

## TIPS OG TRIKS

### - GJENNOMFØRING AV SALGS- OG SKJENKEKONTROLL

#### Overordnet sjekkliste

- ✓ Sett opp en plan for salgs- og skjenkekontroller for en lengre periode (6.måneder) og sørg for at kontrollene oppfyller minimumskravet til antallet kontroller i kommunen
- ✓ Avgjør kontrollhyppighet, hvor mange kontrollører som skal på hver kontroll og om kontrollene skal være åpne eller anonyme
- ✓ Sett opp konkrete instruksjoner for tidspunkter kontrollene skal utføres hvis det er aktuelt
- ✓ Sett opp særlige fokusområder for typen bevilling (eks: adgangskontroll og ID-kontroll for nattklubber, ID-kontroll og langing for dagligvarebutikker)
- ✓ Sett krav til kontrollørene! Det er de som er dine øyne og ører, og du må stole på at de gir korrekte og objektive observasjoner.

#### Sjekkliste for god planlegging og gjennomføring av salgs- og skjenkekontroll

- ✓ Planlegg kontrollrunden - hvilke steder skal kontrolleres?
- ✓ Gå gjennom bevillingsvedtakene - er det spesielle vilkår for de enkelte bevillingshaverne?
- ✓ Gå gjennom tidligere rapporter - er det særlige områder som har vært problemer tidligere, og som bør undersøkes særlig?
- ✓ Sett opp eventuelle særlige fokusområder til kontrolløren(e) basert på lover og alkoholpolitiske retningslinjer
- ✓ Pålegg rask nedtegning av rapport fra kontrollen - så nær i tid som mulig for enklere å huske de faktiske forhold.

#### Alternative kontroller

- ✓ Veiledningsrunde: Sett opp kontroller med formål å oppsøke bevillingshaverne og avdekke fokusområder for veiledning etter ønske fra virksomhetene.
- ✓ Dokumentkontroll: Kontroll med formål å avdekke endringer i de formelle kravene til bevillingshaver, styrer og stedfortreder.
- ✓ Internkontroll-kontroll: Innsamling av internkontrollene for gjennomgang og veiledning på innhold.