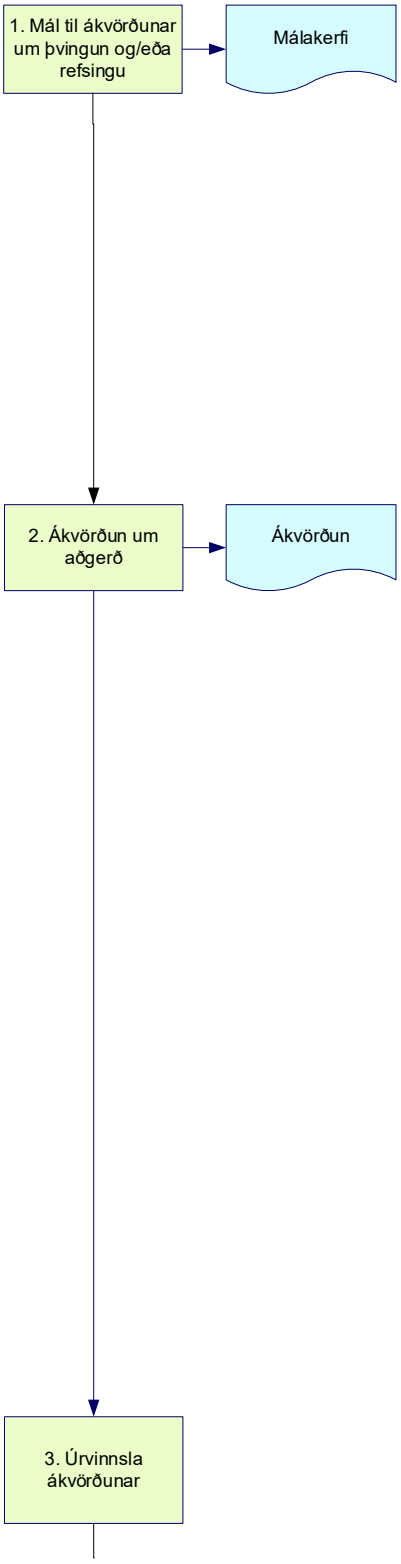
Framkvæmd



Ábyrgð og framkvæmd

1. Þegar mál þarfnast stjórnvaldsaðgerða stofnar viðkomandi héraðsdýralæknir mál í One.

Stofnað er „**Nýtt mál**" fyrir viðkomandi viðskiptavin og málasniðmátið „**5.17.0 (matvæli), Stjórnvaldsaðgerðir – óflokkað** mál" valið í flokknum „**Umdæmi**". Heiti máls verður sjálfkrafa „**Stjórnvaldsaðgerðir-ÁR-X-Umdæmi - Matvæli**" (X = SV-NV-NA-SA fyrir viðkomandi umdæmi). Við stofnun máls stofnast eftirfarandi möppur: Útlagður kostnaður til endurinnheimtu, samskipti, skoðunarskýrslur úr eftirlitskerfum og logbók. Skoðunarskýrsla/-ur og önnur fylgiskjöl skulu sett í málið. Öll samskipti, minnisblöð og önnur málsgögn eru vistað í málinu. Viðkomandi HD er ábyrgðaraðili máls. Öll skref sem tekin eru við vinnslu málsins skulu skráð í **Logbók** í málinu og ber hver og einn starfsmaður ábyrgð á að skrá sínar aðgerðir þar.

Varði mál fleiri en eitt umdæmi stofnar fagsviðsstjóri málaflokksins málið og verður þá ábyrgðaraðili þess. Ábyrgðaraðili fer yfir tengiliði og bætir við og fjarlægir eftir þörfum og fylgist með framgangi málsins og lokar því þegar þar að kemur.

Við stofnun máls skv. málasniðmáti verða eftirfarandi starfsmenn sjálfkrafa tengdir aðilar: Lögfræðingur matvæla og fóðurs (hér eftir lögfræðingurinn), héraðsdýralæknar, fagsviðsstjórar matvælaeftirlits og sviðsstjóri vettvangseftirlits. Ef við á er eftirlitsmanni og fagsviðsstjóra sérlöggjafar af samhæfingarsviði bætt við málið.

Sjá frekari leiðbeiningar um stofnun málsins í LBE-222.
Sjá frekari útlistun á verklagi um stjórnvaldsaðgerðir í LBE-232.

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.

- Lögfræðingurinn greinir hvort mál sé nægjanlega rannsakað til að hægt sé að hefja vinnu við stjórnvaldáákvörðun 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.
- Fagsviðsstjórar meta áhrif á matvælaöryggi eða brot á rétti neytenda um réttar upplýsingar og leggja fram tillögu um stjórnvaldsaðgerð sem talin er vænlegust til árangurs.

Ad hoc teymið metur öll gögn faglega og tekur sameiginlega ákvörðun um hvort og þá hvaða stjórnvaldsaðgerð skuli beitt. Ábyrgðaraðili stofnar minnisblað og skráir fundargerð Ad hoc funda.

Ad hoc teymið metur öll gögn faglega og tekur sameiginlega ákvörðun um hvort og þá hvaða stjórnvaldsaðgerð skuli beitt. Fundargerðir eru skráðar.

- 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.

Verði ágreiningur um aðgerðir, skal vísa málinu til sviðsstjóra vettvangseftirlits, samhæfingar og stjórnsýslu sem taka sameiginlega ákvörðun.

Ef talið er að stjórnvaldsákvörðun geti haft alvarlegar afleiðingar í för með sér, út frá umfangi aðgerða eða fjárhagslegum hagsmunum aðila, skal ábyrgðaraðili upplýsa sviðsstjóra vettvangseftirlits, samhæfingar og stjórnsýslusviðs á fyrstu stigum umfjöllunar. Þeir tilkynna ábyrgðamanni hvort þeir hyggist taka þátt í ákvörðun og verða þannig meðlimir Ad hoc teymisins.

Metið er hvaða aðgerðir til að ná fram úrbótum séu viðeigandi. Mögulega þarf að beita blöndu af úrræðum.

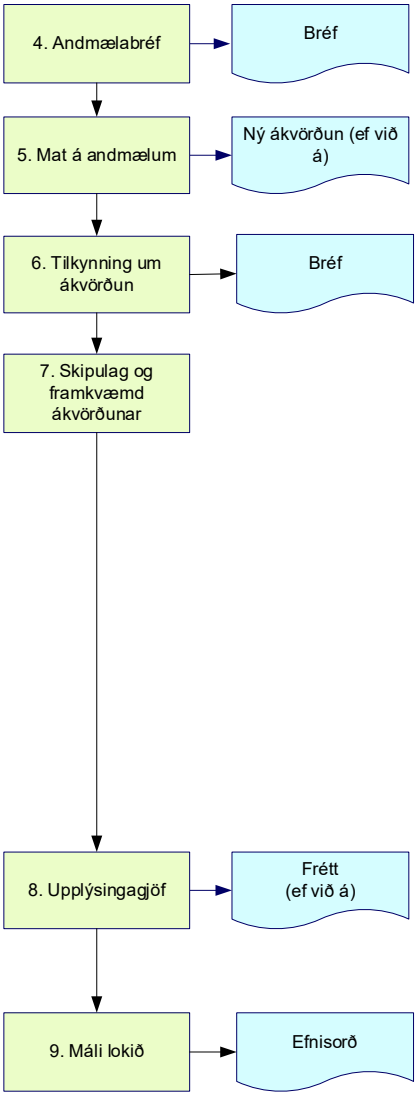
Mögulega þarf að ákveða hvað skuli gera við þær vörur/afurðir sem lagt er hald á og skoða hvort ákvörðunin hafi áhrif á frammistöðuflokkun.

3. Ábyrgðaaðili máls breytir málalykli í samræmi við tekna ákvörðun. Sé um stjórnvaldssekt/ dagsekt að ræða þá bætir ábyrgðaaðili innheimtufulltrúa (innheimta@mast.is) inn í málið sem tengilið.

Eftirfarandi málalyklar eru notaðir:

- Mál fellt niður - Málalykill 5.17.1
- Kæra til lögreglu - Málalykill 5.17.2
- Stöðvun á starfsemi - Málalykill 5.17.3
- Fyrirmæli um afmengun, haldlagning og förgun vöru - Málalykill 5.17.4
- Dagsektir – Málalykill 5.17.5
- Stjórnvaldssekt – Málalykill 5.17.6
- Leyfissvipting – Málalykill 5.17.7
- Áminning – Málalykill 5.17.8
- Aðrar aðgerðir – Málalykill 5.17.9

Verði til fleiri en ein ólík ákvörðun í máli helst málalykill óbreyttur en málalyktir (efnisorð) 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.



4. Lögfræðingurinn skrifar bréf eins fljótt og auðið er þar sem tilkynnt er um fyrirhugaða ákvörðun og veitir frest til andmæla, bréfið skal undirritað og vistað sem pdf skjal og sent eftirlitsþega með sannanlegum hættir. Eftirlitsskýrsla skal fylgja með bréfi.

5. Ef andmæli berast metur Ad hoc teymið þau innan 7 daga og tekur nýja ákvörðun ef tilefni er til.

6. Að loknum fresti til andmæla sendir lögfræðingurinn ákvörðunarbréf með tölvupósti úr málinu eða í ábyrgðarpósti. Ef bréf er ekki sent með tölvupósti skal skanna inn afrit af undirrituðu bréfi og vista í málinu.

7. Ad hoc-teymið tekur ákvörðun um skipulag og framkvæmd þvingana. Að jafnaði er verkaskipting eins og hér er lýst.

• Kæra til lögreglu - Lögfræðingurinn sendir kæru til lögreglu.

• Dagsektir - HD framkvæmir úttekt að fresti liðnum.

• Dagsektir ákveðnar - Lögfræðingurinn sendir viðkomandi aðila bréf um innheimtu dagsekta ásamt úttektarskýrslu, auk þess sem hann upplýsir um áframhald dagsekta. Lögfræðingurinn sendir sérfræðingi innheimtu (innheimta@mast.is) beiðni um fyrstu innheimtu. Sérfræðingurinn sendir tilkynningu úr málinu um álagningu dagsekta til Innheimtumiðstöðvar sekta og sakarkostnaðar (innheimta@syslumenn.is) ásamt ákvörðunarbréfi.

• Dagsektir lagðar á - Sérfræðingur innheimtu sér um áframhaldandi álagningu dagsekta og innheimtir fyrir 2ja vikna tímabil þar til tilkynning berst frá HD um stöðvun dagsekta. HD sér um að fylgja eftir hvort úrbætur séu gerðar og tilkynna sérfræðingi innheimtu ef stöðva skal innheimtuna.

• „Áminningarbréf“ - Lögfræðingurinn skrifar bréfið og sendir.

• Takmörkun eða stöðvun á starfsemi eða aðrar þvinganir - HD stýrir aðgerðum og kallar til sín aðstoð eftir þörfum, en lögfræðingurinn annast öll bréfaskrif og sendingar.

Ef ákvörðunin skilar ekki tilætluðum árangri skal ábyrgðaraðili 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. Líði lengri tími skal nýtt mál stofnað og málin tengd saman.

8. Þegar ákvörðun liggur fyrir skal taka mið af LBE-258 varðandi almenna upplýsingagjöf í tengslum við málið. Sé tilefni til ritar lögfræðingurinn frétt, fréttatengill sviðs stjórnsýslu birtir hana á heimasíðu í samráði við sviðsstjórann. Lögfræðingurinn skal hafa yfirsýn yfir árangur stjórnsýsluákvarðana og upplýsa þar um innan sem utan stofnunar. Yfirlit stjórnvaldsaðgerðamála, álagðra dag- og stjórnvaldssekta og sniðmát fyrir sektarútreikninga er vistað á F://Stjórnvaldsaðgerðir.

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 úr möppunni ´Málalyktir – Stjórnvaldsaðgerðir 5.17.0 (matvæli)´:

- Fallið frá stjórnvaldssekt – andmæli tekin til greina
- Fallið frá dagsektum – úrbætur gerðar
- Dagsektir stöðvaðar – úrbætur gerðar
- Dagsektir stöðvaðar – þvingun aukin
- Stöðvun/takmörkun starfsemi að öllu leyti eða að hluta.
- Stöðvun dreifingar á vöru/afurð og innköllun vöru.
- Afturköllun á starfsleyfi.