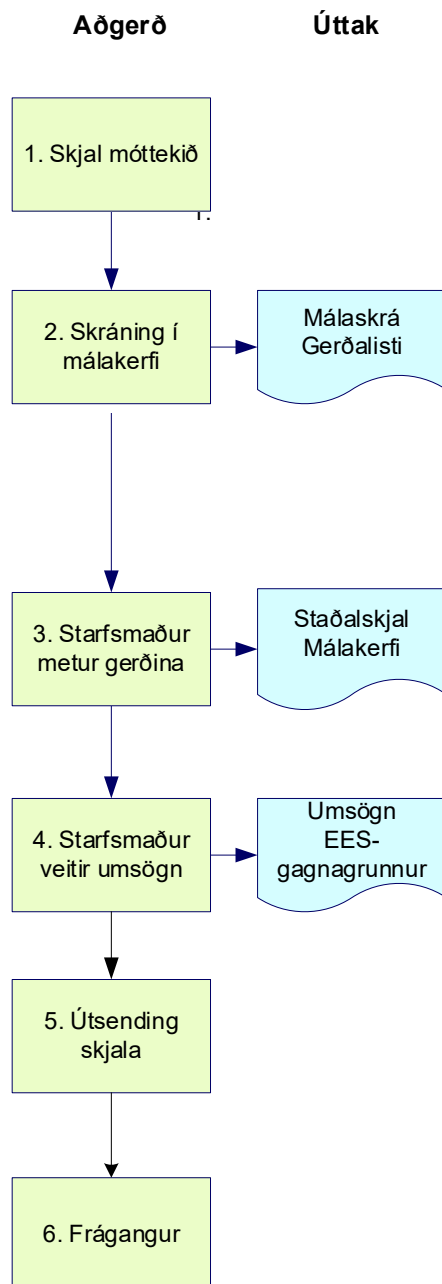


## Framkvæmd



## Ábyrgð og framkvæmd

1. **Starfsmaður stjórnsýslu** fær tilkynningu um staðalskjal (SS) eða flýtskjal (Fast-track sheet, FTS) frá EFTA skrifstofu. Prentar út staðalskjöl og vistar/geymir í möppu merkt “Staðalskjöl” á skrifstofu starfsmannsins (SKRA-003). Hann sér jafnframt um að bæta inn á SS viðeigandi ráðuneyti. FTS eru eingöngu unnin í EES gagnagrunninum og starfsmaður stjórnsýslu merkir MAST sem ábyrga stofnun og sérfræðing fagsviðs sem ábyrgðarmann.

2. Starfsmaður stjórnsýslu stofnar mál í málakerfi ef um SS er að ræða, viðskiptavinur EFTA – European Free Trade Association, á sniðmátinu “Evrópugerðir”, málalykill 10.2 (SKRA-002). Heiti málsins skal vera “celex númer” gerðar (LBE-012) auk stikkorða úr heiti hennar. Ef gerð er óútgefin er bráðbirgðanúmerið (EU register doc no) notað í stað celex númers. Staðalskjal er vistað í málinu. Upplýsingar um gerð eru færðar á Gerðalista (SKRA-001) sem vistaður er á drifi S:/Stjórnsýslusvið. Skráin er aðgangsstýrð.

3. **Starfsmaður máls (sérfræðingur fagsviðs)** fær tilkynningu um skjalið með tölvupósti (úr málaskrá) og sækir staðalskjal í málinu. Hann metur hvort gerðin er EES-tæk og hvort aðlögunar gæti verið þörf. Hann fyllir út staðalskjalið rafrænt og vistar það í málinu.

4. Ef gerðin er EES-tæk (relevant) þarf að útbúa umsögn fyrir bæði SS og FTS með því að fylla út í viðeigandi reiti í EES gagnagrunninum til upplýsingar fyrir íslensk stjórnvöld. Sérfræðingur fagsviðs fær tilkynningu þegar starfsmaður stjórnsýslu setur hann sem ábyrgðarmann.

5. **Starfsmaður samþæfingar** opnar útfyllt skjöl í málinu og sannreynir að þau séu rétt útfyllt. Hann sendir staðalskjalið með tölvupósti úr málinu til EEA.registrar@efta.int með afriti til Matvælaráðuneytis (MAR) og tengiliðs á EFTA skrifstofu. Umsögn er fyllt út í EES gagnagrunninum sem MAR hefur aðgang að.

6. Öll gögn tengd SS skulu vistuð í og samskipti unnin úr viðkomandi máli í málaskrá. Máli lokað. MAR gengur frá upplýsingum sem eru unnin í EES gagnagrunninum.