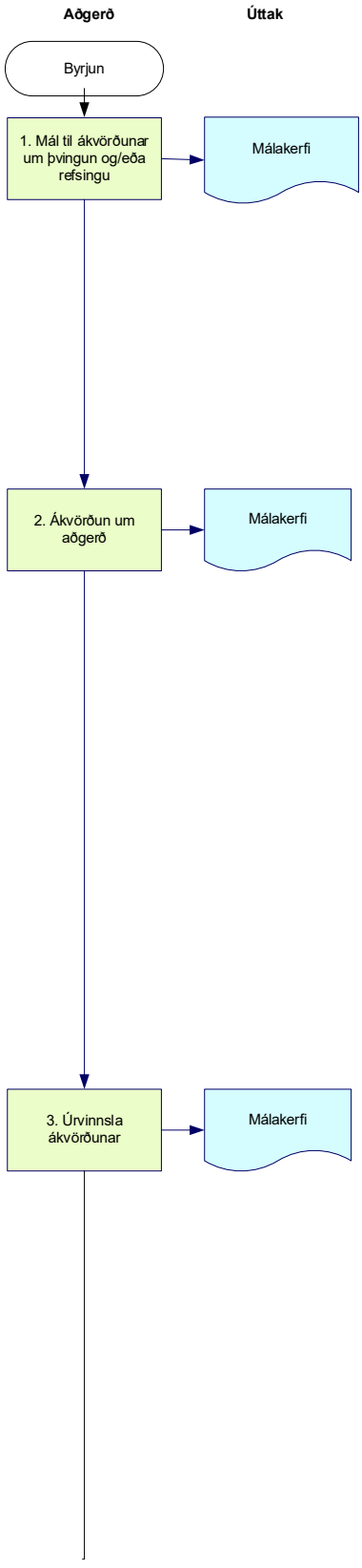


1. Þegar mál þarfnast stjórnvaldsákvörðunar samkvæmt kafla 1.4.2 í skoðunarhandbókum og 4. tl. VLY-002 eða af öðrum ástæðum skal viðkomandi héraðsdýralæknir (HD) stofna mál í One. Stofnað er „**Nýtt mál**" fyrir viðkomandi viðskiptavin og málasniðmátið „**4.14.0 Stjórnvaldsaðgerðir – óflokkað** mál" valið í flokknum „**Umdæmi**". Heiti máls verður sjálfkrafa „**Stjórnvaldsaðgerðir-ÁR-X-Umdæmi - Z**" (X = SV-NV-NA-SA fyrir viðkomandi umdæmi) og (Z =matvæli, fóður, smitsjúkdómar eða dýrategund fyrstu fjórir stafir í eintölu). Skoðunarskýrsla/ur og önnur fylgiskjöl skulu sett í málið. Viðkomandi HD er ábyrgðaraðili máls. Varði mál fleiri en eitt umdæmi stofnar sérgreinadýralæknir dýrategundar (SD) málið og verður þá ábyrgðaraðili þess. Ábyrgðaraðili fjarlægir viðkomandi SD og HD sem ekki þurfa að tengjast málinu og bætir við SD faraldsfræði ef mál varða smitsjúkdóma. Ábyrgðaraðili fylgist með framgangi málsins, fylgir því eftir og lokar því, sbr. 10. tl. Við stofnun máls skv. málasniðmáti verða eftirfarandi starfsmenn sjálfkrafa tengdir aðilar: Lögfræðingur dýravelferðar (hér eftir lögfræðingurinn), allir HD, allir SD dýrategunda og SD velferðar í sláturhúsum, auk sviðsstjóra vettvangseftirlits. Auk þess stofnast sjálfkrafa í málinu eftirfarandi möppur: *Útlagður kostnaður til endurinnheimtu, samskipti; skoðunarskýrslur úr eftirlitskerfum og logbók*. Öll skref sem tekin eru við vinnslu málsins skulu skráð í **Logbókina** og ber hver og einn starfsmaður ábyrgð á að skrá inn sínar aðgerðir í logbókina. Gátlisti (verk) skv. þessari vinnulýsingu stofnast sjálfkrafa í málinu.

Sjá frekari leiðbeiningar um stofnun, lokun og aðgengi að stjórnvaldsaðgerðamálum í LBE-222
Sjá frekari útlistun á verklagi um stjórnvaldsaðgerðir í LBE-124.

2. Eftirfarandi starfsmenn koma saman, skv. boði ábyrgðaraðila máls og vinna þeir sem „Ad hoc-teymi". Teymið tekur sameiginlega ákvörðun og hefur sérhver þeirra tiltekið hlutverk á fundum.

- **Lögfræðingur dýravelferðarmála** greinir hvort mál sé nægjanlega rannsakað til að hægt sé að hefja vinnu við stjórnvaldsákvörðun og aðgætir að farið sé að tilheyrandi lögum.
- **Héraðsdýralæknir** viðkomandi máls kynnir málavexti og gögn sem liggja fyrir, auk annarra upplýsinga um staðhætti og aðstæður sem tengjast málinu og máli skipta.
- **Sérgreinadýralæknir dýrategundar** greinir helstu áhrif á dýrin sem rekja má til meðferðarinnar og leggur fram tillögu um stjórnvaldsaðgerð sem hann telur vænlegasta til árangurs út frá sjónarmiðum um líðan dýranna.

Teymið ákveður hvort og þá hvaða stjórnvaldsaðgerð skuli beitt. Ábyrgðaraðili stofnar fundargerð (sjá neðar) og skráir á ad hoc fundi, hverjir mættir, helstu upplýsingar um málavexti, umræður og ákvörun. Ábyrgðaraðili getur boðað aðra samstarfsmenn á fundi sé tilefni til, en þeir taka þó ekki þátt í ákvörðun. Sé ákvörðun ekki einróma, skal vísa málinu til yfirdýralæknis, sviðsstjóra vettvangseftirlits, sviðsstjóra samhæfingar og sviðsstjóra stjórnsýslu sem taka sameiginlega ákvörðun.

- Fundargerðin er sótt sem bréfasniðmát
- Mappan heitir *1 Stoðskjöl > Þvinganir og refsingar*
- Dagsetning fundar sett í heiti skjalsins
- Fundargerðin sækir sjálfkrafa nafn málsaðila, málsnúmer og málsheiti.
- Fundardagsetning er skráð með dagatalsformi (smellt á reitinn og örina sem birtist).
- Allir reitir stækka sjálfkrafa í samræmi við magn texta sem er skrifaður.
- Skjali breytt í pdf skjal að ritun lokinni.

Áður en ákvarðanir eru teknar um þvinganir eða refsingar sem geta haft alvarlegar afleiðingar í för með sér fyrir stofnunina eða viðkomandi aðila, svo sem út frá umfangi aðgerða eða fjárhagslegum hagsmunum aðila, skal ábyrgðaaðili upplýsa yfirdýralækni (YD) á fyrstu stigum umfjöllunar. Sé tilefni til upplýsir YD forstjóra og sviðsstjóra vettvangseftirlits, samhæfingar og stjórnsýslu. Þeir tilkynna ábyrgðamanni hvort þeir hyggist taka þátt í ákvörðun og verða þannig meðlimir Ad hoc teymisins.

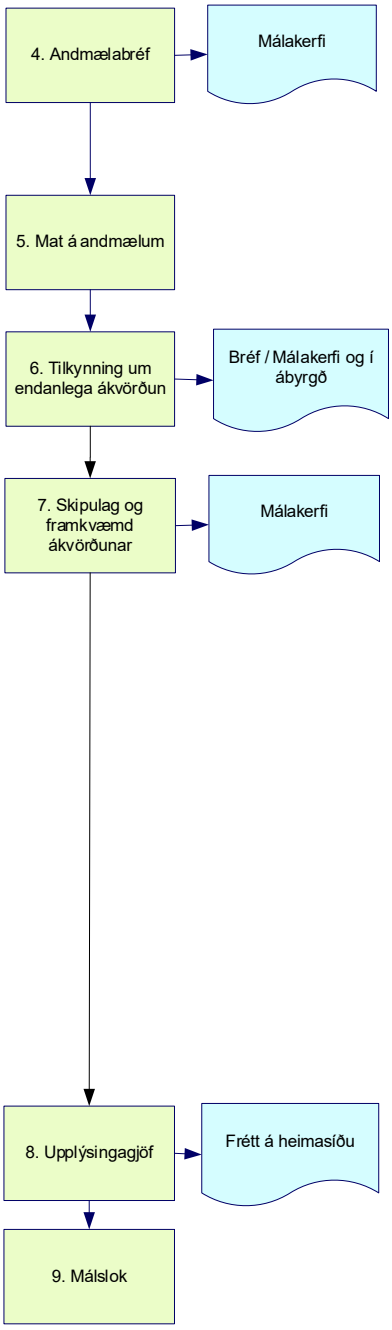
3. Að tekinni ákvörðun skiptir Ad hoc-teymið með sér verkum og framfylgir málum samkvæmt vinnulýsingu þessari. Ábyrgðaraðili máls breytir málalykli í samræmi við tekna ákvörðun. Sé um stjórnvaldssekt/dagsekt að ræða þá bætir ábyrgðaraðili innheimtufulltrúa inn í málið sem tengilið.

Eftirfarandi málalyklar eru notaðir:

- Stjórnvaldssekt - Málalykill 4.14.1
- Mál fellt niður - Málalykill 4.14.2
- Kæra til lögreglu - Málalykill 4.14.3
- Viðvörun - Málalykill 4.14.4
- Dagsektir - Málalykill 4.14.5
- Brot á smitsjúkdómalögum – Málalykill 4.14.6
- Aðrar aðgerðir – Málalykill 4.14.7
- Vörslusvipting – Málalykill 4.14.8

Verði til fleiri en ein ólík ákvörðun í máli helst málalykill óbreyttur en málalyktir skráðar. Ef ný gögn berast eða aðstæður breytast t.d. vegna úrbóta, getur viðkomandi HD tekið nýja ákvörðun í samráði við Ad hoc-teymið og það skráð í málið. Feli ný ákvörðun í sér stefnubreytingu kallar ábyrgðaraðili Ad hoc teymið saman.

Sé ákveðið að boða stjórnvaldssekt er við mat sektar unnið skv. LBE-124 og skal sérgreinadýralæknir vinna frumdrög að sekt (hún skal liggja fyrir innan 4ra vikna frá því að ákveðið er að boða sekt). Það gerir hann samkv. fyrirliggjandi reiknivél sektar („matrixu") og skal m.a. taka tillit til alvarleika brots, hvað það stóð lengi og hvort um ítrekað brot sé að ræða. Lögfræðingurinn metur því næst brotaviljann og héraðsdýralæknir metur loks hvort ástæða sé til að lækka sektina vegna samstarfsvilja hins brotlega eða ekki. Þegar endanleg sektarfjárhæð liggur fyrir boðar lögfræðingurinn sektina með bréfi. Niðurstöður eru skráðar í sameiginlegt skjal (EBL-124) sem vistað er í málinu.



4. Lögfræðingurinn skrifar bréf innan viku frá ákvörðun eða stigun sektarupphæðar (skv. lið 3) þar sem tilkynnt er að Matvælastofnun hyggist taka tiltekna ákvörðun og veitir frest til andmæla, bréfið skal undirritað og vistað sem pdf skjal og sent eftirlitsþega úr málinu ef tölvupóstfang liggur fyrir. Eftirlits- eða frávikaskýrsla skal fylgja með bréfi. Sé tilefni til skal, auk t-pósts úr málinu, senda bréf til eftirlitsþega í ábyrgðarpósti eða bréf afhent með öðrum sannanlegum hætti. Ef bréf er ekki sent með tölvupósti skal skanna inn afrit af bréfi með undirskrift og vista í málinu.

5. Ef andmæli berast metur Ad hoc teymið þau innan við viku frá því þau berast og tekur nýja ákvörðun ef tilefni er til.

6. Innan við viku frá útrunnum fresti til andmæla eða endurákvörðun í kjölfar andmæla sendir lögfræðingurinn ákvörðunarbréf (í t-pósti og ábyrgðarpósti). Öll bréf eru vistuð í málinu og send þaðan eins og lýst er í 4. tl. Í samræmi við leiðbeiningar MAR skal hann tilkynna til ráðuneytis á netfangið atrn@atrn.is ef málið varðar starfsemi sem fær opinberar stuðningsgreiðslur og sé um vörslusviptingu að ræða.

7. Ad hoc-teymið tekur ákvörðun um skipulag og framkvæmd þvingana og/eða refsinga auk þess hvernig eftirliti með framkvæmdinni skuli hagað. Að jafnaði er verkaskipting eins og hér er lýst.
- **Stjórnvaldssekt** - Lögfræðingurinn sendir póst á sérfræðing innheimtu (innheimta@mast.is) sem sendir sektina til innheimtu. Sérfræðingurinn sendir tilkynningu úr málinu um álagningu stjórnvaldssektar til Innheimtumiðstöðvar sekta og sakarkostnaðar (innheimta@syslumenn.is) ásamt ákvörðunarbréfi.
- **Kæra til lögreglu** - Lögfræðingurinn sendir hana.
- **Dagsektir** – HD ber ábyrgð á að framkvæmd sé úttekt að liðnum 5 daga frestinum og ætíð innan 2ja vikna.
- **Dagsektir ákveðnar** - Lögfræðingurinn sendir viðkomandi aðila úttektarskýrslu HD (sbr. lið hér að ofan) og bréf þar sem tilkynnt er að áður ákveðnar dagsektir verði innheimtar frá ákvörðunardegi til úttektardags, auk þess sem hann upplýsir í bréfinu að dagsektir verði innheimtar reglulega í framhaldinu. Lögfræðingurinn sendir sérfræðingi innheimtu beiðni um fyrstu innheimtu. Sérfræðingurinn sendir tilkynningu úr málinu um álagningu dagsekta til tengiliðs hjá Innheimtumiðstöð sekta og sakarkostnaðar ásamt ákvörðunarbréfi.
- **Dagsektir lagðar á** - Sérfræðingur innheimtu sér um áframhaldandi álagningu dagsekta og innheimtir fyrir 2ja vikna tímabil þar til að tilkynning berst frá HD um stöðvun dagsekta. HD sér um að fylgja eftir hvort úrbætur séu gerðar og tilkynna sérfræðingnum ef stöðva skal innheimtuna.
- „**Viðvörunarbréf**“ - HD Skrifar bréfið og sendir, staðlaður texti er sóttur í sniðmáti.
- **Vörslusvipting** eða aðrar þvinganir – HD stýrir aðgerðum og kallar til sín aðstoð eftir þörfum, en lögfræðingurinn annast öll bréfaskrif og sendingar.
- Ráðstöfun vörslusviptra dýra - HD annast framkvæmd en SD og lögfræðingurinn leiðbeina/aðstoða eftir þörfum.
- Útlagður kostnaður - Ábyrgðaraðili skal við samþykkt reiknings upplýsa bókara og innheimtusérfræðing um endurinnheimtu kostnaðarins. Sérfræðingur innheimtu vistar reikninga í tiltekinni möppu í málinu, sbr. 1.tl.

Ef ákvörðunin skilar ekki tilætluðum árangri skal ábyrgðaaðili taka málið aftur upp í Ad hoc-teyminu eins fljótt og alvarleiki máls krefur, en ekki seinna en innan 3ja mánaða frá því frestir til úrbóta runnu út.

8. Þegar ákvörðun liggur fyrir skal taka mið af LBE-258 varðandi almenna upplýsingagjöf í tengslum við málið. Sé tilefni til ritar lögfræðingurinn frétt sem sviðsstjóri vettvangseftirlits birtir á heimasíðu. Lögfræðingurinn skal hafa yfirsýn yfir árangur stjórnsýsluákvarðana og upplýsa þar um innan sem utan stofnunar.

9. Ábyrgðaraðili lokar máli þegar staðfest er að úrbætur hafa verið gerðar eða ákvörðunum um aðgerðir verið framfylgt og lokið. Hann ber ábyrgð á að nauðsynleg skjöl séu öll vistuð í málinu áður en því er lokað. Ábyrgðaraðili skráir jafnframt málalyktir í málið með því að velja eitt eða fleiri viðeigandi efnisorð:

- Stjórnvaldssekt lögð á og innheimt
- Fallið frá stjórnvaldssekt – andmæli tekin til greina
- Dagsektir stöðvaðar – úrbætur gerðar
- Dagsektir stöðvaðar – þvingun aukin
- Fallið frá dagsektum - úrbætur gerðar innan 5 daga
- Vörslusvipting framkvæmd – dýr aflífuð/slátrað
- Vörslusvipting framkvæmd – dýrum ráðstafað
- Fallið frá vörslusviptingu
- Kæra til lögreglu
- Svipting mjólkursöluleyfis
- Fallið frá sviptingu mjólkursöluleyfis
- Aðrar aðgerðir
- Mál fellt niður
- Brot á smitvarnarlögum
- Viðvörun