



Den generelle kontrolinstruks

Generelle retningslinjer for kontrol på jordbrugsområdet



Indhold

Indledning og læsevejledning	4
Kapitel 1 - Landbrugsstyrelsen som kontrolmyndighed	5
1.1 Opgaver og retsgrundlag	5
1.2 Kontrolopgaver og -principper	5
Kapitel 2 - Forberedelse af kontrollen	6
2.1 Sagsmateriale	6
2.2 Kontroludstyr	6
2.3 Kontrollørens sikkerhed	6
Kapitel 3 - Retssikkerhedsloven	8
3.1 Baggrund og formål	8
3.2 Oplysning om retssikkerhed ved anmeldt og uanmeldt kontrolbesøg	9
3.2.1 Anmeldt kontrolbesøg	9
3.2.2 Uanmeldt kontrolbesøg	11
3.2.3 Sammenfaldskontroller	13
3.3 Kontrol ved eventuelle lovovertrædelser	13
3.3.1 Mistanke om strafbare lovovertrædelser	13
3.3.2 Forbud mod selvinkriminering	14
3.3.3 Nægtet kontrol	14
Kapitel 4 – Smittebeskyttelse og hygiejne ved færden i husdyrbesætninger	15
4.1 Den veterinære status for en besætning	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4.2 Planlægning af besøgsrækkefølge	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4.3 Almindelig hygiejne ved kontrolbesøg i besætninger uden veterinære problemer	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4.4 Veterinære problemer: Alvorlige, smitsomme husdyrsygdomme	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
4.5 Færdsel i besætninger med øvrige anmeldepligtige husdyrsygdomme	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Kapitel 5 - Retningslinjer for kontrol af planter og jordprøver, samt plantesundhedsmæssig overvågning	26
Generelt	
Kapitel 6 - God kontroladfærd	27
6.1 Kontrollørens identifikation	27
6.2 Kontrollens formål, omfang og praktiske gennemførelse	27
6.3 Høflighed og myndighed	28

6.4 Håndtering af vanskelige situationer	28
Kapitel 7 – Kontrollørens forpligtelser	30
7.1 Notatpligt og dokumentation	30
7.2 Vejledningspligten	30
7.3 Fælles sanktionsprincipper	32
Kapitel 8 - Brug af billeder (fotos/video)	34
8.1 Hvornår anvendes billeder?	34
8.2 De forvaltningsmæssige forhold	34
8.3 Praktiske forhold	34
Kapitel 9 - Kontrollørens øvrige forpligtelser	36
9.1 Overtrædelse af andre regler inden for Fødevarerministeriets område	36
9.2 Overtrædelse af reglerne vedr. krydsoverensstemmelse	36
9.3 Forholdsregler ved livstruende eller miljøskadelige forhold	37
Kapitel 10 – De regionale afdelingers afrapportering af kontrolbesøg	38
10.1 OK-sager	38
10.2 Hvis kontrollen ikke kan gøres færdig på stedet	39
10.3 Overtrædelsessager, høring	39
10.3.1 Mundtlig høring på stedet	39
10.3.2 Skriftlig høring	40
10.3.3 Høring fra den faglige enhed	40
10.4 Prøvetagning	40
10.5 Retursager, kvalitetssikring og revision	41
11. Mediernes deltagelse i udgående kontrolbesøg	42
Bilag 1 - 4:	43
Bilag 1: Informationsark om kontrolbesøg	43
Bilag 2: Vejledning om nægtet kontrol	43
Bilag 3: Sikkerhedsinstruks for arbejde med levende svin - MRSA-retningslinjer	43
Bilag 4: Principper for vejledning ved kontrolbesøget	43

Indledning og læsevejledning

Denne instruks beskriver de generelle retningslinjer for, hvordan Landbrugsstyrelsens jordbrugskontrollører er forpligtet til at forberede, udføre og rapportere kontrol. Retningslinjerne går på tværs af kontrolordningerne og gælder således for alle ordninger inden for landbrug og gartneri mv. Det faglige indhold i de enkelte kontroller er beskrevet i de faglige instrukser.

Instruksen er møntet på kontrollørerne men er tilgængelig for offentligheden via Landbrugsstyrelsens [hjemmeside](#). Der kan være yderligere oplysninger og interne IT-systemer, som personer uden for Landbrugsstyrelsen ikke har adgang til, hvorfor der her i instruksen kun er henvisning hertil.

Den generelle kontrolinstruks er baseret på relevante regler fra forvaltningsloven, offentlighedsloven, retssikkerhedsloven samt de administrative retningslinjer, der gælder i Landbrugsstyrelsen, herunder veterinære og plantesundhedsmæssige forholdsregler samt god kontrollørfærd.

Instruksen har til formål at udvikle/støtte kontrollørens evne til at udføre kontrol på bedste vis. Instruksen er ikke udtømmende i detaljer men angiver principper og retningslinjer. Der henvises samtidig til mere detaljerede instrukser på nogle generelle områder. Det gælder f.eks. vedr. sikkerhedsforskrifter og registrering af kontrollen i diverse IT-systemer.

Instruksen indeholder desuden principper for vejledning ved kontrolbesøg med fem opmærksomhedspunkter til kontrolløren. Derudover indeholder den informationsarket om kontrolbesøg ([bilag 1](#)). Folderen om det gode kontrolbesøg, som har til formål at opnå en højere grad af kundetilfredshed gennem en effektiv og gnidningsløs afvikling af kontrolbesøgene, findes på internettet og intranettet ([Link til intra](#)). Den generelle kontrolinstruks revideres hvert andet år, eller oftere efter behov.

Denne instruks træder i kraft den 2023 Samtidigt ophæves den tidligere generelle kontrolinstruks fra maj 2019. Ansvar for instruksen og ajourføring ligger i Jordbrugskontrol.

Kapitel 1 - Landbrugsstyrelsen som kontrolmyndighed

1.1 Opgaver og retsgrundlag

Landbrugsstyrelsen er en offentlig myndighed under Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri. Grundlaget for styrelsens kontrolvirksomhed omfatter ud over national lovgivning også EU-regler og andre internationale regler. Opgaverne er fastlagt i den til enhver tid gældende bekendtgørelse om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser.

Landbrugsstyrelsen er med til at skabe rammerne for, at danske landmænd, virksomheder og gartnere (herefter benævnt "landbrugerne") bedst muligt kan overholde gældende regler under deres arbejde i og med naturen. Det sker gennem regulering af tilskud til og kontrol med fødevarer- og gartnerirelaterede aktiviteter. Årligt gennemfører styrelsen cirka 13.000 kontroller. Kontrollen udføres for at sikre, at reglerne inden for blandt andet økologi, gødning, planteimport og -eksport, dyrevelfærd, planteskadegørere og EU's landbrugsstøtte overholdes.

Landbrugsstyrelsens jordbrugskontrollører er knyttet til styrelsens regionale afdelinger i Ringsted/Odense, Kolding, Herning og Randers.

De faglige enheder fastlægger i samarbejde med Jordbrugskontrol det faglige indhold i kontrollerne. De tværgående kontrolforhold samt koordineringen af kontrollens planlægning og udførelse varetages af Regional Kontrol og Jordbrugskontrol

1.2 Kontrolopgaver og -principper

Kontrolopgaverne kan rekvireres af enten:

- Landbrugsstyrelsens faglige enheder
- Andre styrelser i ministeriet, f.eks. Fødevarestyrelsen
- Andre ministerier, f.eks. Miljøministeriet
- Private organisationer, f.eks. brancheorganisationer, som indgår en aftale med Landbrugsstyrelsen om udførelse af en kontrol

Landbrugsstyrelsens kontrol bygger på en række grundlæggende principper, som indebærer, at kontrollen skal være:

- Fagligt velfunderet og veldokumenteret
- Effektiv i relation til formål og ressourceindsats
- Ensartet på tværs af geografiske områder og uafhængig af den enkelte kontrollør
- Forebyggende
- Sanktionerende i det fornødne omfang
- Værdiskabende for landbrugerne
- Baseret på gensidig respekt (jf. folderen om det gode kontrolbesøg – [se link](#))

Kontrollen skal være tillidvækkende i forhold til den enkelte landbruger, erhvervet, offentligheden, det politiske niveau og nationale og internationale revisionsmyndigheder. Det forudsætter:

- Pålidelighed (nøgterne og dækkende observationer og målinger)
- Dokumentation (af metoder og resultater)
- Gennemskuelighed (klare og korrekte begrundelser ved afgørelser)
- Professionelle og velkvalificerede kontrollører (fagligt og forvaltningsmæssigt)

Kapitel 2 - Forberedelse af kontrollen

Det er afdelingslederens ansvar at sikre, at kontrolopgaverne løses af kontrollører, som har de fornødne kompetencer og erfaringer, og at kontrollen udføres effektivt og inden for de fastlagte frister. Det er kontrollørernes ansvar, at de enkelte fysiske kontroller forberedes grundigt, så de bliver af høj kvalitet og giver mindst mulig gene for landbrugeren.

Kontrolløren skal først og fremmest forberede sig fagligt til et kontrolbesøg ved at sætte sig ind i det relevante materiale herunder kontrolinstrukser og evt. ændringer og præciseringer hertil i form af kontrolmeddelelser.

Derudover omfatter forberedelsen også:

- Fastlæggelse af kontroltidspunkt, inkl. sammenlægning af flere kontroller i samme besøg - også på tværs af forskellige kontrolordninger, hvis muligt.
- Overholdelse af varslingsregler.
- Tidsforbrug – bør tilrettelægges, så varigheden af kontrol på stedet er kortest mulig uden at gå på kompromis med de faglige krav til kontrollen
- Frister for kontrollens start og afslutning.
- Frister for afrapportering.
- Information om retssikkerhedsloven og andre relevante oplysninger om kontrolbesøg (Informationsarket "Information om kontrolbesøg" ([bilag 1](#)) udleveres altid ved kontrolbesøg).
- Overvejelser vedr. information om Landbrugsstyrelsens øvrige arbejde, som kan have interesse for landbrugeren.

2.1 Sagsmateriale

Materialet afhænger af den enkelte kontrolordning, men der kan f.eks. være tale om:

- Udskrift over landbrugers kontroller (klient-udskrift)
- Udtræksårsag
- Kontrolgrundlag, bl.a. ansøgningsoplysninger og besætningsoplysninger
- Markkort
- Bedrifts- og virksomhedsoversigter
- Tidligere kontrolrapporter, herunder tidligere afgørelser

De fagspecifikke kontrolinstrukser beskriver, hvilket sagsmateriale kontrolløren skal anvende ved den pågældende kontrol.

2.2 Kontroludstyr

Ved kontrollen anvendes så vidt muligt en bærbar pc. Andet kontroludstyr kan være f.eks. GPS (ipad), prøvetagningsudstyr, vægt, digitalt kamera, kikkert, måleudstyr, værktøj eller redskaber af forskellig slags, overtræksdragter og desinfektionsmiddel.

Det fremgår af de fagspecifikke kontrolinstrukser, hvad der skal medbringes.

2.3 Kontrollørens sikkerhed

Arbejdet som kontrollør er ikke uden risici. Når kontrolløren forbereder sig på kontrol, er det vigtigt, at kontrolløren overvejer, om man ved den kommende kontrol vil blive udsat for særlige risici, og hvordan man imødegår disse. Kontrollørerne skal derfor kende til Landbrugsstyrelsens retningslinjer for arbejdssikkerhed.

Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalget for den Regionale Kontrol (SAAMU REG) er ansvarlig for ajourføring af sikkerhedsforskrifterne og informationerne på intranettet herom. De fulde retningslinjer findes på intranettet [her](#). Sikkerhedsforskrifterne er emnesorteret, så man let kan finde det, som er relevant for ens opgaver.

Generelle sikkerhedsforskrifter - Uddrag af Sikkerhedsforskrifterne

1. De gældende sikkerhedsforskrifter kan altid findes på intranettet og skal være installeret på kontrollørens/prøvetagerens computer.
2. Vær bekendt med placeringen af førstehjælps- og brandslukningsudstyr samt, hvordan det anvendes.
3. Der må aldrig udføres risikobetonet arbejde, når man er alene.
4. Ved større spild af stoffer eller væsker med sundhedsskadelig virkning skal lokalet forlades med åbne vinduer og lukket dør, indtil forureningen er væk.
5. Såfremt der har været anvendt bekæmpelsesmidler, bejdsning og sprøjtning, skal leverandørbrugsanvisningen for det eller de anvendte stoffer læses igennem, inden kontrollen foretages.
6. Det er de enkelte regionale kontorer, der har ansvaret for, at eftersyn af sikkerhedsmaterialet bliver udført. Kontrollører/prøvetagere kan med en godkendt rekvisition få udleveret relevante sikkerhedsartikler f.eks. hjelm, handsker, høreværn, åndedrætsværn, engangsdragt, termokedeldragt og sikkerhedsfodtøj.

Arbejdsmiljørepræsentanter

Alle regionalafdelinger har en arbejdsmiljørepræsentant. Arbejdsmiljørepræsentanten kan kontaktes ved tvivl om arbejdssikkerhed. Listen findes på Intranettet [her](#).

Kapitel 3 - Retssikkerhedsloven

3.1 Baggrund og formål

Retssikkerhedsloven¹ sikrer borgerens rettigheder, når myndigheder anvender tvangsindgreb. Landbrugsstyrelsens fysiske kontrol betragtes normalt som et tvangsindgreb. Loven øger borgernes retssikkerhed ved blandt andet at stille krav i forhold til varsel, bistand og skriftlig information.

Retssikkerhedsloven stiller bl.a. krav til den kontrollerende myndighed om:

- At landbrugeren som hovedregel er varslet om kontrollen 14 dage før kontrolbesøget.
- At landbrugeren før et anmeldt kontrolbesøg kan komme med indsigelser mod beslutningen.
- At landbrugeren får en begrundelse for, hvorfor kontrollen foretages, herunder lovhjemlen og den konkrete anledning til kontrollen.
- At landbrugeren oplyses om retten til bistand ved kontrolbesøget.
- At kontrolløren uopfordret fremviser legitimation ved kontrollen.
- At kontrolløren efter kontrollens afslutning dokumenterer kontrolresultatet (ved kontrolrapport, prøvetagningsrapport el.lign.)
- At landbrugeren advares mod selvinkriminering ved konkret mistanke om strafbare forhold.

Alle borgere og private virksomheder er beskyttet af retssikkerhedsloven. Offentlige virksomheder, lokaler på private virksomheder med fuld offentlig adgang (f.eks. butikslokaler) samt kontrol, der alene foretages i det fri eller på marker, er ikke omfattet af alle bestemmelser i loven. Af hensyn til en enkel og praktisk administration har Landbrugsstyrelsen dog valgt, at alle kontrolbesøg som udgangspunkt håndteres, som om den var omfattet af retssikkerhedslovens beskyttelse.

Rekvireres kontrollen af virksomheden, er den dog ikke omfattet af varslingsreglerne i retssikkerhedsloven, idet der i sådanne tilfælde ikke er tale om et tvangsindgreb fra Landbrugsstyrelsens side. Ved kontrol udført for en privat organisation gælder retssikkerhedsloven som udgangspunkt således heller ikke. I disse tilfælde afhænger praksis af aftalen mellem den private organisation og Landbrugsstyrelsen.

Retssikkerhedsloven kræver, at kontrollen skal varsles og begrundes over for landbrugeren mindst 14 dage før kontroltidspunktet. Begrundelsen skal bl.a. anføre lovhjemlen og den konkrete anledning til den forestående kontrol. Disse krav opfyldes ved at sende et varslingsbrev mindst 14 dage før kontrollen.

I praksis er der dog nogle væsentlige undtagelser fra kravet om mindst 14 dages varsel, f.eks. hvis

- Formålet med kontrollen forspildes ved varsling
- EU-regler stiller andre krav.

¹ [Lovbekendtgørelse nr. 1121 af 12. november 2019 om retssikkerhed](#) ved forvaltningens anvendelse af tvangsindgreb og oplysningspligter

For Landbrugsstyrelsen betyder det, at en meget stor del af kontrollerne skal være uanmeldt eller med et mindst muligt varsel, der ikke må overstige 14 dage². Håndtering af retssikkerheden ved sammenfaldskontroller er beskrevet i kap. 3.2.3.

3.2 Oplysning om retssikkerhed ved anmeldt og uanmeldt kontrolbesøg

Landbrugsstyrelsen bruger to typer breve i forbindelse med retssikkerhedsreglerne:

- Varslingsbrev, der udsendes før et anmeldt kontrolbesøg.
- Retssikkerhedsbrev ved uanmeldt kontrolbesøg, der udleveres på stedet, før kontrollen begynder.

Varslingsbrevene udarbejdes for hver kontrolordning, hvor der er mulighed for varslings.

Hvis en kontrol på én juridisk enhed udløser kontrol på en anden juridisk enhed, gælder retssikkerhedsloven også her. Der skal derfor også udleveres retssikkerhedsbrev ved den videre kontrol.

[Retssikkerhedsbrevet ved uvarslet kontrol](#) findes på kontrolportalen under Generelt om kontrol. Husk, at det skal journaliseres på sagen.

Husk også at udlevere informationsarket "Information om kontrolbesøg" ved alle kontroller på stedet ([bilag 1](#)). Informationsarket er en integreret del af retssikkerhedsbrevet.

3.2.1 Anmeldt kontrolbesøg

Ved anmeldt kontrolbesøg forstås i dette kapitel kontrol, der ifølge reglerne normalt kan varsles. (Hvis det undtagelsesvist bliver nødvendigt at anmelde et kontrolbesøg der normalt er uanmeldt, følges retningslinjerne i kap. 3.2.2. "Anmeldelse af kontrol, der normalt er uanmeldt")

Varslingsbrevet udfyldes med landbrugerens navn, dato og tidspunkt for kontrolbesøget samt kontroladressen. Hvis kontrollen med sikkerhed kun omfatter dele af landbrugerens drift/virksomhed, anføres det i brevet.

For at lette kontrollen kan det evt. anføres, hvilke dokumenter landbrugeren skal have klar ved kontrolbesøget.

Desuden skal brevet indeholde følgende oplysninger vedr. retssikkerhed:

Det retlige og faktiske grundlag for kontrollen

Det retlige og faktiske grundlag for kontrolbesøget skal angives i brevet.

(De mulige retlige og faktiske grundlag kan som udgangspunkt findes i retssikkerhedsbrevet, der udleveres ved uanmeldt kontrolbesøg).

Der skal kun anføres ét faktisk grundlag (årsagen) for den enkelte kontrol (f.eks. stikprøvekontrol) og ét retligt (f.eks. landbrugsstøttelovens § 4).

Hvis der er tale om flere samtidige anmeldte kontrolbesøg hos landbrugeren, anføres grundlagene for alle kontrollerne.

Bemærk især, at:

² Art. 25, i EU-forordning nr. 809/2014 af 17. juli 2014

- Kontrollkampagner er kontrol af ét eller flere temaer på flere virksomheder.
- Ved opfølgende kontrol skal der henvises til den tidligere udførte kontrol.

Hovedformålet med kontrollen

Hovedformålet med kontrollen skal anføres.

(De mulige relevante hovedformål kan som udgangspunkt findes i retssikkerhedsbrevet, der udleveres ved uanmeldt kontrolbesøg).

Hvis der er tale om flere samtidige kontroller, anføres alle hovedformålene.

Ret til bisidder eller repræsentant (bistand)

Det skal anføres, at landbrugeren har ret til at lade sig hjælpe af bisidder eller repræsentant.

Det skal desuden anføres, at vi har ret til at begynde kontrollen, selvom bistanden ikke er til stede ved kontrollens begyndelse, f.eks. hvis formålet med kontrollen ellers forspildes.

(Se i øvrigt kap. 6.2 om god kontroladfærd vedr. de situationer, hvor kontrollen kan gå i gang uden at vente på bisidder eller repræsentant).

Indsigelse

Landbrugeren har ret til at gøre indsigelser mod f.eks. tidspunktet eller grundlaget for det anmeldte kontrolbesøg. Indsigelsen kan ske både mundtligt og skriftligt, og den skal være begrundet.

Kontrolløren bør derfor ringe til landbrugeren, inden varslingsbrevet sendes, for at minimere omfanget af indsigelser. Under telefonsamtalen gøres der opmærksom på, at landbrugeren vil modtage brev om kontrollen.

Indsigelsesfristen i varslingsbrevet skal typisk være mindst 7 dage. Dette kan dog fraviges, hvis EU-reglerne om varsling af kontroller ikke er forenelige med en 7-dagesfrist.

Hvis der kommer en indsigelse, anbefales det at ringe til landbrugeren. Har denne tungtvejende grunde, må der findes en ny dato snarest muligt, afhængigt af kontrollørens planlægning.

Tungtvejende grunde kan være sygdom, hospitalsindlæggelse, rejse og lignende, hvor aflysning vil belaste landbrugeren urimeligt. Sædvanlige hverdagsbegivenheder som f.eks. rutinemæssige tandlægebesøg, frisørbesøg, fridage eller gæster er normalt ikke tungtvejende grunde nok til at udsætte den planlagte kontrol.

Der sendes skriftlig bekræftelse af det nye, aftalte tidspunkt, f.eks. i en e-mail. Husk at journalisere.

Hvis der ikke er tungtvejende grunde til indsigelsen, bør den afvises.

Beslutningen om at fastholde kontroltidspunktet skal begrundes. Begrundelsen vil typisk være, at hensynet til en hensigtsmæssig planlægning af kontrollerne vægtes tungere end de konkrete indsigelser.

Beslutningen skal gives skriftligt til landbrugeren senest ved kontrolbesøgets begyndelse. Kontrolløren bør dog snarest ringe til landbrugeren og meddele beslutningen.

Husk journalisering af telefonnotatet.

Hvis landbrugeren ikke er til stede ved anmeldt kontrolbesøg, følges vejledningen herom i [bilag 2](#) (Forholdsregler vedr. situation 2).

3.2.2 Uanmeldt kontrolbesøg

Ved uanmeldt kontrolbesøg anvendes retssikkerhedsbrevet, jf. linket i kap. 3.2. Retssikkerhedsbrevet dateres, udfyldes og udleveres til landbrugeren eller en ansat ved kontrollens begyndelse sammen med informationsarket "Information om kontrolbesøg". (Husk at journalisere retssikkerhedsbrevet).

Det faktiske grundlag for kontrollen

På forsiden afkrydses det faktiske grundlag (årsagen) for kontrolbesøget, f.eks. fast periodisk kontrol. Der skal kun anføres ét faktisk grundlag for kontrollen.

Bemærk især, at:

- Kontrolkampagner er kontrol af ét eller flere temaer på flere virksomheder.
- Ved opfølgende kontrol skal der henvises til den tidligere udførte kontrol.

Hovedformålet med kontrollen

På bagsiden afkrydses hovedformålet med kontrollen. Hvis der er tale om flere samtidige kontroller, afkrydses alle hovedformålene.

Eksempel: Ved KO-kontrol, hvor der også kontrolleres pesticider på vegne af Miljøstyrelsen, afkrydses i "Regler om landbrugsstøtte og markedsordninger" og i "Regler om plantesundhed og –beskyttelse".

Hvis kontrollen udvides – f.eks. ved fund af flyvehavre under et areal - udfyldes et nyt retssikkerhedsbrev med angivelse af det nye hovedformål (regler om plantesundhed og – beskyttelse, eftersom flyvehavrekontrol er omfattet af lov om planter og plantesundhed). I feltet vedr. det faktiske grundlag for kontrollen anføres i dette tilfælde "tilfældighedsfund af flyvehavre under kontrol den (dato anføres).

Det retlige grundlag for kontrollen

Det retlige grundlag fremgår under det/de relevante afkrydsede hovedformål.

Ret til bisidder eller repræsentant (bistand)

Det fremgår af retssikkerhedsbrevet, at landbrugeren har ret til bisidder eller repræsentant, men at vi har ret til at begynde kontrollen, selvom bistanden ikke er til stede.

Kontrolløren skal give en begrundelse, hvis kontrollen begyndes, selvom bistanden ikke er til stede. Det kan f.eks. være, at formålet med kontrollen ellers forspildes.

Se i øvrigt kap. 6.2 om god kontroladfærd vedr. de situationer, hvor kontrollen kan gå i gang uden at vente på bisidder eller repræsentant.

Indsigelse

Landbrugeren skal have en god begrundelse for at få udsat et uanmeldt kontrolbesøg, da formålet med kontrollen ellers vil kunne forspildes. Hensynet til en effektiv planlægning af kontrollerne har også betydning ved vurdering af, om det er rimeligt at udsætte kontrollen.

Tungtvejende grunde kan være sygdom, hospitalsindlæggelse, rejse og lignende, hvor aflysning vil belaste landbrugeren urimeligt. Sædvanlige hverdagsbegivenheder som f.eks. rutinemæssige tandlægebesøg, frisørbesøg, fridage eller gæster er normalt ikke tungtvejende grunde nok til at udsætte det uanmeldte kontrolbesøg.

Landbrugeren skal oplyses om, at det er strafbart at nægte Landbrugsstyrelsen at gennemføre kontrollen, og at han vil få mulighed for at se kontrolresultatet og udtale sig herom, inden vi afgør sagen.

Vores ret til at gennemføre kontrollen uden samtykke og retskendelse fremgår af det retlige grundlag for det uanmeldte kontrolbesøg, jf. retssikkerhedsbrevet. (Se i øvrigt [bilag 2](#), vejledning om nægtet kontrol)

Landbrugeren er ikke til stede ved uanmeldt kontrolbesøg

Hvis landbrugeren hverken træffes telefonisk eller på anden måde ved uanmeldt kontrolbesøg, må kontrolløren forsøge at gennemføre kontrolbesøget senere. Det afhænger af situationen - f.eks. lang transporttid og kontrollens art -, om der skal foretages få eller mange yderligere forsøg. For ikke at forspilde formålet med kontrollen kan kontrolbesøget undtagelsesvist ske aften eller weekend, hvis det efter inddragelse af en leder vurderes mest hensigtsmæssigt.

Kontrollen vil evt. kunne gennemføres helt eller delvist uden landbrugerenes egen deltagelse, hvis der er stedfortrædere f.eks. ægtefælle eller ansatte, der har den nødvendige viden om forholdene.

Kontrolløren kan evt. også udføre hele eller dele af kontrollen uden landbrugerenes eller stedfortræderes medvirken, hvis den konkrete kontrol ikke er afhængig af andres medvirken, f.eks. ved besigtigelse af en mark. Den evt. resterende del af kontrollen skal udføres snarest derefter.

En besigtigelse fra offentlig vej kræver ingen særlig hjemmel eller forudgående aftale.

Hvis det vurderes, at landbrugeren skal være til stede under kontrollen, og det stadig ikke har været muligt at få kontakt, må kontrollen varsles efter følgende retningslinjer:

Varsling af kontrolbesøg, der normalt er uanmeldt

Når det konkret er vurderet, at der ikke skal ske flere forsøg på uanmeldt kontrolbesøg, sendes varslingsbrev med kortest muligt varsel. Varslet skal være meget kort, så man i størst muligt omfang ikke forspilder formålet med kontrollen.

I varslingsbrevet anføres – ud over de sædvanlige oplysninger ifølge retssikkerhedsloven, jf. kap. 3.2.1, – at kontrollen skal gennemføres uanmeldt eller med kortest muligt varsel. Herudover skal det anføres, at vi som udgangspunkt vil betragte det som nægtet kontrol, hvis landbrugeren eller dennes repræsentant ikke er til stede på det varslede tidspunkt. De mulige sanktioner og konsekvenser af nægtet kontrol skal ligeledes anføres.

Hovedformålet samt det faktiske og retlige grundlag for kontrolbesøget skal dog ikke oplyses, da formålet med kontrollen ellers vil forspildes. Disse manglende oplysninger får landbrugeren først ved selve kontrolbesøget, når retssikkerhedsbrevet udleveres. [Se skabelon til varslingsbrevet her.](#)

Hvis kontrollen på trods af varslingen og forgæves forsøg på telefonisk kontakt ikke kan gennemføres på det varslede tidspunkt, ringer lederen snarest til landbrugeren for at få afklaret årsagen til den manglende tilstedeværelse:

- a) Hvis der ikke fås kontakt med landbrugeren, sendes sagen til den relevante faglige enhed til videre behandling som nægtet kontrol.
- b) Hvis der fås kontakt, og det på baggrund af samtalen og sagens øvrige forløb vurderes, at der er tale om nægtet kontrol, sendes sagen til den relevante faglige enhed til videre behandling. Lederen oplyser landbrugeren dette under samtalen.

- c) Hvis der fås kontakt, og det på baggrund af samtalen og sagens øvrige forløb vurderes, at der ikke er tale om nægtet kontrol, beslutter lederen det videre forløb af den konkrete kontrol.

Se de øvrige detaljerede forholdsregler ved nægtet kontrol i vejledningen herom, jf. bilag 2.

3.2.3 Sammenfaldskontroller

Sammenfaldskontrol er en betegnelse for flere kontrolopgaver på ét cvr- eller cpr-nummer.

Sammenfaldskontrol medfører, at der skal tages særlige hensyn i relation til spørgsmålet om varslingsbrev/retssikkerhedsbrev:

Hvis sammenfaldskontrollen udelukkende omfatter anmeldte kontrolbesøg, sendes ét samlet varslingsbrev med de nødvendige oplysninger for de pågældende ordninger.

Hvis sammenfaldskontrollen derimod består af et anmeldt kontrolbesøg og et uanmeldt kontrolbesøg, sendes varslingsbrevet uden at nævne det uanmeldte kontrolbesøg. Retssikkerhedsbrevet vedr. det uanmeldte kontrolbesøg udleveres på stedet, når kontrollen begynder.

Eksempel: Hvis der er tale om en sammenfaldskontrol mellem en årlig anmeldt økologikontrol og en KO-kontrol, varsles kun økologikontrollen. Retssikkerhedsbrevet vedr. den uanmeldte KO-kontrol udleveres på stedet.

Hvis sammenfaldskontrollen udelukkende omfatter uanmeldte kontrolbesøg, udleveres ét retssikkerhedsbrev med afkrydsning af de relevante hovedformål og faktiske grundlag for kontrollerne.

3.3 Kontrol ved eventuelle lovovertrædelser

3.3.1 Mistanke om strafbare lovovertrædelser

Under en kontrol kan kontrolløren få en konkret og velbegrunderet mistanke om, at landbrugeren har begået noget strafbart. Hvis kontrolløren vurderer, at det kan blive en politisag, suspenderes landbrugeren normale pligt til at oplyse om sagen, jf. kap. 3.3.2.

"Strafbare forhold" omfatter kun tilfælde, hvor man kan få frihedsstraf eller bøde, herunder også administrative bøder. Det drejer sig både om overtrædelser af straffeloven (f.eks. bedrageri) og af særlovgivningen (f.eks. ved manglende gødningsregnskab).

Andre administrative konsekvenser/sanktioner end "straf" er ikke omfattet af bestemmelsen.

Det kan bl.a. være

- Indskærpelser
- Advarsler
- Forbud
- Påbud

som f.eks. kunne medføre

- Midlertidigt salgsforbud af økologivarer
- Afslag på ansøgning om projektstøtte.
- Bortfald af eksportlicens

I alle disse tilfælde kan kontrollen fortsætte uændret, selvom der findes flere fejl. Landbrugeren er fortsat forpligtet til at bistå kontrollen med at tilvejebringe oplysninger, men altså kun så længe der ikke er konkret mistanke om strafbare forhold vedr. de konkret kontrollerede forhold.

BEMÆRK:

Kontrollen kan også fortsætte f.eks. vedr. prøvetagning og undersøgelser, selvom der foreligger konkret mistanke om strafbare forhold. Det afgørende er, at formålet med kontrollen er sædvanlig håndhævelse af Landbrugsstyrelsens kontrolopgaver og altså ikke politimæssig efterforskning til brug for straffastsættelse.

Som tommelfingerregel kan en kontrollør med rimelighed mistænke en landbruger for at have begået en strafbar lovovertrædelse, når en sag er så oplyst, at den kan overgives til politiet eller et bødeforelæg kan fremsendes. Det vil sjældent være aktuelt for kontrolløren, da det som regel først er efter, at kontrol og høring er afsluttet, at det overhovedet er aktuelt at bedømme, om straf kan komme på tale. Denne bedømmelse sker normalt i den faglige enhed og ikke, mens kontrolløren udfører kontrolbesøget.

Der er dog enkeltstående tilfælde, hvor kontrolløren med rimelig grund mistænker en landbruger for at have begået en strafbar lovovertrædelse.

Et eksempel kan være, hvor kontrolløren mener, at dyreværnsreglerne bliver overtrådt væsentligt, eller at der er fundet ikke-godkendte pesticider. I tvivlstilfælde kontaktes en af styrelsens dyrlæger eller den relevante faglige enhed.

3.3.2 Forbud mod selvinkriminering

Retssikkerhedsloven præciserer princippet om forbud mod selvinkriminering. Dette begreb betyder, at ingen, der er mistænkt for et strafbart forhold, kan pålægges at give oplysninger, der kan bruges i en straffesag. Man har altså i sådanne tilfælde ikke pligt til at medvirke til kontrolmæssig afklaring af en lovovertrædelse, der kan medføre straf (frihedsstraf eller bøde, herunder administrative bødeforelæg) for én selv.

En kontrollør kan derfor ikke kræve oplysninger ved konkret mistanke om et strafbart forhold eller anmode om udtalelser herom. Bemærk, at en kontrollør har pligt til at vejlede en person, som måtte være i gang med at foretage selvinkriminering. Landbrugeren kan dog vælge at forsætte med at give oplysninger, hvilket kræver et skriftligt samtykke (informeret samtykke). Dette samtykke kan altid tilbagekaldes af landbrugeren, men kun med virkning for efterfølgende oplysningsindsamling.

3.3.3 Nægtet kontrol

Ved nægtet kontrol forstås, at det ikke er muligt at gennemføre kontrollen tilfredsstillende pga. forhold, som landbrugeren eller dennes repræsentant er ansvarlig for.

Det kan f.eks. omfatte følgende situationer:

- 1) Landbrugeren modsætter sig, at kontrollen overhovedet kan gennemføres.
- 2) Landbrugeren optræder truende eller ikke samarbejdsvillig. Det kan f.eks. være, at landbrugeren forsinker kontrollen unødigt meget, ikke vil svare på spørgsmål eller give adgang til bygninger, dokumenter, regnskaber, arealer eller dyr.
- 3) Landbrugeren er ikke til stede ved et anmeldt kontrolbesøg.

Se de detaljerede forholdsregler ved nægtet kontrol i vejledningen herom, jf. [bilag 2](#)

Kapitel 4 – Smittebeskyttelse og hygiejne ved færden i husdyrbesætninger

Formålet med den følgende vejledning er at undgå:

- Smitte imellem besætninger
- Smitte imellem dyregrupper inden for den samme besætning
- Smitte med zoonoser (sygdomme, som kan smitte både mennesker og dyr)

Desuden har omtanke med hygiejne en rigtig god signalværdi og kan afvæbne en evt. klage om smitte til en besætning.

Derfor skal de følgende retningslinjer følges ved enhver kontakt med husdyr og husdyrgødnings.

4.1 Den veterinære status for en besætning

Før en kontrol på en bedrift med husdyr slås besætningen op i CHR. Her kan ejendommens sygdomsstatus ses (bl.a. for anmeldepligtige husdyrsygdomme). Gå ind på https://chr.fvst.dk/chri/faces/frontpage?_adf.ctrl-state=3m5nbzbx7, hvor følgende skærmbillede vises:

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Fødevarerstyrelsen

Centrale Husdyrbrugsregister - CHR

Forside | Om CHR | Kontakt

Om siden

Siden tilbyder dig en række selvbetjeningsløsninger. I CHR kan du således:

- Søge ejendomme med husdyr
- Søge besætninger
- Søge ejere og brugere af besætninger
- Danne en liste med alle akvakulturbrug
- Søge forsyningskæder for svinebesætninger
- Søge kreaturer
- Udskrive kvægpass
- Danne besætningsliste for kvægbesætninger
- Udskrive flytningsdokument til får og geder
- Danne flytteliste til fåre- og gedebesætninger
- Danne liste med alle besætninger placeret i en kommune
- Finde ud af hvor æggene i din ægkasse kommer fra
- Få vist tætheden af husdyr i hele Danmark eller pr. kommune

Søg i CHR ved at vælge relevant tema

Ejendomme Besætninger Ejere og brugere

Aquafarms Forsyningskæder Besætninger i kommuner

Kvæg Kvægpass Besætningsliste

Flytningsdokument Flytteliste Dyrevelfærdsmærket

Genveje til

Indberetning af besætninger på landbrugsindberetning.dk
Indberetning af kvæg, får og geder på Webdyr
Indberetning af svineflytninger
Bestilling af øremærker
Webservice til CHR
Regler om CHR
Fødevarerstyrelsens hjemmeside

Hjælp

Hjælp til oplæsning af tekst

Andre funktioner

Hvor kommer mit æg fra?
Vis dyretæthed på kort

Klik på "Besætninger", og indtast herefter CHR-nummer. Man kan også søge bredere på f.eks. navne og adresser for at få en oversigt over forskellige oplysninger om besætningen. Hvis der står: "Veterinære problemer: Nej", kan ejendommen uden videre besøges.

Hvis der står: "Veterinære problemer: Ja", og hvis årsagen er andre sygdomme end BSE eller salmonella, skal Fødevarerstyrelsens Veterinærenheder kontaktes før besøg i besætningen.

Det er ikke altid muligt på forhånd at vide, om kontrollen medfører kontakt med dyr. Hvis det ved begyndelsen af kontrollen viser sig, at der bliver kontakt med dyr, og man ikke i forvejen har undersøgt besætningens sundhedsstatus, skal kontrolløren på stedet bede om oplysninger om besætningens sundhedsstatus. Spørgsmål og svar vedr. besætningens sundhedsstatus skal noteres i kontrolrapportens bemærkningsfelt. Hvis der ikke er veterinære problemer, kan kontrolbesøget på stedet fortsætte.

Spørgsmål til besætningsejeren kan være følgende:

- Har du syge dyr? Hvad fejler de, og er de tilset af en dyrlæge?
- Har du smitsomme sygdomme i din besætning f.eks. salmonella?

Hvis kontrolløren først ved kontrollens påbegyndelse opdager, at en besætning er under offentligt tilsyn for en smitsom husdyrsygdom, afbrydes kontrollen. Grunden til afbrydelsen skal skrives i kontrolrapportens bemærkningsfelt.

Hvis du er i tvivl, kan du altid kontakte Landbrugsstyrelsens dyrlæger eller Fødevarerstyrelsen.

LBST's dyrlæger i den regionale kontrol:

Maria Vinther Skov Olesen, Randers	21 48 92 19
Tina Klijnstra, Kolding	22 60 93 10
Mette Boesen Klemmensen, Herning	51 54 94 15

Rene planteavlsbedrifter kan have modtaget og spredt husdyrgødning fra bedrifter med dyr på en eller flere marker. Hvis gødningen ikke er nedpløjet/nedharvet, skal kontrolløren overholde reglerne for almindelig hygiejne ved færdsel på disse marker. Normalt er eventuelle smitstoffer i husdyrgødning nedbrudt en måned efter udbringning på markeren.

I tilfælde af, at der udbræder en alvorlig, smitsom husdyrsygdom, vil Fødevarestyrelsen udsende en pressemeddelelse og informere yderligere på styrelsens hjemmeside. I disse tilfælde kan der være restriktioner i forhold til besætninger, der i øvrigt er fri for veterinære problemer, og der vil derfor på hjemmesiden være oplysninger om, hvor sikkerhedszonerne uden om den angrebne besætning ligger.

Kontakt til Fødevarestyrelsen:
72 27 69 00

Åbningstider:
Mandag-torsdag: 9-16
Fredag: 9-15

Kontakt til FVST Veterinærafdelinger:

Veterinærafdeling Nord	72 27 50 95
Veterinærafdeling Øst	72 66 18 09
Veterinærafdeling Syd	30 67 59 70

Åbningstider:
Mandag-torsdag: 9-16
Fredag: 9-15

FVST landsdækkende vagttelefon:
70 12 18 00

Åbningstider:
Mandag-torsdag: 16-20
Fredag: 15-20
Weekend & helligdage: 10-20

4.2 Planlægning af besøgsrækkefølge

Hvis man planlægger tilsyn i flere besætninger den samme dag, skal man tage hensyn til følgende retningslinjer:

Branchens besøgsregler bør respekteres, med mindre besøget er af uopsættelig karakter. Ved tvivlsspørgsmål kontaktes den relevante fagenhed eller den regionale leder.

Ved planlægning af besøg i f.eks. to besætninger, der passes af det samme personale, følges besætningernes egne retningslinjer for eget personale.

Svinebesætninger

Som udgangspunkt besøges kun én svinebesætning dagligt, medmindre man kontrollerer et landbrug, som har flere besætninger og færdsel imellem disse er den del af den daglige arbejdsdag.

Avls- og opformeringsbesætninger besøges først og derefter smågriseproducerende besætninger. Til sidst besøges slagtesvinebesætninger.

SPF-systemet (Specifik Patogen Fri dvs. svinene er fri for bestemte sygdomme) har fastlagt regler om besøgsrækkefølge og karantænetider for svinebesætninger med særlig sundhedsstatus. Eksempelvis besøges besætninger med rød status før besætninger med blå. Disse bestemmelser bør respekteres, med mindre besøget er af uopsættelig karakter.

SPF-Sundhedsstyringen tilbyder en mulighed for hjælp til planlægning af besøgsrækkefølge på <http://spfsus.dk/>, hvor man kan klikke sig ind på "Besøgsrækkefølge" og ved indtastning af CHR-nr. finde ud af, om besøgsrækkefølgen er i overensstemmelse med SPF-reglerne.

Kvægbesætninger (Får/ged)

For kvægbesætninger og for besætninger med får og geder gælder, at der skal planlægges og laves tilsyn med omtanke for almindelig hygiejne og smittebeskyttelse således, at disse ikke udgør en risiko for spredning af smitsomme husdyrsygdomme. Man skal ved planlægning af besøgsrækkefølge tage hensyn til Salmonella Dublin niveau, som kan findes under opslag på CHR-registret. Således besøges niveau 1 besætninger før niveau 2 besætninger.

Minkbesætninger

Det anbefales, at man nøjes med at gennemføre ét besøg i en minkbesætning dagligt. Flere besætninger kan godt besøges, men så skal man være meget opmærksom på sygdomsstatus og meget grundig rengøring og desinfektion imellem besøgsbesøgene. Sygdommen plasmacytose udgør et særligt problem i minkbesætningerne.

Hvis Landbrugsstyrelsen får opgaver, hvor det bliver nødvendigt at besøge flere minkbesætninger dagligt, må de generelle retningslinjer for planlægning og indsigt i sygdomsstatus drøftes med Fødevarestyrelsen forinden.

Hestehold

For besøg i hestehold gælder helt generelle regler for besøghygiejne som nævnt i kap. 4.3

Fjerkræbesætninger

Besætninger med olde- og bedsteforældredyr, samt centralopdrætsbesætninger, formeringsbesætninger og rugerier besøges først. Derefter besøges opdræt til konsumægsproduktion, konsumægsbesætninger og slagtekyllingebesætninger, slagtekalkunbesætninger og ande- og gåsebesætninger i nævnte rækkefølge.

Ved tilsyn på lige linje (dvs. samme niveau) i fjerkræbesætninger med olde- og bedsteforældredyr, i centralopdræts- og formeringsbesætninger samt i rugerier skal der bades imellem tilsynene. Badet kan foretages efter tilsyn i den første besætning, før tilsyn i næste besætning eller imellem tilsynene på de regionale kontorer.

Der skal gå mindst 24 timer efter besøg i en hvilken som helst husdyrbesætning, inden der gennemføres tilsyn i en besætning med olde- eller bedsteforældredyr, centralopdræt, formeringsflokke eller i rugerier.

Inden tilsyn i disse besætninger i avlspyramidens top forventes det, at den tilsynsførende har været i bad samt skiftet arbejdsbeklædning (beklædning under overtrækstøjet), siden seneste besøg i en hvilken som helst husdyrbesætning. Er dette ikke tilfældet, foretages bad og skift af tøj inden tilsyn i besætning med olde- eller bedsteforældredyr, centralopdræt, formeringsflokke eller i rugeri.

Tilsyn i slagtefjerkræbesætninger og i konsumægsproducerende besætninger kan gennemføres efter tilsyn i besætninger med andre dyrearter på betingelse af, at der er gået mindst 24 timer efter det forrige besøg. Hvis dette ikke er muligt, kan det accepteres, at der går kortere tid under forudsætning af, at der bades inden tilsynet.

Det yderste lag arbejdsbeklædning (overtrækstøj) skal altid skiftes. Beklædning herunder skal skiftes, hvis denne er blevet våd eller tilsmudset.

Tilsyn i slagtefjerkræbesætning eller i konsumægsproducerende besætning efter tilsyn i anden fjerkræbesætning kan foregå på betingelse af, at der anvendes rent overtrækstøj og fodtøj, samt overtrækshue/hætte der dækker håret. Endvidere skal der gennemføres grundig håndvask og om nødvendigt vask af ansigtet.

Besøgsrækkefølge og karantæne ved besøg i fjerkræbesætninger er angivet i skemaform herunder.

Fjerkræbesætninger: besøgsrækkefølge og karantæne

Besætningstype	Besøgsrækkefølge	Evt. karantæne	Tilsyn på lige linje ³
Avlsbesætninger Centralopdræt Formeringsbesætninger Rugerier	Først	Mindst 24 timer efter besøg i hvilken som helst husdyrbesætning, samt bad og tøjskift.	Bad imellem tilsyn - efter tilsyn på 1. besætning, før tilsyn på 2. besætning eller enhedskontoret.
Opdræt til konsumægsproduktion Konsumægsbesætninger Slagtekyllingsbesætninger Slagtekalkunbesætninger	Efter ovenstående i nævnte rækkefølge	Efter besøg i besætninger med andre dyrearter: Optimalt 24 timer, samt vask og tøjskift. Kortere tid kan accepteres. ⁴ Efter besøg i anden fjerkræbesætning: Ingen karantæne, men anvend rent overtrækstøj og fodtøj samt overtrækshue/hætte, der dækker håret. Grundig håndvask og om nødvendigt vask af ansigtet.	Anvend rent overtrækstøj og fodtøj, samt overtrækshue/hætte, der dækker håret. Grundig håndvask og om nødvendigt vask af ansigtet.

³ Tilsyn foretaget i besætninger med samme sundhedsstatus.

⁴ Bemærk, at den danske fjerkræbranche i dag er stort set salmonellafri – hvorimod salmonella i svineproduktionen stadig er forholdsvis almindeligt forekommende.

Ande- og gåsebesætninger Fjervildtsbesætninger	Sidst	Anvend rent overtrækstøj og fodtøj samt overtrækshue/hætte, der dækker håret. Grundig håndvask og om nødvendigt vask af ansigtet.	Anvend rent overtrækstøj og fodtøj samt overtrækshue/hætte, der dækker håret. Grundig håndvask og om nødvendigt vask af ansigtet.
---	-------	--	--

Besætninger med smittebeskyttelsesplaner

For svinebesætninger med sundhedsrådgivningsaftale gælder regler for zoonotisk smittebeskyttelse⁵. Dette betyder, at der er krav om, at al personadgang til og fra besætningen skal ske via et forrum, at forrummet skal være udstyret med faciliteter til bad, håndvask, hånddesinfektion, tøjskift og skift eller vask og desinfektion af fodtøj, og at der skal være udarbejdet en zoonotisk smittebeskyttelsesplan, som den ansvarlige for besætningen skal påse bliver efterlevet af besøgende. Kravet om en zoonotisk smittebeskyttelsesplan gælder specifikt for svinebesætninger, som er omfattet af en sundhedsrådgivningsaftale.

For såvel svinebesætninger som kvægbesætninger med sundhedsrådgivningsaftale gælder, at de kan have indført handlingsplaner for smittebeskyttelse som led i rådgivning om smittebeskyttelse.

Den tilsynsførende skal naturligvis overholde de smitteforebyggende tiltag, som er aftalt mellem ejer/bruger og den praktiserende dyrlæge.

Tidsintervaller mellem besætningsbesøg

Generelt gælder det, at vi ved besætningsbesøg altid bør respektere sundhedsstatus som f.eks. SPF. For svin og fjerkræ bør avlsbesætninger besøges før slagtebesætninger etc. I tvivlstilfælde kan brancheorganisationerne ofte vejlede. Nogle bedrifter med særlige kontrolregler kan kræve 24-48 timers interval ved besøg på andre besætninger.

Ved planlægning af kontrolbesøg skal besøgsregler og karantænetider, der er fastlagt af SPF-selskabet overholdes. Ved kontrollens begyndelse skal vi spørge, om besætningens sundhedsstatus medfører specielle krav om særlige besøgsregler.

Ved besøg på besætninger uden specielle karantæneeregler, hvor der er kontakt med dyr eller stald, må vi højst kontrollere én fjerkræbesætning eller én svinebesætning pr. dag. Det er også vigtigt at være opmærksom på, om der eventuelt har været kontakt med fjerkræ eller svin i forbindelse med kontrol i kvægbesætninger.

Er der ingen hjemme på ejendommen, og har vi ikke været andre steder på bedriften, end postbuddet ville komme, kan vi godt køre videre til næste bedrift.

Karantæne efter udlandsophold

Hvis man har haft kontakt med husdyr eller animalsk produktion under udlandsbesøg, skal en hver kontakt til danske husdyr undgås inden for de første 48 timer efter ankomsten til Danmark.

Kontrollører, der selv har en besætning

Kontrollører, der selv har en besætning, skal i forhold til denne besætning anvende samme forholdsregler som ved besøg i andre besætninger, dvs. skift af fodtøj og overtrækstøj, håndvask mv.

⁵ [Bekendtgørelse nr. 991 af 25/05/2021 om sundhedsrådgivningsaftaler for svinebesætninger](#)

Hvis en kontrollør har en besætning med smitsomme husdyrsygdomme eller alvorlige smitsomme husdyrsygdomme, er man forpligtet til at underrette sin nærmeste leder. Den nærmeste leder skal herefter tage kontakt til relevante fagpersoner i Landbrugsstyrelsen eller Fødevarestyrelsen og på baggrund heraf afgøre, om kontrolløren fortsat kan udføre kontrolbesøg.

For kontrollørens ophold i eget stuehus uden kontakt til besætningen gælder ingen restriktioner, medmindre Fødevarestyrelsen har bestemt noget andet.

Besøgsprotokoller

Vi er på anmodning fra den besætningsansvarlige forpligtet til at indskrive os i en eventuel besøgsprotokol for besætningen, men kun hvis andre besøgende (f.eks. dyrlæger og konsulenter) også er forpligtet dertil. Vi må ikke beskrive hvilken besætning, vi har besøgt sidst, men kun beskrive sundhedsstatus f.eks. "ukendt".

4.3 Almindelig hygiejne ved kontrolbesøg i besætninger uden veterinære problemer

Hygiejnereglerne følger Fødevarestyrelsens retningslinjer. Der skelnes mellem almindelig og skærpet hygiejne.

Skærpet hygiejne anvendes ved mistanke om eller udbrud af alvorlige, smitsomme husdyrsygdomme. Derfor skal retningslinjerne for hygiejne og smittebeskyttelse jf. kap. 4.5 kun i meget sjældne tilfælde anvendes.

Vi kommer under kontrollen jævnlige i stalde, forrum, foderlader eller lignende eller kommer på anden måde direkte i kontakt med en besætning. Ved den slags besætningsbesøg skal almindelig hygiejne som minimum overholdes.

Dette indebærer:

- Brug af gummistøvler eller andet fodtøj, der kan rengøres og desinficeres, eller engangstøvleovertræk, der efterlades på ejendommen. Hvis besætningsejeren stiller støvler til rådighed for kontrollørerne, skal disse benyttes og med plastikovertræk over strømperne indvendigt i støvlerne.
- Fodtøjet vaskes grundigt og sprayes desuden grundigt med desinfektionsopløsning, inden ejendommen forlades, også selv om der har været brugt engangstøvleovertræk. Hvis støvlerne undtagelsesvist ikke kan rengøres grundigt på ejendommen, pakkes de i en plasticpose og rengøres i stedet ved hjemkomst.
- I besætningen bruges enten
 - a) besætningens eget tøj,
 - b) overtrækstøj, der vaskes ved mindst 60 °C inden anvendelse i en anden besætning eller
 - c) overtrækstøj til engangsbrug, der efterlades på ejendommen
- Under besøg i lukkede stalde, hvor omgivelserne er støvede, bør kontrolløren endvidere bære engangshovedbeklædning (hætten på engangsdragten).
- Ved besøg bør fodergange betrædes med stor omtanke på hygiejne.
- Berøring af dyr bør kun ske, såfremt det er påkrævet.
- Der skal altid vaskes hænder efter besøg, også selv om der har været anvendt supplerende engangsmateriale (plasthandsker el.lign.). Hænderne vaskes grundigt, tørres i engangshåndklæder og desinficeres med håndsprit tilsat glycerol. Hvis mulighederne for håndvask er begrænsede benyttes handsker og derefter håndsprit. Det kan anbefales at bruge handsker ved kontrol især i svinebesætninger.
- Udstyr medbringes i besætningsområdet med omtanke. Kun det mest nødvendige skal medbringes.
- Udstyr (mobiltelefon, kamera, papirer mv.) håndteres med rene hænder/handsker eller beskyttes mod forurening på anden måde.

- Udstyr eller værktøj, der har været i kontakt med dyr, gødning eller andet, skal vaskes og desinficeres inden anvendelse i en anden besætning.
- Brugt engangsudstyr efterlades på ejendommen.
- Kontrollører med zoonotiske lidelser, der kan smitte til de pågældende dyr, aflægges ikke besætningsbesøg.

Hvis man i forbindelse med et besøg skal færdes på marker, hvor der går dyr, eller hvor der er spredt husdyrgødning, skal regler for almindelig hygiejne ligeledes overholdes.

Som desinfektionsmiddel til støvler kan Virkon S bruges i en 1 % opløsning. Det vigtigt, at der ikke er snavs tilbage på støvlerne, når Virkon S anvendes, ellers opnås den fulde effekt ikke.

Hvis der på bedriften er indført specielle hygiejneforanstaltninger, skal disse følges. Det kan f.eks. være krav om at anvende bedriftens overtrækstøj og fodtøj eller krav om, at kontrolløren går i bad, før kontrollen begyndes. Dette kræver dog, at der er egnede og hygiejniske badefaciliteter samt tøj til rådighed for kontrollørerne.

MRSA og arbejde med levende svin

Formål: Smittebeskyttelse og smittebegrænsning

Følgende retningslinjer viser, hvordan risikoen for at blive smittet med MRSA ved et besøgsbesøg reduceres, og hvordan man undgår at bringe MRSA videre til andre personer og besætninger. Retningslinjerne bygger på Fødevarestyrelsens retningslinjer for "[MRSA smittebeskyttelse](#)".

INDEN DU GÅR IND I STALDOMRÅDET

- Medbring engangsovertræksdragt og –fodtøj (blå futter) samt engangshandsker.
- Brug **ikke** landbrugers tøj, hvis det ikke er rent. Hvis du ifører dig landbrugers støvler ved indgang til staldområdet, skal du tage engangsovertræk (blå futter) over dine egne strømper, inden du tager landbrugers støvler på. Tag hæften i dragten på, eller en medbragt engangsovertrækshat.
- Tag ikke ting med ind i staldområdet, som ikke tåler at blive desinficeret, med mindre disse ting er yderst nødvendige for at kunne udføre kontrollen. Læg dine ting i en plasticpose og anvend dem igennem denne, hvis det er muligt.

NÅR DU FORLADER STALDOMRÅDET

- Vær opmærksom på **ikke** at kontaminere dit eget tøj med støv fra besætningen; tag ikke din overtræksdragt samt –fodtøj (blå futter) og engangshandsker med ud fra staldområdet.
- Rengør og desinficer egne støvler – smid alle overtræk væk ved udgangen fra staldområdet!
- Støvler rengøres først **grundigt** med vand, hvor alle gødningsrester og lignende skylles af. Først herefter desinficeres støvlerne i en opløsning af **Virkon S**.
- Vask hænder grundigt med sæbe og desinficer med **spritzgel tilsat glycerol**.
- Brug udelukkende **engangspapirhåndklæder** til tørring efter håndvask.
- Undgå at bringe noget ud af staldområdet, som ikke er desinficeret!
- **FORSØG AT KOMME LIGESÅ REN UD AF STALDEN, SOM DU KOM IND**

VASK AF DIT TØJ EFTER STALDBESØG

- Vask forurenede tøj ved mindst 60 grader.
- Ryst ikke tøjet, før det lægges i vaskemaskine, og bland ikke med andet tøj.
- Brug hånddesinfektion umiddelbart efter, du har rørt ved forurenede tøj!

Praktiske eksempler

- Eksempler på forskellige adgangsforhold, du kan komme ud for, og hvordan du håndterer smittebeskyttelse og smittebegrænsning i disse situationer.

Adgang til svinestald via forrum med rist, der adskiller ren og uren zone

- Lad overtøj ligge i bilen.
- Træd fra sko op på rist, men tag blå fodovertræk på uden på dine strømper, inden du træder ned på risten.
- Put dine sko i en tæt pose, og lad posen stå i uren zone.
- Ifør dig engangsdragt, som du selv har medtaget.
- Tag hættten fra dragten eller en engangshat på.
- Vask hænder grundigt. Tør dem i papirhåndklæde og desinficer med spritgel tilsat glycerol.
- Tag handsker på.
- Træd op i støvler, der stilles til rådighed af besætningen.
- Gentag proceduren i omvendt rækkefølge, når du forlader stalden.
- Lad alt engangsbeklædning/-udstyr ligge i besætningens urene zone.

Adgang til svinestald via forrum uden adskillelse mellem ren og uren zone

- Lad overtøj ligge i bilen.
- I forrum ifører du dig engangsdragt, som du selv har medtaget. Du træder op i dine sko igen.
- Tag sko af, tag blå fodovertræk på uden på dine strømper, og træd direkte op i støvler, som stilles til rådighed af besætningen.
- Put dine sko i en tæt pose.
- Tag hættten fra dragten eller en engangshat på.
- Vask hænder grundigt. Tør dem i papirhåndklæde og desinficer med spritgel tilsat glycerol.
- Tag handsker på.
- Gentag proceduren i omvendt rækkefølge, når du forlader stalden.
- Lad alt engangsbeklædning/-udstyr ligge i besætningens urene zone.

Adgang til svinestald med direkte adgang til stald med egne støvler

- Lad overtøj ligge i bilen.
- Ifør dig engangsdragt og handsker.
- Tag dine egne rengjorte og desinficerede støvler og påsæt plastikstøvleovertræk.
- Stil en flaske med sprit frem uden for bilen, så den er klar.
- Tag en spand og børste samt sprayflaske med Virkon S og bed om at få adgang til vand. Fyld spanden, og sæt den og sprayflasken parat uden for stalddøren.
- Træd ud af dine sko og op i dine støvler, som du har sat lige inden for stalddøren.
- Ved udgang fjerner du støvleovertræk og gør dine støvler grundigt rene med vand og børste. Derefter sprayer du dem grundigt med Virkon S på alle overflader og såler. Støvlerne skal derefter lufttørre.
- Desinficer dine hænder grundigt med spritgel tilsat glycerol. Hvis det er muligt, vaskes hænderne først.
- Lad alt engangsbeklædning/-udstyr ligge i besætningsområdet.

Skærpet hygiejne ved kontrolbesøg i besætninger med veterinære problemer

En række smitsomme sygdomme er anmeldningspligtige, dvs. at de skal anmeldes til Fødevarestyrelsen. Der gælder særlige regler for færdsel på ejendomme med smitsomme sygdomme, og bedrifterne kommer under offentligt tilsyn.

Der skelnes imellem

1. Alvorlige, smitsomme sygdomme jf. kap.4.4
2. Øvrige anmeldningspligtige sygdomme jf. kap. 4.5

4.4 Veterinære problemer: Alvorlige, smitsomme husdyrsygdomme

ANVENDES MEGET SJÆLDENT OG KUN I SAMRÅD MED FØDEVARESTYRELSEN

Skærpet hygiejne ved alvorlige smitsomme husdyrsygdomme

Hvis der udbræder alvorlige smitsomme husdyrsygdomme i Danmark eller relevante nabolande, skal reglerne om skærpet hygiejne overholdes. Mund- og klovsyge, klassisk svinepest, afrikansk svinepest, aviær Influenza og Newcastle disease betragtes som alvorlige smitsomme husdyrsygdomme. På grund af sygdommens smittefarlighed og/eller økonomiske konsekvenser vil der for disse sygdomme gælde særlige regler, som i krisesituationer vil blive publiceret bl.a. på Fødevarestyrelsens hjemmeside og i brancheregioner.

Ved skærpet hygiejne forstås følgende:

- Kun absolut nødvendige kontrolbesøg udføres.
- **Hvis man bor i en overvågningszone**, opfordres man til at vaske sin bil, hver gang man har forladt zonen, inden man kører ud på kontrol. Ligeledes opfordres man til at undlade privatbesøg på ejendomme med fjerkræ.
- Der vil evt. være restriktioner på besøg, således at det kun er tilladt at aflægge ét besøg pr. dag i besætninger med modtagelige dyr.
- Der må kun anvendes gummistøvler eller andet fodtøj, der kan rengøres og desinficeres, samt engangsstøvleovertræk og -kittel, der efterlades på ejendommen.
- Fodtøj vaskes og dyppes i desinfektionsopløsning, også fodtøj anvendt under engangsovertræksstøvler.
- Der kan være krav om skift af brugt tøj under overtrækstøj eller om 48 timers karantæne, inden ny besætning med sygdomsmotagelige dyr besøges.
- Håndvask og desinfektion af hænder efter besøg. Der kan være krav om, at bad foretages på det regionale kontor efter besøget.
- Hjul og hjulkasser oversprøjtes med desinfektionsmiddel, når ejendommen forlades.

Særlige karantænekrav ved alvorlige smitsomme husdyrsygdomme:

- Mund- og klovsyge: Efter færdsel på en ejendom med dyr mistænkt for - eller hvor der er konstateret - udbrud af mund- og klovsyge (MKS), skal der gå **mindst 48 timer efter bad/tøjskift**, inden der besøges anden besætning med dyr, der ved direkte eller indirekte kontakt kan smittes med MKS-virus.
- Klassisk svinepest, afrikansk svinepest, højpatogen aviær influenza og Newcastle disease: **minimum 24 timer efter bad/tøjskift**.
- Lavpatogen aviær influenza: Efter besøg i en besætning under mistanke/udbrud kan der – **efter bad og tøjskift** – fortsættes til besøg i anden besætning med modtagelige dyr.
- Øvrige anmeldtepligtige sygdomme: Skærpet hygiejne uden karantænekrav.

Oversigt over restriktioner ved udbrud af alvorlige, smitsomme husdyrsygdomme

Den ejendom, der har udbrud af sygdommen (er under offentligt tilsyn (OT))	Ejendomme inden for en 3 km-zone	Ejendomme i 3 km-til 10 km-zonen	Uden for 10 km-zonen
Besøg kræver tilladelse fra fødevarestyrelsens Veterinærnærenhed (tilladelse vil i praksis ikke blive givet)	Undgå besøg	Skærpet hygiejne, se ovenfor	Skærpet hygiejne, se ovenfor

Som det fremgår, skal skærpet hygiejne i hele landet anvendes ved udbrud af alvorlige, smitsomme husdyrsygdomme. I en afstand af minimum tre km fra sygdommens udbrud indstilles al kontrolbesøg, indtil nærmere instruks foreligger.

4.5 Færdsel i besætninger med øvrige anmeldeligt husdyrsygdomme

Oversigt over restriktioner ved ejendomme under offentligt tilsyn (OT) for øvrige anmeldelige husdyrsygdomme:

Besætningsstatus	Færdsel i stuehus og på marker <i>uden afgræsning og husdyrkontakt i øvrigt</i> ⁶	Færdsel i stald og øvrige områder <i>med husdyrkontakt, herunder afgræssede marker og gylleforurenede områder</i>
Ejendom under offentligt tilsyn (OT) pga. BSE	Ingen restriktioner	Ingen restriktioner fra FVST. Der anvendes almindelig hygiejne .
Ejendom under offentligt tilsyn (OT) pga. salmonella ⁷	Ingen restriktioner	Der anvendes almindelig hygiejne , herunder at fodtøj rengøres og desinficeres efter besøg, og overtrækstøj vaskes inden anvendelse i anden besætning
Ejendom under offentligt tilsyn (OT) pga. andre sygdomme end nævnt i dette skema og i afsnit 4.5	Ingen restriktioner	Besøg kræver tilladelse fra Fødevarestyrelsens Veterinærnærenheder.

⁶ Normalt er eventuelle smitstoffer i husdyrgødning nedbrudt en måned efter udbringning på marken, og markerne kan herefter regnes som "uden husdyrkontakt i øvrigt".

⁷ For salmonella gælder generelt, at man skal være opmærksom på risiko for smitte til mennesker.

Kapitel 5 - Retningslinjer for kontrol af planter og jordprøver, samt plantesundhedsmæssig overvågning

Generelt

Når der gennemføres overvågning for planteskadegørere eller kontroller af levende planter på gartnerier, planteskoler og lignende steder, skal det ske på en måde, så risikoen for overførsel af planteskadegørere minimeres.

Inden kontrollen gennemføres, skal det sikres, at fodtøj, værktøj mv. er rengjort og desinficeret. Der skal altid vaskes eller desinficeres hænder inden en ny kontrol påbegyndes. Der må ikke anvendes tøj, som kan overføre planteskadegørere.

Ved tilrettelæggelsen af dagens inspektioner skal de "reneste" virksomheder besøges først. Det kan f.eks. være producenter af certificerede planter eller småplanteproducenter. Disse virksomheders interne procedurer med hensyn til hygiejne og smitteforebyggelse skal som minimum altid følges. Spørg evt. virksomhedens kontaktperson, inden inspektionen påbegyndes.

Hvis der under avlskontrollen i en planteproducerende virksomhed konstateres angreb af karantæneskadegørere, eller der er begrundet mistanke herom, - og der er risiko for, at skadegørere kan flyttes, - skal der tages forholdsregler for at sikre, at det ikke sker. Det betyder, at hænder, fodtøj og værktøj rengøres/vaskes og desinficeres som afslutning på kontrolbesøg. Samme rutiner skal iagttages, hvis der under en overvågning for planteskadegørere opstår begrundet mistanke om fund af en karantæneskadegører, hvor der er risiko for, at den kan spredes.

Til desinfektion af fodtøj, værktøj m.v. kan anvendes Virkon S i en 1 % opløsning eller et tilsvarende middel. Vådservietter med alkohol/klorhexidin eller tilsvarende anvendes til desinfektion af hænder og kan også anvendes til desinfektion af værktøj.

Kapitel 6 - God kontroladfærd

6.1 Kontrollørens identifikation

Kontrolløren skal bære sit identitetskort synligt og vise det uopfordret ved kontrollens begyndelse.

Hvis andre deltager i kontrolbesøget, gælder identifikationskravene også for dem. Kontrolløren skal oplyse landbrugeren, hvorfor andre deltager i kontrollen.

Kontroller gennemføres sædvanligvis med landbrugers tilstedeværelse. Det er dog ikke udelukket at gennemføre hele eller dele af kontrollen uden tilstedeværelse af landbrugeren eller en stedfortræder, hvis forholdene taler herfor. Se kap. 6.2 om disse tilfælde.

En besigtigelse fra offentlig vej kræver ingen særlig hjemmel eller forudgående aftale.

Se i øvrigt [bilag 2](#) vedr. situationer, hvor landbrugeren ikke er til stede ved anmeldt kontrolbesøg, og kap. 3.2.2, hvor landbrugeren ikke er til stede ved uanmeldt kontrolbesøg.

6.2 Kontrollens formål, omfang og praktiske gennemførelse

Når kontrollen påbegyndes, gennemgår kontrolløren varslings- eller retssikkerhedsbrevet og informationsfolderen om kontrolbesøg, så landbrugeren forstår formålet med kontrollen og relevante rettigheder/pligter.

De nærmere krav til indholdet af varslings- og retssikkerhedsbrev ses i kap. 3.

Kontrolløren informerer om, hvilke dokumenter og fysiske lokaliteter der er brug for at se for at kunne udføre en dækkende kontrol. Endvidere anslår kontrolløren, hvor langt tid kontrollen vil tage, herunder om den vil strække sig over flere dage. Desuden afklares det med landbrugeren, hvilken hjælp eller tilstedeværelse kontrolløren har brug for under kontrollen.

Kontrolløren afklarer, om der skal tages særlige hensyn på bedriften, f.eks. i relation til forebyggelse af smittefare eller tilrettelæggelse af besøgsrækkefølgen ved flere besætninger med forskellig sundhedsstatus. Se instruksens kap. 4 og 5.

Hvis landbrugeren tilkalder bistand (bisidder eller repræsentant), har kontrolløren ikke ubetinget pligt til at vente på, at hjælpen ankommer, men kontrolløren skal dog udvise en vis fleksibilitet og tage bestik af situationen.

Begrundelsen for ikke at vente kan være, at formålet med kontrollen forspildes ved udsættelse, eller at effektiviteten forringes væsentligt.

Det er også sagligt at lægge vægt på, at myndighedens planlægning kan foregå inden for rimelige og hensigtsmæssige rammer.

Kontrollørerne må i hver enkelt sag konkret vurdere, hvor længe det er rimeligt at vente på landbrugers bisidder eller repræsentant, og om en eller flere kontrollører skal udføre dele af kontrollen – f.eks. besigtigelse af § 3 område - uden at følges med landbrugeren eller dennes hjælpere.

Der vil derfor ofte kunne opstå situationer, hvor kontrollen udføres på dele af bedriften, selvom landbrugeren eller hjælperen ikke kan følges med kontrolløren/kontrollørerne under hele kontrollen. Landbrugeren kan altså ikke kræve, at kontrollørerne udfører kontrollen i samlet flok sammen med landbrugeren.

Kontrollen vil evt. også kunne gennemføres helt eller delvist uden landbrugers egen deltagelse, hvis der er stedfortrædere f.eks. ægtefælle eller ansatte, der har den nødvendige viden om forholdene. Den evt. resterende del af kontrollen skal udføres snarest derefter.

I tilfælde, hvor det hverken er muligt at få kontakt til landbrugeren eller en stedfortræder, vil kontrollen også kunne gennemføres helt eller delvist uden landbrugers medvirken, hvis den konkrete kontrol ikke er afhængig deraf, f.eks. ved besigtigelse af et læhegnsprojekt. Den evt. resterende del af kontrollen skal udføres snarest derefter.

Det skal i hvert enkelt tilfælde vurderes, om kontrollen evt. kan udsættes, så landbrugeren har mulighed for at deltage. Det afhænger især af formålet med kontrollen og kontrolplanlægningsmæssige hensyn.

Hvis kontrollen gennemføres uden landbrugers eller stedfortræders tilstedeværelse, skal begrundelsen herfor anføres i kontrolrapporten.

Se i øvrigt kap. 11 om de tilfælde, hvor landbrugeren har tilkaldt hjælp fra journalister eller kamerafolk.

6.3 Høflighed og myndighed

Kontrolløren er repræsentant for en myndighed og har naturligvis pligt til at udøve sin myndighed dvs. kontrollere, om landbrugeren overholder de relevante retsregler. Kontrollen skal ske professionelt.

Kontrolløren skal vise almindelig høflighed og gøre sit bedste for, at kontrollen kan gennemføres smidigt og til mindst mulig gene for landbrugeren, uden derved at gå på kompromis med de faglige krav til kontrollen. Navnlig ved uanmeldte kontrolbesøg kan der være behov for, at landbrugeren får lidt tid til at indstille sig på at skulle afbryde sit igangværende arbejde og f.eks. ændre allerede indgåede aftaler for denne dag.

Kontrollen kan kun betragtes som gennemført, hvis alle relevante punkter i kontrolrapporten bliver udfyldt. Det er derfor vigtigt, at kontrolløren kan kommunikere ordentligt med den kontrolrede. Det betyder, at kontrolløren skal gøre sit til, at kontrollen foregår i en venlig og omgængelig atmosfære, også selv om den kontrolrede måske i enkelte tilfælde ikke viser den ønskede samarbejdsvilje. Se [bilag 2](#) vedr. manglende samarbejdsvilje og nægtet kontrol.

[I folderen om det gode kontrolbesøg](#) kan man læse mere om god adfærd ved kontrolgennemførelse. Folderen er udarbejdet i samarbejde med erhvervet for at opnå en effektiv og gnidningsfri afvikling af kontrolbesøgene.

6.4 Håndtering af vanskelige situationer

Langt de fleste fysiske kontroller foregår på en rolig og tilfredsstillende måde. I spændte situationer kan der opstå misforståelser og vanskeligheder i kommunikationen. Det er vigtigt, at kontrolløren tager bestik af situationen og bidrager til, at det ikke udvikler sig til en konflikt. Det gælder om at bevare roen, fokusere på landbrugers konkrete og relevante oplysninger og i øvrigt ikke lade sig provokere.

Opstår der alligevel en uenighed eller en konflikt, kan følgende teknikker være til hjælp:

- Kontrolløren identificerer uenigheden/konflikten som et fælles problem – en fælles opgave – og ikke en kamp
- Kontrolløren giver udtryk for sin opfattelse og holdning – og stiller spørgsmål i forhold til konflikten
- Kontrolløren afgrænser konflikten – gør den så lille som muligt – og tager "et skridt ad gangen" og fokuserer eventuelt på positive forhold
- Kontrolløren fokuserer på sagen – ikke på personen
- Kontrolløren beskriver de handlinger eller opfattelser hos landbrugeren, som han/hun oplever som problematiske – undgår at vurdere
- Kontrolløren får landbrugeren til at gøre rede for sine interesser, opfattelser, holdninger, ønsker og følelser i forhold til konflikten
- Kontrolløren sikrer sig og får bekræftet, at alt vigtigt nu er blevet sagt
- Kontrolløren sammenfatter sit billede af landbrugeren interesser, opfattelser, holdninger, ønsker og følelser
- Kontrolløren beslutter, om og hvordan man kommer videre

Hvis landbrugeren anvender nedsættende udtryk om kontrolløren som person eller om Landbrugsstyrelsen, skal kontrolløren gøre opmærksom på, at vedkommendes grænse overskrides, hvis det fortsætter. Det er nødvendigt at gøre landbrugeren klar over, at det er uacceptabelt med angreb på person eller myndighed, og at vi vil betragte det som manglende samarbejdsvilje og dermed nægtet kontrol, hvis den upassende opførsel fortsætter. Se [bilag 2](#) vedr. manglende samarbejdsvilje og nægtet kontrol.

Manglende samarbejdsvilje kan evt. medføre, at politiet tilkaldes for at gennemføre kontrollen, og at der rejses straffesag for manglende samarbejde vedr. kontrollens gennemførelse.

Eskalerer konflikten, eller fremsættes der direkte trusler om vold, kan kontrolløren vælge at forlade stedet. Se [bilag 2](#) vedr. trusler.

Kontrolløren kan til enhver tid ringe til en regional leder eller Jordbrugskontrol for at få hjælp til afklaring af, hvordan sagen skal håndteres.

En afbrydelse af kontrollen rapporteres til afdelingslederen eller den faglige enhed. Kontrolløren kan ligeledes kontakte tillidsmand, HR eller Jordbrugskontrol, hvis der er behov for opfølgende foranstaltninger, herunder at politianmelde voldsepisoden. Hvordan kontrollen færdiggøres, aftales herefter mellem afdelingslederen og den faglige enhed.

Hvis kontrolløren på forhånd forventer en vanskelig situation, evt. konflikt med landbrugeren, bør vedkommende tale med afdelingslederen om det. En løsning kunne f.eks. være at lade to kontrollører udføre kontrollen sammen.

Hvis en kontrollør på baggrund af tidligere kontroller kender landbrugeren og ved, der kan opstå problemer, bør kontrolløren sige det til den person, der har sagen.

Er der en viden om en kunde, som kan være truende, skal leder og kolleger have denne viden om pågældende, og dette skal indgå som risikovurdering.

Kapitel 7 – Kontrollørens forpligtelser

7.1 Notatpligt og dokumentation

Notatpligten gælder alle oplysninger vedrørende sagens faktiske omstændigheder, der kan have betydning for sagens afgørelse, og som ikke allerede fremgår af sagens dokumenter. Det gælder, uanset hvordan vi har modtaget oplysningerne. Det kan f.eks. være egne observationer og mundtlige eller skriftlige oplysninger fra andre.

Formålet med notatpligten er:

- at myndighederne skal have overblik over sagen og kunne dokumentere alle oplysninger og ekspeditioner – både internt og eksternt - f.eks. over for andre myndigheder, EU-instanser, klagenævn og domstole
- at landbrugerens og andres ret til aktindsigt (det vil sige retten til at se dokumenter og registreringer) skal kunne håndhæves.

Notatpligten bliver typisk aktuel for kontrolløren i følgende tilfælde:

- Under kontrolbesøg konstateres faktiske forhold, der er eller kan være i strid med reglerne.
- Under kontrolbesøg udtaler landbrugeren sig om de konstaterede forhold.
- Under kontrolbesøget forløber tingene ikke helt, som ønsket, f.eks. pga. uenigheder mellem kontrollør og kunde.
- Efter kontrolbesøget ringer landbrugeren til kontrolløren og kommer med yderligere oplysninger vedr. kontrolbesøget – både vedr. de fysiske forhold og selve forløbet af besøget.

Disse relevante faktiske forhold (iagttagelser og modtagne oplysninger) skal snarest **noteres**, f.eks. i en notatskabelon eller i selve kontrolrapporten.

Præcise, detaljerede og objektive notater, der er foretaget straks, giver en mere kvalificeret sagsbehandling. Notaterne kan efter omstændighederne suppleres med billedokumentation, jf. kap. 8.

I en eventuel senere klage- eller retssag vil notater og fotos kunne styrke de vidneudsagn, kontrolløren eller sagsbehandleren afgiver. Notater skrevet umiddelbart efter kontrollen virker sædvanligvis mere troværdige end notater skrevet langt senere.

Notatpligten gælder også ved [anmeldelser](#). Udgangspunktet er, at anmelderen ikke kan være anonym. Navnet på anmelderen skal derfor noteres og desuden oplyses over for den anmeldte. Kun i særlige tilfælde – f.eks. ved stor risiko for vold eller repressalier – kan anmelderen undgå videregivelse af sit navn. Dette skal anmelderen orienteres om ved henvendelsen til kontrolløren, inden anmelderen oplyser sit navn. Se styrelsens [vejledning om anmeldelser her](#).

7.2 Vejledningspligten

Forvaltningsloven giver kontrolløren pligt til at oplyse landbrugeren om de gældende regler på det område, som han kontrollerer under sit besøg hos landbrugeren. Kontrolløren skal hjælpe landbrugeren til at forstå, hvordan reglerne skal fortolkes i dennes konkrete situation.

Vejledningen har et forebyggende formål, således at landbrugeren kan tilrettelægge sin virksomhed i overensstemmelse med reglerne. Vejledningsprincippet ændrer ikke ved, at landbrugeren selv har pligt til at sætte sig ind i de gældende regler. Når man vejleder, skal man være sikker på at få alle væsentlige aspekter med, så landbrugeren ikke risikerer at komme i klemme ved en efterfølgende kontrol på grund af en mangelfuld vejledning fra kontrollørens side.

Generelt lægger Landbrugsstyrelsen stor vægt på, at kontrol, inkl. vejledningsforpligtelsen, udføres professionelt og serviceorienteret.

Vejledningen i kontrolsituationen er ofte et væsentligt supplement til den skriftlige vejledning, som Landbrugsstyrelsen og den øvrige del af ministeriet stiller til rådighed for erhvervet. Selv om mange landmænd f.eks. anvender den private konsulenttjeneste bl.a. i forbindelse med udarbejdelse af EU-ansøgninger og opgørelse af gødningsregnskaber, opstår der ofte i kontrolsituationen spørgsmål om, hvorledes forskellige regler skal fortolkes i forhold til den konkrete situation i virksomheden.

Landbrugsstyrelsens kontrollører har til opgave at kunne vejlede om de regelsæt, de kontrollerer, herunder konkret kunne afgøre, hvornår de givne regler er overholdt i forhold til den virksomhed, man kontrollerer. Er reglerne ikke overholdt, skal kontrolløren kunne give en klar begrundelse herfor og angive, hvad der skal til, for at reglerne kan overholdes på den pågældende virksomhed.

Ligeledes skal der vejledes om evt. dispensationsmuligheder og procedurer herfor. Relevante ansøgningsfrister samt de tidsfrister, der gælder for nogle reglers vedkommende (f.eks. kravet om efterafgrøder), hører ligeledes med i vejledningspligten.

Normalt vil en fyldestgørende vejledning kunne klares i kontrolsituationen. I enkelte tilfælde kan kontrolløren have behov for at kontakte kolleger eller evt. henvise til de faglige enheder eller til myndigheder, som for eksempel Fødevarestyrelsen eller Naturstyrelsen.

Følgende principper gælder for vejledningen:

1. Du skal vejlede om gældende regler og forebygge overtrædelser

Du skal, som repræsentant for en offentlig myndighed, vejlede landbrugeren om reglerne på det område, som du kontrollerer.

Formålet med vejledningen er at forebygge overtrædelser og øge landbrugerenes forståelse for reglerne og dermed motivation til at overholde dem. Ved kontrolbesøgets afslutning er det derfor vigtigt, at du oplyser landbrugeren om resultatet af kontrollen og baggrunden. Du skal også vejlede landbrugeren om det videre forløb.

Ved problemstillinger, der ligger uden for din viden, skal du henvise til kolleger i Landbrugsstyrelsen eller til øvrige myndigheder, der kan hjælpe landbrugeren videre.

2. Vejledning skal tage udgangspunkt i landbrugerenes behov

Du skal give vejledningen med afsæt i landbrugerenes behov og i en form og et sprog, der gør det forståeligt for landbrugeren.

3. Vejledning - ikke rådgivning

Din vejledning af en kunde må ikke være rådgivning. Du skal fokusere din vejledning på at forklare reglerne og fortolkningen heraf.

Balancen mellem vejledning og rådgivning er ofte hårfin, og eksempler på vejlednings/rådgivnings-situationer er givet i [bilag 4](#). (Vil blive opdateret)

4. Vejledning skal indgå som en integreret del af kontrolbesøget

Du skal kunne gennemføre vejledningen inden for den tidsramme, der er til rådighed for det enkelte kontrolbesøg.

Hvis der ikke er tid nok til at give ordentlig og forståelig vejledning, skal du aftale det videre forløb med landbrugeren.

5. Det er landbrugersens eget ansvar at overholde reglerne

Vejledning kan ikke ændre ved ansvarsfordelingen mellem kontrolmyndighed og kunde, men vejledningen skal hjælpe landbrugeren til at forstå og overholde reglerne.

7.3 Fælles sanktionsprincipper

Ministeriet har i 2020 godkendt nogle fælles sanktionsprincipper for fysisk eller administrativ kontrol. Principperne skal benyttes af alle styrelserne, med mindre andet følger af særlige regler for det enkelte kontrolområde, f.eks. vedr. arealkontrol. Principperne er ikke nye, men er blevet opfrisket til sikring af, at de samme vurderinger lægges til grund for sanktionering på tværs af styrelserne, samt for at få et samlet overblik over styrelsernes generelle praksis. Formålet med principperne er at skabe grundlag for mere korrekte, gennemskuelige og ensartede afgørelser til gavn for erhvervet.

Det bemærkes, at der er tale om principper – dvs. udgangspunkter – og ikke et fast skema med et klart facit.

Nedenfor følger en kort gennemgang af hovedindholdet af disse principper. For en grundigere forståelse henvises til "[Normgivende papir for fælles sanktionsprincipper](#)".

Der er udarbejdet nogle eksempler på anvendelsen af principperne, som du kan se [her](#).

Essensen i principperne er, at vi skal lægge vægt på overtrædelsens alvor og omfang samt den kontrolleredes vilje/evne til at overholde reglerne, når vi skal vurdere overtrædelser og evt. sanktioner. Der skal også foretages en helhedsvurdering af de relevante forhold hos den kontrollerede.

Vi skal desuden på tværs af kontrolområderne benytte de samme betegnelser, når vi omtaler overtrædelser og følgerne heraf. På denne måde bliver det lettere for erhvervet – og os selv - at forstå, hvad vi egentlig mener.

Hvad har betydning for vurdering af forholdene?

Alvor: Hvilke konsekvenser har den konkrete overtrædelse på f.eks. fødevarer sikkerheden, miljøet eller dyrevelfærden?

Jo større alvor, jo strengere sanktion.

Omfang: Hvor stor er mængden/størrelsen af overtrædelsen? Er overtrædelsen sket flere gange, og hvor længe har forholdet stået på?

Jo større omfang og varighed, jo strengere sanktion.

Vilje/evne: Er der tale om forsæt, uagtsomhed, hændeligt uheld eller force majeure? Er der vilje/evne til at følge reglerne, f.eks. hvis der umiddelbart rettes op på fejl? Er der tale om misforståelser eller manglende kendskab til reglerne?

Jo mere, der er at bebrejde den kontrollerede, jo strengere sanktion – især hvis der forsøges opnået økonomisk gevinst.

Helhedsvurdering:

Hvis en helhedsvurdering viser, at forholdene generelt er i orden, kan dette tale for en mildere vurdering af den konstaterede overtrædelse.

Sanktion eller blot vejledning?

Når ovenstående forhold er vurderet, kan vi beslutte den proportionelle (dvs. den tilstrækkelige) følge af overtrædelsen: Skal overtrædelsen sanktioneres, og - i givet fald - hvilken sanktion er så passende? Er det nok med en vejledning?

Som anført ovenfor er det væsentligt, at vi i hele ministeriet benytter de samme betegnelser for overtrædelserne og de relevante sanktioner. Dette gælder dette dog ikke, hvis andet følger af særlige regler for det pågældende sagsområde.

Ensartede betegnelser for overtrædelser og sanktioner

"Bagatelagtigt forhold". Det er nu den fælles betegnelse for de meget små overtrædelser, som efter en konkret vurdering ikke umiddelbart fører til en sanktion men kun en vejledning.

Tidligere kunne disse forhold f.eks. være omtalt som "bagatelagtige overtrædelser" eller "forhold af underordnet betydning", der evt. kunne medføre "opfordringer" eller "henstillinger".

Et "bagatelagtigt forhold" er dog stadig en overtrædelse og skal derfor dokumenteres på sagen. Det kan nemlig få betydning for vurderingen af omfang og vilje/evne, hvis vi under senere kontrol konstaterer samme eller lignende overtrædelser.

"Indskærpelse". Det er nu fællesbetegnelsen for sanktionen i tilfælde, hvor der foreligger mere end blot bagatelagtige forhold. Tidligere har man måske benyttet ordet "påtale" eller "advarsel". Formelt set er en indskærpelse en løftet pegefinger og en påmindelse om, at reglerne skal overholdes. Der er derfor ikke tale om en afgørelse i juridisk forstand.

"Påbud/forbud". Disse betegnelser er de samme som hidtil. Sanktionerne er fremadrettede og benyttes, hvis overtrædelsen samlet set er så væsentlig, at vi ikke kan nøjes med vejledning og indskærpelse for at sikre, at virksomheden retter op på et givent forhold.

"Administrativt bødeforelæg/politianmeldelse". Disse betegnelser er de samme som hidtil. Sanktionerne er bagudrettede og benyttes, hvis overtrædelsen samlet set er så væsentlig, at det ikke er tilstrækkeligt, at der rettes op fremadrettet med indskærpelse eller påbud/forbud.

Særlige sanktioner/reaktioner

Ved siden af ovennævnte sanktionsmuligheder gælder naturligvis stadig de særlige sanktioner/reaktioner, der måtte gælde for hvert enkelt sagsområde, f.eks. opfølgende kontrol og fratagelse af registrering/autorisation.

Kapitel 8 - Brug af billeder (fotos/video)

8.1 Hvornår anvendes billeder?

Billeder kan anvendes, hvor de kan bidrage til at dokumentere forhold af betydning for den efterfølgende sagsbehandling og afgørelse.

Billeder kan således anvendes til at dokumentere de faktiske forhold samt lokaliteten for fund af uoverensstemmelser. Video af syge dyr i bevægelse er ofte et meget effektivt dokumentationsmiddel.

Billeder kan også anvendes til "kopiering" af dokumenter – f.eks. retssikkerhedsbrevet eller indlægssedler på foder.

Oplys altid landbrugeren om, at du tager billeder og til hvilket formål.

8.2 De forvaltningsmæssige forhold

Billeder er sagsakter på lige fod med dokumenter som kontrolrapporter, breve, notater mv. Det betyder derfor, at de skal behandles som en hver anden sagsakt. Det har f.eks. betydning ved videre sendelse af sagsakter til anden myndighed og ved anmodning om aktindsigt fra landbrugeren eller andre, f.eks. journalister.

Reglerne om behandling af personoplysninger gælder også for billeder. Det letter derfor sagsbehandlingen, hvis der ikke tages billeder, hvor landbrugeren eller medarbejdere optræder som genkendelige enkeltpersoner. Dette vil ikke i sig selv gøre billedet uanvendeligt som dokumentation i en kontrolsag, men det vil altså medføre, at endnu en lov kan gribe regulerende ind i anvendelsen af billederne.

Ved aktindsigt til andre end borgeren kan det evt. blive nødvendigt at hindre genkendelse af personer på billederne.

Kontrollørerne bør således så vidt muligt undgå at medtage personer på billeder.

8.3 Praktiske forhold

Kontrolløren skal så vidt muligt sørge for, at billederne er tydelige – herunder tilstrækkelig belysning, selvom det af og til kan være vanskeligt.

"Tragtmodellen" kan ofte anvendes med fordel, således at der tages et oversigtsbillede og herefter billeder tættere og tættere på de relevante forhold. På denne måde gives en klar forståelse af det forhold, der ønskes afbilledet, og sammenhængen med de ydre omstændigheder.

Under optagelse af video, kan det være en fordel at fortælle, hvad der filmes, så det er klart, hvad der ønskes dokumenteret hermed.

Kontrolløren skal sikre sig, at billedet bedst muligt kan stedfæstes, f.eks. ved "geo tagging", hvilket sammen med den automatiske registrering af fototidspunktet gør, at billedet kan tillægges større bevismæssig værdi.

I det omfang, det er muligt, bør kontrolløren ved kontrolafslutningen gøre landbrugeren bekendt med hvilke billeder, der er taget under kontrollen.

Billeder skal ved journaliseringen nummereres og beskrives klart. Hermed er det let at referere til billederne og indholdet deraf - f.eks. i kontrolrapporten og fotoalbummet.

Som bekendt har landbrugeren pligt til at bistå kontrolløren under gennemførelse af kontrollen. Det er kontrolløren, der vurderer, hvad der er relevant at kontrollere og dokumentere med billeder. Landbrugers forretningshemmeligheder er ikke i sig selv undtaget fra video eller fotografering, men Landbrugsstyrelsen vil efter omstændighederne være forpligtet til at undtage sådanne billeder fra aktindsigt.

Det kan dog ikke helt udelukkes, at der kan være sjældne tilfælde, hvor landbrugeren kan modsætte sig optagelse af billeder. Modsætter en landbruger sig fotografering, kontaktes den regionale ledelse, da der formentlig vil være tale om nægtet kontrol. Se [bilag 2](#) om nægtet kontrol.

Kapitel 9 - Kontrollørens øvrige forpligtigelser

Under kontrolbesøget kan kontrolløren blive opmærksom på forhold, der umiddelbart vurderes at være en overtrædelse af anden lovgivning end den, der efterprøves ved kontrollen.

Der kan være tale om følgende situationer:

9.1 Overtrædelse af andre regler inden for Miljø- og Fødevareministeriets område

Når en kontrollør bliver opmærksom på overtrædelser af andre regler, som Fødevareministeriet administrerer, har man som kontrollør pligt til at underrette den enhed i egen organisation eller den søstermyndighed, der er ansvarlig for det pågældende regelområde. Den pågældende enhed eller myndighed må derefter afgøre, hvordan der skal følges op på underretningen.

Underretningen skal ske pr. telefon (hvis akut) eller elektronisk til den relevante enhed og indeholde en beskrivelse af de nærmere omstændigheder, herunder hvilken lov der anses for overtrådt.

Det forventes, at den relevante enhed kvitterer for modtagelsen.

Hvis der er tale om en overtrædelse af regler, som Landbrugsstyrelsen kontrollerer fysisk, og kontrolløren er i stand til at gennemføre en sådan kontrol, kan kontrolløren gøre dette, hvis det er aftalt med den relevante enhed.

9.2 Overtrædelse af reglerne vedr. krydsoverensstemmelse

Landbrugsstyrelsen er kontrolmyndighed på EU's ordning vedr. krydsoverensstemmelse med undtagelse af få administrative krav, hvor Fødevarestyrelsen er ansvarlig for kontrollen. I den egenskab er Landbrugsstyrelsen forpligtet til at indberette overtrædelse af krydsoverensstemmelseskravene, hvis en af Landbrugsstyrelsens kontrollører støder på sådanne overtrædelser i forbindelse med anden kontrol.

Forpligtelsen gælder alle kontrolordninger, hvor Landbrugsstyrelsen er kontrolmyndighed.

Man skal som kontrollør i Landbrugsstyrelsen på den ene side ikke ændre eller udvide kontrolopgaven, man er kommet for at udføre, men på den anden side skal man reagere på de overtrædelser af KO-krav, man ser i forbindelse med kontrollen. Det er ikke hensigten, at alle kontrollører skal kunne behandle alle krav i detaljen, men man skal have tilstrækkelig viden til at kunne sikre, at vi har tilstrækkelig viden med hjem, til at forholdet kan dokumenteres, bedømmes og sagsbehandles.

Når en kontrollør støder på sådanne overtrædelser, er kontrolløren således forpligtiget til enten selv at udfylde en kontrolrapport på basis af overtrædelserne eller underrette den relevante faglige enhed, hvis kontrolløren ikke selv er i stand til at udfylde en kontrolrapport for overtrædelserne.

Den faglige enhed tager derefter stilling til, om informationen vedr. overtrædelsen af KO-kravet skal medføre en opfølgende kontrol.

9.3 Forholdsregler ved livstruende eller miljøskadelige forhold

Hvis kontrolløren konstaterer forhold, der er livstruende for mennesker eller dyr eller udgør en truende fare for en væsentlig miljøskade, skal kontrolløren reagere straks for bedst muligt at forhindre disse forhold eller reducere deres virkning.

Der kan f.eks. være tale om alvorlig dyremishandling eller udsivning af kemikalier, gylle eller anden forurening.

Inden kontrolløren forlader stedet, bør han sikre sig størst mulig dokumentation af den alvorlige overtrædelse, under forudsætning af, at LBST også er kontrolmyndighed i forhold til de konstaterede overtrædelser. Det kan om muligt være nødvendigt at tilkalde politi, en relevant myndighed eller en kollega straks for at forhindre risiko for tab af liv eller for at hindre landbrugeren i at fjerne bevisgrundlaget for ulovligheden.

Kontrolløren skal og kan ikke udtale sig om videre forløb, men landbrugeren skal informeres om en eventuel anmeldelse til anden myndighed.

Ved observation af dyremishandling er Landbrugsstyrelsen forpligtet til at anmelde det til politiet. Ved mistanke om dyremishandling skal kontrolløren derfor med det samme kontakte en af Landbrugsstyrelsens dyrlæger.

Anmeldelsen foretages af Landbrugsstyrelsen gennem en faglig enhed eller en regional afdeling med angivelse af den person, der har været vidne til den formodede overtrædelse.

Kapitel 10 – De regionale afdelingers afrapportering af kontrolbesøg

For at have en enkel og overskuelig administration er der fælles retningslinjer og frister for ekspedition af kontrolrapporter, høringsbreve og hørings svar. Kontrolrapporter, høringsbreve og evt. OK-breve for de enkelte kontrolordninger udformes normalt af den faglige enhed.

Kontroldatoen for kontrolbesøget er normalt den dato, kontrollen afsluttes. Dette kan være relevant i forhold til kontroller, der strækker sig over mere end én dag. Der regnes i kalenderdage, både ved interne og eksterne frister. For visse ordninger gælder dog i forhold til høringsbreve, at hele kontrolperioden indsættes.

Høringsbreve, hørings svar, sagsmateriale, kort, foto mv. skal regionalafdelingen journalisere på sagen i Workzone ved udsendelse og modtagelse. Dette gælder også selv om hørings svar modtages efter høringsfristens udløb, og selvom resten af sagen er sendt til den faglige enhed. Kommer landbrugeren med mundtlige kommentarer, skal disse også noteres og journaliseres på sagen. Dette gælder, uanset om bemærkningerne kommer under kontrolbesøget, eller landbrugeren senere ringer til kontrolløren. Det kan anbefales at anvende skabelonen til telefonnotat eller notere direkte i kontrolrapporten.

For kontrolordninger, der indgår i CAPTAS, som f.eks. arealkontrollen, gælder, at kontrolresultatet - herunder opmålingsresultaterne - bliver stillet til rådighed i Tast selv-service.

Afrapporteringen af kontrolbesøget skal foretages hurtigst muligt af hensyn til landbrugeren. Dette gælder, uanset om resultatet af kontrollen er OK, eller om der skal igangsættes en høring.

De overordnede procedurer i sagsgangen er generelt gennemgående for de forskellige kontroller.

10.1 OK-sager

Kontrollen kan vise, at der ikke er overtrædelser på den pågældende kontrolordning. Der er to typer OK-sager, da typerne afhænger af, hvem der er den afgørende instans:

- Landbrugsstyrelsen kan afslutte kontrollen med en endelig afgørelse. Kontrolløren udleverer så vidt muligt på stedet kontrolrapporten til landbrugeren. Der sendes ikke yderligere breve til landbrugeren.
- Afgørelsen træffes af anden myndighed end Landbrugsstyrelsen, f.eks. Fødevarestyrelsen eller Miljøstyrelsen, eller af private organisationer. Hvis kontrolrapporten kan færdiggøres umiddelbart i forbindelse med kontrolbesøget, udleverer kontrolløren en kopi af rapporten med det samme. Kontrollen afsluttes altså ikke på stedet med en afgørelse.

Regionalafdelingen skal registrere dokumenterne for OK-sager på kontrolsagen og i de fleste tilfælde overdrage sagen til den faglige enhed snarest muligt og senest 14 dage efter afslutningen af kontrolbesøget.

10.2 Hvis kontrollen ikke kan gøres færdig på stedet

Hvis kontrolrapporten ikke kan gøres færdig på stedet, fordi der mangler oplysninger eller materiale, skal landbrugeren generelt have mulighed for at indsende det. Landbrugeren får som udgangspunkt en frist på mindst tre dage og højst syv dage til at indsende det manglende materiale til regionalafdelingen.

Nogle dokumenter skal landbrugeren altid være i besiddelse af. Der kan derfor ikke rettes op på en manglende besiddelse ved efterfølgende fremsendelse af dokumenterne, men dokumenternes indhold vil stadig være relevante for kontrollen. Derfor skal de indsendes.

Hvis det manglende materiale ikke indsendes, kan der evt. rykkes for svar. Ellers sender regionalafdelingen sagen direkte i høring på det foreliggende grundlag med en høringsfrist på sædvanligvis 14 dage. Herefter følges proceduren, som beskrevet i kap. 10.3.2.

Hvis landbrugeren indsender materiale, kan sagen færdiggøres enten som en OK-sag eller en overtrædelsessag. Senest syv dage efter, at det har været muligt at fastslå kontrolresultatet, sendes sagen derfor i høring. Herefter følges proceduren for fremsendelse af sagen til den faglige enhed, som beskrevet i kap. 10.3.2.

10.3 Overtrædelsessager, høring

Ved kontrollen kan det vise sig, at landbrugeren har overtrådt reglerne. Landbrugeren har i så fald krav på en høring, inden der træffes en afgørelse. Høringen kan enten foretages på stedet, igangsættes på stedet, udføres fra regionalafdelingen eller fra den faglige enhed.

10.3.1 Mundtlig høring på stedet

Høring på stedet foretages altid i de tilfælde, hvor sagen skal afgøres øjeblikkeligt. Som eksempel kan nævnes eksportkontrollen på planter, frugt og grønt, hvor partier skal kasseres, fordi de ikke lever op til kravene. Et andet eksempel kan være påbud om destruktion af pesticider.

Når der gennemføres en mundtlig høring på stedet, skal kontrolløren:

- Gennemgå kontrolresultatet med landbrugeren og pege på de overtrædelser, der er konstateret.
- Spørge, om landbrugeren har bemærkninger til kontrollens resultat.
- Notere eventuelle bemærkninger, enten på kontrolrapporten eller på et særligt notatark.
- Orienter om evt. mulighed for at klage over afgørelsen.

Hvis der er truffet en straksafgørelse, skal regionalafdelingen journalisere dokumenterne på kontrolsagen og overdrage kontrolsagen til den faglige enhed i Workzone senest 14 dage efter kontrolbesøget. Det er dog en skærpende omstændighed, hvis kontrolresultatet indbefatter risiko for spredning af alvorlige skadegørere eller er straksindberetningspligtigt til EU. I disse tilfælde skal kontrolrapporten afsluttes og den faglige enhed underrettes samme dag, som kontrolbesøget gennemføres.

I andre tilfælde kan der – med landbrugers accept - foretages høring på stedet, hvis overtrædelserne er få og overskuelige for landbrugeren. Landbrugeren kan som udgangspunkt forlange en høringsfrist på op til 14 dage og at afgive høringssvaret skriftligt. Hvis landbrugeren indvilger i en høring på stedet, registrerer regionalafdelingen dokumenterne på kontrolsagen og overdrager kontrolsagen til den faglige enhed i Workzone senest 14 dage efter kontrolbesøget.

10.3.2 Skriftlig høring

Høringsbrevet udleveres/sendes til landbrugeren sammen med kontrolrapporten eller kontrolresultatet. Høringsfristen er som udgangspunkt 14 dage, og landbrugeren skal sende høringssvaret til regionalafdelingen.

Herefter kan man komme ud for følgende to muligheder:

a) Landbrugeren svarer ikke på høringsbrevet.

Regionalafdelingen skal herefter registrere dokumenterne på kontrolsagen og overdrage kontrolsagen til den faglige enhed i Workzone – det skal ske senest 14 dage efter høringsfristens udløb.

b) Landbrugeren svarer på høringsbrevet.

Kontrolløren nedskriver sine eventuelle bemærkninger til svaret. Regionalafdelingen skal herefter registrere dokumenterne på kontrolsagen og overdrage kontrolsagen til den faglige enhed i Workzone senest 14 dage efter modtagelsen af høringssvaret.

Kontrolresultatet sendes normalt i høring én gang af kontrolløren/regionalafdelingen. Herefter overdrages sagen til den faglige enhed. Erfaringsmæssigt er det kun ganske få sager, der giver anledning til mere end én høring fra regionalafdelingen.

Som en generel undtagelse fra dette princip kan visse sager vedr. EU-støtte sendes to gange i høring fra regionalafdelingen. Det kan f.eks. dreje sig om arealsager, hvor der skal foretages fornyet opmåling. Det vil fremgå af de enkelte kontrolinstrukser, om sagen kan sendes to gange i høring fra regionalafdelingen.

10.3.3 Høring fra den faglige enhed

I nogle tilfælde foretages høringen ikke fra regionalafdelingen, men fra den faglige enhed. Regionalafdelingen registrerer dokumenterne på kontrolsagen og overdrager kontrolsagen til den faglige enhed senest 14 dage efter kontrolbesøget. I særlige tilfælde kan der dog være tale om, at rapporten skal overføres samme dag.

10.4 Prøvetagning

Ved en del kontrolbesøg tages der prøver af foder, gødning, mejeriprodukter, planter, jord, kartoffelknolde eller andet. Prøve og prøvetagningsrapporten/LaboratoriePrøveRekvission (LPR) skal som hovedregel fremsendes samme dag til det relevante laboratorium.

Der kan dog være undtagelser fra dette. Prøvens beskaffenhed og evt. særlige temperaturkrav kan også have indflydelse på forsendelsesfrister og pakkemetoder. Forsendelse kan også være begrænset til visse ugedage af hensyn til laboratoriets mulighed for at analysere prøven. Det vil fremgå af de enkelte kontrolinstrukser.

Kontrollen kan være kombineret af en prøvetagning og udarbejdelse af kontrolrapport. Her skal kontrolrapporten normalt afsluttes elektronisk med samme frist som prøven og prøvetagningsrapporten. Hvis der er givet en længere frist for den elektroniske afslutning, vil det stå i de enkelte kontrolinstrukser (f.eks. foderkontrol, bedrifter).

Høring i forbindelse med prøvetagning

Hvis der efter en laboratorieanalyse er konstateret overtrædelser, foretages høringen normalt af den faglige enhed.

I særlige tilfælde (salmonella) foretages høringen af regionalafdelingen med en høringsfrist på sædvanligvis 14 dage.

10.5 Retursager, kvalitetssikring og revision

Kontrollørerne skal forberede, udføre og rapportere kontrolbesøg korrekt, fyldestgørende og ensartet.

Hvis en kontrolrapport er uklar eller mangler oplysninger, er det ikke muligt for sagsbehandleren i den faglige enhed at behandle sagen færdig. Sagsbehandleren må derfor kontakte kontrolløren for at få udbedret mangler eller fjernet uklarheder. Hvis forholdet ikke kan klares telefonisk, må kontrolløren selv udbedre fejl og mangler ved rapporten. Hvis ikke kontrollørens bemærkninger foreligger på skrift, udarbejder sagsbehandleren i den faglige enhed et notat til sagen, der forklarer evt. rettelser m.v.

Hvis der opdages fejl og mangler i en kontrolrapport, er det vigtigt, at disse udbedres i rapporten, inden den sendes i høring. Rettelsen skal være tydelig, og dato og initialer skal anføres.

Landbrugsstyrelsen foretager løbende kvalitetssikring på de forskellige kontrolordninger. Den faglige enhed foretager en stikprøvekontrol af kontrolrapporter på de fleste kontrolordninger. Nye kontrollører får gennemført en kvalitetssikring af deres første kontrolrapporter. Desuden udfører en medarbejder fra den faglige enhed supervision af kontrolløren under mindst én fysisk kontrol.

På alle EU-ordninger foretager Landbrugsstyrelsens kvalitetsansvarlige en kvalitetssikring både ved en stikprøvevis gennemgang af kontrolrapporterne og ved deltagelse på fysiske kontroller.

Derudover foretager andre myndigheder kvalitetskontrol af Landbrugsstyrelsens arbejde. EU-Kommissionen og Revisionsretten udfører på EU-ordningerne med mellemrum revision af både kontrolrapporter og kontroludførelse for at sikre, at Danmark lever op til betingelserne for at modtage landbrugsstøtte. Tilfælde af forkert udbetaling af støtte eller af mangelfuld eller utilstrækkelig kontrol kan medføre krav om, at den danske stat skal tilbagebetale landbrugsstøtte til EU.

Desuden udfører EU-Kommissionen inspektioner inden for hygiejneforordningerne (SANTE F), hvor Danmark er forpligtiget til at udarbejde flerårige nationale kontrolprogrammer. Området omfatter bl.a. plante- foderkontrollen og økologikontrollen.

Endelig udfører Rigsrevision revisionsopgaver på statens område, herunder Fødevarerministeriet.

Både den regionale afdeling og den faglige enhed er derfor forpligtet til at sikre den nødvendige kvalitet i kontrolarbejdet. Forpligtigelsen påhviler først og fremmest den enkelte medarbejder. Dernæst påhviler det afdelingslederen og ledelsen af den faglige enhed løbende at følge kvalitetsniveauet og tage de nødvendige initiativer til at forebygge fejl og forbedre kvaliteten. De faglige enheder underretter den enkelte kontrollør og om nødvendigt afdelingslederen, hvis der konstateres behov for at rette op på forhold i kontroludførelsen.

De faglige enheder ajourfører løbende de gældende kompetenceprofiler for de forskellige kontrolområder. Afdelingslederne sikrer, at deres kontrollører får den nødvendige ajourføring af deres kompetencer, og at der for nye kontrollører udarbejdes individuelle oplæringsplaner.

Kapitel 11. Mediernes deltagelse i udgående kontrolbesøg

Mediers egne henvendelser

Hvis I som kontrollører får henvendelser fra medier, der ønsker at overvære en myndighedskontrol hos landbrugeren, skal I rette henvendelse til Direktionssekretariat & Presse og aftale det videre forløb. Der er f.eks. særlige krav til det skriftlige samtykke, som landbruger skal give.

Medier tilkaldt af landbrugeren

Kontrolløren kan komme ud for, at landbrugeren har tilkaldt medier. Af naturlige grunde vil dette oftest forekomme ved et anmeldt kontrolbesøg, men efter omstændighederne også under et uanmeldt kontrolbesøg.

Selvom det kan være ubekvemt for kontrolløren at skulle gennemføre kontrollen under mediebevågenhed, er dette ikke en begrundelse for at udskyde kontrollen til en anden dag.

Vi kan ikke forhindre optagelserne af lyd og billeder/video – heller ikke af kontrollørerne. Men der kan måske være et retligt efterspil, hvis der sker misbrug af disse optagelser – herunder hvis der handles i strid med medieansvarsloven eller persondataregler.

Kontrolløren kan derfor med fordel oplyse til journalister (og andre, der ønsker at optage film eller fotografere), at der ikke er indvendinger imod dette, men at man bedes lade være med at filme eller tage fotos af enkeltpersoner. Sådanne film eller fotos har nemlig ikke noget anerkendelsesværdigt formål, eftersom kontrolløren allerede ved kontrollens begyndelse har legitimeret sig, så det er dermed klart, hvem der har gennemført kontrollen.

Kontrolløren skal også bede om at få tilsendt en uredigeret kopi af optagelsen, så vi kan lade den indgå i sagen, som landbrugeren jo gerne vil have.

Årsagen til, at kontrolløren må tåle en sådan medietilstedeværelse, er først og fremmest forvaltningslovens regel om bisiddere. Reglen giver landbrugeren ret til at lade sig hjælpe af en eller flere personer efter eget valg, f.eks. for at have vidner.

Hvis journalister eller andre bisiddere forhindrer en effektiv gennemførelse af kontrollen, må kontrolløren bede landbrugeren sørge for ordentlige kontrolforhold. Landbrugeren har pligt til at samarbejde under kontrollen, og der vil være tale om nægtet kontrol, hvis landbrugeren ikke reelt medvirker til, at kontrollen kan gennemføres efter kontrollørens anvisninger. Se bilag 2 om nægtet kontrol.

Bilag 1 - 4:

Bilag 1: [Informationsark om kontrolbesøg](#)

Bilag 2: [Vejledning om nægtet kontrol](#)

Bilag 3: [Sikkerhedsinstruks for arbejde med levende svin - MRSA-retningslinjer](#)

Bilag 4: [Principper for vejledning ved kontrolbesøget](#)



Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

www.lbst.dk