna vägledning inte närmare redogörs för jävsgrunden.

²² Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 106.

²³ Prop. 2016/17:180 s. 93-95

²⁴ Prop. 2016/17:180 s. 96

²⁵ Prop. 2016/17:180 s. 97

3.3.3.4. Generalklausul/delikatessjäv

Den sista jävsgrunden är en generalklausul som ska fånga upp övriga risker för opartiskhet som inte täcks av de ovan uppräknade jävsgrunderna (16 § 1 st. 4 p FL). Även om jävsgrunderna ovan inte passar in på en situation, kan en intressekonflikt ändå föreligga. Så kallat delikatessjäv kan till exempel gälla när någon är uppenbar vän eller ovän med den som är part, ekonomiskt beroende av en part eller intressent, eller är engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.²⁶ Formuleringen ”någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas” innebär alltså att redan risken för opartiskhet kan medföra jäv. Även om formuleringen för regeln om delikatessjäv förändrats, är det inte tänkt att tillämpningen av regeln ska ändras.²⁷

3.3.4. Bortseende från jäv

När frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse ska det bortses från jäv. Bestämmelsen inskränker formellt sett inte de jävsgrunder som anges i 16 § FL. Situationer där jäv saknar betydelse är till exempel rena serviceärenden, som att lämna råd eller upplysningar till allmänheten eller diarieföra ett ärende.²⁸

3.4. Verkan av jäv

I 17 § FL anges följande:

Den som är jävig får inte ta del i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Han eller hon får dock utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt.

3.4.1. Vidtagande av åtgärder vid jäv

Som huvudregel gäller att den som är jävig inte får vidta åtgärder i ärendet, varken förberedande åtgärder eller delta i ärendets avgörande. FL medger emellertid vissa avsteg från den nu nämnda huvudregeln. Även om en person på grund av jäv är obehörig att handlägga ett ärende får personen vidta åtgärder som inte annan kan utföra utan att handläggningen försenas

²⁶ Prop. 2016/17:180 s. 98

²⁷ Prop. 2016/17:180 s. 98

²⁸ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 120.

avsevärt. Detta är endast en undantagsregel och i de allra flesta fall ska den jävige handläggaren inte delta i ärendet.²⁹

3.4.2. Ge sig tillkänna

Enligt 18 § FL ska den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig ska omedelbart anmäla detta till myndigheten. Den person som handlägger ett ärende ska alltså själv vara uppmärksam på om det föreligger någon omständighet som kan utgöra jäv. Det finns en skyldighet för den handläggaren att själv lyfta frågan om jäv.

3.4.3. Behörighet att fatta beslut

När det framkommit att det kan föreligga en jävssituation, ska myndigheten pröva jävsfrågan så snart som möjligt, om inte någon annan redan trätt i den jäviges ställe. Som en utgångspunkt får den som jävet gäller inte vara med och pröva jävsfrågan, men kan behöva delta i prövningen om det krävs för att myndigheten ska vara beslutsför och någon ersättare inte kan kallas in utan avsevärda förseningar. Den beskrivna situationen borde sällan uppkomma för kontrollorganen.

3.4.4. Överklagande

När en myndighet fattat beslut i en jävsfråga får detta beslut överklagas särskilt, alltså utan att avvakta ett slutligt beslut i ärendet. För mer information om överklagande av beslut, se avsnitt 4.3.

3.5. Muntlig handläggning enligt 24 § FL

I 24 § FL anges följande:

Om en enskild part vill lämna uppgifter muntligt i ett ärende ska myndigheten ge parten tillfälle till det, om det inte framstår som obehövt. Myndigheten bestämmer hur detta ska ske.

3.5.1. Allmänt om 24 § FL

Tillämpningen av 24 § är begränsad på så sätt att den endast gäller ärenden som avser *myndighetsutövning mot enskilda*. Förvaltningsförfarandet är enligt 9 § FL normalt skriftligt,

²⁹ Prop. 2016/17:180 s. 99-100

men innehåller vissa muntliga inslag. Inslaget av muntlighet varierar beroende på bl.a. ärendets karaktär.³⁰ Muntlig handläggning kan bestå av informella telefonkontakter och sammanträffanden mellan handläggaren och den enskilde.

3.5.2. Rätt att lämna muntliga uppgifter

Regleringen i 24 § FL om rätten att lämna uppgifter muntligt, motsvarar i stort den reglering som gällde enligt tidigare förvaltningslag. Rätten att lämna uppgifter muntligt tillkommer endast den som är part i ärendet. En part kan inte med stöd av rätten att lämna muntliga uppgifter kräva att kontrollorganet kallar till ett sammanträde. En part kan inte heller kräva att få samtala med den som beslutar i ärendet, utan myndigheten får hänvisa parten till annan handläggare. Lämpligt och naturligt är dock att den som har ansvaret för beredningen av ett ärende också är den som har kontakten med aktuell part.³¹

En viktig begränsning i rätten till muntligt uppgiftslämnande är att den endast gäller under förutsättning att arbetets behöriga gång inte hindras. Kontrollorganet bör emellertid vara generöst med att tillåta muntligt uppgiftslämnande. Med stöd av begränsningen kan kontrollorganet dock hänvisa parten att lämna uppgifterna skriftligt, om uppgifterna är så omfattande eller komplicerade att de inte kan lämnas muntligt utan allvarliga störningar i arbetet.³² Den enskildes möjlighet att kommunicera muntligen med myndigheten kommer också till uttryck i reglerna om service och tillgänglighet, 6-7 §§ FL, oavsett om det är fråga om ett ärende eller inte.

3.5.3. Muntlig handläggning i andra fall

I andra stycket i 9 § FL regleras en möjlighet för kontrollorganet att se till att handläggningen blir muntlig även om någon part inte har begärt det, om det är lämpligt. Särskild hänsyn ska tas till den enskildes önskemål, men det är myndigheten som har det yttersta ansvaret för handläggningen. Bestämmelsen utgör även ett hinder för myndigheten att på eget initiativ besluta om ett muntligt förfarande som varken har stöd i lag eller är till fördel för den enskilde.³³ Många okomplicerade ärenden handläggs med fördel muntligen. Med muntlig handläggning menas såväl telefonkontakter som sammanträffanden och besök. Paragrafen hindrar inte att kontrollorganet vid behov begär att den som lämnat en uppgift muntligt även

³⁰ Trygve Hellners och Bo Malmqvist s. 130.

³¹ Prop. 2016/17:180 s. 73, 76-77, 309-310

³² Prop. 2016/17:180 s. 310, Trygve Hellners och Bo Malmqvist s. 132.

³³ Prop. 2016/17:180 s. 76, 294

bekräftar denna skriftligt.³⁴ Det kan till exempel ske genom att kontrollorganet skickar en tjänsteanteckning för att bekräfta att de muntligt lämnade uppgifterna stämmer.

3.6. Anteckning av uppgifter enligt 27 § FL

I 27 § FL anges följande:

En myndighet som får uppgifter på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumentera dem, om de kan ha betydelse för ett beslut i ärendet. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem.

3.6.1. Syfte

Paragrafen handlar om kontrollorganets skyldighet att dokumentera sådana uppgifter som den får i ett ärende på annat sätt än genom en handling. Regeln utgör en viktig komplettering till bl.a. reglerna om muntlig handläggning i 9 § FL och muntlig uppgiftslämning i 24 § FL. För att tillgodose grundläggande krav på rättssäkerhet och effektivitet måste beslutsunderlaget i ett ärende vara komplett, identifierbart och lättillgängligt. En enskild ska genom att t.ex. använda sin rätt till partsinsyn enligt 10 § FL, jfr. kap. 3.7., kunna försäkra sig om att myndigheten inte bara har tagit ställning till allt material som har tillförts ett ärende utan att den också har bevarat det. För myndigheten är det viktigt att ha kontroll över beslutsunderlaget, bl.a. för att den ska kunna fullgöra sin kommunikationsskyldighet. Även utomstående som har bidragit med material måste kunna vara säkra på att materialet tagits om hand på ett korrekt sätt av myndigheten. Tillgång till allt material som har tillförts ett ärende är också en förutsättning för den prövning som en överinstans ska göra med anledning av ett överklagande av ett beslut eller för sådan tillsyn som utövas av t.ex. Riksdagens ombudsmän (JO) och Justitiekanslern. Risken för att uppgifter som förekommer i handlingar ska försvinna ur hanteringen är liten. När det gäller information som någon ger muntligt eller som skaffas fram genom undersökningar eller besiktningar av personer, föremål, fastigheter eller miljöer är läget annorlunda. I sådana fall måste myndigheten oftast överföra informationen till någon typ av handling, digitalt eller på papper, som förs till akten i ärendet.³⁵

³⁴ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 133.

³⁵ Prop. 2016/17:180 s. 314-315.

3.6.2. Tillämpningsområde

En myndighet som får uppgifter på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumentera dem, om de kan ha betydelse för ett beslut i ärendet. Det kan t.ex. vara fråga om information som någon ger muntligt eller om skaffas fram genom undersökningar eller besiktningar av personer, föremål, fastigheter eller miljöer. Bestämmelsen är tillämplig i alla slags ärenden och avser alla beslut som kan aktualiseras inom ramen för handläggningen av ett ärende. Det innebär att dokumentationsskyldigheten alltså gäller för bland annat s.k. förfarandebeslut, exempelvis ett tillfälligt beslut om en viss åtgärd. Kravet på dokumentation ska inte tolkas alltför vidsträckt. Bestämmelsen ställer inte något krav på att det som i det enskilda fallet ska dokumenteras måste återges i detalj. Det ställs inte heller något krav på att en särskild handling måste upprättas. Bestämmelsen hindrar således inte att uppgifter kan återges i sammandrag och genom en tjänsteanteckning på ett dagboksblad eller en befintlig handling i akten. Om det för myndigheten framstår som uppenbart att en uppgift som lämnas muntligt av en part eller någon annan kommer att sakna betydelse för ett beslut i ärendet behöver uppgiften inte dokumenteras. Kravet på att dokumentationen ska göras snarast innebär att en myndighet inte kan dröja med att dokumentera inkommande uppgifter. Detta minskar risken för att det som återges blir inkorrekt. Anteckningar av uppgifter som avser gången i ett ärende, t.ex. om olika handläggningsåtgärder, faller utanför tillämpningsområdet för bestämmelsen. Det ska alltid framgå vem som utfört dokumentationen och när.³⁶

3.7. Parters rätt till insyn enligt 10 § FL

I 10 § FL anges följande:

Den som är part i ett ärende har rätt att ta del av allt material som har tillförts ärendet. Rätten att ta del av uppgifter gäller med de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen.

3.7.1. Syfte

Ett av förvaltningslagens övergripande syften är att den ska värna enskildas rättssäkerhet. Av central betydelse för att uppnå detta mål är att en part i ett ärende i princip ges tillgång till allt material som ligger till grund för beslutet i ärendet. En sådan rätt till insyn har sedan länge

³⁶ Prop. 2016/17:180 s. 314-315.

tillämpats inom svensk förvaltningsrätt och har även erkänts av EU-domstolen som en allmän EU-rättslig princip. Principen om partsinsyn har av Högsta förvaltningsdomstolen ansetts så central att den utgör en allmän rättsgrundsats, som i princip gäller oberoende av särskilt lagstöd. En sådan rätt till insyn är nödvändig för att parten ska kunna bevaka sina intressen i ärendet och kontrollera att handläggningen skett på ett korrekt sätt. Den enskilde behöver bl.a. ha tillgång till handlingarna i ärendet för att bemöta påståenden i dessa och ges möjlighet att komplettera utredningsmaterialet.³⁷

3.7.2. Föremålet för partsinsyn

Utredningsmaterialet i ett ärende kan till exempel bestå av kontrollrapporter, av part inskickade handlingar, dokument, utkast till beslut, minnesanteckningar eller dylikt. Den insyns rätt som tillförsäkras parter genom regeln gäller allt det som tillförts ärendet. Det spelar ingen roll vilket slag av handlingar det är fråga om. Vare sig det rör sig om handlingar eller annat material är myndigheten i princip skyldig att låta parten ta del av det.

Minnesanteckningar eller annan uppteckning bör generellt inte omfattas av parts rätt till insyn i utredningsmaterialet. Det är upp till kontrollorganet att avgöra om sådan uppteckning ska lämnas ut eller inte. Utkast till beslut är inte heller material som parten har rätt att ta del av.

Ifråga om handlingar som kommer in till kontrollorganet från parter eller övriga borde bedömningen av partsinsynens gränser inte vålla några egentliga problem. Sådana handlingar ska i princip alltid vara tillgängliga för parten. Vad däremot gäller handlingar som upprättats hos kontrollorganet får det bedömas om handlingen ska tillföras ärendet eller inte. Detta ställer krav på en viss uppmärksamhet från kontrollorganets sida.³⁸

Ordet *tillföra* ska inte uppfattas bokstavligen så att varje handling som faktiskt finns i den till ärendet hörande akten/mappen ska anses tillförd ärendet. En part som hos ett kontrollorgan begär att få ta del av akten/mappen kan således inte göra anspråk på att allt som förvaras i denna utan vidare ska lämnas ut. Kontrollorganet kan beträffande till exempel interna anteckningar och dylikt förklara att detta material inte har tillförts ärendet i den mening som avses enligt regeln om partsinsyn. Utöver allmänna och offentliga handlingar omfattas även sådana handlingar som ännu inte blivit allmänna enligt tryckfrihetsförordningens

³⁷ Prop. 2016/17:180 s. 78, 294

³⁸ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 159.

bestämmelser.³⁹ Värt att ha i åtanke är att ändamålet med regeln är att garantera parten en så vidsträckt partsinsyn som möjligt.⁴⁰

Bestämmelsen i regelns andra mening innebär att de enda begränsningar som finns i den mycket långtgående rätten till insyn för den som är part enligt lagen är de som följer av regleringen i offentlighets- och sekretesslagen, se nedan.

3.7.3. Inskränkningar i partsinsynen

Hur långt partens rätt till insyn i ärendet sträcker sig begränsas av 10 § FL och 10 kap. 3 § OSL. Detta blir i princip endast aktuellt när det finns en motpart i ärendet.

I 10 kap. 3 § OSL anges följande

Secretess hindrar inte att en enskild eller en myndighet som är part i ett mål eller ärende hos domstol eller annan myndighet och som på grund av sin partsställning har rätt till insyn i handläggningen, tar del av en handling eller annat material i målet eller ärendet. En sådan handling eller ett sådant material får dock inte lämnas ut till parten i den utsträckning det av hänsyn till allmänt eller enskilt intresse är av synnerlig vikt att sekretessbelagd uppgift i materialet inte röjs. I sådana fall ska myndigheten på annat sätt lämna parten upplysning om vad materialet innehåller i den utsträckning det behövs för att parten ska kunna ta till vara sin rätt och det kan ske utan allvarlig skada för det intresse som sekretessen ska skydda. Secretess hindrar aldrig att en part i ett mål eller ärende tar del av en dom eller ett beslut i målet eller ärendet. Inte heller innebär sekretess någon begränsning i en parts rätt enligt rättegångsbalken att få del av alla omständigheter som läggs till grund för avgörande i ett mål eller ärende.

Om det i lag finns bestämmelser som avviker från första eller andra stycket gäller de bestämmelserna.

Huvudregeln är att sekretess inte hindrar att en part tar del av sådant material för vilket sekretess gäller. Partsinsynen är således en stark rättighet för den enskilde. Handlingar eller annat material får dock inte lämnas ut i den mån det av hänsyn till något allmänt eller enskilt

³⁹ Prop. 2016/17:180 s. 294

⁴⁰ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 159.

intresse är av *synnerlig vikt* att sekretessbelagda uppgifter i materialet inte röjs. Det bör således krävas tungt vägande allmänna eller enskilda intressen för att myndigheterna ska vägra en part insyn i sekretessbelagt material.⁴¹ Uppgifter om en enskilds ekonomiska förhållanden t.ex. affärshemligheter, recept och dylikt kan i vissa fall innebära att parten inte ska ha rätt till insyn i ärendet. För att neka partsinsyn krävs att den enskilde lider skada av att uppgifterna lämnas ut.

3.7.4. Kontrollorgans upplysningsplikt beträffande material som inte lämnas ut

Den tillåtna inskränkningen i en parts rätt att få del av allmänna handlingar eller annat utredningsmaterial, som endast i undantagsfall får vägras, innebär inte någon begränsning i kontrollorganens skyldighet att på lämpligt sätt låta parten få kännedom om alla omständigheter som åberopas till bevis i ärendet.⁴² Kontrollorganet är således skyldigt att upplysa om vad det är för material som inte lämnas ut, till exempel recept, personuppgift, adress, affärshemlighet eller liknande. Detta framgår med tydlighet av 10 kap. 3 § OSL där det anges att om myndigheten vägrar lämna ut material så ska parten ges upplysning om vad materialet innehåller i den utsträckning det behövs för att parten ska kunna ta till vara sin rätt. Upplysningen ska ges utan allvarlig skada för det intresse som sekretessen ska skydda. Upplysningsplikten kan fullgöras muntligen eller skriftligen.

3.7.5. Förhållandet mellan 10 § och 25 § FL

I 10 § förutsätts att parten själv begär att få del av det som har tillförts ärendet. I 25 § regleras myndigheternas skyldighet att ex officio, dvs. på eget initiativ, låta parter få del av materialet och tillfälle att yttra sig över det. 25 § reglerar alltså myndigheternas/kontrollorganens kommunikationsplikt för vilken det i avsnittet nedan kommer att redogöras för.

3.8. Kontrollorganens kommunikationsplikt enligt 25 § FL

I 25 § FL anges följande:

Innan en myndighet fattar ett beslut i ett ärende ska den, om det inte är uppenbart obehövligt, underrätta den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet. Myndigheten får dock avstå från sådan kommunikation, om

⁴¹ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 160.

⁴² Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 161

1. ärendet gäller anställning av någon och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande,
2. det kan befaras att det annars skulle bli avsevärt svårare att genomföra beslutet, eller
3. ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.

Myndigheten bestämmer hur underrättelse ska ske. Underrättelse får ske genom delgivning.

Underrättelseskyldigheten gäller med de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

3.8.1. Syfte

I 25 § föreskrivs som huvudregel att innan en myndighet fattar ett beslut i ett ärende ska den, om det inte är uppenbart obehövt, underrätta den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet. Det är inte tillräckligt att en part underrättas om sin rätt att ta del av materialet, ett sådant meddelande innefattar ju endast en upplysning om rätten till partsinsyn. Det är heller inte tillräckligt att materialet översänds parten för kännedom. Kommunikation innebär att parten genom kontrollorganets försorg ska beredas tillfälle att yttra sig över materialet.⁴³ Den krets av personer som ska ges tillfälle att yttra sig är densamma som vid partsinsyn enligt 10 § FL.⁴⁴ Med material av betydelse avses sådana omständigheter eller uppgifter som påverkar myndighetens ställningstagande i den fråga som beslutet gäller. Det kan handla om t.ex. uppgifter i utredningar eller remissyttranden som talar till fördel eller nackdel för parten i ärendet. Det är alltså inte ett förslag till beslut som ska kommuniceras.⁴⁵

FL gör angående kommuniceringsplikten ingen skillnad på muntliga eller skriftliga uppgifter som kontrollorganen erhåller.⁴⁶ Om upplysningen till exempel sker över telefon och är av sådan natur att nya uppgifter, som har betydelse för ärendet, tillförs är det viktigt att dessa antecknas för att underlätta kommunikering med parter.

⁴³ Alf Bohlin, Wiweka Warnling-Nerep s. 125.

⁴⁴ Alf Bohlin, Wiweka Warnling-Nerep s. 125.

⁴⁵ Prop. 2016/17:180 s. 310.

⁴⁶ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 172.

3.8.2. Former för kommunikation

FL innehåller inga närmare regler om kommunikationens praktiska detaljer. Kontrollorganet kan således välja mellan att kommunicera muntligen eller skriftligen. Den kommunikationskanal som är bäst lämpad för den enskilde parten bör väljas.

Hur lång svarsfrist som kan anses lämplig får avgöras utifrån bl.a. ärendetyp och materialets omfattning och komplexitet. Parten ska ges skäligt rådrum för sina överväganden.⁴⁷

Det står parten fritt att avgöra om denne ska yttra sig eller inte. Några konsekvenser av att parten avstår från att yttra sig bör inte påtalas när kommunikationen skickas ut. I samband med kommunicering kan däremot anges att ärendet kan komma att avgöras efter en viss tidsfrist, även om parten inte hör av sig under den utsatta tiden.⁴⁸

Regeln om kommunikationsplikt innebär inte något krav på full bevisning om att underrättelsen verkligen har nått parten krävs för ärendets avgörande. Kontrollorganet kan i de flesta fall att utgå från att parter nåtts av försändelser som skickats med posten i vanligt brev. Det ankommer på kontrollorganet att bedöma om någon särskild undersökning ska göras för att det med säkerhet ska kunna konstatera att parten nåtts av försändelsen.⁴⁹ Se avsnitt 3.10.2 för vidare information om delgivning.

3.8.3. Verkan av underlåten kommunikation

Om kontrollorganet inte iakttar kommunikationsplikten till exempel genom att den enskilde inte fått möjlighet att yttra sig innan beslut fattades kan det få till följd att ett beslut inte har tillkommit i så kallad laga ordning. Har beslutet överklagats kan det därefter, beroende på omständigheterna, komma att undanröjas och ärendet återförvisas till kontrollorganet.⁵⁰

3.8.4. Undantag från kommunikationsprincipen

Med hänsyn bl.a. till kraven på förvaltningens snabbhet och effektivitet har det för vissa typsituationer ansetts nödvändigt att inskränka myndigheternas plikt att underrätta parter om utredningsmaterialet före ärendets avgörande. Detta regleras uttryckligen i 25 § FL. De

⁴⁷ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 175.

⁴⁸ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 175.

⁴⁹ Prop. 2016/17:180 s. 169 ff.

⁵⁰ Tryggve Hellners och Bo Malmqvist s. 179.

typsituationer då kommunikering inte är nödvändigt är t.ex. om beslutet inte går någon part emot, om uppgifterna saknar betydelse, om det kan befaras att det annars skulle bli avsevärt svårare att genomföra beslutet i ärendet eller om ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.

Underrättelseskyldigheten gäller, precis som partsinsynen enligt 10 §, enligt de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § OSL. Det innebär att myndigheter före kommunikation har att pröva om det intresse som ligger bakom sekretessen ska medföra någon inskränkning i partens rätt att få ta del av materialet.

3.9. Motivering av beslut enligt 32 § FL

I 32 § FL anges följande:

Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.

En motivering får helt eller delvis utelämnas, om

- 1. beslutet gäller anställning av någon,*
- 2. ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart,*
- 3. det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något annat jämförbart förhållande, eller*
- 4. beslutet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap. regeringsformen.*

Om motiveringen har utelämnats enligt andra stycket 1, 2 eller 3 ska myndigheten om möjligt ge en motivering i efterhand, om någon enskild begär det och det behövs för att han eller hon ska kunna ta till vara sin rätt.

3.9.1. Syfte

Den part som beslutet gäller har rätt att få reda på vilka skäl som bestämt utgången i ärendet. Beslutsmotiveringen ska göra det begripligt

- Vilka faktiska förhållanden som är avgörande för beslutet,
- Vilka rättsregler som är tillämpliga,

- Hur myndigheten resonerar på de punkter där meningarna kan gå isär.

Det ska alltså vara tydligt för den part beslutet är riktat till varför kontrollorganet resonerat som de gjort och vad som lett fram till utgången för beslutet.⁵¹ Då kan parten ta ställning om hon eller han vill överklaga beslutet eller vilka åtgärder som behöver vidtas för att på nytt till exempel få sälja ekologiska produkter.

3.9.2. Exempel

I myndigheters beslut brukar 32 § FL uppfyllas genom att myndigheterna samlar det som är relevant för utgången i beslutet under rubriken ”Skäl för beslutet” eller motsvarande skrivning. Där skrivs dels vilka bestämmelser (med hänvisning till artiklar eller paragrafer) beslutet vilar på och även hur bestämmelserna lett fram till det aktuella beslutet.

Exempel ur ett avslagsbeslut

SKÄL FÖR BESLUTET

Enligt artikel 9.4 i kommissionens förordning (EG) nr 889/2008 får de procentsatser som anges i punkt 9.3 a ökas upp till 40 % efter godkännande från den behöriga myndigheten.

Myndigheten kan alltså inte godkänna inköp av icke ekologiskt uppfödda djur till ekologisk besättning i efterhand.

Här nämns först författningsstödet och sedan gör den behöriga myndigheten en bedömning av hur det aktuella ärendet uppfyller de kriterier som ska vara uppfyllda för ett beviljande.

Eftersom djurhållaren i detta fall har köpt in sina konventionella djur och först därefter ansökt om godkännande ska ansökan avslås. När det gäller beslut om borttagande av märkning blir dessa i allmänhet betydligt mer omfattande.

3.10. Underrättelse om beslut enligt 33 och 34 §§ FL

I 33 och 34 §§ FL anges följande:

⁵¹ Prop. 2016/17:180 s. 321

33 § En myndighet som meddelar ett beslut i ett ärende ska så snart som möjligt underrätta den som är part om det fullständiga innehållet i beslutet, om det inte är uppenbart obehövt. Om parten får överklaga beslutet ska han eller hon även underrättas om hur det går till. Myndigheten ska samtidigt upplysa parten om avvikande meningar som har antecknats enligt 30 § eller enligt särskilda bestämmelser i någon annan författning. En underrättelse om hur man överklagar ska innehålla information om vilka krav som ställs på överklagandets form och innehåll och vad som gäller i fråga om ingivande och överklagandetid. Myndigheten bestämmer hur underrättelsen ska ske. En underrättelse ska dock alltid vara skriftlig om en part begär det. Underrättelse får ske genom delgivning.

34 § Bestämmelserna i 33 § om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till tillämpas också om någon som inte är part begär att få ta del av ett beslut som han eller hon får överklaga.

3.10.1. Syfte

För att en fysisk eller juridisk person ska kunna rätta sig efter eller överklaga ett beslut måste personen ha kännedom om att det finns ett beslut som rör denne. Skyldigheten att underrätta om ett beslut gäller bara i förhållande till parter. Det finns inte något krav på att underrätta en intresserad allmänhet eller liknande om beslut. I allmänhet ska beslut vara skriftliga. I akuta fall kan handläggare som har rätt att fatta beslut på kontrollorganet meddela beslutet muntligt till den beslutet berör. Varje muntligt beslut som innebär någon förändring i sak ska följas upp med ett skriftligt beslut med samma innehåll som det muntliga beslutet. Läs mer om utformning av beslut i avsnitt 5.

33 § andra stycket FL tydliggör att kontrollorganet i samband med att man underrättar en part om ett beslut även ska tala om hur beslutet kan överklagas. Detta för att den part som beslutet angår ska kunna tillvarata rätten att överklaga enligt 41 § FL. Intressant är också att den som beslutet berör ska få reda på om någon av de personer som varit inblandade i beslutet har en avvikande mening från vad beslutet innebär.

34 § FL innebär att bestämmelserna i 33 § om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till ska tillämpas också om någon som inte är part begär att få ta del av ett beslut som han eller hon får överklaga. Paragrafen motsvarar 21 § fjärde stycket gamla FL. Genom regleringen säkerställs att var och en som har rätt att överklaga kan få ta del av det

fullständiga innehållet i beslutet, information om hur man överklagar och upplysningar om eventuella avvikande meningar.⁵²

3.10.2. Möjligheten till underrättelse om beslut genom delgivning

Underrättelse om beslut kan ske på olika sätt. Normalt sett ska man kunna lita på att posten kommer fram. Ibland kan det finnas anledning att försäkra sig om att den beslutet riktar sig till verkligen har tagit emot beslutet. Det kan till exempel vara för att bedöma om ett överklagande av ett beslut sker i rätt tid, eller om det finns skäl att anta att mottagaren av beslutet inte vill ta emot det. Med beslutet kan man då skicka ett så kallat delgivningskvitto som mottagaren ska signera och sända tillbaka till den som utfärdat beslutet.⁵³ Det blir då en bekräftelse på att beslutet är mottaget och en notering om vilken dag detta skedde.⁵⁴ Om man inte får delgivningskvittot i retur kan man ringa och få en bekräftelse från personen att denne fått beslutet. Om en person är svår att nå via den vanliga postgången eller om man vill försäkra sig om att ett beslut når fram till mottagaren kan beslut även skickas med stämningsman.⁵⁵ Som yttersta utväg om alla andra försök till delgivning misslyckats kan kontrollorganet besluta att fysiskt anslå beslutet på mottagarens dörr (så kallad spikning),⁵⁶ använda sig av särskild delgivnings med juridisk person,⁵⁷ eller publicera beslutet offentligt i en dagstidning⁵⁸.

3.10.3. Exempel på avvikande meningar

Den som beslutet riktar sig till ska som ovan nämnts även underrättas om det finns avvikande meningar inom myndigheten. Översatt till kontrollorganens verksamhet skulle detta kunna bli aktuellt om tre certifierare gemensamt hanterat ett ärende och två av dem är eniga om beslutet. I detta fall ska den tredje certifierarens åsikt redovisas i beslutet.

3.10.4. Mer om underrättelse till annan än part

34 § FL innebär att bestämmelserna i 33 § om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till ska tillämpas även när någon som inte är part begär att få ta del av ett

⁵² Prop. 2016/17:180 s. 325

⁵³ Prop. 2016/17:180 s. 208

⁵⁴ 18 § delgivningslagen

⁵⁵ 32-38 §§ delgivningslagen

⁵⁶ 38 § delgivningslagen

⁵⁷ 27-30 §§ delgivningslagen

⁵⁸ 48-50 §§ delgivningslagen

beslut som han eller hon får överklaga. Att bestämmelsen i 33 § ska tillämpas innebär bl.a. att underrättelsen ska lämnas så snart det kan ske när en begäran har framställts och att underrättelsen utifrån omständigheterna kan lämnas skriftligen eller muntligen. I normalfallet är skriftlighet den lämpligaste underrättelseformen.

Detta är alltså ingen skyldighet att lämna någon underrättelse på eget initiativ utan det krävs en begäran. Begäran kan t.ex. komma från någon som inte gett sig till känna under handläggningen men vars situation påverkas av beslutet på ett inte obetydligt sätt.

3.11. Rättelse av skrivfel och liknande enligt 36 § FL

I 36 § FL anges följande:

Ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende får rättas av den myndighet som har meddelat beslutet.

3.11.1. Syfte

När beslut utfärdas skickas i allmänhet originalet till aktören och en kopia behålls av myndigheten. Ibland upptäcks fel i besluten först när originalet nått aktören. 36 § FL ger myndigheten en möjlighet att rätta besluten. Skrivningen i paragrafen möjliggör att beslut kan rättas oavsett vem som varit försumlig. Rättelsen får dock inte innebära någon ändring av beslutet i sak.⁵⁹

3.11.2. Exempel

De fel som paragrafen handlar om är endast uppenbara skrivfel, räknefel eller liknande förbiseenden. Det kan till exempel stå fel djurslag eller att en summa är felräknad. Eftersom det bara finns ett beslutsoriginal kan kontrollorganet som utfärdat beslutet be att få det tillbaka och rätta skrivfelet direkt på originalet. Stryk det som är fel, skriv dit rätt uppgifter och skriv sedan en notering om att en rättelse är gjord med stöd av 36 § FL. Signera med din namnteckning och dagens datum. Det rättade originalet skickas sedan tillbaka till mottagaren, och en kopia av det sparas hos kontrollorganet.


⁵⁹ Prop. 2016/17:180 s. 227

Exempel på rättat beslut:

Jordbruksverkets beslut

Jordbruksverket godkänner parallellproduktion för forsknings- och försöksverksamhet på de arealer med höstraps, höstvetete och vall som du har angett för parallellproduktion, se bilaga 2.

Jordbruksverket godkänner även de rutiner och kontrollåtgärder som framgår av bilaga 1.

*Rättat i enlighet med
36 § förvaltningslagen
(2017:900)
14/4 2018 *

4. Kontrollorganens beslut och överklagande av besluten

4.1. Begreppet ”bristande efterlevnad”

Det används många olika begrepp för att beskriva när regelverket inte följs. I förordning (EG) nr 882/2004 används begreppet bristande efterlevnad. I avsnitt 2 redogörs för definitionen av begreppet. I förordning (EG) nr 834/2007 används begreppen oegentlighet och överträdelse och i tillämpningsförordning (EG) nr 889/2008 används även begreppet avvikelse. Varken i förordning (EG) nr 834/2007 eller (EG) nr 889/2008 är de begreppen definierade. I standarden om certifiering, ISO 17065, används begreppet bristande överensstämmelse.⁶⁰

Begreppet bristande efterlevnad inkluderar alla fall där regelverket inte följts. Samma ord används för allt från små avsteg från regelverket som inte påverkar slutprodukten till större avsteg från regelverket som kan förändra produktens status.

Även om begreppen oegentlighet, överträdelse och avvikelse inte är definierade i det ekologiska regelverket, görs det åtskillnad mellan begreppen i artikel 30 i förordning (EG) nr 834/2007. Åtskillnaden består av att följderna vid oegentligheter eller överträdelser skiljer sig åt. Vid konstaterande av *oegentlighet* ska kontrollmyndigheten eller kontrollorganet (i Sverige blir det i praktiken kontrollorganet) se till att inga hänvisningar till den ekologiska produktionsmetoden görs i märkningen eller marknadsföringen av det aktuella varupartiet eller hela den produktionsomgång som är berörd. Dock ska kontrollorganet innan det fattar sådant beslut bedöma om åtgärderna är proportionerliga i förhållande till den påträffade oegentligheten. Dels ska kontrollorganet ta hänsyn till vilka krav i lagstiftningen som inte följts dels ska kontrollorganet beakta omständigheterna kring den funna oegentligheten.⁶¹

När en *allvarlig överträdelse eller en överträdelse med långvarig verkan* upptäcks ska kontrollmyndigheten eller kontrollorganet förbjuda den berörda aktören att saluföra några produkter som ekologiska under en viss tid (i Sverige får inte denna beslutstyp delegeras till

⁶⁰ EN ISO/IEC 17000:2004, 7; SS-EN ISO/IEC 17065:2012, 7.11.

⁶¹ Artikel 30.1 förordning första stycket (EG) nr 834/2007.

kontrollorgan). Kontrollorganet ska komma överens med Jordbruksverket respektive Livsmedelsverket om hur länge förbudet ska vara. Denna beslutstyp gäller alltså inte enbart ett visst parti varor eller en bestämd produktionsomgång, utan alla aktörens produkter och produktionsomgångar.⁶² Vid en allvarlig överträdelse kan även kontrollorganet återkalla ett certifikat helt eller delvis. Denna beslutstyp får kontrollorganet, med stöd av delegation, fatta beslut om på egen hand.

I vägledningen använder vi fortsättningsvis begreppet bristande efterlevnad och inom detta begrepp ryms både oegentlighet och överträdelse.

4.2. Hanteringen av misstanke eller upptäckt av bristande efterlevnad

Det är inte alltid kontrollorganet som upptäcker bristande efterlevnad. Den som har ekologisk produktion kan själv upptäcka att något är fel. Det är den ekologiska aktören som har ansvar för att verksamheten och produkterna uppfyller regelverkets krav. Av artikel 91 i förordning (EG) nr 889/2008 följer att aktören själv ska vidta åtgärder så att inte produkter märks som ekologiska om de inte uppfyller kraven. Det gäller även om aktören finner brister i produkter som kommer från en annan ekologisk aktör. Vid tvivel om ett upptäckt fel har påverkat en produkts ekologiska status ska aktören meddela sitt kontrollorgan att det finns en misstanke om bristande efterlevnad.

Olika saker kan inträffa när den bristande efterlevnaden väl är konstaterad. Hur ärendet ska hanteras beror på i vilket avseende en aktör inte följt regelverket och vad den bristande efterlevnaden kan eller har orsakat för följder:

- Aktören kan/har på eget initiativ rätta/rättat till felet inom en tid som accepterats av kontrollorganet. Inga felaktigt märkta produkter riskerar att komma ut på marknaden.
- Kontrollorganet kan ta tillbaka certifikatet helt eller delvis.⁶³
- Kontrollorganet beslutar om att den ekologiska logotypen måste tas bort från varor som är märkta som ekologiska, men som inte uppfyller det ekologiska regelverket. Beslutet innebär att aktören förbjuds att marknadsföra ett bestämt varuparti och- eller

⁶² Artikel 30.1 andra stycket förordning (EG) nr 834/2007.

⁶³ 3 § ekolagen.

beslut om saluförbud av en produktionsomgång som ekologiskt. Beslutet får vara tidsbegränsat.⁶⁴

- Den behöriga myndigheten beslutar om att den berörda aktören inte får sälja några produkter som ekologiska under en bestämd tid.⁶⁵

4.2.1. Aktören rättar på eget initiativ till felet

Många fel kan rättas till utan att slutprodukternas ekologiska status riskeras.

Exempel 1

En kryddodlare får påpekad för sig att hon använt felaktigt utsäde till basilikaodlingen. Självmant tar hon direkt bort raderna med basilika ur odlingen. Kontrollorganet noterar den bristande efterlevnaden, men eftersom odlaren åtgärdat problemet behöver inga fler åtgärder vidtas från kontrollorganets sida. Observera att kontrollorganet inte ska föreslå hur odlaren ska göra, utan bara påpeka felet.

Exempel 2

Ett bageri som bakar både ekologiskt och konventionellt bröd upptäcker att sommarvikarien blandat i icke tillåtna ingredienser i bröd som skulle bli ekologiska. Bageriet säljer bröden som konventionella och ser över sina rutiner, samt meddelar kontrollorganet vad som inträffat. Kontrollorganet finner inte att fler fall av bristande efterlevnad skett och att det inte är sannolikt att felaktigt märkta produkter kommit ut på marknaden. Kontrollorganet noterar den bristande efterlevnaden, men fattar inga beslut eftersom problemet är avhjälp.

4.2.2. Beslut som kontrollorgan får fatta efter delegation

I 3 § ekolagen anges bestämmelser som innebär att kontrollorganen vid bristande efterlevnad eller vid misstanke om bristande efterlevnad får fatta beslut om:

- helt eller delvis återkalla ett utfärdat certifikat,
- enligt artikel 30.1 första stycket i förordning (EG) nr 834/2007 besluta om borttagande av märkning eller förbjuda marknadsföring av ett parti eller en produktionsomgång, samt

⁶⁴ Artikel 30.1 första stycket förordning (EG) nr 834/2007, Artikel 91.2 förordning (EG) nr 889/2008, 3 § punkterna 2 och 3 ekolagen.

⁶⁵ Artikel 30.1 andra stycket förordning (EG) nr 834/2007, 3 § ekolagen.

- enligt artikel 91 i förordning (EG) nr 889/2008 besluta om borttagande av märkning eller förbjuda saluföring.

Inom de områden kontrollorganen fått delegation att fatta beslut får kontrollorganet t.ex. meddela beslut om föreläggande om att avlägsna ekologisk märkning på en produkt som på grund av oegentligheter inte längre kan kallas ekologisk.⁶⁶ Exempel på beslut som däremot inte kan delegeras till kontrollorgan är beslut om generellt saluföringsförbud, generellt marknadsföringsförbud och omhändertagande av varor. Delegationen enligt 3 § punkt 2 och 3 ekolagen avser således endast beslut avseende ett parti eller en produktionsomgång.⁶⁷

4.2.3. Återkalla ett utfärdat certifikat

Med certifikat menas sådan styrkande dokumentation som avses i artikel 29 i förordning (EG) nr 889/2008. Kontrollorgan ska lämna styrkande dokumentation till varje aktör som är underställd deras kontroll och som inom ramen för sin verksamhet uppfyller de krav som fastställs i denna förordning. Den styrkande dokumentationen ska åtminstone möjliggöra identifiering av aktören och typen eller sortimentet av produkter liksom giltighetsperioden. Certifikatet är en förutsättning för att aktören ska få märka sina produkter som ekologiska.

Kontrollorgan och certifieringsorgan är i Sverige samma företag. I egenskap av kontrollorgan utförs de kontrolluppgifter som de behöriga myndigheterna delegerat och i egenskap av certifieringsorgan utfärdas och, om skäl finns för det, återtas certifikat. Genom 3 § ekolagen ges kontrollorganen delegation att besluta om certifikat vilket innebär att kontrollorganen är behöriga att fatta beslut om att en aktör får kalla sina produkter ekologiska eller inte.

Återkallande av certifikat kan gälla endast en viss produkt eller produktionsomgång eller aktörens hela verksamhet. Återkallande av certifikat kan således vara mycket ingripande för aktören.

Kontrollorganen äger själva rätt att besluta om när det finns skäl till att ett certifikat måste dras tillbaka helt eller delvis. Systemet ska dock vara transparent så att anslutna aktörer kan förstå när de riskerar att förlora sitt certifikat. Vid många standarder är det standardägaren som bestämmer när ett certifikat ska återkallas. För det ekologiska regelverket är inte detta

⁶⁶ Prop. 2012/13:55, s. 35.

⁶⁷ Artikel 30 i förordning (EG) nr 834/2007 samt prop. 2012/13:55 s. 35-36.

preciserat. Det är dock rimligt att certifikat återkallas helt eller delvis när beslut om borttagande av märkning eller beslut om saluföringsförbud meddelas en ansluten aktör.

4.2.4. Borttagande av märkning och marknadsföringsförbud av produkten

Så länge produkter är i beredningsprocessen kan kontrollorganet ta bort certifikatet för just den tillverkningslinjen för produkten eller partiet som har blivit fel. Då behövs inte nödvändigtvis ett beslut om borttagande av märkning. Om aktören bedömer det som felaktigt att ta bort certifikatet, eller om det finns misstanke om att aktören avser att försöka sälja produkterna som ekologiska kan beslut om borttagande av märkning fattas.

Om bristande efterlevnad påträffas på produkter som är färdigförpackade och försedda med en märkning som hänvisar till ekologisk produktion kan beslut om borttagande av märkning fattas. I dessa fall är det troligtvis inte tillräckligt att enbart återta hela eller delar av certifikatet. Även till exempel livdjur kan omfattas av beslut om borttagande av märkning, om det finns en risk att de säljs som ekologiska trots att de inte fötts upp i enlighet med det ekologiska regelverket. Begreppet märkning inkluderar mer än ett märke på produkten.

Exempel 1 på borttagande av märkning

Ett kontrollorgan finner att ett otillåtet förtjockningsmedel har använts i tillverkning av ekologiska kakor. Kakorna var redan förpackade. Kontrollorganet kunde i dokumentationskontrollen se att det otillåtna förtjockningsmedlet började användas den 7 maj 2013.

Kontrollorganet bedömer att den bristande efterlevnad som konstaterats är av sådan art och omfattning att kakorna inte får släppas ut på marknaden med en märkning som hänvisar till den ekologiska produktionsmetoden. Kontrollorganet beslutar därför om borttagande av märkning.

I beslutet anger kontrollorganet vilka partier som beslutet gäller. Av kontrollorganets beslut framgår det tydligt att de berörda partierna inte får säljas som ekologiska. Eftersom det är tydligt exakt vilka partier som är berörda behövs det ingen tidsbegränsning i beslutet.

När beslut om borttagande av märkning fattas innebär beslutet också att berört varuparti eller berörd produktionsomgång inte får marknadsföras som ekologisk. Ofta är det väl avgränsat vilka varor det handlar om och då behövs det inte upplysningar om för vilken tid beslutet gäller. Men ibland kan en bristande efterlevnad beröra en hel produktionsomgång och då kan det vara befogat av kontrollorganet att skriva under vilken tid beslutet gäller.

Exempel 2 på borttagande av märkning

Ett kontrollorgan genomförde kontroll hos en äggproducent med 70 veckor gamla värphöns. Kontrollorganet upptäcker att äggproducenten har givit sina värphöns konventionellt foder från det att de var 52 veckor till att de var 56 veckor gamla. Äggproducenten hade missat att kontrollera fraktsedlarna när fodret levererades. När det konventionella fodret var uppätet och nytt foder levererat var det återigen ett foder som var tillåtet att ge till ekologiska värphöns. Slakt av hönsen var planerad till den vecka då hönsen blir 78 veckor.

Kontrollorganet fann att den bristande efterlevnaden var så allvarlig att äggen från de aktuella hönsen inte kan säljas som ekologiska. Inte heller kan köttet från de slaktade hönsen säljas som ekologiskt.

Kontrollorganet beslutade att inga ägg värpta av de aktuella hönsen får saluföras som ekologiska. Den tid beslutet gäller ska räknas från den dag hönsen började äta det felaktiga fodret och till dess att en ny omgång värphöns har börjat värpa.

Den aktuella äggproducenten kontaktar själv sitt äggpackeri för att berätta om den situation som uppkommit och äggpackeriet återkallar på frivillig väg de ägg som levererats till butik.

4.2.5. Tidsbegränsat saluföringsförbud av viss produkt

Möjligheten för kontrollorgan att fatta tidsbegränsade beslut om förbud att saluföra en viss produkt eller parti regleras i artikel 91 i förordning (EG) nr 889/2008, se hänvisning i 3 § ekolagen. Tidsbegränsade beslut av en viss produkt som fattas med stöd i denna förordning får kontrollorganen besluta om självmant utan inblandning av kontrollmyndighet. Innan kontrollorganet fattar ett sådant beslut ska de ge aktören möjlighet att lämna synpunkter. Observera att saluföringsförbudet i artikel 91 endast avser en viss produkt och innebär inte ett generellt saluföringsförbud. När den bristande efterlevnaden är av allvarlig art eller kan ha långvarig verkan kan, enligt artikel 30.1 andra stycket förordning (EG) nr 834/2007, kontrollmyndigheten, Livsmedelsverket och Jordbruksverket, besluta att den berörda aktören inte får saluföra ekologiska produkter under en viss tid. Vid allvarliga överträdelser måste således kontrollorganet lämna över all relevant information i ärendet till den behöriga myndigheten.

4.3. Överklagande av kontrollorganets beslut

4.3.1. Beslut som kan överklagas

De beslut ett kontrollorgan får fatta är enligt 28 § ekolagen möjliga att överklaga till länsstyrelsen i det län där kontrollorganet har sitt säte. Inte vem som helst kan överklaga ett beslut utan endast den person som beslutet angår. När länsstyrelsen får in ett överklagande av

kontrollorganets beslut tar myndigheten ställning till om beslutet har överklagats av person eller företag som har klagorätt. Länsstyrelsens beslut kan enligt 30 § ekolagen i sin tur överklagas till förvaltningsrätten.

Några av de beslut som kontrollorgan med stöd av ekolagen får fatta har redogjorts för i avsnitt 4.2.2. Möjligheten att överklaga omfattar enligt 28 § ekolagen alla beslut av ett kontrollorgan som fattas enligt ekolagen och de EU-förordningar som nämns i 1 § ekolagen. Därför kan förutom de i 4.2.2 redovisade besluten även andra beslut enligt ekolagen komma att överklagas. Det kan röra sig om ett kontrollorgans beslut att ett certifikat inte förnyas när det löpt ut, eller att ett certifikat inte utfärdas efter att kontrollorganet genomfört det första kontrollbesöket.

Överklagandemöjligheten omfattar alla som underställt sig kontrollsystemet, även om de inte kan visa att de uppfyller kraven. Regeringen har gjort bedömningen att eftersom det för den enskilda är ett mycket ingripande beslut att helt eller delvis förlora sitt certifikat och därmed möjligheten att sälja produkter som ekologiska, så måste den enskilda kunna få sin sak prövad rättsligt.⁶⁸

4.3.2. Betydelsen av delgivning

Överklagandet av kontrollorganets beslut ska ha kommit in till länsstyrelsen inom tre veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet genom kontrollorganet.⁶⁹ Det är därför viktigt att kontrollorganet ser till att beslutet delges den det berör. Vanligtvis sker delgivning genom att det med beslutet skickas med ett delgivningskvitto som parten ska skriva under och skicka tillbaka till kontrollorganet. Om delgivningskvitto inte inkommer kan det vara nödvändigt att gå vidare med delgivning på annat sätt, se mer om delgivning under avsnitt 3.10.2. Om kontrollorganet inte får vetskap om att delgivning har skett har den beslutet är riktat till evig klagotid. Evig klagotid innebär att personen eller företaget när som helst, även flera år efter beslutet meddelats, har rätt att överklaga beslutet.

4.3.3. Hanteringen av överklaganden av kontrollorganets beslut

Om kontrollorganet får in ett överklagande ska detta vidarebefordras till länsstyrelsen i det län där kontrollorganet har sitt säte.

⁶⁸ Regeringens proposition 2012/13:55 s. 43-47.

⁶⁹ 3 § lagen (1986:1142) om överklagande av beslut av enskilda organ med offentliga förvaltningsuppgifter.

Kontrollorganen omfattas av lagen (1986:1142) om överklagande av beslut av enskilda organ med offentliga förvaltningsuppgifter. I lagen anges bl.a. att beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagats och den ändring i beslutet som hon eller han begär. Skrivelsen ges in till den myndighet som ska pröva överklagandet, vilket är länsstyrelsen i det län där kontrollorganet har sitt säte. Överklagandet ska ha kommit in dit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet genom kontrollorganet. Har överklagandet kommit in för sent, ska länsstyrelsen avvisa överklagandet. Överklagandet ska emellertid inte avvisas om förseningen beror på att kontrollorganet har lämnat klaganden en felaktig underrättelse om hur man överklagar. Det är således av vikt att kontrollorganet i samband med meddelandet av beslutet informerar personen eller företaget hur man går tillväga för att överklaga beslutet. Överklagandet ska inte heller avvisas om skrivelsen inom överklagandetiden har kommit in till kontrollorganet istället för länsstyrelsen. I ett sådant fall ska kontrollorganet vidarebefordra skrivelsen till länsstyrelsen med uppgift om vilken dag skrivelsen kom in till organet.⁷⁰

För att länsstyrelsen ska kunna pröva ärendet efter överklagandet behöver länsstyrelsen få kopior på handlingarna i ärendet från kontrollorganet. Detta kan ske efter förfrågan om handlingar från länsstyrelsen eller genom att kontrollorganet själva skickar över kopior i samband med överlämnandet av överklagandet (om överklagandet felaktigt inkommit till kontrollorganet och inte direkt till länsstyrelsen).

⁷⁰ 2-5 §§ lagen om överklagande av beslut av enskilda organ med offentliga förvaltningsuppgifter.

5. Utformning av beslut

Det finns ingen lagstadgad ordning som reglerar hur beslut ska vara utformade (förutom vissa formella krav i FL, se kap. 3.10), men myndigheterna har bra exempel på beslutsmallar som de använder. Även kontrollorganen bör ha en beslutsmall. Beslutsmallar ökar sannolikheten för att besluten blir enhetliga, effektiva och säkra. I kapitel 6 finns ett exempel på en beslutsmall.

Använd ett tydligt språk i mallen så att den som får beslutet kan förstå innebörden av beslutet. Undvik svåra ord och långa krångliga meningar. Statsrådsberedningen ger ut en skrift kallad *Svarta listan- ord och fraser som kan ersättas i författningsspråk* (promemoria 2011:1). I den tar man upp krångliga ord som bör ersättas med enklare ord eller uttryck. Det finns även en skrift som heter *Myndigheternas skrivregler* (Ds 2009:38), också utgiven av Statsrådsberedningen. Skrivreglerna ger goda råd i vad du ska tänka på när du utformar beslut och andra skrivelser. Båda skrifterna kan laddas ned från regeringens webbsida.

5.1. Det ska framgå vem som står bakom beslutet

Redan på den första sidan bör det vara tydligt vilken organisation som är avsändare av beslutet. Ett sätt att markera det är att ha med kontrollorganets logotyp på beslutets framsida. Det är en fördel om det också redan på framsidan framgår vilken avdelning eller enhet samt gärna vilken person på kontrollorganet som arbetar med ärendet. Det ska också vara tydligt vem som är ansvarig för beslutet. Uppgiften om vilka som arbetat med beslutet och vilka som är ansvarig för beslutet behöver inte finnas på den första sidan av beslutet.

5.2. Det ska tydligt framgå att det är ett beslut

Direkt när aktören tar emot beslutet ska hon eller han kunna se att det handlar om ett beslut. Det kan utläsas till exempel genom att ordet ”beslut” finns med i ärendemeningen/ rubriken eller om det på annan plats framgår att det är ett beslut och vad beslutet gäller. Beslutets rubrik ska vara så exakt som möjligt och det ska vara tydligt vad beslutet rör.

Exempel 1 på rubrik

Om ordet ”beslut” används i rubriken på ett beslut som handlar om borttagande av märkning på marmeladburkar kan rubriken exempelvis lyda:

Beslut om borttagande av märkning

eller

Beslut om avlägsnande av hänvisning till ekologisk produktion från marmeladburkar

Exempel 2 på rubrik

Om ordet beslut inte används i rubriken på ett beslut som handlar om återkallande av certifikat kan det till exempel stå:

Återkallat certifikat för ekologisk svampodling.

5.3. Datum

Vilken dag beslutet är utfärdat måste framgå. Tänk på att om kopior på beslutet skickas digitalt bör det vara i form av ett inskannat dokument på vilket datumet inte ändras när dokumentet öppnas. Ibland får myndigheterna in bilagor med beslut där datum ändras till den dag som bilagan öppnas.

5.4. Kundnummer, ärendenummer eller liknade

Det ska vara möjligt att följa ett ärende ”från ax till limpa”. På myndigheter brukar man hålla ihop ärenden med diarienummer. Då får alla handlingar i ärendet samma nummer och det är lätt för parten att ta del av alla handlingarna i det aktuella ärendet om hon eller han vill det. Handlingarna ska registreras och kunna spåras hos kontrollorganet. Kontrollorganen väljer själva vilket system man vill ha för registrering, t.ex. kundnummer, ärendenummer eller diarienummer. Det viktiga är att systemet är tillförlitligt och att det är möjligt att följa alla ärenden. Kontrollmyndigheten utvärderar om systemet är tillräckligt bra.

5.5. Mottagaren

Oftast räcker det att skriva namn och adress till en fysisk eller juridisk person. Det händer ibland att den som beslutet gäller har ett ombud. Ombudet ska i så fall kunna styrka att denne har rätt att föra aktörens talan med en fullmakt i original. Om aktören har ett ombud skriver man aktörens namn överst, sedan ombudets namn och adress. Beslutet ska i dessa fall skickas till ombudet. Det är emellertid inte fel att även skicka beslutet till aktören.

Exempel på hur mottagare skrivs när det finns ett ombud

Aktören Bonde

Ombud: Advokaten Fia Klurig

(ombudets adress)

5.6. Beslutets innebörd ska kommuniceras kort och tydligt

Det första en aktör vill veta när hon eller han får ett beslut är utfallet - vad beslutet innebär. Därför är det en bra tumregel att ha denna information först i beslutet. Innan man anger vad själva beslutet gäller är det en fördel att ha en underrubrik som tydligt visar att det är ett beslut. Skriv så kort som möjligt vad beslutet går ut på.

Exempel på beslutsformuleringar

BESLUT

Kontroll AB beslutar att all märkning som hänvisar till ekologiska produktionsmetoder ska avlägsnas från samtliga bananföropackningar i parti XX.

Beslutet gäller omedelbart även om det överklagas.

eller

BESLUT

Kontroll AB beslutar att återta ditt certifikat för ekologisk animalieproduktion.

Beslutet gäller omedelbart även om det överklagas.

5.7. Beskriv bakgrunden i ärendet

För att den som beslutet angår ska kunna förstå anledningen till beslutet måste ärendet och bakgrunden beskrivas. Skriv en kort redogörelse för vad som har hänt och vad som har uppgetts eller skrivits i ärendet fram till beslut fattades. Skriv gärna i kronologisk ordning. Skriv objektivt och ta bara med det som är relevant för ärendets utfall.

Ofta börjar ett ärende med att kontrollorganets revisor hittar bristande efterlevnad. Vanligen äger därefter skriftväxling rum mellan parten och kontrollorganet. Först därefter fattas eventuella beslut om att till exempel certifikat återkallas. Börja med att beskriva vilken dag den bristande efterlevnaden påträffades och vad den bestod av. Redogör sedan för vad aktören fört fram för argument i ärendet och för innehållet i de skrivelser som kontrollorganet skickat till aktören. Till exempel bör man ange när man kommunicerat skriftligt underlag och gett

aktören tillfälle att lämna synpunkter på det och huruvida aktören sedan kommit in med synpunkter.

Exempel på ärendebeskrivning i beslut

BAKGRUND I ÄRENDET

Du har haft din växtodling och din djurhållning ansluten till kontroll mot det ekologiska regelverket hos Kontroll AB. Kontrollorganet har funnit brister i din ekologiska djurhållning.

De brister som legat till grund för Kontroll AB:s beslut och revisionstillfällena då bristerna påvisats har varit:

- Gödsel förorenade djur (10 februari och 10 mars 2013)
- Djur i dålig kondition (10 februari och 10 mars 2013)
- För dåligt ströade liggytor (10 februari och 10 mars 2013)
- Kalvar saknar tillgång till grovfoder (10 mars 2013)
- Kvigor och sinkor har utfodrats med ett konventionellt kraftfoder (10 februari 2013)

Du har fyllt i åtgärdsplaner för dessa med flera avvikelser. Du anför att det inte är dåligt ströat och du bedömer inte att djurens allmänkondition är dålig. Du framhåller att kalvarna får grovfoder i samband med mjölkgiven. Du har i telefonsamtal den 11 februari 2013 medgett att du gett konventionellt kraftfoder till några djur, men att det beror på att leverantören inte hade någon möjlighet att skicka ett ekologiskt kraftfoder till dig när du behövde det.

I en skrivelse daterad den 12 februari 2013 gavs du av Kontroll AB tillfälle att yttra dig i ärendet före den 1 mars 2013. Kontroll AB informerade i skrivelsen om vilka brister det gällde och om de beslut av Kontroll AB som bristerna kan resultera i

Den 13 februari 2013 ringde du till Kontroll AB och redogjorde för din åsikt i ärendet. Du hänvisade i huvudsak till dina skriftliga yttranden. Du anförde även att du haft besök av ditt mejeri och att de inte haft några anmärkningar. Du påpekade att det bara var under några veckor som du gett dina djur ett konventionellt kraftfoder, men att djuren nu äter ett ekologiskt foder igen. Vidare påpekade du att personkemin mellan dig och revisorn på kontrollorganet inte fungerar.

Kontroll AB var den 18 februari 2013 i kontakt med mejeriet. Det framkom då bland annat att mejeriet anmärkt på smutsiga djur vid sina besök. Du har fått tillfälle att yttra dig över de uppgifterna men inte hört av dig.

5.8. Hur man hänvisar till författningar

Det är av vikt att inte bara med egna ord beskriva den bristande efterlevnad kontrollorganen upptäckt utan att också ange vilken/vilka artiklar/paragrafer i lagstiftningen som inte är

uppfylla. När hänvisning ska ske till svensk lagstiftning hänvisar man till paragrafer, medan hänvisningar till EU-lagstiftning sker till artiklar.

Första gången en författning nämns i ett beslut ska den fullständiga titeln på författningen anges. Är det en svensk lag eller förordning anges den fullständiga titeln med SFS-numret inom parentes. SFS är en förkortning av Svensk författningssamling. Dock ska inte bokstäverna SFS tas med.

Exempel på hänvisning till svensk lag

Lagen (2013:363) om kontroll av ekologisk produktion,

Även när en hänvisning görs till en föreskrift utfärdad av en myndighet eller till ett myndighetsbeslut publicerat i myndighetens författningssamling ska den fullständiga titeln anges första gången författningen nämns i beslutet. Här ska även bokstavsförkortningen SJVFS (Statens jordbruksverks författningssamling) eller LIVSFS (Livsmedelsverkets författningssamling) anges.

Exempel på hänvisning till föreskrifter utfärdad av myndighet

Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2000:128) om djurhållning i ekologiskt lantbruk

Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2005:21) om offentlig kontroll av livsmedel

När hänvisning till en EU-författning nämns första gången ska hela titeln på författningen, inklusive det datum då den antogs, anges.

Exempel på hänvisning till EU-förordning

Kommissionens förordning (EG) nr 889/2008 av den 5 september 2008 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter med avseende på ekologisk produktion, märkning och kontroll.

Ofta kan en författning ha ändrats en eller flera gånger. Till exempel ändras EU-förordningarna ofta. Varje ändringsförordning har sitt eget nummer. I beslut ska dock

grundförfattningen alltid anges, även om den bestämmelse hänvisningen gäller har tillkommit eller ändrats genom en ändringsförfattning. När samma författning återkommer längre ned i beslutet behöver inte hela namnet upprepas, men det kan behövas en förklaring hur man avser att benämna författningen efter det första omnämmandet.

Exempel på hur man kan skriva om en författning ska upprepas flera gånger i beslutet

Kommissionens förordning (EG) nr 889/2008 av den 5 september 2008 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 834/2007 om ekologisk produktion och märkning av ekologiska produkter med avseende på ekologisk produktion, märkning och kontroll, nedan kallad kommissionens förordning (EG) nr 889/2008.

Om hela paragrafen eller artikeln är relevant för beslutet kan man skriva t.ex. *Enligt artikel 11.6 i kommissionens förordning (EG) nr 889/2008 ska rastgårdar möjliggöra för svin att gödsla och böka. För böknigen kan olika material användas. I många fall innehåller dock artiklarna i förordning (EG) nr 889/2008 fler detaljer än vad som är relevant att ha med i sitt beslut. När man ska hänvisa till en del av något som står i en artikel kan man skriva: *Av artikel 10.1 kommissionens förordning (EG) nr. 889/2008 framgår bland annat att byggnaden ska ha god naturlig ventilation.**

5.9. Motivering

Utöver att ange de aktuella reglerna som beslutet grundar sig på ska det även framgå hur den som fattat beslutet har resonerat. Alla beslut som helt eller delvis innebär ett avslag eller att beslutet på annat sätt går den beslutet gäller emot måste motiveras. Samma sak gäller beslut som visserligen innebär ett bifall, men där det finns villkor. Det måste alltid vara tydligt för den som får beslutet i vilket avseende hon eller han inte uppfyller regelverket.

Exempel på motivering

MOTIVERING

Kontrollorganet finner att de brister som påträffats i din djurhållning är av sådan art att dina djur inte kan säljas eller slaktas som ekologiska. Detta då... (skriv här vad det är som brister dvs. vad aktören inte uppfyller för krav i det ekologiska regelverket).

Ditt certifikat är därmed återkallat och du får inte saluföra dina djur som ekologiska.

5.10. Hur man överklagar

Det är inte nödvändigt att upplysa om hur man överklagar när det handlar om ett rent bifallsbeslut, eller annat beslut som är helt gynnande och som inte innehåller villkor. Alla andra beslut ska förses med upplysning om hur beslutet kan överklagas.

Exempel på hur man kan upplysa om möjligheten att överklaga

HUR MAN ÖVERKLAGAR

Om du vill överklaga detta beslut ska du skicka ditt överklagande till Länsstyrelsen i (den ort där kontrollorganet har sitt säte). I överklagandet ska du ange vilket beslut som du överklagar och hur du vill att beslutet ska ändras.

Överklagandet ska ha kommit in till länsstyrelsen inom tre veckor från den dag då du fick del av beslutet.

5.11. Övriga upplysningar

Det kan finnas anledning att informera den som beslutet riktar sig till om sådant som inte direkt har med beslutet i sig att göra. Till exempel kan det vara så att en aktör inte får använda en privat organisations märke, men mycket väl kan uppfylla kraven i det ekologiska regelverket. I så fall bör denne upplysas om detta.

Exempel på övrig upplysning

ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Eftersom det inte finns ett tidsbegränsat saluföringsförbud avseende ekologisk animalieproduktion finns det inte något hinder mot att du är underställd kontroll om du så önskar. Uppfyller du reglerna för certifierad ekologisk djurhållning kan du därför erhålla ett certifikat även om du inte uppfyller kraven enligt den privata standarden.

5.12. Information om delgivning

Beslutet bör skickas ut med ett delgivningskvitto som den beslutet är riktat till ska fylla i och skicka tillbaka till kontrollorganet (konsekvensen av bristande delgivning har redogjorts för i avsnitt 4.3). Information om att delgivningskvittot ska skickas tillbaka till kontrollorganet ska ges i beslutet. Vanligtvis brukar myndigheter ange att delgivningskvitto ska ha inkommit inom 10 dagar.

5.13. Beslutsmening

Det bör framgå vem som fattat beslutet och vilka som deltagit i beslutet. De flesta myndigheter har en fastslagen beslutsmening på alla sina beslut. Är det motiverat bör titel på den som fattar beslutet anges. Det kan också vara relevant att ange om någon av dem som varit inblandade i beslutet är jurist.

Exempel på beslutsmening

I detta ärende har Anna Andersson beslutat. Sara Johansson har varit föredragande. I beslutet har även juristen Jan Jansson deltagit.

5.14. Underskrifter

Ska beslutet skickas med vanlig post, vilket är det vanligaste sättet att meddela beslut, ska beslutet vara undertecknat i original av den som har fattat beslutet.

5.15. Bilagor

Om det bifogas bilagor till beslutet bör dessa numreras och det ska framgå av beslutet vilka bilagor som finns med.

5.16. Kopia för kännedom

Det kan finnas fler som behöver veta vad kontrollorganet beslutat, till exempel den behöriga myndigheten. Dessa kan anges under denna rubrik.

Läs mer: Svarta listan <http://www.regeringen.se/content/1/c6/01/97/75/9903a7c4.pdf>

Myndigheternas skrivregler <http://www.regeringen.se/content/1/c6/13/15/83/7be35768.pdf>

6. Exempel på beslutsmall

Beslutande
myndighets/kontrollorgans
logotyp

Namn på den som handlagt
ärendet

BESLUT Dnr 123/13

Beslutsdatum 2013-xx-xx

Mottagarens namn och
adress

RUBRIK (Ärendemening)

BESLUT

ÄRENDET *alternativt* BAKGRUND

TILLÄMPLIG LAGSTIFTNING

MOTIVERING

(Det är också möjligt att upplysa om tillämplig lagstiftning under denna rubrik)

HUR MAN ÖVERKLAGAR

ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Delgivning

I ärendet har (titel och namn) beslutat.

Underskrifter

Bilagor

Kopia för kännedom till

7. Bilaga 1 Checklista och rutiner vid handläggning av bristande efterlevnad fram till att beslut fattas

Det är viktigt att ha tydliga checklistor och rutiner vid handläggning av ärenden. Här ges exempel på sådant som kan finnas med i checklistan:

- Diarienummer: Myndigheterna har ett specifikt nummer, diarienummer, för alla handlingar som tillhör ett visst ärende.
- Säkerställa att all information finns med
 - Kontaktuppgifter till företaget. Kontaktperson.
 - Länstillhörighet (om det gäller primärproduktion)
 - Kontrasignerad revisionsrapport
 - Korrekta regelhänvisningar
 - Tydlig och korrekt information om produkter och varuparti
 - Är produkten märkt med EU:s logotyp?
 - Eventuellt yttrande från aktören
- Rapportering till behörig myndighet
- Har aktören meddelat eventuella köpare?
- Kommunikering med berörd aktör. Aktören måste få möjlighet att yttra sig före ett beslut fattas. Kommunikeringen kan ske muntligt eller skriftligt.
- Tjänsteanteckning ska göras vid eventuell muntlig kommunikation.
- Kollega läser igenom utkast till beslut.