

Sameinaðir Innviðir

Þarfa- og kröfulýsing

Unnið fyrir atvinnuvegaráðuneytið og
umhverfis- orku- og loftlagsráðuneytið

Davíð Kr. Halldórsson

Helga Garðarsdóttir

Gunnlaugur Reynir Sverrisson

Lilja Ósk Alexandersdóttir

Hrafnhildur Sif Sverrisdóttir

KPMG Ísland
maí 2025



Efnisyfirlit

FYLGIT ÚR HLÆÐI	I
1.1 STEFNUMARKMIÐ STJÓRNVALDA	I
2 SAMANTEKT	II
2.1 SAMEINADIR INNVIÐIR	II
2.2 MARKMIÐ VERKEFNIS	III
2.3 AÐRAR LYKILÁHERSLUR Í STAÐRÆNNI UMBREYTINGU SAMEINADRA INNVIÐA	IV
2.4 LYKILVERKEFNI FRAMUNDAN Í SAMVINNU VIÐ INNRI HAGADILA	V
3 ÞARFAGREINING	2
3.1 INNRI OG YTRI HAGADILAR	2
3.2 HELSTU ÞARFIR HAGADILA OG ÁSKORANIR Í NÚVERANDI UMhverfi	3
4 GAGNA- OG KERFISLANDSLAG	5
4.1 MÁLAKERFI	5
4.2 MICROSOFT SKÝJAGEIRI	5
4.3 VEFSVÆÐI EFTIRLITSSTOFNANA	6
4.4 UMSÓKN UM STARFSLEYFI OG SKRÁNINGASKYLDA STARFSEMI	6
4.5 STARFSLEYFI	7
4.6 ÁHÆTTUFLOKKUN	9
4.7 EFTIRLIT	10
4.8 FRAMMISTÖÐUFLOKKUN	12
5 SAMEINADIR INNVIÐIR OG LÝSING Á VIRKNI KERFIS	15
5.1 ÞRJÁR GRUNNSTOÐIR SAMEINADRA INNVIÐA:	15
5.2 FERLI FRÁ UMSÓKN AÐ REGLUBUNDNU EFTIRLITI	16
5.3 UMSÓKN STARFSLEYFIS	16
5.4 MÓTTAKA / ÚTHLUTUN	16
5.5 ÚRVINNSLA / SAMÞYKKT	18
5.6 AUGLÝSING / ÚTGÁFA STARFSLEYFIS	18
5.7 ÁHÆTTUFLOKKUR / EFTIRLITSÁÆTLUN	18
5.8 EFTIRLIT / FRAMMISTÖÐUFLOKKUR	19
5.9 GJALD FYRIR ÚRVINNSLU, ÚTGÁFU STARFSLEYFIS OG EFTIRLIT	19
6 KERFISNOTENDUR	20
6.1 FYRIRTÆKI / EFTIRLITSÞEGI	20
6.2 UMSÆKJANDI	20
6.3 ÚTGEFANDI STARFSLEYFIS	20
6.4 ÁBYRGÐARAÐILI EFTIRLITS	20
6.5 EFTIRLITSADILI	20
7 TÆKNILEGAR KRÖFUR VIÐ ÞRÓUN	21
7.1 AÐLÖGUN Á STÖÐLUÐU KERFI	21
7.2 SÉRSMÍÐI	22
8 KERFISEININGAR	25
8.1 ALMENNT UM VIRKNI KERFISEININGA	25
8.2 STARFSLEYFI	26
8.3 SKRÁNINGAR	27
8.4 FYRIRTÆKI	28
8.5 STARFSSTÖÐVAR	29

8.6	UMSÆKJENDUR.....	30
8.7	ATVINNUGREINAFLOKKAR	31
8.8	ÁHÆTTUMAT	32
8.9	EFTIRLITSÁÆTLANIR	35
8.10	EFTIRLIT	35
8.11	FRAMMISTÖÐUMAT	36
8.12	ÁBENDINGAR / TILKYNNINGAR / KVARTANIR	37
8.13	INNKALLANIR	38
9	TENGING VIÐ ISLAND.IS.....	39
9.1	INNRI VEFUR ISLAND.IS	39
9.2	STOFNA UMSÓKN UM STARFSLEYFI.....	40
9.3	STARFSLEYFISFÆRSLA STOFNAST ÞEGAR UMSÓKN ER SEND, EKKI FYRR	43
10	MÆLABORD	44
10.1	TÆKNILEGAR KRÖFUR MÆLABORÐA	44
11	ÖRYGGI OG PERSÓNUVERND	45
11.1	ALMENNAR MEGINREGLUR	45
11.2	ÁÐGANGSSTÝRING OG AUÐKENNING	45
11.3	GAGNAVARSLA.....	45
11.4	PERSÓNUVERND OG RÉTTINDI EINSTAKLINGA.....	45
11.5	VIÐBÚNAÐUR VIÐ ÖRYGGISATVIKUM.....	45
11.6	TÆKNI- OG REKSTRARÖRYGGI	46
12	FRAMTÍÐARÞRÓUN KERFISINS	47
12.1	ÚTVÍKKA EFTIRLIT SEM KERFIÐ NÆR YFIR.....	47
12.2	SAMÞÆTTING VIÐ ÖNNUR KERFI	47
12.3	SJÁLFBIRKNI OG SJÁLFSAFGREIÐSLA	48
13	REKSTUR OG ÞRÓUN KERFISINS.....	49
13.1	KERFISSTJÓRNUN	49
13.2	ÞRÓUN- OG VÖRUSTJÓRNUN.....	50
13.3	FERLASTJÓRNUN.....	50

Greiningin er unnin af KPMG. KPMG ber ekki skylda til að uppfæra skýrsluna vegna upplýsinga sem fram kunna að koma eftir að skýrslan hefur verið gefin út. Enn fremur ber KPMG ekki ábyrgð á efni skýrslunnar ef upplýsingar sem KPMG voru látnar í té við vinnuna reyndust rangar eða ófullnægjandi. Í einhverjum tilvikum kann lesandi að vilja nánari upplýsingar eða lýsingar á kröfum í skýrslunni og er það á ábyrgð lesanda að óska eftir viðbótarupplýsingum telji hann þörf á því. Allar ákvarðanir sem teknar eru á grundvelli þessarar greiningar eru á ábyrgð lesanda.



Þessi skýrsla er unnin á grundvelli þeirra upplýsinga og laga- og reglugerðumhverfis sem giltu á útgáfudegi hennar. Breytingar á lögum, reglugerðum eða opinberum leiðbeiningum geta haft veruleg áhrif á þær kröfur og þarfir sem nýir sameinaðir innviðir þurfa að uppfylla.

Fylgt úr hlaði

Þarfa- og kröfulýsing lýsir núverandi fyrirkomulagi eftirlits, þörfum og áskorunum ásamt tillögu að framtíðarfyrirkomulagi stafrænna sameinaðra innviða eftirlits með matvælum, hollustuháttum og mengunarvörnum. Áhersla er á straumlínulagaða þjónustu og að kerfishögun mæti kröfum um betri heildaryfirsýn gagna og rekjanleika í eftirliti, hlífni við lög og reglugerðir, samræmda áhættustjórnun og öryggi og að reglubundið eftirlit sé í samræmi við áhættu.

Yfirstjórn hollustuhátta og mengunarvarna er nú í höndum Umhverfis-, orku- og loftslagsráðuneytisins og yfirstjórn matvælamála hjá atvinnuvegaráðuneytinu. Meginábyrgð á framkvæmd og samræmingu eftirlitsins er hjá tveimur fagstofnunum, matvælastofnun og umhverfis- og orkustofnun, en eftirlitið er að verulegum hluta í höndum heilbrigðisnefnda sveitarfélaga í - umdæmum. Um því er að ræða flókið samspil 11 stofnana á tveimur stjórnsýslustigum ríkis og sveitarfélaga þar sem m.a. reynir á innleiðingu og framkvæmd umfangsmikillar EES-löggjafar.

Verkefnið er framhald hagaðila- og þarfagreiningar ásamt ferlagreiningu eftirlits sem KPMG vann fyrir bæði ráðuneytin í mars 2024 og desember 2024. Niðurstöður ferlagreiningar sýndu að það hefur verið áskorun fyrir eftirlitsstofnanir að tryggja góða og örugga eftirlitshætti í núverandi starfsumhverfi. Smæð flestra eftirlitsstofnana hefur haft hamlandi áhrif á framþróun í eftirliti og þjónustu þar sem hver stofnun er að gera sitt besta í að reka eigið eftirlitskerfi, málakerfi og eigin gagnagrunna. Auk þess hafa fæstar stofnanir aðgengi að miðlægri stoðþjónustu sem leiðir af sér rekstrarlegt óhagræði og óskilvirkni.

Með fjárfestingu í sameinuðum innviðum er verið að einfalda ferla, samræma stjórnsýslu, tryggja öruggt, áhættumiðað og gagnsætt eftirlit. Auk þess er ákveðinni ábyrgð og fjárfestingum í stafrænum innviðum er létt af eftirlitsstofnunum sem geta þá lagt aukna áherslu á áhættumiðað eftirlit í samræmi við vel skilgreinda verkferla.

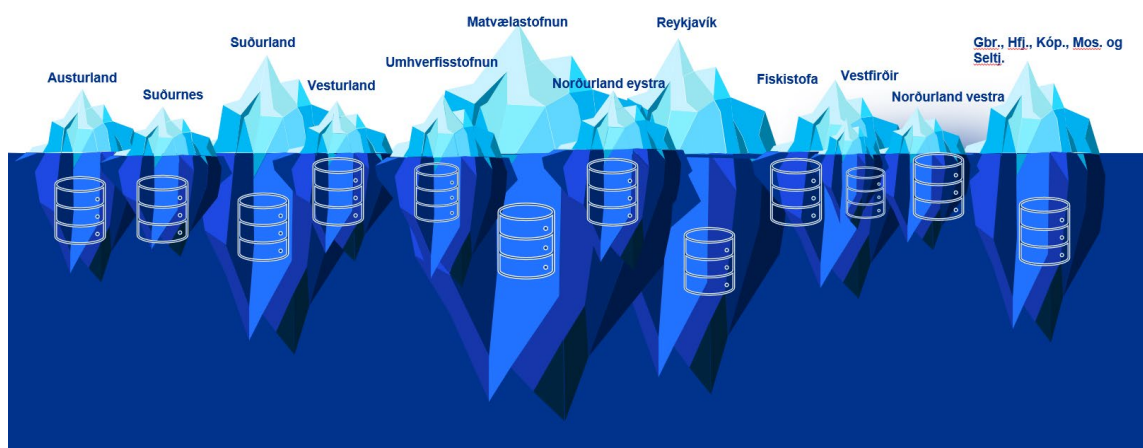
1.1 Stefnumarkmið stjórnvalda

Markmið laga um hollustuhætti og mengunarvarnir er að búa landsmönnum heilnæm lífsskilyrði og vernda þau gildi sem felast í heilnæmu og ómengðu umhverfi. Þá er það eitt af meginmarkmiðum matvælastefnu til ársins 2040 að Ísland verði í fremstu röð ríkja í gæðum framleiddra matvæla og að matvælaöryggi standi á traustum stöðum.

Í stefnumarkmiðum stjórnvalda kemur fram að tryggja þurfi að stjórnsýslan, regluverk og eftirlit með hollustuháttum, mengunarvörnum og matvælum sé einfalt og skýrt gagnvart hagaðilum. Skilvirk stjórnsýsla og eftirlit verður tryggt með skýrum, gagnsæjum og einföldum ferlum fyrir neytendur og eftirlitsþega ásamt samræmingu á verklagi þeirra stofnana ríkis og sveitarfélaga sem koma að innviðum eftirlits með hollustuháttum, mengunarvörnum og matvælum. Stefnumarkmiðin eru því í samræmi við regluverk EES samningsins og kröfur Eftirlitsstofnunar EFTA (ESA) um að íslensk stjórnvöld innleiði skilvirkt eftirlitskerfi.

2 Samantekt

Það hefur verið áskorun fyrir hverja eftirlitsstofnun að tryggja góða og örugga eftirlits hætti í núverandi starfsumhverfi. Hver stofnun er með eigið eftirlitskerfi og eigin gagnagrunn, sem ekki tengjast sín á milli. Smæð flestra eftirlitsstofnana hefur að auki haft hamlandi áhrif á framþróun í eftirliti. Skjalavistun, eftirlitsgrunnar, skráningar og nýting tæknilegra lausna er ólík og misræmi er í starfsháttum, upplýsingamiðlun og framkvæmd eftirlits. Fæstar hafa aðgengi að miðlægri stoðþjónustu sem leiðir af sér rekstrarlegt óhagræði og óskilvirkni.



2.1 Sameinaðir innviðir

Stærsta úrbótatækifæri í eftirliti með matvælum, hollustuháttum og mengunarvörnum felst í því að sameina alla stafræna innviði rekstrar og þjónustu eftirlitsstofnana.

Bætt upplifun fyrirtækja og hagaðila

Sameinuð miðlæg og gagnvirk þjónustu- og upplýsingagátt verður á island.is fyrir neytendur, fyrirtæki og aðra hagaðila óháð staðsetningu á landinu. Bæði upplýsingar um umsóknir. Notendur þekkja viðmótið úr öðrum lausnum island.is.



Eitt kerfi sem getur vaxið

Innleitt verður eitt samræmt vefkerfi sem nær utan um allt ferlið frá umsókn, úttekt, veiting starfsleyfa og framtíðareftirliti. Fagstofnanir hafa fulla stjórn á framkvæmd eftirlits, stýra verklagi og viðmiðum. Kerfið hannað þannig að það geti vaxið með auknum eftirlitskröfum og með nýtingu gervigreindar er hægt að sjálfvirknivæða ferla umtalsvert.



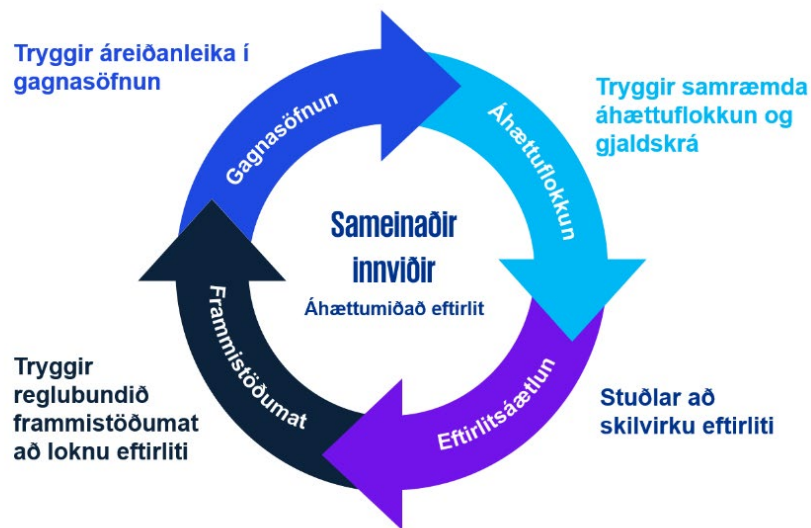
Heildstæð yfirsýn gagna

Hluti af sameinuðum innviðum er BI greiningarlag sem gefur fagstofnunum og stjórnvöldum aukna greiningarmöguleika á eftirliti, umfangi og úrvinnslu. Mætir kröfum um heildaryfirsýn og rekjanleika í eftirliti.

2.2 Markmið verkefnis

Megin markmið verkefnis er tryggja samræmt, öruggt og áhættumiðað eftirlit með því að straumlínulaga þjónustu og ferla í eftirliti, að kerfishögun mæti kröfum um betri heildaryfirsýn gagna og rekjanleika í eftirliti, að framkvæmd sé í við lög og reglugerðir og að reglubundið eftirlit sé í samræmi við áhættu.

2.2.1 Samræmt, öruggt og áhættumiðað eftirlit



2.2.2 Sameinaðir innviðir mæti kröfum, lögum og reglugerðum



2.3 Aðrar lykiláherslur í stafrænni umbreytingu sameinaðra innviða

2.3.1 Þjónustumiðuð hönnun

Umsóknir um starfsleyfi og upplýsingar verða aðgengileg á einum stað á island.is. Í stað þess að umsækjandi þurfi að fara á marga staði til að afla sér upplýsinga um starfsleyfi eins og ferlið er í dag. Umsóknarformið á island.is mun leiða notanda áfram og ekki er hægt að skila inn umsókn án allra nauðsynlegra gagna. Umsækjandi þarf eingöngu að þekkja eigin rekstur, ekki regluverkið eða stjórnkerfið. Á island.is mun umsækjandi geta fylgst með stöðu umsóknar og niðurstöðu hennar. Viðkomandi mun einnig sjá útgefin starfsleyfi, eftirlitsskýrslur og eftirlitsáætlun.

2.3.2 Gagnadrifin ákvarðanataka

MAST og UOS fá samræmda yfirsýn yfir allar umsóknir um starfsleyfi óháð því hver sinnir eftirliti og úttektum. Þannig geta þær séð lykiltölur eins og afgreiðslutíma og stöðu eftirlits hjá öllum eftirlitsaðilum. Fagstofnanirnar skilgreina og viðhalda atvinnugreinaflokkum í kerfinu og stýra þannig verklagi við eftirlit og úttektir. Þær munu einnig í sameiningu stýra þróun og breytingum á kerfinu og geta þannig þróað og bætt verklag við eftirlit og úttektir.

2.3.3 Skýr verkaskipting

Í dag vinna allar stofnanir hver í sínu kerfi sem valdið getur skörun á verkefnum þvert á stofnanir. Mikilvægt er að sameinaðir innviðir bjóði upp á bæði skýra aðgreiningu verkefna en á sama tíma heildstæða yfirsýn fyrir fagstofnanir sem bera ábyrgð á útgáfu starfsleyfa og eftirliti. Fyrir hverja umsókn þarf að vera öllum notendum skýrt hver ber ábyrgð á úrvinnslu umsóknar og eftirliti. Fyrir útgefin starfsleyfi þá þarf einnig að vera skýrt hvernig framtíðar eftirliti verður háttað og hver ber ábyrgð á því.

2.3.4 Sjálfvirknivæða ferlið

Verklag og ferlar verða sjálfvirknivæddir eins og kostur er. Umsóknir flæða frá island.is til eftirlitsaðila milliliðalaust. Birting starfsleyfa verður á island.is og ábendingar og athugasemdir um starfsleyfi verða útfærðar inn í kerfið. Umsóknir flæða með skýrum hætti á milli hagaðila og skýrt er hvaða stofnun er að vinna með tiltekið mál. Ábendingar og kvartanir ásamt innköllunum eru tengdar við kerfið og sem styðja eftirlitsaðila við sína vinnu.

2.4 Lykilverkefni framundan í samvinnu við innri hagaðila

Þarfa- og kröfulýsing þessi er nákvæm lýsing á því hvað kerfi sameinaðra innviða þarf að uppfylla. Mikilvægt er að draga úr allri óvissu áður en útboð sameinaðra innviða er auglýst. Klára þarf lykilverkefni á næstu mánuðum í samvinnu við innri hagaðila, MAST og UOS til að hægt sé að ná skýrari sýn á virkni kerfisins. Uppfæra þarf svo kerfislýsingu út frá niðurstöðum þessara fimm verkefna sem eru listuð hér fyrir neðan.

01

Endurskoða áhættu- og frammistöðuflokkunarkerfi

MAST og UOS þurfa að endurskoða og skilgreina áhættuþætti, forsendur og útreikninga í áhættu- og frammistöðuflokkunarkerfi. Verklagsreglur þurfa að vera til staðar sem lýsa ferli, ábyrgð og hlutverkum. Samræma þarf ólíkar þarfir og verklag þannig að hægt sé að ná utan um þær í einu kerfi.

02

Ákvarða samræmda atvinnugreinaflokkun á landsvísu

MAST og UOS þurfa að taka ákvörðun um hvort nýta eigi ISAT2008 eða aðra sambærilega atvinnugreinaflokkun sem tryggir samanburðarhæfni starfstöðva á landsvísu. Sama atvinnugreinaflokkun þarf að vera í kerfinu.

03

Samræma framkvæmd eftirlits, verkferla og gátlista

Mikilvægt er að eftirlit byggji á skjalfestum verklagsreglum til að tryggja samræmi. MAST og OUS þurfa að yfirfara verkferla, vinnulýsingar, leiðbeiningar og gátlista og tryggja að stuðst sé við lög og reglur eftir því sem við á.

04

Ákvarða hver beri ábyrgð á rekstri og þróun sameinaðra innviða

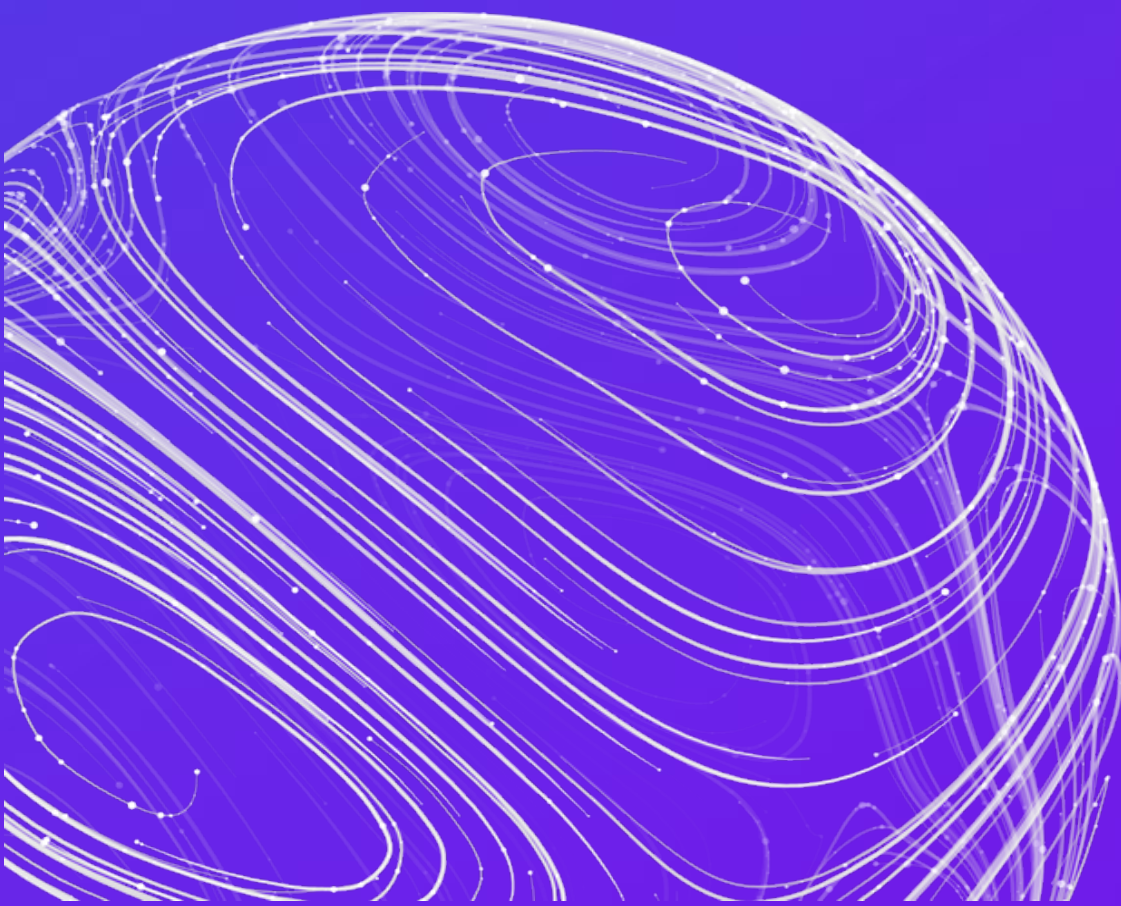
MAST og UOS þurf að ákveða hver beri ábyrgð á almennum rekstri á kerfinu og hver stýrir þróun og vörustjórnun.

05

Samræma útlit starfsleyfa og eftirlitsskýrslna

Ákvarða útlit starfsleyfa og hvaða upplýsingar eiga að koma fram í starfsleyfi. Ákvarða þarf einnig útlit eftirlitsskýrslna og hvaða upplýsingar koma þar fram m.a. eftir tegund starfsleyfa.

parfagreining

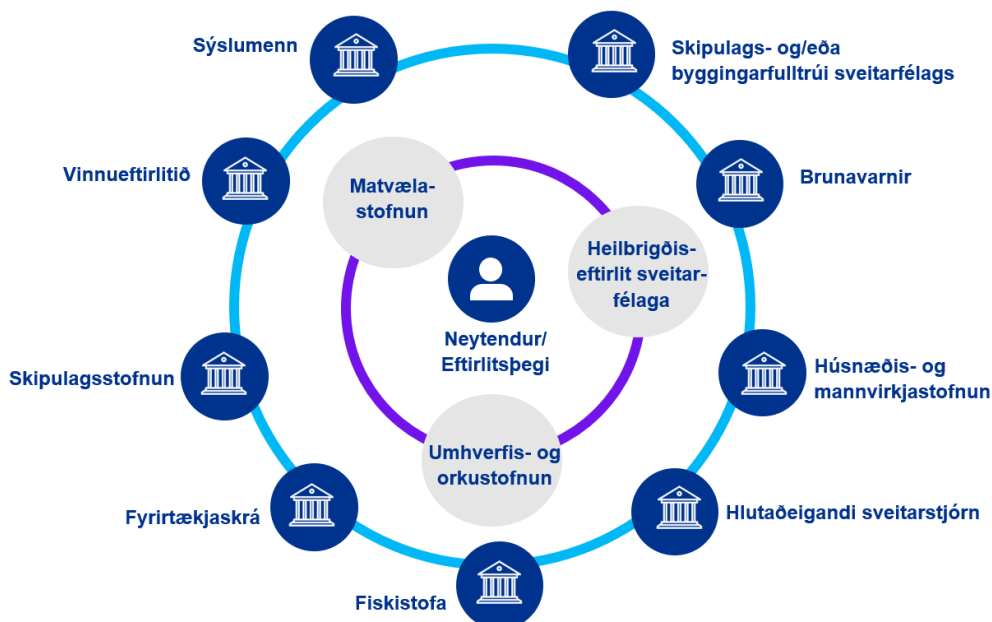


3 Þarfagreining

Þarfagreining nýtist sem grunnur við mótnun sameinaðra innviða með það að markmiði að skilja þarfir og áskoranir, bæði innri og ytri hagaðila. KPMG hefur átt samtöl við fagstofnanir, eftirlitsstofnanir og eftirlitsþega sem koma að eftirliti með matvælum, hollustuháttum og mengunarvörnum.

3.1 Innri og ytri hagaðilar

Skilgreindir eru innri og ytri hagaðilar eftir því hvort þeir hafi bein eða óbein áhrif. Innri hagaðilar eru neytendur, eftirlitsþegar og eftirlitsstofnanirnar, Matvælastofnun (MAST), Umhverfis- og orkustofnun (UOS) og Heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga (nú stofnanir). Ytri hagaðilar eru aðilar sem geta haft óbein áhrif á eftirlit með matvælum, hollustuháttum og mengunarvörnum eða verða fyrir áhrifum.



3.1.1 Lagaleg ábyrgð og yfirumsjón með eftirliti

Yfirumsjón Matvælastofnunar (MAST) og Umhverfis- og orkustofnunar (UOS) með opinberu eftirliti felst m.a. í samræmingu eftirlits þannig að framkvæmdin sé með sama hætti á öllu landinu og að kröfur sem gerðar eru til starfsemi á sviði opinbers eftirlits sé framfylgt með útgáfu leiðbeininga og viðmiðunarreglna um framkvæmdina sem heilbrigðisnefndum ber að fylgja. Opinberum eftirlitsaðilum er heimilt að fela aðilum sem hlotið hafa faggildingu samkvæmt lögum að annast tiltekin verkefni við framkvæmd opinbers eftirlits og skal gerður um það sérstakur samningur í hverju tilviki.

3.1.2 Lög um hollustuhætti og mengunarvarnir

Eftirlitsaðili samkvæmt lögum nr. 7/1998 um hollustuhætti og mengunarvarnir er annaðhvort Heilbrigðisnefnd sveitarfélaga eða OUS sem fer með yfirumsjón með heilbrigðiseftirliti. Atvinnurekstur sem undir lögin falla skal hafa gilda skráningu eða starfsleyfi sem UOS eða Heilbrigðisnefndir sveitarfélaga gefa út og skal vera í

samræmi við skipulag svæðis samkvæmt skipulagslögum. Eftirlit skal vera með starfsleyfis- og skráningarskyldum atvinnurekstri. Útgefandi starfsleyfis skal vinna tillögur að starfsleyfi og auglýsa opinberlega. Útgefandi starfsleyfis skal auglýsa á vefsvæði sínu útgáfu og gildistöku starfsleyfa og telst það til opinberar birtingar.

Fyrirtæki skulu tryggja að nauðsynlegar upplýsingar um starfsemina komi fram í umsókn um starfsleyfi. Heilbrigðisnefnd sveitarfélaga ber að sjá um að framfylgt sé ákvæðum laga um hollustuhætti og mengunarvarnir og UOS fer aðeins með beint eftirlit ef að lög og/eða reglugerðir mæla svo fyrir.

3.1.3 Lög um matvæli

Eftirlitsaðili samkvæmt lögum nr. 93/1995 um matvæli er Matvælastofnun. Ef starfsemi er undir opinberu eftirliti Matvælastofnunar er leyfisveiting í höndum MAST en ef framleiðsla og dreifing matvæla er háð leyfi Heilbrigðisnefndar sveitarfélaga þá hefur sveitarfélagið, undir yfirumsjón MAST, opinbert eftirlit með framleiðslu og dreifingu matvæla. Heilbrigðisnefnd sveitarfélaga og aðilar sem fara með tiltekin eftirlitsverkefni sem og matvælafyrirtæki eru tilkynningarskyld til MAST ef gögn eða aðrar ástæður benda til hættu á heilsutjóni vegna neyslu matvæla.

3.1.4 Verkefni, ábyrgð og hlutverk ytri hagaðila

Sjá nánar yfirlit í viðauka A.

3.2 Helstu þarfir hagaðila og áskoranir í núverandi umhverfi

3.2.1 Högun eftirlits dreifstýrt af 11 stofnunum

Ýmsir ágallar eru á samræmdri stjórnsýslu eftirlits sem er dreifstýrt af 11 eftirlitsstofnunum. Rekstrarleg og stefnumótandi ábyrgð liggur því hjá hverri stofnun og allar reka sín eigin skráningar- og eftirlitskerfi án samrekstur og samræmingar sín á milli.

3.2.2 Framkvæmd eftirlits er komið í tækniskuld

Ferlagreining sýnir fram á óþarflega flókin samskipti eftirlitsstofnana við hagaðila og eftirlitsþega. Uppsöfnuð tækniskuld er til staðar í rekstri, miðlun gagna og stafrænni þjónustu, sem flestar stofnanir vilja og ætla sér að færa í nútímalegra horf. Eftirlitsstofnanirnar þurfa hver og ein að fjárfesta í stafrænum umbreytingum þrátt fyrir að vera í samskonar rekstri og þjónustu.

3.2.3 Óskýr forgangsröðun og eignahald í keðju ytri hagaðila

Eftirlitsþegar og ytri hagaðilar kalla eftir skýrari forgangsröðun og eignarhaldi í keðjunni þegar kemur m.a. að veitingu starfsleyfa. Mismunandi verklag er á milli eftirlitsstofnana sem kallar á þörf fyrir að straumlínulaga ferlið þannig að það sé skýrt hver geri hvað og á hvaða tímapunkti. Oft er mikil óvissa um hvar málið er statt í ferlinu og hvaða gögn þurfa að vera til staðar sem getur leitt til tafa og jafnvel sóunar. Dæmi um að starfsleyfi sé komið langt í ferlinu án þess að staðfesting hafi fengist vegna skipulagsmála hjá viðeigandi sveitarfélagi.

3.2.4 Skortur á skýrleika veldur tortryggni hjá eftirlitspegum og neytendum

Ólíkar eftirlitsvenjur hafa myndast milli eftirlitsstofnana og þörf er á skýrara regluverki og samræmingu milli aðila. Skortur á gagnsæi í áhættu- og frammistöðumati veldur tortryggni og skapar vantraust hjá eftirlitspegum og neytendum.

3.2.5 Ósamræmi í eftirliti og eftirfylgni með frávikum

Eftirlitspegar kalla eftir samræmi í eftirliti og eftirfylgni með frávikum. Eftirlitsskýrslur eru ólíkar eftir eftirlitsstofnunum, bæði í útliti og innihaldi. Ekki er verið að kalla eftir niðurstöðum úr innra eftirliti frá faggiltum skoðunaraðilum líkt og gert er í löndunum í kringum okkur. Ábendingar eru frá MAST og UOS um að heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga sé ekki að fylgja leiðbeiningum úr skoðunarhandbók og gátlistum eftirlitsstofnana.

3.2.6 Bæta þarf aðgengi að upplýsingum og tryggja samræmi

Eftirlitspegar kalla eftir bættu aðgengi að úttektum og eftirlitsskýrslum. Í dag eru niðurstöður úr eftirliti sendar í tölvupósti og öll samskipti eru í gegnum tölvupóst eða síma. Ekki er hægt að sækja upplýsingar í eina sameiginlega gátt. Í sumum tilvikum eru eftirlitsskýrslur handskrifaðar.

3.2.7 Nútímavæða þarf samskipti og skil á gögnum til eftirlitsstofnana

Í dag senda eftirlitspegar niðurstöður úr mælingum og sýnatökum í pdf eða excel skjölum til eftirlitsstofnana í tölvupósti. Eftirlitspegar kalla eftir bættum rafrænum lausnum auk bættum rafrænum samskiptum í gegnum eina þjónustugátt.

4 Gagna- og kerfislandslag

Í þessum hluta er gerð grein fyrir núverandi gagna- og kerfislandslagi ásamt flæði upplýsinga og gagna milli aðila í ferlinu. Helstu áskoranir eru listaðar upp í núverandi ferli og gagna- og kerfislandslagi.

4.1 Málakerfi

Eftirlitsstofnanirnar nota ýmis mála- og eftirlitskerfi í móttöku og miðlun gagna. Málakerfin sem eftirlitsstofnanir nota eru File maker, Workpoint, One system og Ísleyfur.



Málakerfi: File maker, Workpoint, One system, Ísleyfur

Helstu áskoranir

Rekstrarleg ábyrgð stafrænna innviða liggur hjá hverri eftirlitsstofnun sem allar reka sín eigin skráningar- og eftirlitskerfi án samreksturs og samræmingar sín á milli. Uppsöfnuð tækniskuld er til staðar í rekstri, miðlun gagna og stafrænni þjónustu. Ekki hefur tekist að samræma upplýsingagjöf til neytenda og eftirlitsþega, framkvæmd eftirlits er ólík og ýmsir ágallar eru í umsýslu og skráningu eftirlits auk þess sem skörun er á verkefnum milli eftirlitsstofnana. Nokkrar stofnanir halda utan um gildistíma starfsleyfa, eftirlitsáætlanir og framvindu eftirlits í Excel skjölum frekar en í miðlægum kerfum. Örfáar eftirlitsstofnanir eru enn að handskrifa eftirlitsskýrslur og ein stofnun nýtir pappírform til þess. Þær stofnanir sem hafa aðgang að eftirlitsgrunninum Ísleyfi, sem er á ábyrgð Matvælastofnunar, nýta skoðunarhandbók og gátlista þar við framkvæmd eftirlits en verulegar takmarkanir eru á notkun Ísleyfs og tengingar við önnur kerfi innan hversrar stofnunar.

4.2 Microsoft skýjageiri

Matvælastofnun og Umhverfis- og orkustofnun eru í dag í *Public Administration* skýjageiranum (e. Microsoft Tenant) innan stjórnsýslunnar. Heilbrigðiseftirlitssvæði sveitarfélaga reka annaðhvort sjálfstæða skýjageira eða skýjageira þess sveitarfélags sem þau starfa fyrir. Engin kerfi eða þjónustur eru notaðar þvert á þessa skýjageira.

4.3 Vefsvæði eftirlitsstofnana

Hver eftirlitsstofnun, alls 11 stofnanir, starfrækir og útfærir sín eigin vefsvæði með upplýsingum, fræðslu og leiðbeiningum. Hönnun, þróun, öryggi og breytingar eru gerðar á hverjum vef fyrir sig og ekkert samræmi er í vinnubrögðum.

Helstu áskoranir

Ekki er hægt að nálgast samræmdar upplýsingar og fræðslu/leiðbeiningar í tengslum við ferli umsókna, endurnýjun og eftirlit um starfsleyfi fyrir matvæli og/eða hollustuhætti og mengunarvarnir á einum stað.

4.4 Umsókn um starfsleyfi og skráningaskylda starfsemi

Hver eftirlitsstofnun útfærir eigið umsóknarform um starfsleyfi og skráningarskylda starfsemi á sínu vefsvæði. Skráningarformin eru með ýmsum hætti s.s. Word- eða Excel skjal sem fyllt er út og sent í tölvupósti til viðkomandi eftirlitsstofnunar eða umsóknarform inná þjónustugátt þar sem sem umsækjandi skráir sig inn með rafrænum skilríkjum. Í einstökum tilvikum eru umsóknarformin samþætt við gagnagrunn/málakerfi eftirlitsstofnunarinnar en í flestum tilvikum þarf eftirlitsstofnun að færa allar upplýsingar úr umsókn handvirktt inn í málakerfi.

Helstu áskoranir:

Umsóknarferlið er ekki skýrt notendum og skýrt hvaða gögn/kröfur umsækjandi þarf að uppfylla áður en umsókn er skilað inn. Umsækjendur um starfsleyfi þurfa því oftast að fá leiðbeiningar í gegnum síma eða tölvupóst frá hverri eftirlitsstofnun.

Kröfur varðandi þau gögn sem umsækjandi þarf að skila með umsókn eru mismunandi milli eftirlitsstofnana og almennt þarf umsækjandi að lýsa starfsemi í orðum og síðan greina eftirlitsstofnanir hvaða atvinnugreinaflokk starfsemin fellur undir eftir að umsókn hefur verið send inn, *sjá nánar viðauka B*.

4.4.1 Móttaka umsókna

Hver eftirlitsstofnun heldur utan um umsóknir, fylgigögn og samskipti við umsækjendur í eigin málakerfi.

4.4.2 Fylgigögn með umsókn

Í flestum tilvikum er hægt að móttaka umsókn um starfsleyfi án fylgigagna m.a. frá ytri hagaðilum. Við úrvinnslu umsókna um starfsleyfi, fer því í flestum tilvikum af stað ferli þar sem óskað er eftir viðbótargögnum frá umsækjanda og frá ytri hagaðilum, s.s. skipulags- og byggingarfulltrúa og brunavörnum. Öll samskipti við umsækjanda og ytri hagaðila fara í gegnum síma eða tölvupóst. Engar gagnvirkar tengingar eru við ytri hagaðila og óljós forgangsöröðun er í úrvinnslu milli ytri hagaðila.

Helstu áskoranir

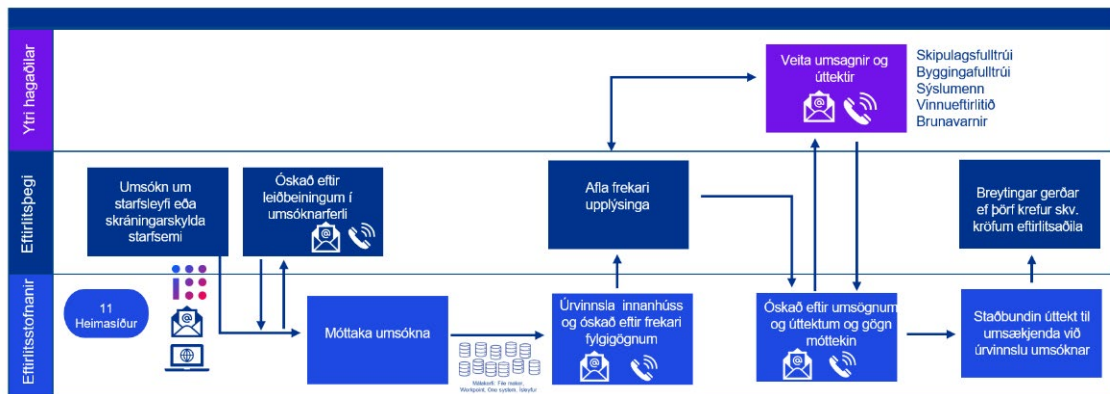
Umsækjendur og ytri hagaðilar kalla eftir skýrari forgangsöröðun og eignarhaldi í ferlinu við veitingu starfsleyfa. Mismunandi verklag eftirlitsstofnana kallar á skýrara ferli þannig að það sé skýrt hver ber ábyrgð á hverju og á hvaða tímapunkti. Oft ríkir mikil óvissa um stöðu umsókna í ferlinu og hvaða gögn þurfa

að vera til staðar, sem getur leitt til tafa og jafnvel sóunar. Til dæmis hefur komið upp að starfsleyfi sé komið langt í ferlinu án þess að staðfesting byggingarfulltrúa á að húsnæði og starfssemi sé í samræmi við skipulag og ákvæði byggingarreglugerðar hjá viðkomandi sveitarfélagi.

4.4.3 Úttekt

Staðbundin úttekt getur farið fram á starfsstöð umsækjanda meðan umsókn er í enn úrvinnslu. Í úttekt fær umsækjandi endurgjöf og leiðbeiningar um úrbætur ef þess er þörf. Úttekt getur leitt til breytinga á umsókn og áhættumati og jafnvel stöðvun á úrvinnslu hennar vegna rangra eða ófullnægjandi upplýsinga.

4.4.4 Ferli umsóknar



4.5 Starfsleyfi

4.5.1 Atvinnugreinaflokkun

Eftirlitsstofnanir flokka starfsemi í umsóknum með ólíkum hætti í sínum kerfum. Horft er til reglugerða, ISAT95, ISAT2008 eða annarrar sérútfærslu af hálfu eftirlitsstofnana.

Helstu áskoranir

Starfsleyfi fyrir sömu starfsemi geta verið flokkuð í ólíkar atvinnugreinaflokkunar eftir landssvæðum og eftirlitsstofnunum. Slíkt hefur áhrif á samanburðarhæfni á hagstærðum og heildaryfirsýn. Mikilvægt er að samræma atvinnugreinaflokkun sem tryggir samanburðarhæfni.

4.5.2 Auglýsing tillögu um starfsleyfi

Auglýsa þarf tillögu að starfsleyfi í fjórar vikur á vefsvæði eftirlitsstofnunar. Á auglýsingatíma má hver sem vill senda efnislegar athugasemdir í tölvupósti til viðkomandi eftirlitsstofnunar. Öllum athugasemdum er svarað í tölvupósti. Tölvupóstar eru vistaðir í málakerfum eftirlitsstofnana.

Helstu áskoranir

Í sumum tilvikum birta eftirlitsstofnanir umsóknir og öll fylgigögn sem fylgja umsókn um starfsleyfi á heimasíðu sinni. Slíkt ýtir undir hvata til þess að umsókn sé fullnægjandi áður en henni er skilað inn til auglýsingar.

4.5.3 Afgreiðslufundur

Þegar fullnægjandi umsókn um starfsleyfi eða skráningarskylda starfsemi hefur borist er umsóknin lögð fyrir afgreiðslufund. Afgreiðslufundur getur verið áður eða eftir að auglýsing um tillögu um starfsleyfi hefur verið birt.

4.5.4 Útlit og upplýsingar á starfsleyfi

Hver eftirlitsstofnun ákveður form og útlit starfsleyfa. Það er því mismunandi milli stofnana hvaða upplýsingar birtast á starfsleyfinu.

Helstu áskoranir

Samræma þarf útlit og upplýsingar sem birtast í starfsleyfum

4.5.5 Starfsleyfisnúmer

Hver eftirlitsstofnun útfærir fyrirkomulag starfsleyfisnúmera sem tengjast hverju starfsleyfi.

Helstu áskoranir

Mismunandi er milli eftirlitsstofnana hvernig skráningarmerkingu er háttað á starfsleyfisnúmerum. Í sumum tilvikum fá starfsleyfi númer eftir því hvaða númeraröð þau eru skráð í Excel skjal viðkomandi eftirlitsstofnunar.

4.5.6 Birting starfsleyfa

Starfsleyfi eru birt á vefsvæði hvernar eftirlitsstofnunar sem PDF skjal. Starfsleyfi eru einnig send til umsækjanda í tölvupósti.

Helstu áskoranir

Upplýsingar um starfsleyfi eru ekki hægt að nálgast t.d. eftir tegund starfsemi, atvinnugreinaflokkun eða heimilisfangi starfstöðvar á vefsvæðum eftirlitsstofnana. Auk þess er ekki til sameiginlegur gagnagrunnur þar sem hægt er að flétta upp starfsleyfum á landsvísu.

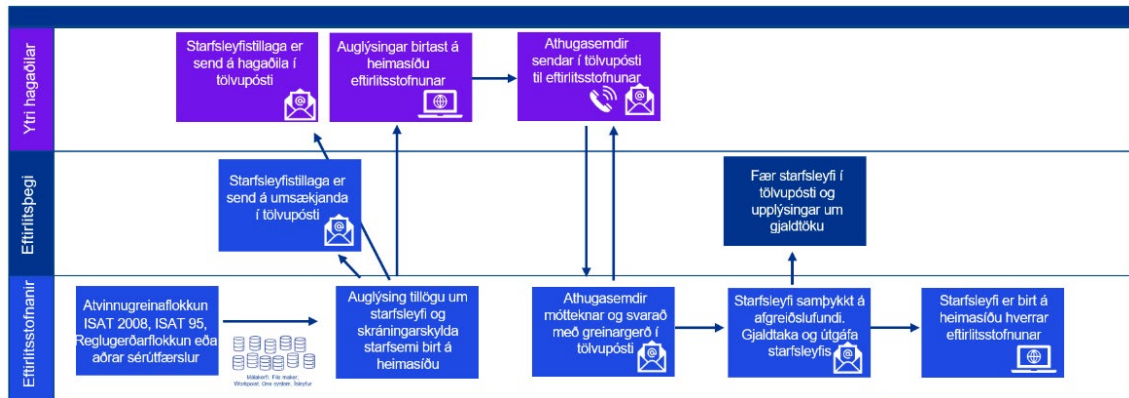
4.5.7 Gjaldtaka starfsleyfa

Hver eftirlitsstofnun innheimtir annað hvort skráningargjald eða gjald eftir tegund starfsleyfis.

Helstu áskoranir

Hver eftirlitsstofnun birtir gjaldskrá sem er mismunandi milli stofnana.

4.5.8 Ferli starfsleyfa



4.6 Áhættuflokkun

Samkvæmt lögum um matvæli og lögum um hollustuhætti og mengunarvarnir skal opinbert eftirlit vera áhættumiðað. Matvælastofnun hefur unnið að samræmdu áhættumati og frammistöðuflokkunarkerfi til að meta eftirlitsþörf. Allar forsendur áhættumats og frammistöðuflokkunar fyrir matvælaeftirlit ásamt gátlista hafa verið útfærðar í eftirlitsgrunn sem nefnist Ísleyfur. Heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga hafa ekki náð að innleiða kerfið að fullu þar sem eftirlitsgrunnurinn þykir of flókinn í framkvæmd og hvorki hefur verið hægt að tengja hann við gjaldskrá né við eftirlit með hollustuháttum og mengunarvörnum í sömu eftirlitsheimsókn. Áhættumat er því ekki framkvæmt með samræmdum hætti milli eftirlitsstofnana.

4.6.1 Áhættumat

Áhættumat er mat á ákveðnum áhættupáttum í starfsemi. Fyrir hvern áhættupátt eru gefin stig eftir því hve mikil áhættan er. Þeim mun meiri áhætta þeim mun fleiri stig.

Helstu áskoranir

Heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga nýta leiðbeinandi lista frá árinu 1999 út frá atvinnugreinaflokkun. MAST birtir leiðbeiningar og nýtir Ísleyf sem áhættureikni og OUS nýtir viðmið frá IMPEL í áhættumati. Flestar eftirlitsstofnanir halda utan um áhættumat í sérsmíðuðum kerfum eða útfærslu í Excel skjölum. Mikilvægt er að endurskoða og skilgreina áhættupætti og forsendur í áhættumati.

4.6.2 Áhættuflokkun

Áhættumat er grundvöllur áhættuflokkunar. Áhættuflokkar gefa tiltekinn stigafjölda út frá áhættumati á starfsemi.

Helstu áskoranir

Eftirlitsstofnanir nýta í fæstum tilvikum sjálfvirkan áhættureikni út frá skilgreindum forsendum í áhættumati. Áhættuflokkar geta verið mismargir milli eftirlitsstofnana og er heiti þeirra er mismunandi. Mikilvægt er að endurskoða forsendur áhættuflokka og útreikninga í áhættuflokkunarkerfi og setja verklagsreglur sem lýsa ferli og ábyrgð.

4.6.3 Grunneftirlitsþörf

Áhættuflokkun segir til um grunneftirlitsþörf, þ.e. hversu marga tíma í eftirliti þarf yfir ákveðið tímabil.

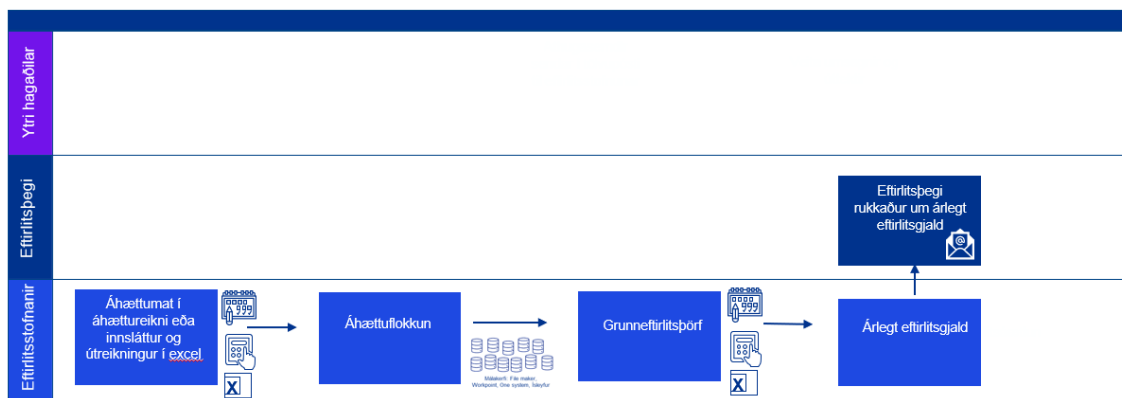
4.6.4 Árlegt eftirlitsgjald

Út frá áhættuflokkun og grunneftirlitsþörf er reiknað árlegt eftirlitsgjald sem eftirlitsþegi greiðir.

Helstu áskoranir

Bent hefur verið á ósamræmi og skort á gagnsæi í útreikningum á árlegu eftirlitsgjaldi milli eftirlitsstofnana fyrir sömu starfsemi.

4.6.5 Ferli áhættumats og áhættuflokkunar



4.7 Eftirlit

Tíðni opinbers eftirlits skal vera regluleg og í réttu hlutfalli við áhættuna, að teknu tilliti til niðurstaðna úr eftirliti og samkvæmt eftirlitsáætlun.

4.7.1 Eftirlitsáætlun

Eftirlitsáætlunin byggir á áhættumati. Til að geta sett sér heildstæð markmið í eftirliti á landsvísi er nauðsynlegt að geta greint áhættu og eftirlitsþunga með samræmdum hætti. Flestar eftirlitsstofnanir taka eftirlitsáætlun út úr málakerfum sínum og vinna síðan áfram með áætlunina í Excel skjölum til að ná fram yfirsýn og forgangsörðun.

4.7.2 Eftirlitsheimsókn

Eftirlitsstofnanir nýta í flestum tilvikum skoðunarhandbók og gátlista við framkvæmd eftirlits. MAST og OUS hafa útbúið leiðbeiningar og gátlista. Í Ísleyfi er gátlisti fyrir matvælaeftirlit en takmarkanir eru á notkun hans fyrir heilbrigðiseftirlitssvæðin þar sem sá grunnur tengist ekki við önnur kerfi. Því hafa sumar eftirlitsstofnanir útbúið eigin gátlista.

Helstu áskoranir

Ólíkar eftirlitsvenjur hafa skapast milli eftirlitsstofnana þar sem ekki er verið að nýta samræmdan gátlista. Töluvert er treyst á reynslu og sérfræðiþekkingu eftirlitsaðila.

4.7.3 Niðurstöður eftirlits

Niðurstöður eftirlits eru skráðar handvirkt inn í kerfi hvernar stofnunar og útbúnaðar skýrslur. Sumar stofnanir handskrifa ennþá eftirlitsskýrslur og ein stofnun nýtir enn pappírsform við skýrslugerð.

Helstu áskoranir

Eftirlitsskýrslur eru ólíkar milli eftirlitsstofnana og hvaða upplýsingar koma þar fram. Niðurstöður eftirlits eru almennt birtar á vefsvæði hvernar stofnunar en ekki hægt að sækja miðlægt í einn gagnagrunn.

4.7.4 Frávik í eftirliti

Frávik tengist frammistöðumati og frammistöðuflokkun, sjá nánar kafla 4.8

4.7.5 Úrbætur og tímafrestur

Verklag er ólíkt milli eftirlitsstofnana í tengslum við eftirfylgni frávíka í eftirliti. Tímafrestur úrbóta getur einnig verið mismunandi áður en t.d. starfsemi er sektuð eða stöðvuð. Gögn og upplýsingar frá eftirlitsþega vegna frávíka í eftirliti eru skráðar í málakerfi hvernar stofnunar.

Helstu áskoranir

Það hefur verið áskorun fyrir sumar eftirlitsstofnanir að fylgja eftir alvarlegum frávikum vegna flækjustigs í lögum og reglugerðum.

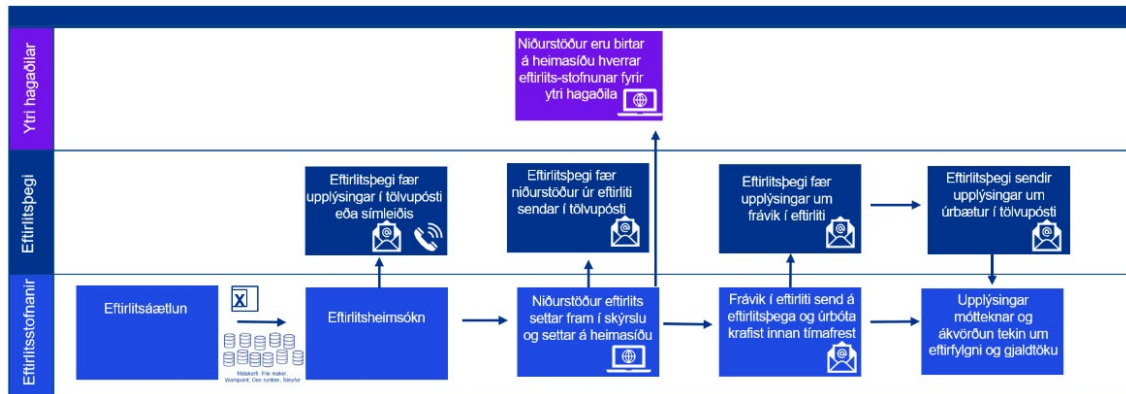
4.7.6 Gjaldtaka

Ef viðbótareftirlit er þarft umfram grunneftirlit er greitt sértaklega fyrir það eftir tímagjaldi.

Helstu áskoranir

Tímagjald vegna eftirlits er mismunandi milli eftirlitsstofnana.

4.7.7 Ferli eftirlits



4.8 Frammistöðuflokkun

Mat á frammistöðu er metið út frá niðurstöðum í eftirliti sem fram kemur í eftirlitsskýrslum. Tryggja þarf að mat á frammistöðu eftirlitsþega í opinberu eftirliti sé gert á sambærilegan hátt og metið á jafnréttisgrundvelli. Haldið er utan um frammistöðu og frammistöðuflokkun eftirlitsþega í matvælaeftirliti í eftirlitsgrunninum Ísleyfi. Umhverfis- og orkustofnun nýtir BAT niðurstöður úr eftirliti. BAT stendur fyrir „besta aðgengilega tækni“ og lýsir tækni fyrirtækisins til að draga úr umhverfisáhrifum og mengunarálagi þeirrar starfsemi sem hún nær yfir. Við gerð starfsleyfisskilyrða er tekið mið af BAT niðurstöðum og fyrirtæki með starfsemi sem fellur undir tilteknar BAT niðurstöður þurfa að sýna fram á hvernig hún uppfyllir skilyrðin með því að gera greiningu og lýsa þeirri tækni sem þeir nota eða hyggjast nota.

4.8.1 Frammistöðumat

Niðurstöður úr eftirliti eru almennt rýndar handvirk í málakerfum eftirlitsstofnana til að meta frammistöðu. Virkt innra eftirlit hjá eftirlitsþega hefur takmörkuð áhrif á frammistöðumat þar sem almennt eru eftirlitsstofnanir ekki að óska eftir slíkum upplýsingum frá eftirlitsþegum.

Helstu áskoranir

Ekki eru allar eftirlitsstofnanir að framkvæma frammistöðumat. Niðurstöður úr eftirliti reiknast almennt ekki sjálfkrafa út frá frammistöðumati og sama gildir um endurmat á áhættu.

4.8.2 Frammistöðuflokkar

Frammistöðuflokkur gefur til kynna hvar eftirlitsþegi stendur miðað við áhættu og frammistöðu í eftirliti. Frammistöðuflokkur segir til um þann margföldunarstuðul sem notaður er til að reikna út heildareftirlitsþörf.

Helstu áskoranir

Ekki hafa verið útfærðar samræmdar forsendur frammistöðumats og flutnings milli frammistöðuflokka í verklagsreglum fyrir matvælaeftirliti.

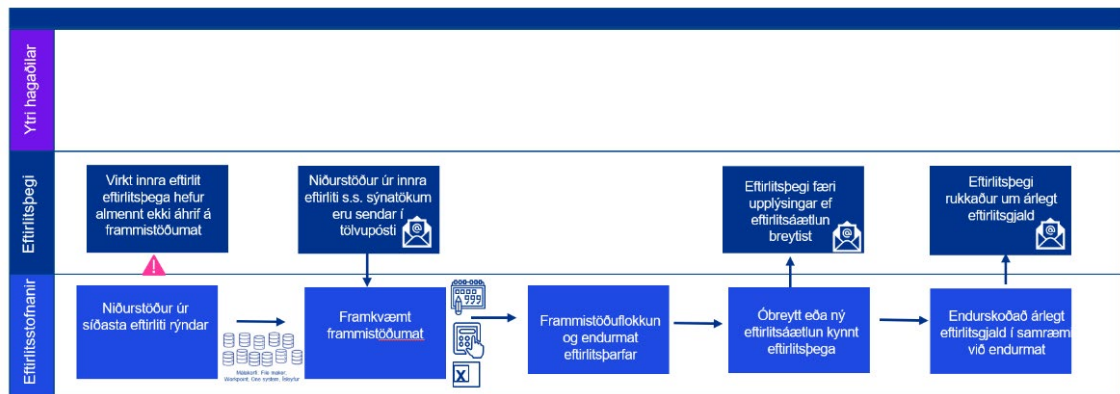
4.8.3 Endurmat eftirlitsþarfar

Niðurstöður úr eftirliti reikna almennt ekki út sjálfkrafa endurmat á eftirlitsþörf. Áhættuflokkur og eftirlitsþörf getur því verið óbreytt í eftirlitskerfum.

4.8.4 Endurskoðun á árlegu eftirlitsgjaldi

Frammistaða eftirlitsþega getur bæði haft áhrif á eftirlitsþörf og árleg eftirlitsgjöld.

4.8.5 Ferli frammistöðumats og frammistöðuflokkunar



Kröfulýsing



5 Sameinaðir innviðir og lýsing á virkni kerfis

Stafrænir sameinaðir innviðir ná utan um alla verkþætti í eftirliti með matvælum, hollustuháttum og mengunarvörnum. Horft er til þess að allar kerfiseiningar séu settar upp í miðlægu kerfi sem sameinar m.a. umsóknir, áhættumat, eftirlit og gjalddöku og nánar lýst í kröfulýsingu. Sameinaðir innviðir byggja á þremur grunnstoðum:

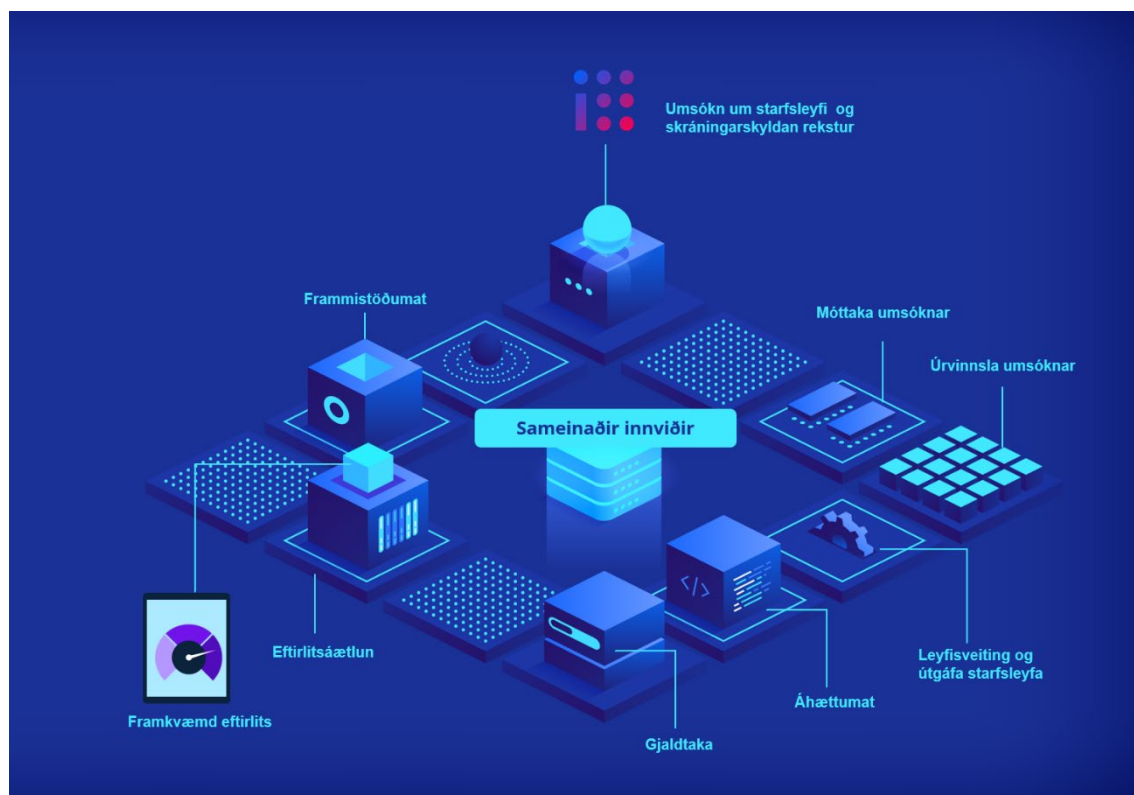
5.1 Þrjár grunnstoðir sameinaðra innviða:

Ísland.is	Miðlægt kerfi	Skýrslutól
- Upplýsingagjöf - Stofna umsókn - Samskipti við eftirlitsaðila - Skoða útgefin starfsleyfi	- Móttaka og úrvinnsla umsókna - Útgáfa starfsleyfis - Áhættumat, eftirlitsáætlun og eftirlit. - Frammistöðumat, frávík og eftirfylgni	Samþættingarlag við stöðluð skýrslutól og mælaborð

Ísland.is verður viðmót umsækjanda og eftirlitsþega. Samræmd notendaupplifun við aðrar þjónustur sem í boði eru á island.is.

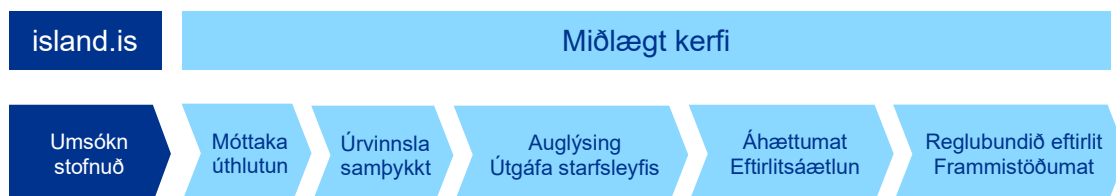
Miðlægt kerfi heldur utan um allt afgreiðsluferli starfsleyfa frá umsókn að framtíðareftirliti.

Skýrslutól þar sem starfsfólk, stjórnendur og fagstofnanir geta tekið út mælingar og greiningar m.a. á starfsleyfum, framkvæmd eftirlits, umfangi og úrvinnslu eftirlits.



5.2 Ferli frá umsókn að reglubundnu eftirliti

Ferlið frá umsókn að framtíðareftirliti má brjóta niður í sex ólík þrep. Fyrsta þrepið, umsóknin sjálf, fer fram á Ísland.is. Næstu þrep eru í kerfinu undir sameinuðum innviðum sem hafa möguleika á tengingu við gjaldskrá og innheimtukerfi.



5.3 Umsókn starfsleyfis

Fyrsta skrefið er að umsækjandi sækir um starfsleyfi fyrir hönd fyrirtækis/lögaðila á Ísland.is. Þetta er gert til að bæta og samræma notendaupplifun. Það er í samræmi við markmið stjórnvalda að rafræn samskipti verði megin samskiptaleið almennings og fyrirtækja við hið opinbera. Upplýsingar yrðu gerðar myndrænar, skref fyrir skref ásamt gátlistum til að auðvelda umsækjanda að skilja ferlið og hvaða kröfur þarf að uppfylla.

Ísland.is

- Upplýsingagjöf
- Stofna umsókn
- Samskipti við eftirlitsaðila
- Skoða útgefin starfsleyfi
- Fylgsgögn

Aukin ábyrgð á umsóknaraðila: til að einfalda og skýra ferlið þarf umsækjandi að afla lykilgagna til að geta sent inn umsókn.

1. Umsækjandi fer á Ísland.is og þar getur hann aflað sér allra lykilupplýsinga um starfsleyfi.
2. Umsækjandi fær einnig yfirlit fyrir skráningarskylda starfsemi.
3. Umsækjandi þarf að vera prófkúrhafi fyrirtækis til að geta sótt um starfsleyfi og skráir sig inn með rafrænum skilríkjum.
4. Umsækjandi þarf að fylla út allar upplýsingar og skila viðeigandi fylgsgögnum til að geta sent inn umsókn. Ekki er hægt að senda inn umsókn nema að uppfylltum skilyrðum.

Möguleg nýting gervigreindar: Innleiðing á gervigreindarvirkni á Ísland.is er leidd af stafrænu Íslandi. Mikilvægt er að fylgjast vel með lausnum sem verða í boði þar og nýta.

5.4 Móttaka / úthlutun

Umsókn er á Ísland.is og vistast þar fyrir umsækjanda. Um leið og umsókn er send inn stofnast fjórar færslur í kerfinu.

1. **Starfsleyfi** heldur utan um starfsleyfis-umsókn og svo starfsleyfið í framhaldi ef

Miðlægt kerfi

- Þrjár færslur stofnast í kerfinu.
- Ábyrgðaraðili eftirlits yfirfer umsókn.
- Umsókn úthlutað á eftirlitsaðila.

það er veitt. Ef umsókn er skráning á skráningarskyldum rekstri þá stofnast ekki færsla í kerfiseiningu *starfsleyfi* heldur kerfiseiningunni *skráning*.

2. **Fyrirtæki** sem sótt er um starfsleyfi fyrir. Með samþættingu við Ísland.is er athugað hvort til sé færsla fyrir valið fyrirtæki í kerfinu. Ef hún er til þá er umsókn skráð með vensl við þá færslu annars er ný færsla stofnuð fyrir fyrirtækið með vensl við starfsleyfisumsókn.
3. **Starfsstöð** er valin úr lista á Ísland.is (út frá skráðum starfsstöðvum fyrirtækis). Ef starfsstöð er ekki til þá stofnast ný starfsstöðvarfærsla í kerfinu.
4. **Umsækjandi**, ef viðkomandi prókúruaðili er þegar skráður í kerfinu á viðkomandi fyrirtæki þá tengist hann sjálfkrafa skráningu.

Atvinnugreinaflokkur stýrir ferli umsókna

Út frá tegund atvinnugreinar er umsókn sjálfkrafa þöruð við *atvinnugreinaflokksfærslu* í kerfinu. Með því eru ýmsar grunnupplýsingar sóttar sjálfkrafa:

- a. ISAT2008 flokkun atvinnugreinaflokks.
 - b. Útgefanda starfsleyfis, þ.e. sú stofnun sem ber ábyrgð á útgáfu starfsleyfis fyrir valinn atvinnugreinaflokk.
 - c. Ábyrgðaraðili eftirlits, sú stofnun eða svið sem ber ábyrgð á að vinna úr umsókn.
 - d. Áhættuflokkur atvinnugreinaflokks.
 - e. Út frá áhættuflokki er grunneftirlitsþörf skilgreind.
2. Ábyrgðaraðili eftirlits (fagstofnun) getur séð umsókn þegar hún kemur inn en hefur ekki aðkomu fyrr en starfsleyfisumsókn hefur verið samþykkt.
 3. Ábyrgðaraðili eftirlits tekur við umsókn og úthlutar úrvinnslu á eftirlitsaðila.

Möguleg nýting gervigreindar: Eftir að umsóknir um starfsleyfi berast í kerfið má nýta gervigreind á ýmsa vegu við móttöku og úthlutun umsókna. Fyrst má nefna sjálfvirka forvinnslu þar sem kerfið les gögn úr umsókn og viðhengjum, dregur út lykilupplýsingar eins og kennitölur, staðsetningu, tegund starfsemi og hvort öll tilskilin fylgigögn hafi borist. Gervigreind getur metið gögnin og flaggað umsóknum þar sem umbeðin gögn eru ekki eins og óskað var eftir. Með notkun á tækni eins og OCR og málæknigreiningu (NLP) má útfæra sjálfvirkan gagnalesara sem vinnur með skönnuð skjöl, PDF og myndir. Einnig má nota gervigreind til að ná 360° sýn á fyrirtæki sem sótt er um starfsleyfi fyrir. Rekstrarsögu, önnur mál, tengd fyrirtæki og sögu þeirra.

5.5 Úrvinnsla / Samþykkt

1. Eftirlitsaðili fer yfir umsókn og fylgiskjöl.
2. Óskar eftir viðbótarupplýsingum eða gögnum ef við á.
3. Ef þörf er á úttekt skv. áhættumati þá bókar eftirlitsaðili úttekt.
4. Úttekt er framkvæmd og niðurstöður geta haft áhrif á áhættumat og áhættuflokk stafssemi.
5. Umsókn samþykkt eða hafnað.

Miðlægt kerfi

- Umsókn yfirfarin og fylgiskjöl.
- Óskað eftir viðbótarupplýsingum eða gögnum eftir þörfum.
- Úttekt bókuð og framkvæmd.
- Umsókn samþykkt eða hafnað.

Möguleg nýting gervigreindar: við afgreiðslu umsóknar getur eftirlitsaðili notað gervigreind til að sinna samskiptum við umsóknaraðila. Bóka úttektir, óska eftir gögnum og rýna í viðbótargögn.

5.6 Auglýsing / Útgáfa starfsleyfis

1. Útgefandi starfsleyfis auglýsir starfsleyfi og þegar auglýsingatíma er lokið og engar athugasemdir hafa borist gefur hann út starfsleyfi. Athugasemdir geta haft áhrif á úrvinnslu umsóknar og hvort starfsleyfi sé gefið út.
2. Starfsleyfi er gefið út og birt á island.is. Umsækjandi fær tilkynningu um það á Ísland.is. í stafrænt pósthólf. Tilkynning er einnig send í tölvupósti

Miðlægt kerfi

- Starfsleyfi auglýst.
- Starfsleyfi gefið út.
- Starfsleyfi birt.

Möguleg nýting gervigreindar: þegar samþykkt starfsleyfi (samþykkt af eftirlitsaðila, ekki útgefið) er auglýst er hægt að nota gervigreind til að meta, flokka og rýna í þær athugasemdir sem sendar eru inn.

5.7 Áhættuflokkur / eftirlitsáætlun

1. Þegar starfsleyfi er stofnað í kerfinu stofnast sjálfkrafa áhættuflokkur fyrir veitt starfsleyfi.
2. Eftirlitsþörf stofnast út frá áhættuflokki..
3. Eftirlitsáætlun er svo skilgreind út frá áhættuflokki og áhættumati.

Miðlægt kerfi

- Áhættuflokkur skilgreindur.
- Áhættuflokkur stofnast.
- Eftirlitsþörf skilgreind. Eftirlitsþörf stofnast.
- Eftirlitsáætlun stofnast.

Möguleg nýting gervigreindar: miklir möguleikar eru á notkun gervigreindar við að bæta áhættumat eftirlitsþega. Hægt er að láta gervigreind rýna í öll starfsleyfi heilstætt, umsóknir og tilkynningar. Bera gögn saman við frammistöðumat og framkvæma mynsturgreiningu. Með því má finna mögulegan skort á eftirliti og einnig atvinnugreinaflokkar þar sem mögulega er umframeftirlit.

5.8 Eftirlit / Frammistöðuflokkur

1. Eftirlit er framkvæmt út frá eftirlitsáætlun.
2. Við eftirlit er framkvæmt frammistöðumat.
3. Niðurstaða eftirlits og frammistöðumats hefur áhrif á áhættuflokk sem hefur svo aftur áhrif á eftirlitsþörf.
4. Eftirlitsáætlun er uppfærð.

Miðlægt kerfi

- Eftirlit framkvæmt.
- Niðurstaða eftirlits og frammistöðumats hefur áhrif á áhættumat og áhættuflokk.
- Eftirlitsáætlun uppfærð.

Möguleg nýting gervigreindar: við eftirlit má láta gervigreind koma með tillögur að eftirliti út frá samskonar eftirliti fyrir líka atvinnugreinaflokk. Þannig er hægt að einfalda valkosti og spurningar og styttu eftirlitstíma.

5.9 Gjald fyrir úrvinnslu, útgáfu starfsleyfis og eftirlit

1. Gjald er innheimt fyrir umsókn um starfsleyfi um leið og umsókn er send inn.
2. Á atvinnugreinaflokki er skilgreint hversu marga tíma úrvinnsla tekur. Mismunandi fjöldi tíma á milli atvinnugreinaflokka og gjöld breytileg eftir því.
3. Við útgáfu starfsleyfis er rukkað gjald fyrir starfsleyfi.
4. Við áhættumat er rukkað árgjald út frá áhættuflokki og fjölda tíma árlega í eftirliti.

6 Kerfisnotendur

6.1 Fyrirtæki / eftirlitsþegi

Skráð fyrirtæki skv. fyrirtækjaskrá ríkisskattstjóra sem umsækjandi sækir um starfsleyfi fyrir eða tilkynnir skráningarskylda starfssemi fyrir, sbr:

- Starfsleyfisskyld starfsemi skv. lögum nr. 93/1995
- Starfsleyfisskyld starfsemi skv. reglugerð nr. 903/2024
- Starfsleyfisskyld starfsemi skv. reglugerð nr. 550/2018
- Skráningarskyld starfsemi, sbr. reglugerð 830/202

Á umsóknarstigi er talað um fyrirtæki en eftir að starfsleyfi hefur verið gefið út er talað um eftirlitsþega.

6.2 Umsækjandi

Er sá sem sækir um starfsleyfi með því að skrá sig inn á island.is. Þarf að vera prókúruhafi skráðs fyrirtækis skv. Fyrirtækjaskrá. Samskipti fara í gegnum hann. Hann sér tilkynningar í sínu stafræna pósthólf í island.is

6.3 Útgefandi starfsleyfis

Matvælastofnun (MAST) eða Umhverfis- og orkustofnun (UOS) eru útgáfuaðilar starfsleyfa. Ábyrgð þeirra er skilgreind sérstaklega samkvæmt lögum og reglugerðum.

Útgefandi starfsleyfis hefur yfirsýn yfir allar umsóknir sem skilað hefur verið inn og ber ábyrgð á úrvinnslu þeirra.

6.4 Ábyrgðaraðili eftirlits

Ábyrgðaraðili eftirlits er MAST eða UOS sem heldur utan um vinnu eftirlitsaðila. Ábyrgðaraðili eftirlits sér um að framkvæma áhættumats- og frammistöðuflokkun. Hann sér jafnframt um að halda utan um eftirlitsáætlanir, sjá um gjaldtöku tengda starfsleyfum, eftirliti og frávikum með eftirliti.

6.5 Eftirlitsaðili

Framkvæmir eftirlit og starfar undir ábyrgðaraðila eftirlits. Eftirlitsaðili framkvæmir úttekt og eftirlit í samræmi við verklagsreglur og gátlista. Eftirlitsaðili getur jafnframt afgreitt umsóknir um starfsleyfi skv. beiðni ábyrgðaraðila eftirlits.

7 Tæknilegar kröfur við þróun

Tveir valkostir eru færir til að setja upp og innleiða sameinaða innviði eftirlits. Fyrri valkosturinn er að aðlaga staðlað kerfi að þörfum og kröfum kaupanda. Seinni valkostur er að smíða kerfi frá grunni. KPMG leggur til að fyrri valkostur verði fyrst skoðaður og stöðluð kerfi vegin og metin út frá kröfum og þörfum. Það er í samræmi við stefnu stafræns Íslands og stjórnvalda og kerfið ekki það flókið að sérsníði ætti að vera í forgangi.

7.1 Aðlögun á stöðluðu kerfi

Hinn möguleikinn er að aðlaga staðlað kerfi að kröfunum. Hér er þá verið að tala um staðlaðar lausnir á borð við Microsoft Power Platform (Service, Field Service), Salesforce eða önnur sambærileg kerfi þar sem er unnið úr umsóknum eða verkbeiðnum. Með þessum valkosti væri hægt að nýta tilbúna grunnvirkni, traustan arkitektúr og innbyggðar samþættingarleiðir til að búa til lausn sem mætir sértækum þörfum. Eins eru allir stærri framleiðendur staðlaðra kerfa að þróa og innleiða innbyggða gervigreindarvirkni í sín kerfi. Ef þær reynast vel þá munu þessar lausnir gera notkun kerfanna auðveldari, auka framleiðni, einfalda aðgengi að gögnum og auðvelda skýrslugerð.

Þróunarferlið væri þá að greina hvar hægt væri að nota staðlaða virkni kerfisins, hverju þyrfti að breyta með stillingum (e. configuration) og hvar þyrfti að smíða sérlausnir. Öryggisstillingar, aðgerðaskráning, aðgangsstýringar og notendaheimildir eru hluti af aðlögunarferlinu og einnig er gert ráð fyrir áframhaldandi viðhaldi og þróun innan kerfisins. Slíkar lausnir henta einkum vel þegar þörf er á fljótvirkri útfærslu, þegar ekki er krafa um mjög sérhæfða virkni og þegar nýta á aðra hluta sömu tæknilausna (t.d. Microsoft 365 eða Azure).

7.1.1 Kostir við að aðlaga staðlað kerfi að þörfum:

- Fljótari útfærsla en sérsníði, þar sem grunnvirkni og notendaviðmót eru til staðar.
- Lægri upphafskostnaður, þar sem minni forritun og prófanir eru nauðsynlegar.
- Byggt á traustum og prófuðum hugbúnaðargrunni með reglulegum uppfærslum.
- Innbyggðir samþættingarmöguleikar við aðrar lausnir og þjónustur.
- Auðveldara viðhald og áframhaldandi þróun með nýjungum frá kerfishaldara.
- Staðlaðar kerfiseiningar sem eru ekki innleiddar í byrjun gætu nýst á seinni stigum með lítilli aðlögun. Sérsníði væri alltaf frá grunni.
- Ferlar og uppbygging í takt við alþjóðleg viðmið og bestu starfsvenjur.
- Gott aðgengi að sérfræðingum og stuðningi vegna víðtækrar notkunar kerfisins á markaði.
- Með lausnum eins og Power Platform sem hafa mikla stillingarmöguleika án þess að forrita er hægt að þjálfa upp mikla þekkingu í UT deildum stofnana með auðveldum hætti.

7.1.2 Gallar og áskoranir við aðlaga staðlað kerfi að þörfum:

- Takmarkanir við miklar séraðlaganir. Oft þarf að vinna í kringum staðlaða virkni og ekki er alltaf hægt að uppfylla allar sérþarfir nákvæmlega.
- Krefst oft að notendur aðlagi sig að möguleikum kerfisins í stað þess að kerfið sé mótað algjörlega í kringum núverandi verkferla.
- Hár leyfiskostnaður sem eykst með aukinni notkun og fleiri notendum.
- Getur reynst flókið að samþætta við eldri kerfi og sérsníðaðar lausnir.
- Mikilvægt að taka saman heildarkostnað yfir nýtingartíma til að sjá raunkostnað kerfisins og bera saman við sérsníði.
- Ef notendur eru í mörgum Microsoft umhverfum (e. tenants) gæti verið tæknilega flókið að nota AD aðgang, þyrfti að skoða.
- Takmarkaðir möguleikar til að eiga við útlit og viðmót.

7.2 Sérsníði

Við sérsníði þarf kerfið að bjóða upp á möguleika á að taka út skýrslur, afmarkaða gagnabætti og vinna almenna tölfraði úr gögnunum. Það skal einnig vera búið þeirri virkni að geta skilað gögnum úr safni í grunnskrár á Excel eða CSV formi. Að auki skal kerfið bjóða upp á tengingar við almennt viðurkennd viðskiptagreindar kerfi (e. BI kerfi) til frekari úrvinnslu gagna.

Kerfið skal innihalda einingu sem heldur utan um aðgang og aðgangsstýringar. Það skal vera mögulegt að skilgreina hópa sem hafa heimildir til að skoða tiltekin gögn, breyta þeim og skrá ný gögn. Að auki skulu tilteknir hópar hafa heimildir til að framkvæma ákveðnar aðgerðir.

Nýtt kerfi skal verða þriggja laga og skiptast þau gróflega í framenda útfærðan í React/TypeScript, bakenda útfærðan í .net og svo samþætting sem m.a. samskipti við gagnasafn fara fram, t.d. við önnur kerfi eins og umsóknarkerfi Ísland.is.

Tæknilausnin skal vera óháð hýsingu; eiga möguleika á að vera hýstar í tölvuumhverfi MAST eða UOS, hjá öðrum hýsingaraðila eða í skýjaþjónustu.

7.2.1 Tækni:

Notendaviðmót starfsfólks skal fylgja hönnunarkerfi notendaviðmóts og vera útfært sem veflausn forrituð í React/TypeScript. Framendinn skal vera útfærður sem einnar síðu lausn (SPA - Single-Page Application) og nýta þær auðkenningarleiðir sem eru til staðar, td. Active Directory, til að stýra aðgangi að gögnum og aðgerðum.

Hlutverk framendans er að hámarka skilvirkni í afgreiðslu og bæta notendaupplifun bæði starfsfólks og viðskiptavina. Framendinn á ekki að útfæra viðskiptareglur eða útreikninga að öðru leyti en því sem nauðsynlegt er til að hámarka þægindi og upplifun notenda.

Framendinn skal byggja á eftirfarandi tækni og aðferðum:

- React og TypeScript
- REST og GraphQL samskipti við bakenda eftir því hvort á við

Vefþjónustur sem styðja framenda notendaviðmóts skulu vera skrifaðar í C# með ASP.NET Web API og keyra í .NET Core umhverfi.

Bakendinn skal útfærður sem örþjónustusafn (micro-services) þar sem hver þjónusta hefur skýrt afmarkaða virkni. Hlutverk bakendans er að vinna með upplýsingar eftirlitstofnana og tengjast ytri þjónustum eftir þörfum, til dæmis þjónustum Ísland.is.

Hver þjónusta getur sótt gögn í gagnagrunn, skrifað skrár, kallað á aðrar þjónustur í gegnum REST, biðraðir eða aðrar samþykktar samþættingaraðferðir. Með skýrri aðgreiningu fram-, þjónustu- og gagnalags eru lagðar skýrar línur um hvar útfæra skal laga- og viðskiptakröfur. Þegar bakendi sendir frá sér persónugreinanleg gögn til framenda, þarf að tryggja að bakendinn eða gagnagrunnurinn hafi loggað samskiptin.

Bakendi notendaviðmóts skal byggja á eftirfarandi tækni og aðferðum:

- .net Core, ASP.NET Core Web API og C#.
- Skjölun á uppbyggingu bakendans skal fylgja OpenAPI / Swagger staðlinum.
- Skeytasendingum (Message queuing) þar sem það á við.
- Vefþjónustutengingar til ytri aðila fari um X-Road sé þess kostur.
- Vefþjónustur gerðar aðgengilegar ytri aðilum um X-Road sé þess kostur.

Kóðageymsla

Allan kóða skal geyma í kóðageymslu. Nota git til kóðahýsingar hjá þeim þjónustuveitanda sem hentar best í hver skipti.

Krafa varðandi aðgengismál

Þegar kemur að útfærslu og hönnun notendaviðmóts hugbúnaðarins þarf hann að uppfylla WCAG Level AA. Hönnun skal vera skýr, einföld og aðgengileg ásamt því að samræmis skal gætt á milli viðmóts og notenda flæðis.

7.2.2 Kostir við sérsníðað kerfi

- Kerfið er hannað nákvæmlega út frá þörfum og ferlum notenda og hægt að aðlagga að hönnunarmáli eftir þörfum.
- Notendaviðmót og virkni er sniðin að raunverulegri notkun sem getur bætt notendaupplifun og aukið sátt með kerfið.
- Mögulega auðveldara að bæta við samþættingu við eldri kerfi.
- Lítil lífiskostnaður.
- Þekking á kerfinu getur byggst upp innan stofnana og dýrmæt innsýn skapast í innri kerfisarkitektúr og rekstur.

- Sveigjanleiki til að þróa kerfið áfram í takt við breytingar á leyfisútgáfu og eftirliti, bæta við virkni og samþættingu án þess að vera bundinn við uppfærsluáætlanir eða stefnubreytingar frá ytri birgja.

7.2.3 Gallar og áskoranir við sérsníðað kerfi

- Þróunartími getur verið langur, þar sem hver hluti kerfisins þarf að hanna, forrita og prófa frá grunni.
- Upphafskostnaður er hár vegna þess að fjárfesta þarf í hönnun, forritun, prófunum, skjölun og innleiðingu.
- Viðhald og áframhaldandi þróun hvílir á eiganda kerfisins. Hvort sem treyst er á innri þróunarteymi eða langtímasamninga við ytri aðila, þá kalla áframhaldandi þróun á mikla viðbótarfjárfestingu.
- Út af miklum þróunarkostnaði er hætt á því að viðbótarfjármagn sé ekki í boði fyrir aukna virkni, þróun sé svelt og kerfið staðnar og úreltist.
- Mikilvægt er að skilgreina þarfir og kröfur nákvæmlega í upphafi – óljósar kröfur geta valdið seinkunum og auknum kostnaði.
- Áhætta er tengd því ef samstarfsaðili hverfur af markaði eða þekking á kerfinu glatast innan stofnunar.
- Engin trygging er fyrir því að kerfið haldist í takt við tækniþróun nema kostað sé við það sérstaklega.
- Áskoranir við að byggja upp nauðsynlega þjónustu eins og notendapjálfun, stuðningsferli og gæðatryggingu sem fylgir oft hilluvara sjálfkrafa.

8 Kerfiseiningar

Sameinaðir innviðir skulu settir upp í einu miðlægu kerfi með samræmdri aðgangsstýringu og einföldu rekstrarumhverfi. Út frá miklu flækjustigi við kerfið þá er líklegt að það þurfi að brjóta virkni upp í nokkrar ólíkar kerfiseiningar (töflur í gagnagrunni). Hér eru 11 skilgreindar en líklegt er að þær verði á endanum mun fleiri:

- 1 **Starfsleyfi** bæði umsóknir um starfsleyfi og útgefin starfsleyfi.
- 2 **Skráningar** allar skráningar fyrir skráningarskyldan rekstur.
- 3 **Fyrirtæki** upplýsingar um fyrirtæki sem hafa starfsleyfi, útgefið eða í umsóknarferli.
- 4 **Starfsstöðvar** staðsetning þar sem starfsleyfisskyldur rekstur fer fram.
- 5 **Umsækjendur** upplýsingar um umsækjanda, ábyrgðaraðila umsókna.
- 6 **Atvinnugreinaflokkar** listi yfir allar mögulegar tegundir starfsemi sem falla undir lög um matvæli og lög um hollustuhætti og mengunarvarnir.
- 7 **Áhættumat** heilstætt áhættumat út frá vel skilgreindum áhættuþáttum.
- 8 **Eftirlitsáætlanir** Skráist sjálfkrafa út frá áhættu- og frammistöðuflokkun.
- 9 **Eftirlit** skráð eftirlit út frá eftirlitsáætlun. Frammistöðumat framkvæmt.
- 10 **Ábendingar / tilkynningar / kvartanir** allar skráðar ábendingar niður á fyrirtæki og starfstöð.
- 11 **Innkallanir** skráðar innkallanir út frá fyrirtækjum.

8.1 Almennt um virkni kerfiseininga

Allar kerfiseiningar eru töflur í gagnagrunni og eru stofnaðar færslur í gagnagrunninum. Þegar notandi fer á yfirlitssíðu fyrir hverja kerfiseiningu sér hann lista yfir allar færslur þeirrar kerfiseiningar. Með því að velja eina færslu er hægt að opna hana til að sjá ítarlegri upplýsingar.

8.1.1 Grunnvirkni á hverri kerfiseiningu

Mismunandi er eftir kerfiseiningum hvort hægt sé að stofna nýjar færslur eða ekki. Starfsleyfis- og skráningarfærslur eru eingöngu stofnaðar á island.is, ekki hægt að stofna slíkar færslur í kerfinu. Sama gildir um fyrirtæki, starfsstöð og umsækjanda. Þær færslur eru stofnaðar út frá innsendum umsóknum. Aðrar færslur er hægt að stofna í kerfinu.

8.1.2 Útlit og viðmót, yfirlitssíður

Notandi getur valið síur fyrir alla birta dálka á hver yfirlitssíðu kerfiseiningar. Í lýsingum hér á eftir eru yfirlitsdálkar fyrir hverja kerfiseiningu útlistaðir. Fyrirfram skilgreindar sýnir (e. view) eru fyrir allar færslur. Kjarnasýnir eru listaðar fyrir hverja kerfiseiningu.

8.1.3 Aðgangsstýring kerfisins:

Aðgangsstýring skal bjóða uppá að stýra aðgengi að öllum færslum að öllu leyti.

1. Þannig væri hægt að tryggja að aðeins eftirlitsaðilar á ákveðnu svæði geti aðeins séð umsóknir frá því svæði.
2. Eða að eftirlitsaðilar geti aðeins séð mál skráð á sig, ekkert annað.
3. Kerfið þarf að styðja við ofangreindar kröfur upp á framtíðarmöguleika kerfisins.

8.2 Starfsleyfi

Kerfiseining heldur utan um starfsleyfi, allt frá umsókn að útgefnu starfsleyfi. Stöðureitur skilgreinir hvort um er að ræða útgefið starfsleyfi eða umsókn. Færsla stofnast sem um sókn og út frá stöðubreytingum verður færslan að útgefnu starfsleyfi. Þegar umsækjandi sendir inn umsókn formlega á island.is þá stofnast starfsleyfisfærsla sjálfkrafa í kerfinu.

A. Dálkar á yfirlitssíðu

- Færsla stofnuð
- Staða umsóknar
- Fyrirtæki
- Ábyrgðaraðili eftirlits
- Útgefandi starfsleyfis
- Eftirlitsaðili

B. Sýnir á yfirlitssíðu

- Opnar umsóknir
- Afgreiddar umsóknir
- Umsóknir í bið
- Beðið eftir viðbótargögnum
- Mínar umsóknir
- Óúthlutaðar umsóknir

8.2.1 Lykilatriði kerfiseiningar

1. Reitir á færsluformi fyrir samsvarandi reiti á umsóknarformi á island.is.
2. Færslur eru eingöngu stofnaðar á island.is.
3. Ekki er hægt að breyta gildum við færslur í kerfinu.

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Tegund umsóknar	Fellilisti	Sýnir einn af 6 valmöguleikum: 1 Sækja um nýtt starfsleyfi 2 Sækja um endurnýjun starfsleyfis 3 Sækja um eigendaskipt 4 Sækja um breytingu á húsnæði/starfstöð 5 Sækja um flutning í nýtt húsnæði/starfstöð 6 Sækja um breytingu á starfssemi/atvinnugreinaflokkun
Fyrirtæki	Vensl	
Nafn fyrirtækis	Textareitur	Sótt af fyrirtækjafærslu í gegnum vensl.
Lögheimili fyrirtækis	Heimilisfang	Sótt af fyrirtækjafærslu í gegnum vensl.
Netfang fyrirtækis	Sótt með kennitölu	Sótt af fyrirtækjafærslu í gegnum vensl.
Umsækjandi	Vensl	Vensl við færslu fyrir umsækjanda fyrir starfsleyfisumsókn.
Símanúmer umsækjanda	Textareitur	Sótt af umsækjandafærslu
Netfang ábyrgðarmanns	Textareitur	Sótt af umsækjandafærslu
Starfsstöð	Vensl	Vensl við starfsstöðvarfærslu.
Tegund rekstrar	Fellilisti	Ítarlegur fellilisti með valkostum. Mismunandi fellilistar út frá tegund starfsemi. Leiðir umsækjanda áfram og kallar fram ýmsa gátlista út frá tegund og eðli rekstrar. Nánar útfært með eftirlitsstofnunum samhliða kerfissmíði
Lýsing á rekstri	Textareitur	
Starfssemi hefst	Dagsetning	Velur dagsetningu
Starfssemi lýkur	Dagsetning	Velur dagsetningu
Tímabundinn rekstur hak	Hak	Já eða nei
Staða umsóknar	Valkostareitur. Samþættur við island.is. Breytingar á reit uppfæra stöðu á island.is	Sýnir stöðu umsóknar: 1. Hjá umsækjanda (undirbúningur) 2. Umsókn send 3. Í úrvinnslu 4. Beðið eftir frekari gögnum 5. Umsókn hafnað 6. Umsókn afgreidd
Dagsetning sem umsókn var send inn	Dagsetning	Sú dagsetning þegar umsókn var send inn (öll gögn tilbúin) og vinna hefst.

8.3 Skráningar

Ekki er allur rekstur starfsleyfisskyldur. Fyrir skráningarskylda starfsemi eru stofnaðar *skráningar* færslur á island.is og samsvarandi færsla stofnast í kerfinu. Val á island.is ræður því út frá eðli umsóknar hvort stofnuð er skráningarfærsla eða starfsleyfisfærsla.

C. Dálkar á yfirlitssíðu

- Færsla stofnuð
- Staða
- Fyrirtæki

D. Sýnir á yfirlitssíðu

- Öyfifarnar skráningar
- Yfifarnar skráningar

8.3.1 Lykilatriði kerfiseiningar

1. Hver færsla er þá tilkynning á skráningarskyldri starfsemi..
2. Færsla kemur inn, er yfifarin og ef allt er rétt er hún staðfest.
3. Tilkynning er fyrir ákveðið fyrirtæki og send inn af umsækjanda (prókúruhafa).

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Kennitala fyrirtækis	Textareitur / uppflétting.	Kennital slegin inn og kerfið leitar í fyrirtækjaskrá að fyrirtæki. Sótt sjálfkrafa í fyrirtækjaskrá við stofnun út frá kennitölu.
Nafn fyrirtækis	Sótt með kennitölu	Sótt sjálfkrafa í fyrirtækjaskrá við stofnun út frá kennitölu.
Lögheimili fyrirtækis	Sótt með kennitölu	Sótt í fyrirtækjaskrá út frá kennitölu. Heimilisfang, póstnúmer, sveitarfélag.
Starfsstöð	Vensl	Vensl við starfsstöðvarfærslu.
Umsækjandi (Prókúruhafi umsóknar)	Vensl	Vensl við færslu umsækjanda.
Tegund rekstrar	Fellilisti	Ítarlegur fellilisti með valkostum. Mismunandi fellilistar út frá tegund starfsemi. Leiðir umsækjanda áfram og kallar fram ýmsa gátlista út frá tegund og eðli rekstrar. Nánar útfært með eftirlitsstofnunum samhliða kerfissmíði
Lýsing á starfsemi	Textareitur	

8.4 Fyrirtæki

Kerfiseining heldur utan öll fyrirtæki sem sótt hefur verið um starfsleyfi fyrir. Eldri fyrirtæki verða flutt yfir í kerfið með gagnaflutningi úr eldri kerfum og ný fyrirtæki stofnast sjálfkrafa út frá umsókn á Ísland.is.

E. Dálkar á yfirlitssíðu

- Færsla stofnuð
- Nafn fyrirtækis
- Kennitala fyrirtækis
- Símanúmer fyrirtækis
- Netfang fyrirtækis

F. Sýnir á yfirlitssíðu

- Öll fyrirtæki
- Fyrirtæki eftir svæðum
- Starfstöð eftir svæðum
- Tegund starfsleyfis

8.4.1 Lykilatriði kerfiseiningar

1. Listi yfir öll fyrirtæki sem hafa sótt um starfsleyfi og/eða fengið.
2. Nýir stofnast sjálfkrafa út frá umsóknum sem koma inn, eldri verða færðir yfir með gagnaflutningi.
3. Með því að opna fyrirtækjafærslu er hægt að sjá lykilupplýsingar um fyrirtæki, allar hans umsóknir, leyfi, athugasemdir, ábendingar, eftirlitsáætlun og eftirlit.

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Nafn fyrirtækis	Textareitur	
Kennitala fyrirtækis	Textareitur	
Lögheimili fyrirtækis	Heimilisfang	
Umsækjandi	Vensl	Vensl við <i>umsækjandi</i>
Símanúmer umsækjanda	Textareitur	Sótt úr vensla töflu
Netfang umsækjanda	Textareitur	Sótt úr vensla töflu

8.4.2 Annað á formi kerfiseiningar

- Listi yfir allar umsóknir sem fyrirtæki hefur sent inn.
- Listi yfir allar ábendingar/kvartanir vegna fyrirtækis.
- Listi yfir allar innkallanir fyrirtækja.
- Eftirlitsáætlun og skráð eftirlit.
- Áhættuflokkur og frammistöðuflokkur

8.5 Starfsstöðvar

Kerfiseining heldur utan allar skráðar starfsstöðvar. Hver starfsstöð hefur vensl við starfsleyfisfærslu. Ein starfsstöð getur haft mörg starfsleyfi en hvert starfsleyfi hefur aðeins eina starfsstöð.

G. Dálkar á yfirlitssíðu

- Færsla stofnuð
- Heimilisfang starfsstöðvar

H. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allar starfsstöðvar
- Starfsstöðvar á mínu svæði.

8.5.1 Lykilatriði kerfiseiningar

- Listi yfir allar starfsstöðvar sem starfsleyfi er skráð fyrir.
- Nýjar starfsstöðvar stofnaðar sjálfkrafa út frá umsóknum sem koma inn, eldri verða færðir yfir með gagnaflutningi.
- Með því að opna starfsstöðvarfærslu er hægt að sjá lykilupplýsingar um starfsstöð. Heimilisfang, tengiliður á staðnum.

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Lýsandi nafn starfsstöðvar	Textareitur	T.d. „Pizza Höllin“ Mikilvægt fyrir eftirlitsaðila að átta sig á að heiti starfsstöðvar þarf ekki að vera það sama og nafn fyrirtækis í þjóðskrá.
Fasteignanúmer fasteignar	Textareitur	
Aðsetur starfsstöðvar	Heimilisfang	Ef um færanlega starfsstöð er að ræða er ekkert heimilisfang en skilgreint að starfsstöð sé færanleg.
Fasteignarnúmer	Uppfletting	
Húshluti, rýmisnúmer	Textareitur	
Símanúmer starfsstöðvar	Textareitur	
Netfang starfsstöðvar	Textareitur	
Tengiliður á starfsstöð	Textareitur	
Símanúmer tengiliðs	Textareitur	
Netfang tengiliðs	Textareitur	
Eigandi fasteignar	Textareitur	
Nafn eiganda fasteignar	Textareitur	
Símanúmer eiganda fasteignar	Textareitur	
Lögheimili eiganda fasteignar	Heimilisfang	
Fyrirtæki starfsstöðvar	Vensl	Vensl við fyrirtæki sem á starfsstöð.
Umsóknaraðili	Vensl	Versl við færslu umsóknaraðila starfsleyfisumsóknar.

8.6 Umsækjendur

Hver færsla er skráning á umsækjanda sem sendir inn umsókn á Ísland.is, er ábyrgðaraðili umsóknar. Stofnast sjálfkrafa út frá umsókn sem kemur í gegnum Ísland.is (ef umsækjandi er þegar til þá stofnast ekki færsla heldur er hann tengdur við umsókn). Eldri umsækjendur verða skráðir með gagnaflutningi úr eldri kerfum.

I. Dálkar á yfirlitssíðu

- Færsla stofnuð
- Nafn umsækjanda
- Kennitala umsækjanda
- Símanúmer umsækjanda
- Netfang umsækjanda

J. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allir umsækjendur
- Umsækjendur á mínu svæði

8.6.1 Lykilatriði fyrir kerfiseiningu

1. Yfirlitssíða sýnir listi yfir alla umsækjendur allra umsókna.
2. Stofnast sjálfkrafa með umsóknum frá Ísland.is.
3. Eldri færðir yfir með gagnaflutningi.
4. Á fyrirtækjaspjaldi er hægt að sjá upplýsingar um allar umsóknir.

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Nafn umsækjanda	Textareitur	Sótt í þjóðskrá við stofnun.
Kennitala umsækjanda	Uppfletting	Sótt í þjóðskrá við stofnun.
Lögheimili umsækjanda	Uppfletting	Sótt í þjóðskrá við stofnun. Heimilisfang, póstnúmer, sveitarfélag.
Símanúmer umsækjanda	Textareitur	
Netfang umsækjanda	Textareitur	

8.6.2 Annað á formi kerfiseiningar

- Listi yfir allar umsóknir sem umsækjandi hefur sent inn og ber ábyrgð á.

8.7 Atvinnugreinaflokkar

Kerfiseining sýnir allar mögulegar tegundir af starfsleyfis- og skráningarskyldum rekstri. Lykilkerfiseining skal tryggja sjálfvirk flæði umsókna á réttan ábyrgðaraðila eftirlits og að að forvinna umsóknar sé eins sjálfvirk og unnt er.

Hver skráð atvinnugreinaflokksfærsla samsvarar einu ISAT2008 númeri, einni tegund af starfsemi sem er starfsleyfis- eða skráningarskyldur. Þegar umsækjandi velur tegund starfsemi með fellilistum á island.is þá samsvarar endanlegt val einni atvinnugreinaflokksfærslu í kerfinu. Á bak við hverja atvinnugreinaflokks færslu hefur svo verið skilgreint áhættumat sem birtir áhættuflokk fyrir tiltekna starfsemi og atvinnugreinaflokk.

Þegar ný starfsleyfisfærsla er stofnuð í kerfinu hefur hún því sjálfkrafa skilgreint áhættumat, áhættuflokk og grunneftirlitsáætlun.

K. Dálkar á yfirlitssíðu

- Atvinnugreinaflokkar
- ISAT2008 númer
- Staða
- Útgefandi starfsleyfis

L. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allir atvinnugreinaflokkar
- Virkir atvinnugreinaflokkar
- Óvirkir atvinnugreinaflokkar
- Atvinnugreinaflokk MAST
- Atvinnugreinaflokk UOS

8.7.1 Lykilatriði fyrir kerfiseiningu

1. Hver færsla nær utan um einn ákveðinn starfsleyfis- eða skráningarskyldan rekstur í starfsemi.
2. Hver færsla er þöruð við ISAT2008 atvinnugreinaflokk.
3. Á hverjum atvinnugreinaflokki er skilgreint hvaða fagstofnun er útgefandi starfsleyfis fyrir flokkinn.
- 4.
5. Hver færsla inniheldur áhættumatsfærslu (grunnáhættumat) og áhættuflokk.
6. Viðeigandi áhættuþættir skilgreindir á grunnáhættumat.
7. Þegar starfsleyfisfærsla (umsókn) er stofnuð í kerfinu stofnast ný áhættumatsfærsla á þeirri umsókn og allir áhættuþættir sóttir undir viðeigandi atvinnugreinaflokki.
8. Út frá áhættuþáttum er þá áhættuflokkur og grunneftirlitsþörf skilgreind sjálfkrafa.
9. Grunneftirlitsáætlun skilgreind út frá áhættuflokki.

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Nafn á atvinnugreinaflokki	Textareitur	
ISAT2008 númer		
Útgefandi starfsleyfis	Tveir valkostir	MAST eða UOS
Ábyrgðaraðili eftirlits	Valkostareitur	MAST, UOS eða HES

8.7.2 Annað á formi kerfiseiningar

1. Yfirlitssíða kerfiseiningar sýnir alla virka og óvirka atvinnugreinaflokka.
2. Á hverri færslu er vensluð áhættumatsfærsla fyrir þennan tiltekna atvinnugreinaflokk.
3. Á hverri færslu eru skráðir ákveðnir áhættuþættir út frá eðli rekstrar.
4. Eftirlitsaðili fer yfir skráða áhættuþætti á starfsleyfisumsókn og bætir við áhættuþáttum eftir þörfum.
5. Þörf á eftirlitsheimsókn er skilgreind út frá hverjum atvinnugreinaflokki.
6. Kröfur um fylgiskjöl, vottorð og staðfestingar eru skilgreind fyrir hvern atvinnugreinaflokk.
7. Fyrirfram skilgreindar valkostaspurningar skilgreindar fyrir hvern atvinnugreinaflokk.

8.8 Áhættumat

Hver færsla er áhættumat fyrir tiltekna umsókn um starfsleyfi eða útgefið starfsleyfi. Áhættumat er ákvarðað út frá atvinnugreinaflokki og er þá mat á áhættu fyrir þann atvinnugreinaflokk. Á starfsleyfisfærslu stofnast sjálfkrafa áhættumatsfærsla sem sækir alla áhættumatsþætti frá atvinnugreinaflokki. Hver áhættuþáttur hefur svo áhættuskor. Heildarfjöldi stiga er reiknaður saman. Út frá stigagjöf ákvarðast áhættuflokkur, allt frá mjög lítilli áhættu upp í mjög mikla. Eftirlitsáætlun er svo skilgreind út frá áhættuflokki og niðurstaða þess er grunneftirlitsþörf í klukkutímum í eftirlit á ári eða tveggja/þriggja ára fresti.

Við framtíðar eftirlit (eftir að starfsleyfi hefur verið gefið út) er skráð frammistöðumat. Niðurstaða þess hefur áhrif á áhættumat starfsleyfisins. Ef frammistaða er ekki nógu góð þá eykst áhættan sem getur fært starfsleyfið um áhættuflokk sem aftur kallar á fleiri eftirlitstíma. Ef frammistöðumatið er mjög gott þá getur það dregið úr tímum, breytt áhættuflokki og eftirlitsþörf dregst saman.

Fyrirvari: Kerfiseiningin áhættumat er byggð á verklagsreglum MAST við áhættu- og frammistöðuflokkun. Af þeim kerfiseiningum sem eru skilgreindar í þessu skjali þá þarfnast þessi kerfiseining mestrar viðbótarvinnu. KPMG leggur til að farið sé í heildstæða endurskoðun á áhættu- og frammistöðuflokkun. Samræma þarf verklag til að tryggja samræmt áhættumiðað eftirliti. Ákjósanlegt væri að nálgast áhættumiðað eftirlit með það að markmiði að einfalda það eins og unnt er. Það myndi bæði einfalda smíði kerfiseiningar.

M. Dálkar á yfirlitssíðu

- Umsókn um starfsleyfi
- Útgefið starfsleyfi

N. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allar áhættumatsfærslur

8.8.1 Lykilatriði fyrir kerfiseiningu

- Á starfsleyfisumsókn stofnast sjálfkrafa nýtt áhættumat.
- Þeir áhættuþættir sem eru skráðir á þann atvinnugreinaflokk sem er tengdur starfsleyfisumsókn eru sjálfkrafa sóttir yfir og skráðir á áhættumatsfærslu.

- Þegar áhættumatsfærsla er stofnuð sjálfkrafa út frá atvinnugreinaflokki þá eru sjálfkrafa skilgreind vensl við *atvinnugreinaflokk*, *fyrirtæki* og *starfsleyfi*.

Reitir á áhættumatsfærslu:

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Atvinnugreinaflokkur	Vensl	Vensl við kerfiseiningu „atvinnugreinaflokkur“. Þessi tiltekna færsla á þá við þann tiltekna flokk.
Fyrirtæki	Vensl	Vensl við fyrirtækjafærslu og starfstöð
Starfsleyfi	Vensl	Vensl við umsókn. Stofnast sjálfkrafa þegar starfsleyfisumsóknarfærsla er stofnuð. Allar færslur stofnaðar út frá henni hafa sömu vensl.

- Aðeins er hægt að stofna eitt áhættumat fyrir hvert starfsleyfi.
- Hinsvegar er hægt að bæta við og óvirkja áhættupætti á áhættumati eftir þörfum.

8.8.2 Áhættupáttur

- Áhættumat er ekkert annað en samanlög stig fyrir alla áhættupætti sem er skráðir á matið.
- Á hverri áhættumatsfærslu er hægt að stofna áhættupætti, eins marga og þörf er á.
- Hver áhættupáttur skiptist í tvo hluta:

Matsatriði: Hvaða atriði er verið að áhættumeta. T.d. gæti áhættupáttur verið tegund hráefnis.

Áhættuskor: Töluleg einkunn fyrir áhættu. Áhættulítið hráefni gefur færri stig en áhættumikið hráefni eins og t.d. hrátt kjöt.

- Á færslunni er reitur sem reiknar saman heildarskor allra áhættupátta, því hærra samanlagt skor = meiri áhætta.
- Út frá skori er skilgreindur *áhættuflokkur* sem er þá gefin út frá ákveðnum stigaskala. Útreiknireglur fyrir áhættuflokka eru skilgreindar og áhættuflokkur uppfærast sjálfkrafa þegar áhættupáttum er bætt við. Áhættuflokkar eru allt frá því að vera *Mjög lítil áhætta* upp í *Mjög mikil áhætta* allt eftir stigaskori.
- Fyrir hvern áhættuflokk er svo búið að skilgreina eftirlitsþörf í klukkutímum fyrir eftirlitstímabil sem er eitt, tvo eða þrjú ár. Getur einnig verið styttri tími ef áhætta er mikil.

Reitir á áhættumatsfærslu:

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Yfirflokkur atvinnugreinar	Valkostareitur	Skilgreinir tegund rekstrar. Sótt úr atvinnugreinaflokk fyrir tiltekið starfsleyfi. Kemur sjálfkrafa.
Yfirflokkur áhættumats	Valkostareitur	Yfirflokkur áhættupátta. T.d. ef yfirflokkur atvinnugreinar er „Veitingarekstur“ þá eru valkostir: • Veitingastaðir • Veislupjónusta og önnur veitingaþjónusta • Önnur ótalin veitingaþjónusta • Krár, kaffihús og dansstaðir.

Áhættuflokkur	Valkostareitur	Tengdur yfirflokkur. Mismunandi áhættuflokkar út frá yfirflokki. T.d. yfirflokkur eru veitingastaðir þá áhættuflokkar í boði: - Tegund vinnslu og hráefnis sem unnið er með. - Stærð fyrirtækis og vinnslunnar. - Stærð neytendahóps. Skilgreina þarf vel ólíka áhættuflokka út frá atvinnugreinaflokkum. Mismunandi útlit og reita birtast út frá því hvaða áhættuflokkur er valinn.
Staða	Valkostareitur	Valmöguleikar: - Virkur (er í notkun) - Óvirkur (ekki lengur hluti af áhættumati vegna breyttra forsenda hjá fyrirtæki).

8.8.3 Áhættupættir stofnast sjálfkrafa út frá atvinnugreinaflokki

- Þegar ný starfsleyfisfærsla er stofnuð í kerfinu út frá umsókn á island.is stofnast einnig áhættumatsfærsla með vensl við starfsleyfisfærsluna.
- Allir skráðir áhættupættir tengdir þeim atvinnugreinaflokki eru sjálfkrafa afritaðir yfir á áhættumatið og mynda þá grunnáhættumat og grunneftirlitsþörf fyrir viðeigandi rekstur.
- Eftirlitsaðili fer svo yfir þessa áhættupætti og bætir við áhættupáttum eftir þörfum.
- Þannig er áhættuflokkur og eftirlitsáætlun skýr frá upphafi ef viðbótar áhættupættir bætast ekki við á úrvinnslutímanum.

8.8.4 Viðbótar áhættutengdar spurningar og flokkanir

- Á atvinnugreinaflokki eru einnig skilgreindar viðbótar spurningar og valkostir sem umsækjandi svarar á island.is formi.
- Þessi atriði geta kallað á viðbótar áhættupætti umfram þau atriði sem komu fram í upphaflegu áhættumati út frá atvinnugreinaflokki:
 - Meðhöndlun á hráefni.
 - Fjöldi framleiddra eininga.
 - Fjöldi starfsfólks.
 - Aðrar skilgreindarkröfur út frá ólíkum atvinnugreinaflokkum.
- Vel skilgreindir viðbótarþættir auðvelda eftirvinnslu.
- Við vinnslu MAST og UOS við að skilgreina sameiginlegt áhættumat fyrir báðar stofnanir og þeirra eftirlit þá þarf að horfa vel á það hvernig er einfaldast og best að útfæra áhættumatið til að það sé bæði skilvirkara fyrir eftirlitsaðila á sama tíma og það er eins einfalt og unnt er að smíða kerfið til að ná utan um þá áhættumatsnálgun.

Ítrekun á fyrirvara:

Mikilvægt er að áður en kerfið er boðið út að allir fagstofnanir endurskoði forsendur, útreikning og verklag við áhættumat og áhættuflokkun.

- Það sem er birt í kröfulýsingu er nálgun út frá verklagsreglum MAST.
- Fagstofnanir þurfa að vera sammála um nálgun við áhættumat, uppbyggingu þess, stigagjöf og áhættuskor áhættuflokkunar.

8.9 Eftirlitsáætlanir

Kerfiseining sýnir eftirlitsáætlun út frá áhættuflokki fyrir veitt starfsleyfi. Eftirlitsáætlun er þá fjöldi klukkustunda í eftirliti (árlega/tveggja ára/þriggja ára) sem eftirlitsþegi þarf að sæta.

O. Dálkar á yfirlitssíðu

- Eftirlitsáætlun
- Atvinnugreinaflokkur
- Fyrirtæki

P. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allir eftirlitsáætlanir

8.9.1 Tvennt getur breytt eftirlitsáætlun:

1. Frammistöðumat við eftirlit.
2. Áhættuflokkun þar sem viðbótar áhættuþáttum er bætt við út af breyttum forsendum, viðbótarkröfum, eftir að starfsleyfi er gefið út.

Q. Grunnreitir á eftirlitsáætlun

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Fyrirtæki	Vensl	Vensl við fyrirtækjafærslu.
Áhættuflokkun	Vensl	Vensl við áhættuflokkun
Starfsleyfi	Vensl	Vensl við starfsleyfisfærslu.
Fagstofnun	Valkostareitur	Sjálfvalinn út frá atvinnugreinaflokki.
Ábyrgðaraðili eftirlits	Valkostareitur	Sjálfvalinn út frá atvinnugreinaflokki.
Áhættuskor	Valkostareitur / Vensl	Skilgreinist sjálfkrafa út frá áhættuflokksfærslu. Sýnir áhættuskor fyrir starfsleyfið.
Grunneftirlitsþörf	Valkostareitur / vensl	Skilgreinist sjálfkrafa út frá áhættumatsfærslu. Sýnir fjölda grunntíma fyrir eftirlitið.
Eftirlitstímabil	Valkostareitur / vensl	Skilgreinist sjálfkrafa út frá áhættumatsfærslu. Sýnir tímabil í árum, 1-3 ár eftir áhættuskori.

8.9.2 Viðbótareftirlit

- Á eftirlitsáætlunarfærslu er svæði fyrir viðbótareftirlitsþörf.
- Við matvælaframleiðslu gæti það t.d. verið út af framsetningar og merkinga á matvælum hjá matvælaframleiðendum.
Þar sem kerfið nær yfir allskonar ólíkt eftirlit þá þarf að útfæra þetta vel í lokahönnun til að kerfið nái yfir grunneftirlit og viðbótareftirlit.
- Á hverri eftirlitsfærslu er svo skilgreindir eftirlitstímar.
- Eftirlitsfærslur hafa vensl við eftirlitsáætlun og þannig er hægt að sjá frammistöðu eftirlitsaðila.
- Fagstofnanir geta tekið út skýrslur og séð hvort eftirlit sé framfylgt.

8.10 Eftirlit

Kerfiseining sýnir allt framkvæmt eftirlit. Mikilvægt er að opinbert eftirlit byggji á skjalfestum verklagsreglum og aðferðum sem tryggja samræmi í öllu eftirliti. Eftirlit

byggir á eftirlitsáætlun sem reiknuð er út frá áhættu- og frammistöðumati. Eftirlitsaðili framkvæmir eftirlit og vinnur út frá eftirlitsáætlun og gátlistum.

R. Dálkar á yfirlitssíðu

- Starfsleyfi
- Eftirlitsáætlun
- Unnir tímar í eftirliti
- Niðurstaða frammistöðumats

S. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allar eftirlitsfærslur
- Mínar eftirlitsfærslur (fyrir notanda)

8.10.1 Lykilatriði fyrir kerfiseiningu

1. Eftirlitsaðili skoðar eftirlitsáætlun til að sjá eftirlitsþörf fyrir hvert útgefið starfsleyfi.
2. Hvert skráð eftirlit (hver eftirlitsfærsla) er stakt eftirlit.
3. Á færslu eru skráð fjöldi tíma við eftirlit.

T. Skráð eftirlit er borið saman við fjölda tíma í eftirlitsáætlun:

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Starfsleyfi	Vensl	Vensl við starfsleyfisfærslu. Eftirlit er í kjölfarið á ákveðnu útgefnu starfsleyfi.
Eftirlitsáætlun	Vensl	Vensl við eftirlitsáætlunarfærslu.
Eftirlitsþörf	Tölureitur	Sótt úr eftirlitsáætlun. Fjöldi tíma í árlegu eftirliti
Unnir tímar í eftirliti	Tölureitur	Fjöldi tíma sem eftirlit tók, getur verið undirbúningur, vettvangsheimsókn og eftirvinnsla. Á eftirlitsáætlun sjást nýttir eftirlitstímar og eftirstöðvar. Reiknast sjálfkrafa út frá skráðum tímum á eftirlit.
Eftirstöðvar af eftirlitsþörf	Tölureitur	Unnir tímar í eftirliti dregnir frá eftirlitsþörf. Frammistaða eftirlits.

8.11 Frammistöðumat

- Frammistöðumat er hluti af eftirliti.
- Gátlisti við eftirlit stofnast sjálfkrafa út frá atvinnugreinaflokk.
- Mismunandi gátlistar út frá mismunandi atvinnugreinaflokkum.
- MAST og UOS viðhalda gátlistum á atvinnugreinaflokkum.
- Breyting á eftirlitsþörf kallar á breytingar á gátlistum fyrir þann atvinnugreinaflokk.
- Niðurstöður úr gátlistum er frammistöðumat, töluleg niðurstaða sem hefur áhrif á áhættumat.
- Ágallar í frammistöðu eykur áhættu sem aftur kallar á aukna eftirlitsþörf.

8.11.1 Niðurstaða frammistöðumat er:

1. **Frammistaða í samræmi við bestu mögulegu starfshætti** dregið úr eftirliti um X%.
2. **Frammistaða uppfyllir kröfur** engin áhrif á eftirlitsþörf.
3. **Ágallar í frammistöðu** eftirlit aukið um X%.

Fyrirvari: Fagstofnanir þurfa að skilgreina vel hvernig eftirliti skuli háttað og framkvæmt með verklagsreglum og gátlistum út frá starfsleyfum og áhættu- og frammistöðuflokkun. Horfa mætti útfærslu í framkvæmd eftirlits Matvælastofnunar með frumframleiðslu í þessum efnum.

8.12 Ábendingar / tilkynningar / kvartanir

Kerfiseining sýnir skráningar allra ábendinga, tilkynninga og kvartana niður á fyrirtæki og starfstöð. Ábendingar eru skráðar á ábendingavef á island.is.

U. Dálkar á yfirlitssíðu

- Tegund ábendingar
- Ábending, tilkynning, kvörtun
- Nafn ábendingaraðila
- Símanúmer ábendingaraðila
- Netfang ábendingaraðila
- Staða úrvinnslu

V. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allar ókláraðar ábendingar.
- Afgreiddar ábendingar.

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Tegund ábendingar	Fellilisti	Fellilisti með tegundum ábendinga.
Ábending	Textareitur	Lýsing á ábendingu, kvörtun.
Nafnlaus ábending	Tveir valkostir (já/ná)	Hak á umsagnarformi á island.is
Nafn ábendingaraðila	Textareitur	
Netfang ábendingaraðila	Textareitur	
Símanúmer ábendingaraðila	Textareitur	
Fyrirtæki	Textareitur	Lýsandi nafn á fyrirtæki sem ábending á við um. Starffólk UOS og MAST þurfa svo að fara inn á ábendingu í kerfinu og tengja við skráð fyrirtæki eða sjálfvirk uppfletting.

8.12.1 Lykilatriði fyrir kerfiseiningu

1. Almennigur fer á island.is á sérstaka undirsíðu og fyllir út ábendingaform.
2. Ábendingafærsla stofnast í kerfinu með stöðuna *Vantar að skrá fyrirtæki*.
3. Fagstofnanir MAST og UOS bera ábyrgð á flokka ábendingar og kvartanir niður á fyrirtæki.
4. Á úttektarfærslu eru vensl við ábendingar og kvartanir.
5. Þegar næsta eftirlit er framkvæmt þá koma fram allar ábendingar á kvartanir sem hafa borist frá síðasta eftirliti.
6. Eftirlitsaðili getur því undirbúið sig betur og tekið tillit til ábendinga og kvartana við eftirlit.

8.13 Innkallanir

Innkallanir eru sendar inn á viðeigandi stofnun á mínum síðum fyrirtækis á Ísland.is eða inni hjá viðkomandi fagstofnun. Tryggja þarf að aðeins fyrirtæki geti sent inn innköllun. Færsla stofnast sjálfkrafa í kerfinu tengt því fyrirtæki.

W. Dálkar á yfirlitssíðu

- Alvarleiki
- Lýsing á vöru
- Lýsing á ástæðu
- Nafn tengiliðar
- Símanúmer tengiliðar
- Dagsetning innköllunar

X. Sýnir á yfirlitssíðu

- Allar innkallanir
- Afgreiddar innkallanir
- Óafgreiddar innkallanir

Reitur	Tegund	Lýsing / Athugasemd
Alvarleiki innköllunar	Valkostareitur	Mismunandi stig. Fagstofnanir útfæra stig.
Lýsing á vöru	Textareitur	
Vörumerki	Textareitur	
Framleiðandi	Textareitur	
Lotunúmer	Númer	
Strikanúmer	Númer	
Magn	Textareitur	
Ástæða innköllunar	Textareitur	Lýsing á ástæðu innköllunar
Fyrirtæki	Vensl við <i>Fyrirtæki</i>	Fyrirtæki getur verið framleiðandi eða innflytjandi
Nafn tengiliðar	Textareitur	
Símanúmer tengiliðar	Textareitur	
Netfang tengiliðar	Textareitur	
Dreifingarlisti	Fylgiskjal	Hverjir hafa fengið afhenda vöruna

8.13.1 Lykilatriði fyrir kerfiseiningu

1. Tengiliður sendir inn innköllun í kerfinu.
2. Færsla stofnast á viðkomandi fyrirtæki.
3. Á bókuðum úttektum koma fram allar innkallanir fyrirtækis fyrir það tímabil frá síðustu úttekt.

9 Tenging við island.is

Framendi kerfisins fyrir umsóknaraðila er island.is. Kerfið er sambætt við island.is og er framendi sameinaðra innviða sem snýr að umsóknaraðila og eftirlitsþega. Virkni á island.is er tvískipt:

1. island.is / ytri vefur

Gagnlegar upplýsingar um starfsleyfi og skráningarskylda starfsemi sem umsækjandi getur lesið án innskráningar.

2. island.is / innri vefur (mínar síður)

Aðgengilegur eftir innskráningu með rafrænum skilríkjum.

9.1 Innri vefur island.is

Þegar umsækjandi hefur skráð sig inn eru 3 svæði sem hann hefur aðgang að:

1. Umsóknir
2. Útgefin starfsleyfi
3. Tilkynningar

9.1.1 Umsóknir

Á umsóknarsvæði getur umsækjandi séð allar umsóknir sem hann hefur stofnað og stöðu þeirra. Hann sér umsóknir í vinnslu, afgreiddar með samþykkt og afgreiddar með höfnun. Hann getur einnig stofnað nýja umsókn. Umsókn getur þá verið ósk um starfsleyfi eða skráning á skráningarskyldum rekstri.

9.1.2 Útgefin starfsleyfi

Listi yfir öll útgefin starfsleyfi. Á þessu svæði sér hann eftirlitsáætlun fyrir öll starfsleyfi og getur séð framkvæmt eftirlit fyrir hvert starfsleyfi. Hann sér eftirlitsskýrslur, frammistöðumat og úrbætur sem óskað er eftir.

9.1.3 Tilkynningar

Tilkynningar úr kerfi. Aðeins í eina átt, úr kerfi yfir á island.is. Umsækjandi getur stillt hvort tilkynning sé aðeins send á island.is eða skili sér einnig í tölvupósti.

9.2 Stofna umsókn um starfsleyfi

Hér fyrir neðan er lýsing á umsóknaferli um starfsleyfi og reitir á formi sem umsækjandi fyllir út í.

1. Umsóknaraðili þarf að vera prókúruhafi þess fyrirtækis sem hann sækir um starfsleyfi fyrir.
2. Þegar hann skráir sig inn á Ísland.is getur hann valið úr lista ef hann er í prókúru fyrir fleiri en eitt fyrirtæki.

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Kennitala fyrirtækis	Sjálfvirk	Kemur sjálfkrafa frá fyrirtækjaskrá út frá vali umsækjanda.
Nafn fyrirtækis	Sjálfvirk	Kemur sjálfkrafa.
Lögheimili fyrirtækis	Sjálfvirk	Kemur sjálfkrafa. Birtir Heimilisfang, póstnúmer, sveitarfélag.
Tegund umsóknar	Fellilisti	Sex valmöguleikar: 1 Sækja um nýtt starfsleyfi 2 Sækja um endurnýjun starfsleyfis 3 Sækja um eigendaskipti 4 Sækja um breytingu á húsnæði 5 Sækja um flutning í nýtt húsnæði 6 Sækja um breytingu á starfssemi

3. Nafn og kennitala umsækjanda fyllist út sjálfkrafa en hann fyllir út símanúmer og netfang.

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Umsækjandi	Sjálfvirk	Kemur sjálfvirk með innskráningu á Ísland.is
Símanúmer Umsækjanda	Textareitur	Umsækjandi fyllir inn. Skilyrtur reitur.
Netfang Umsækjanda	Textareitur	Umsækjandi fyllir inn. Skilyrtur reitur.

4. Þegar kemur að starfsstöð þá hefur umsækjandi þrjá valkosti:

- i. Notaða starfsstöð (valið úr lista)
- ii. Stofna nýja starfsstöð
- iii. Skrá færanlega starfsstöð.

9.2.1 Starfsstöð er valin úr lista:

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Starfsstöðvar	Fellilisti	Sýnir allar skráðar starfsstöðvar í kerfinu. Umsækjandi getur valið eina úr fellilistanum og er starfsleyfi þá skráð á valda starfsstöð.
Fasteignanúmer	Textareitur	
Aðsetur starfsstöðvar	Heimilisfang	Sótt í kerfið, heimilisfang, póstnúmer, sveitarfélag.
Stofna nýja starfsstöð	Reitur	Ef starfsstöð er til þá þarf að stofna hana. Valið er „stofna nýja starfsstöð“ og gluggi með valkostum birtist.

9.2.2 Stofna nýja starfsstöð

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Fasteignarnúmer	Uppfletting	Leit í fasteignaskrá. Fasteign valin úr lista út frá heimilisfangi.
Heimilisfang fasteignar	Sjálfkrafa	Kemur út frá valdri fasteign.
Húshluti, rýmisnúmer	Textareitur	
Símanúmer starfsstöðvar	Textareitur	
Netfang starfsstöðvar	Textareitur	
Lýsandi nafn starfsstöðvar	Textareitur	T.d. „Pizza Höllin“ Mikilvægt fyrir eftirlitsaðila að átta sig á að heiti starfsstöðvar þarf ekki að vera það sama og nafn fyrirtækis í þjóðskrá.
Tengiliður á starfsstöð	Textareitur	
Símanúmer tengiliðs	Textareitur	
Netfang tengiliðs	Textareitur	
Eigandi fasteignar	Uppfletting	Uppfletting í þjóðskrá að eiganda fasteignar út frá kennitölu.
Nafn eiganda fasteignar	Sjálfkrafa	Kemur út frá kennitölu
Símanúmer eiganda fasteignar	textareitur	Notað fyrir samskipti og rafræna undirskrift
Lögheimili eiganda fasteignar	Sjálfkrafa	Kemur sjálfkrafa frá HMS. Götuheiti, póstnúmer, sveitarfélag.

9.2.3 Skrá færanlega starfsstöð

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Lýsing á færanlegri starfsstöð	Textareitur	
Símanúmer starfsstöðvar	Textareitur	
Netfang starfsstöðvar	Textareitur	
Lýsandi nafn starfsstöðvar		T.d. „Pizza Höllin“ Mikilvægt fyrir eftirlitsaðila að átta sig á að heiti starfsstöðvar þarf ekki að vera það sama og nafn fyrirtækis í þjóðskrá.

9.2.4 Lýsing á rekstri og viðbótarupplýsingar

Næst fær umsækjandi fellilista þar sem hann skilgreinir tegund rekstrar. Niðurstaðan úr listanum er tiltekinn atvinnugreinaflokkur sem samsvarar við atvinnugreinaflokkana í kerfinu.

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Tegund rekstrar	Fellilistar	Ítarlegur fellilisti með valkostum. Mismunandi fellilistar út frá tegund starfsemi. Leiðir umsækjanda áfram og kallar fram ýmsa gátlista út frá tegund og eðli rekstrar. Nánar útfært með eftirlitsstofnunum samhliða kerfissmíði
Lýsing á rekstri	Textareitur	Lýsing á rekstri umfram almenna flokkun atvinnugreinaflokunar.
Starfssemi hefst	Dagsetning	Velur dagsetningu.
Starfssemi lýkur	Dagsetning	Velur dagsetningu.
Tímabundinn rekstur hak	Hak	Við hlið „Starfssemi lýkur“ er Hægt að velja „Tímabundinn rekstur“ og þá er <i>starfssemi lýkur</i> reitur falinn.

- Umsækjandi skilgreinir hvenær rekstur hefst og ef um tímabundna starfssemi er að ræða hvenær honum lýkur.

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Tegund rekstrar	Fellilistar	Ítarlegur fellilisti með valkostum. Mismunandi fellilistar út frá tegund starfsemi. Leiðir umsækjanda áfram og kallar fram ýmsa gátlista út frá tegund og eðli rekstrar. Nánar útfært með eftirlitsstofnunum samhliða kerfissmíði
Lýsing á rekstri	Textareitur	Lýsing á rekstri umfram almenna flokkun atvinnugreinaflokkunar.
Starfssemi hefst	Dagsetning	Velur dagsetningu.
Starfssemi líkur	Dagsetning	Velur dagsetningu.
Tímabundinn rekstur hak	Hak	Við hlið „Starfssemi lýkur“ er Hægt að velja „Tímabundinn rekstur“ og þá er <i>starfssemi lýkur</i> reitur falinn.

- Umsækjandi bætir við fylgiskjöllum, sbr. kröfur.
- Atvinnugreinaflokkur í kerfinu skilgreinir hvaða fylgiskjöl og staðfestingar skulu fylgja umsókn á island.is.
- Ekki allir reitirnir hér fyrir neðan birtast, aðeins þeir sem eru skilgreindir á hverjum atvinnugreinaflokki. Dæmi:

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Vottorð byggingafulltrúa	Viðhengi	Viðhengi með vottorði byggingarfulltrúa.
Teikningar af húsnæði og innréttingum.	Viðhengi	Viðhengi með teikningum af húsnæði og innréttingum.
Vottorð brunaeftirlits	Viðhengi	Staðfesting á úttekt frá brunaeftirliti.
Vottorð vinnueftirlits	Viðhengi	Staðfesting á úttekt frá vinnueftirliti

- Þegar öllum fylgiskjöllum hefur verið aflað og bætt við er hægt að undirrita umsókn og senda inn í kerfið.

Atriði	Reitur	Lýsing / Athugasemd
Samþykki eiganda fasteignar	Hnappur	Ýtt á hnapp til að senda rafræna undirskrift á eiganda fasteignar.
Staða samþykkis eiganda fasteignar	Staða	Sýnir stöðu rafrænnar undirskriftar fyrir samþykki eiganda fasteignar.
Samþykki umsóknaraðila	Hnappur	Ýtt á hnapp til að senda rafræna undirskrift umsækjanda.
Staða samþykkis eiganda fasteignar	Staða	Sýnir stöðu rafrænnar undirskriftar fyrir samþykki umsækjanda.
Sendu umsókn	Hnappur	Ýtt á hnapp til að senda inn umsókn. Þegar ýtt er á hnapp kemur áminning um að ekki sé hægt að breyta umsókn þegar hún hefur verið send inn.
Dagsetning umsóknar	Dagsetning	Sýnir dagsetningu þegar umsókn var send til úrvinnslu.
Staða umsóknar	Staða	Sýnir stöðu umsóknar: 1. Hjá umsóknaraðila (undirbúningur) 2. Umsókn send, vinna ekki hafin 3. Í vinnslu 4. Beðið eftir frekari gögnum 5. Umsókn hafnað 6. Umsókn afgreidd 7. Starfsleyfi gefið út

9.3 Starfsleyfisfærsla stofnast þegar umsókn er send, ekki fyrir

Til að koma í veg fyrir að ókláraðar umsóknir sem eru stofnaðar á Ísland.is séu ekki sendar yfir í kerfið og til að fylgja því verklagi sem Ísland.is setur þá eru engar umsóknir stofnaðar í kerfinu fyrir en þær hafa verið að fullu kláraðar á Ísland.is og sendar inn með rafrænni staðfestingu umsóknaraðila. Þegar umsókn hefur verið send er hún læst og ekki hægt að breyta henni. Ef rangur atvinnugreinaflokkur er valinn og umsókn hefur verið send inn þá er rétt verklag að afturkalla þá umsókn og gera nýja umsókn.

10 Mælaborð

Í stað þess að smíða mælaborðavirkni og skýrslutól inn í kerfinu þá er vænlegra að kerfið sé með samþættingarlag við stöðluð og útbreidd BI skýrslutól. Mikilvægt er að MAST og UOS samræmist í vali á BI tóli og samhliða innleiðingu á kerfi eru BI sérfræðingar stofnanna þjálfðir í skýrslusmíði. Einnig er mikilvægt að skýrslu- og greiningarþörf sé vel skilgreind í upphafi þannig að gagnahögun kerfisins sé í takt við hana.

MAST og UOS gegna ábyrgðarhlutverki og samræmingarhlutverki við eftirlitsaðila. Skýrslur þarf að smíða í því ljósi. Í þessari þarfa- og kröfulýsingu verður hinsvegar ekki farið í að skilgreina eða hanna ákveðnar skýrslur eða mælaborð, sú vinna þarf að fara fram innan UOS og MAST, hér eru eingöngu skilgreindar kröfur um samþættingarlagið, virkni þess og möguleika.

10.1 Tæknilegar kröfur mælaborða

Kerfið skal bjóða upp á skýrt og vel skilgreint samþættingarlag sem helstu BI tól geta tengst. Gagnahögun þarf að hugsa í upphafi út frá BI og mikilvægt að MAST og UOS komi að BI vinnu áður en smíði á kerfinu hefst og skilgreini mælaborða- og skýrslu- þarfir. Samþættingarlagið þarf að vera opið og skjalað og hluti af verkefni þarf að vera að tengja það BI tól sem MAST og UOS sammælast um.

Tengingar eru þá í gegnum API, REST tengingar, OData þjónustur eða beinar gagnagrunnstengingar (t.d. SQL Server, Snowflake, etc.). Þar ætti að vera til staðar "semantic layer" sem m.a. inniheldur:

- Skilgreinda viðskiptareglur og útreikninga. (t.d. tekjur = magn * einingarverð).
- Samræmdir lykilar og tengingar á milli vídda og mælikvarða.
- Notendavænar lýsingar (e. metadata) svo að mælaborðahönnuðir geti auðveldlega valið rétt gögn.

Það er æskilegt að þessi samþættingarlag séu sett upp þannig að það sé hægt er að nota það með mörgum BI tólum, án þess að byggja sértæk útfærslur fyrir hvert þeirra.

Að lokum þarf kerfið að styðja við öryggisstýringu á gagnalögum, þannig að notendur fái aðeins aðgang að þeim hluta gagnasafnsins sem þeir hafa heimild til að sjá, hvort sem það er á gagnakubba-, línu- eða dálkagrunni.

11 Öryggi og persónuvernd

Mikilvægt er að öryggis- og persónuverndarkröfur séu í forgangi við hönnun og þróun kerfisins.

11.1 Almennar meginreglur

Kerfið skal ganga út frá meginreglunni um "öryggi frá upphafi" (e. security by design) og "persónuvernd frá upphafi" (e. privacy by design). Minnsta nauðsyn (e. least privilege) skal höfð að leiðarljósi við aðgangsstýringar. Persónuupplýsingar skulu einungis unnar í þeim tilgangi sem er skýrt tilgreindur, lögmætur og nauðsynlegur.

11.2 Aðgangsstýring og auðkenning

Kerfið skal styðja fjölbætta auðkenningu (MFA) fyrir innskráningu allra notenda. Auðkenning skal byggjast á samþættu auðkenningarkerfi (t.d. Microsoft Entra ID, SAML, OpenID Connect eða OAuth 2.0). Skilgreina þarf og skjalfesta hlutverk og aðgangsheimildir.

11.3 Gagnavarsla

Öll meðferð gagna í kerfinu skal grundvallast á öflugum öryggisráðstöfunum sem tryggja trúnað, heilleika og tiltækileika upplýsinga. Gagnaflutningur á milli notenda, kerfis og ytri þjónusta skal fara fram með dulkóðun samkvæmt viðurkenndum stöðlum, svo sem TLS 1.2 eða nýrri samskiptareglum.

11.4 Persónuvernd og réttindi einstaklinga

Ekki er talið að mikið af persónurekjanlegum gögnum verið geymd í kerfinu en hafa ber í huga að framtíðarhögun kerfisins getur þróast og mögulega gæti framtíðar eftirlit innihaldið slík gögn. Því skal GPDR reglugerðin höfð til hliðsjónar við hönnun og smíði kerfisins.

11.5 Viðbúnaður við öryggisatvikum

Kerfið skal hannað með það að markmiði að hægt sé að bregðast hratt og markvisst við öryggisatvikum og minnka líkur á að þau valdi tjóni. Til staðar skal vera skýrt verklag sem tryggir að öll öryggisatvik séu greind, skráð og metin með formlegum hætti, þar á meðal atvik sem tengjast gagnaleka, óheimilum aðgangi eða truflun á þjónustu.

Þegar öryggisatvik kom upp skal kerfið styðja ferla sem gera ábyrgðaraðilum kleift að meta umfang atvika, ákvarða áhrif þeirra á kerfið og notendur, og grípa til nauðsynlegra aðgerða til að draga úr skaða og koma í veg fyrir að slík atvik geti komið upp aftur.

Ef atvik telst til tilkynningarskyldra öryggisbresta samkvæmt persónuverndarlöggjöf ber að tryggja að hægt sé að skrá og tilkynna það innan lögbundinna tímamarka, m.a. til Persónuverndar og, ef við á, til þeirra einstaklinga sem atvikið varðar. Tilkynningarferli skulu vera skjalfest og prófuð reglulega.

11.6 Tækni- og rekstraröryggi

Örugg rekstrarumgjörð er grundvallaratriði í vernd gagna og samfellu þjónustu. Kerfið skal vera hýst á traustu, öruggu hýsingarumhverfi sem styður aðgreiningu milli þróunar umhverfis og raunumhverfis. Einnig þarf kerfið að bjóða upp á prófunarumhverfi.. Regluleg eftirlit með rekstur kerfisins, s.s. með sjálfvirkum vöktunar-kerfum og viðvörðunum, skal tryggja að frávik í frammistöðu, virkni eða öryggi séu greind snemma og brugðist sé við tafarlaust.

12 Framtíðarþróun kerfisins

Kerfið sem lýst er í þessu skjali nær utan um ferlið frá umsókn að útgáfu starfsleyfis og framtíðareftirliti. Það á hinsvegar aðeins við hluta þeirra starfsleyfa og eftirlits sem MAST og UOS vinna með. Hér eru listuð nokkur atriði sem mætti skoða við framtíðarhögun kerfisins.

12.1 Útvíkka eftirlit sem kerfið nær yfir

Kerfisnotendur þessara stofnanna (og hjá öðrum stofnunum) sinna ýmsu öðru eftirliti sem ætti vel heima í þessu kerfi. Það myndi einfalda skipulag og vinnu eftirlitsaðila að geta skipulagt allt eftirlit í einu kerfi, óháð tegund. Starfsfólk getur þannig haldið utan um sína vinnu í einu kerfi, bókað sig í úttektir og eftirlitsheimsóknir og séð vinnuálagið með skýrum hætti.

Einnig næðist fram heildstæðari sýn á stöðu og eftirlitsþunga eftirlits, úrvinnsluhraða, frávik og atvikaskráningu í eftirliti með matvælum, hollustuháttum og mengunarvörnum. Í sameinuðu kerfi verður öll vinna einfaldari, öruggari og skilvirkari en vinna í ólíkum og ótengdum kerfum.

Kerfið er hannað þannig að þegar það er komið í virkni er möguleiki að auka umfang og útvíkka eftirlit sem unnið er með í kerfinu.

Ávinningur af þessu væri þá að nýta fjárfestingu kerfisins betur færa aðra starfsemi sem stofnanir MAST, OUS og Heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga bera ábyrgð á inn í kerfið..

12.2 Samþætting við önnur kerfi

Skoða má samþættingar við önnur kerfi til að einfalda umsóknarferli umsækjenda og vinnsluhraða enn frekar með því að samþætta kerfið við önnur kerfi.

12.2.1 Tvö kerfi væru þar augljós valkostur:

Rafræn byggingarleyfi

Eru í þróun og stefnt að því að taka það að fullu í notkun á árinu 2025. Með því að samtengja rafræn byggingarleyfi við island.is skráningarform umsækjenda væri hægt að spara honum sporin. Einnig væri möguleiki, að minnsta kosti á þéttbýlissvæðum, að leyfa uppflettingu í aðalskipulagi þannig að umsækjandi geti séð hvort valinn rekstur sé í samræmi við aðalskipulag.

Brunavörður

Er kerfi sem slökkvilið höfuðborgarsvæðisins á og rekur. Þar eru skráðar brunaúttektir og mætti tengja kerfið þannig að við umsókn stofnist færsla í brunaverði um úttekt og eftirlit. Niðurstaða brunaúttektar flæðir sjálfkrafa inn í kerfi og á island.is. Það myndi draga úr tvíverknaði og handavinnu fyrir umsækjanda og ytri hagaðila.

12.3 Sjálfvirkni og sjálfsafgreiðsla

Við framtíðarþróun kerfisins þá ætti allur forgangur að vera á aukna sjálfvirkni við allt ferlið, allt frá móttöku og úthlutun í úrvinnslu og eftirlit. Allt sem eykur sjálfsafgreiðslu, dregur úr eftirlitsþörf (án þess að auka áhættu) og gefur eftirlitsaðilum aukið svigrúm á beina orkunni þar sem mest er þörfin væru verkefni sem þróunarorka ætti að leggja áherslu á eftir að kerfið hefur verið tekið í notkun. Innleiðing á gervigreindarvirkni til að greina áhættu og finna leiðir til að bæta eftirlit ætti að vera lykilverkefni í framtíðarþróun eftirlits og sameinaðra innviða.

13 Rekstur og þróun kerfisins

Kerfið verður notað af tveimur fagstofnunum, MAST og UOS og öðrum eftirlitsaðilum

Skilgreind eru 3 hlutverk í þróun og rekstri kerfisins:

- **Kerfisstjórnun** – Daglegur rekstur
- **Þróun- og vörustjórnun** – Þróun og framtíðarsýn
- **Ferlastjórnun** – Viðhald atvinnugreinaflokka

13.1 Kerfisstjórnun

Allur almennur rekstur á kerfinu eins og það er. Stýrir öllum viðgerðum, uppfærslu og viðhaldi. Nokkrir möguleikar eru í kerfisstjórnun:

1. Ein stofnun sér alfarið um rekstur kerfisins.
2. Hver stofnun sér um þjónustu við notendur sem starfa hjá stofnuninni og skipta með sér verkum við þjónustu eftirlitsaðila.
3. Stofnanir vinna að þessu saman og skipta með sé verkum.

Helstu verkefni:

Rekstur og viðhald

- Eftirlit með kerfinu og viðbragð við hverskonar bilunum og niðurtíma
- Viðhalda tengingum við ytri kerfi t.d. Ísland.is
- Afritun gagna prófanir á endurheimt
- Samskipti við ytri birgja og umsýsla leyfismála

Notendastýring

- Búa til nýja notendur og úthluta réttindum
- Fjarlægja notendur sem hafa hætt
- Umsýsla með aðgangsstýringarhlutverk og samþykktarferli fyrir aðganga
- Greina og svara tilkynningum um aðgangsvandamál

Þjónustuborð og stuðningur

- Svörun notendafyrirspurna og þjónustubeiðna (1. og 2. stigs stuðningur)
- Skilgreina og viðhalda þekkingargrunni (FAQ, leiðbeiningar)
- Umsýsla með kvartana og atvikaskrá

Gæðamál og prófanir

- Keyrsla sjálfvirkra prófana eftir breytingar kerfa
- Skýrslugerð um niðurstöður frammistöðuþrófana
- Greining á villuskilaboðum

13.2 Þróun- og vörustjórnun

Sér um að verkstýra og samræma alla þróun á kerfinu og allar breytingar. Vinnur náið með kerfisstýringu til að tryggja samræmi. Hér gætu fagstofnanir unnið saman m.a. í stýrihóp sem tekur lykilákvörðanir.

Helstu verkefni

- Skilgreinir framtíðarsýn og markmið kerfisins í samræmi við þarfir MAST og UOS og eftirlitsaðila.
- Ber ábyrgð á því að samræma alla þróun við þarfir og óskir hagaðila
- Heldur utan um þróunaráætlun (e. roadmap) og forgangsraðar kröfum og breytingabeiðnum
- Setur og viðheldur kröfulýsingum. Tekur við og útskýrir þarfir frá notendum og hagaðilum
- Stýrir hönnunar- og greiningarvinnu með MAST og UO
- Tryggir gæði við þróun kerfisins
- Vinnur náið með kerfisstjórnun til að tryggja örugga innleiðingu á nýrri virkni
- Tryggir að breytingar samræmist heildarferlum og öðrum kerfum
- Stýrir útgáfum kerfisins og forgangsraðar verkefnum
- Heldur reglulega samráðsfundi með notendum og lykilhagsmunaaðilum
- Metur áhrif breytinga og aðstoðar við ákvörðun um fjárfestingar í þróun
- Hefur heildaryfirsýn yfir samþættingar og samspil við önnur kerfi (en ber ekki ábyrgð á tæknilegu rekstri þeirra)
- Skilgreinir árangursmælikvarða (KPIs) og fylgist með notkun og árangri kerfisins

13.3 Ferlastjórnun

Ber ábyrgð á því að viðhalda atvinnugreinaflokkum í kerfinu fyrir sína fagstofnun. Fagstofnanir þurfa að tilgreina ábyrgðarmann ferla fyrir alla þá atvinnugreinaflokka sem stofnunin ber ábyrgð á. Engin skörun er þar því hver atvinnugreinaflokkur hefur aðeins eina fagstofnun sem eiganda.

A Viðauki. Verkefni, ábyrgð og hlutverk ytri hagaðila

	Verkefni	Ábyrgð	Hlutverk	Nánari upplýsingar	
	Skipulags- og byggingarfulltrúi sveitarfélags	Staðfestingar/vottorð, umsögn og framkvæmdarleyfi	Fyrirhugaður atvinnurekstur þarf að hafa staðfestingu frá skipulags- eða byggingarfulltrúa um að rekstur uppfylli skilyrði vegna skipulags sveitarfélags. Skipulagsfulltrúar gefa út framkvæmdarleyfi og taka tillit til niðurstöðu álits skipulagsstofnunar ef framkvæmdarleyfið er vegna matsskyldra framkvæmda.	Lögbundið hlutverk byggingarfulltrúa er að hafa umsýslu og eftirlit með mannvirkjagerð. Hlutverk skipulagsfulltrúa er að veita borgarbúum, borgarfulltrúum, ráðgjöfum, hönnuðum og verktökum upplýsingar og ráðgjöf um skipulagsmál.	Allur atvinnurekstur sem sótt er um starfsleyfi fyrir skal vera samkvæmt skipulagslögum eða lögum um skipulag haf- og strandsvæða. Heimilt er að endurskoða og breyta útgáfu starfsleyfis vegna breyttra forsendna, t.d. ef breyting verður á aðalskipulagi viðkomandi sveitarfélags.
	Hlutaðeigandi sveitarstjórn	Framkvæmdarleyfi og umsögn	Heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga er á sveitarstjórnarstigi.	Hlutaðeigandi sveitarstjórn veitir framkvæmdarleyfi og/eða umsögn ef breyta þarf skipulagi.	Hlutaðeigandi sveitarstjórn kemur að í veigamiklum ákvörðunum vegna skipulagsmála.
	Brunavarnir	Umsögn og úttekt	Úttektir vegna brunavarna og umsagnir um brunavarnir.	Hlutverk eldvarnareftirlits sveitarfélaga er m.a. að gefa umsagnir um brunavarnir óski annað stjórnvald eða stofnun eftir því.	Brunavarnir taka oft út húsnæði með skipulagsfulltrúa í sömu heimsókn. Slökkviliðsstjóri tilkynnir t.a.m. mengunaróhöpp til heilbrigðiseftirlits.

Vinnueftirlitið	Umsögn, úttekt og taka við tilkynningum	Atvinnurekandi er tilkynningarskyldur til Vinnueftirlitsins samkvæmt XII. kafla laga um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.	Við veitingu rekstrarleyfa hjá sýslumanni er óskað eftir umsögn frá Vinnueftirlitinu. Við veitingu leyfa hjá UOS er óskað eftir umsögn við veitingu eiturefnaleyfis og vegna meindýraeyða.	Atvinnurekandi skal tilkynna Vinnueftirlitinu hver sé ábyrgðaraðili atvinnureksturs, almennt er það framkvæmdarstjóri en sé um opinberan rekstur að ræða skal tilkynna Vinnueftirlitinu hver hafi umsjón með starfsemi.
Húsnæðis- og mannvirkjastofnun	Leiðbeiningar, yfirumsjón	Stofnunin leiðbeinir sveitarstjórnnum um kröfur sem gerðar eru til eldvarnareftirlits og slökkviliða.	Stofnunin sinnir ekki eftirliti en sér um leiðbeiningarhlutverk og styðja við byggingareftirlit og brunavarnir.	Húsnæðis- og mannvirkjastofnun vinnur að samræmingu brunavarna í landinu og stuðlar að samvinnu þeirra sem starfa að brunavörnum.
Sýslumenn	Rekstrarleyfi og Tækifærisleyfi	Sýslumenn gefa út rekstrar- og tækifærisleyfi hver í sínu umdæmi.	Rekstrarleyfi er ekki gefið út nema fyrir liggja starfsleyfi heilbrigðisnefndar í samræmi við ákvæði laga um hollustuhætti og mengunarvarnir og laga um matvæli.	Umsókn kemur frá eftirlitspega og í framhaldi senda sýslumenn á ýmsa aðila; Heilbrigðiseftirlit sveitarfélaga, brunaeftirlitið, byggingarfulltrúa, lögreglu og vinnueftirlitið til staðfestingar. Mismunandi milli sveitarfélaga hvernig mál eru afgreidd.
Fiskistofa	Veiðileyfi	Fiskistofa annast framkvæmd laga um stjórn fiskveiða. Einnig skal Fiskistofa annast stjórnsýslu og eftirlit samkvæmt lögum um Fiskistofu.	Veiðileyfi frá Fiskistofu er óháð starfsleyfi frá öðrum opinberum eftirlitsaðilum.	Enginn má stunda veiðar í atvinnuskyni við Ísland nema hafa fengið til þess almennt veiðileyfi.

Skipulagsstofnun	Álit og umsagnir	Óheimilt er að gefa út leyfi fyrir framkvæmd sem fellur undir lög um umhverfismat framkvæmda og áætlana fyrir en álit skipulagsstofnunar liggur fyrir.	Hlutverk Skipulagsstofnunar samkvæmt skipulagslögum er m.a. að fylgjast með stöðu skipulagsmála í sveitarfélögum og að láta í té umsagnir um ágreiningsmál á sviði skipulagsmála.	Afla skal framkvæmdaleyfis hlutaðeigandi sveitarstjórnar vegna meiri háttar framkvæmda samkvæmt skipulagslögum.
Fyrirtækjaskrá	Skráning og útgáfa kennitölu	Opinberir eftirlitsaðilar þurfa að hafa upplýsingar um rekstraraðila og skráningu í fyrirtækjaskrá.	Almennar upplýsingar samkvæmt lögum um fyrirtækjaskrá koma fram í skráningu. Meðal annars atvinnugreinanúmer samkvæmt atvinnugreinaflokkun og raunverulegir eigendur.	Í fyrirtækjaskrá skal skrá nauðsynlegar upplýsingar um einstaklinga, félög eða aðra aðila sem stunda atvinnurekstur eða sjálfstæða starfsemi, stofnanir eða félög.

B Viðauki. Samanburður á umsóknum milli heilbrigðiseftirlitssvæða

Grænt = Skilyrtar upplýsingar í umsókn

Rautt = Ekki óskað eftir í umsókn

Skilyrtar upplýsingar í umsókn um starfsleyfi	Flokkur	HSN	HER	HEF	HSL	HVL	HEVF	HNV	HNE	HAUST
Starfsleyfisskyld starfssemi skv. Lögum nr. 93/1995 um matvæli	Tegund Leyfis									
Starfsleyfisskyld starfssemi skv. Reglugerð nr. 903/2024 um hollustuhætti	Tegund Leyfis									
Starfsleyfisskyld starfssemi skv. Reglugerð nr. 550/2018 um losun frá atvinnurekstri og mengunarvarnaeftirlit. (lög nr. 7/1998)	Tegund Leyfis									
Almenn, óskilgreind umsókn um starfsleyfi	Tegund Leyfis									
Lýsandi nafn starfsstöðvar (Fyrirtækis)	Starfsstöð									
Aðsetur starfsstöðvar	Starfsstöð									
Póstnúmer starfsstöðvar	Starfsstöð									
Sveitarfélag aðseturs starfsstöðvar	Starfsstöð									
Símanúmer á starfsstöð	Starfsstöð									
Fax starfsstöðvar	Starfsstöð									
Netfang Starfsstöðvar	Starfsstöð									
Heimasíða starfsstöðvar (Fyrirtækis)	Starfsstöð									
Nafn rekstraraðila	Rekstraraðili									
Kennitala rekstraraðila	Rekstraraðili									
Lögheimili rekstraraðila	Rekstraraðili									
póstnúmer rekstraraðila	Rekstraraðili									
Sveitarfélag rekstraraðila	Rekstraraðili									
Símanúmer rekstraraðila	Rekstraraðili									
Netfang rekstraraðila	Rekstraraðili									
Vefsíða rekstraraðila	Rekstraraðili									
Nafn stjórnanda / Forsvarsmanns / tengiliðar	Tengiliður Rekstraraðila									
Kennitala stjórnanda / Forsvarsmanns / tengiliðar	Tengiliður Rekstraraðila									
Heimili stjórnanda / forsvarsmanns / tengiliðar	Tengiliður Rekstraraðila									
Póstnúmer heimilis stjórnanda / forsvarsmanns / tengiliðar	Tengiliður Rekstraraðila									
Netfang stjórnanda / Forsvarsmanns / tengiliðar	Tengiliður Rekstraraðila									
Sími stjórnanda / Forsvarsmanns / tengiliðar	Tengiliður Rekstraraðila									
Tegund atvinnurekstrar (Lýsing á rekstri)	Almennt um rekstur									
Ytarleg lýsing á mengandi- og hollusháttafyrirtæki	Almennt um rekstur									
Starfsemi hefst / hófst	Almennt um rekstur									
Áætluð lok starfsemi	Almennt um rekstur									
Nafn eiganda / Prófkúruhafa fyrirtækis	Eigandi / Prófkúruhafi									
Kennitala eiganda / prófkúruhafa fyrirtækis	Eigandi / Prófkúruhafi									

Lögheimili eiganda / prófkúruhafa fyrirtækis	Eigandi / Prófkúruhafi									
póstnúmer eiganda / prófkúruhafa fyrirtækis	Eigandi / Prófkúruhafi									
Sækja um endurnýjun á starfsleyfi	Tegund umsóknar									
Sækja um nýtt starfsleyfi	Tegund umsóknar									
sækja um eigandaskipti	Tegund umsóknar									
Sækja um Starfsleyfi "Annað"	Tegund umsóknar									
Sækja um breytingu á húsnæði	Tegund umsóknar									
Sækja um breytingu á starfssemi	Tegund umsóknar									
Nýskráning	Tegund umsóknar									
Flutningur í nýtt húsnæði	Tegund umsóknar									
Sækja um tímabundid leyfi	Tegund umsóknar									
Færanleg starfsemi	Upplýsingar um fasteign									
Staðsetning færanlegrar starfsstöðvar	Upplýsingar um fasteign									
Eigandi Fasteignar	Upplýsingar um fasteign									
Kennitala eiganda fasteignar	Upplýsingar um fasteign									
Fastanúmer fasteignar	Upplýsingar um fasteign									
Húshluti (Rýmisnúmer)	Upplýsingar um fasteign									
Póstnúmer fasteignar	Upplýsingar um fasteign									
Undirskrift eiganda fasteignar	Upplýsingar um fasteign									
Dagsetning / staður undirskriftar eiganda fasteignar	Upplýsingar um fasteign									
Vottorð byggingarfulltrúa	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um notkun og meðferð hættulegra efna	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um mengun og mengunarvarnir	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um staðhætti og umhverfi	Vottorð / Fylgiskjöl									
Afstaða til næstu húsa / fyrirtækja	Vottorð / Fylgiskjöl									
Uppdrættir af húsnæði og innréttingum	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um vatnsveitu (opinber eða einka)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um frárennsli (bæjarveita, rotrpó, fitugildra, slógbrunnur)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um hættulegan úrgang	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um olúgildru	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um hávaða	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um innra eftirlit	Vottorð / Fylgiskjöl									
Aðrar upplýsingar / Viðbótarupplýsingar	Vottorð / Fylgiskjöl									
Lýsing á annari starfsleyfisskildri starfsemi tengd aðal umsókn	Vottorð / Fylgiskjöl									
Upplýsingar um sölu á gistingu	Vottorð / Fylgiskjöl									
Almennur reitur fyrir fylgiskjöl	Vottorð / Fylgiskjöl									
Gátlisti fyrir matvælastarfsemi	Vottorð / Fylgiskjöl									
Viðbótar tékk listi fyrir mengandi starfssemi	Vottorð / Fylgiskjöl									
Mat á áhættu af starfssemi (gátlisti)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Fjöldi starfsmanna sem vinnur við meðhöndlun matvæla	Vottorð / Fylgiskjöl									
Fjöldi neysluskammta á dag	Vottorð / Fylgiskjöl									
Frameiðslugagn á ári (í tonnum)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Útbúnaður í eldhúsi gátlisti	Vottorð / Fylgiskjöl									

Ræstiaðstaða (gátlisti)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Starfsmannaaðstaða (gátlisti)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Lageraðstaða og kæliaðstaða (gátlisti)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Innra eftirlit (gátlisti)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Flokkunar- og geymsluaðstaða fyrir sorp (á teiknigum)	Vottorð / Fylgiskjöl									
Nafn þess sem undirritar umsókn	Undirskrift umsækjanda									
Kennitala þess sem undirritar umsókn	Undirskrift umsækjanda									
Netfang þess sem undirritar umsókn	Undirskrift umsækjanda									
Sími þess sem undirritar umsókn	Undirskrift umsækjanda									
Undirskrift stjórnanda	Undirskrift umsækjanda									
Dagsetning / staður undirskriftar stjórnanda	Undirskrift umsækjanda									
Umsókn móttækin	Úrvinnsla									
Afgreiðsla heilbrigðisnefndar	Úrvinnsla									
Gjaldflokkur	Úrvinnsla									
Starfsemsiflokkur	Úrvinnsla									
Samþykkt húsnæði	Úrvinnsla									

Heilbrigðiseftirlit Suðurnesja (HSN)

Heilbrigðiseftirlit Reykjavíkur (HER)

Heilbrigðiseftirlit Garðabæjar, Hafnarfjarðar, Kópavogs, Mosfellsbæjar og Seltjarnarnes (HEF)

Heilbrigðiseftirlit Suðurlands (HSL)

Heilbrigðiseftirlit Vesturlands (HVL)

Heilbrigðiseftirlit Vestfjarða (HEVF)

Heilbrigðiseftirlit Norðurlands Vestra (HNV)

Heilbrigðiseftirlit Norðurlands Eystra (HNE)

Heilbrigðiseftirlit Austurlands (HAUST)

C Dæmi um hugtök sem þarfnast skýringar í útboðslýsingu

Starfsleyfi

Skráningarskyld starfsemi

Starfsleyfisnúmer

Atvinnugreinaflokkur

Grunneftirlitsþörf

Eftirlitsáætlun

Framvinda eftirlits

Frávik

Eftirfylgni frávika

Úrbótafrestur

Áhættumat

Áhættuflokkun

Frammistöðumat

Frammistöðuflokkun