
MØTEINNKALLING

KONTROLLUTVALGET I OPPDAL

Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører i henhold til Kommuneloven § 31.

MØTEDATO: Mandag 12. desember 2016
KL.: 12:00
STED: Kullsjøen i Oppdal Rådhus

Saksliste

SAK NR.	INNHold
36/2016	Godkjenning av saksliste og innkalling
37/2016	Godkjenning av protokoll fra møte 03.10.16
38/2016	Orientering fra rådmann krav om brann sikring, klima og miljøkrav nybygg
39/2016	Orientering fra rådmann rutiner håndtering av medisin
40/2016	Orientering Vekst Oppdal drift av treningssenter
41/2016	Årsplan og møtedatoer 2017
42/2016	Orienteringssaker
43/2016	Eventuelt

Vær oppmerksom på at den enkelte representant selv er ansvarlig for å følge med på eventuelle inhabilitetsproblematikk i den enkelte sak. Den enkelte representant **må** selv kontrollere om det foreligger inhabilitet i noen saker og eventuelt varsle om dette til møtesekretæren, uavhengig av om det har vært inhabilitet ved tidligere behandlinger av saken(e).

For
Palmer Gotheim
Leder i Kontrollutvalget i Oppdal

Mandag, 5. desember 2016
Kontrollutvalg Fjell IKS

Norvald Veland

Kopi: Ordfører, Revisor, til ekspedisjonen for offentlig gjennomsyn

Eventuelle forfall meldes til Kontrollutvalg Fjell IKS,
Norvald Veland tlf.: 450 11 047 e-post: nv@kontrollutvalg fjell.no

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	36/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 36/16 **Utvalg:** Kontrollutvalget

Møtedato:
12.12.16

Godkjenning av innkalling og saksliste

Saksdokumenter:

- Saksliste til møte 12.12.16

Saksframlegg:

Saken er obligatorisk i alle møtene i utvalget.
Sakslisten er fastsatt i samråd med utvalgsleder.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 12.12.16 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	37/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 37/16
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
12.12.16

Møteprotokoll fra møte 03.10.16

Saksdokumenter:

- Møteprotokoll fra møte 03.10.16 (vedlagt)

Saksframlegg:

Saken er obligatorisk på alle møter i kontrollutvalget.

Protokollen ble sendt ut til medlemmene pr. e-post 04.10.16. Utvalgets medlemmer har i svarmail godkjent protokoll.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 03.10.16 godkjennes.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:



Oppdal kommune

MØTEPROTOKOLL **Kontrollutvalget**

Møtested: Kullsjøen, Oppdal Rådhus
Møtedato: Mandag 3. oktober 2016
Tid: Kl. 12:00
Saknr. 29 - 35

Til stede på møtet:

Medlemmer:

Leder Palmer Gotheim
Nestleder Asbjørn Liberg
Inger Lise Toftaker
Elisabeth Gulaker
Ketil Jacobsen

Ikke møtt:

Andre:

Fra Kontrollutvalg Fjell IKS: Norvald Veland
Fra Revisjon Fjell IKS: Merete Lykken
Fra Oppdal kommune: Ordfører Kirsti Weland

Ordfører Kirsti Weland var med i møte fra kl. 12.00 til 13.30. Før ordinært møte orienterte kontrollutvalget om sin rolle og saker som de har behandlet. Kontrollutvalget ønsker lettere å få tilgang til møteprotokoller og annen info i kommunen. Ordfører undersøker muligheten for at kontrollutvalget får tildelt ipad på like linje med kommunestyrets representanter.

Møtet ble avsluttet kl.15.30

Mandag 3. oktober 2016

Norvald Veland

Norvald Veland
Møtesekretær

Neste ordinære møte: mandag 12. desember 2016 kl. 12:00

29/2016 Godkjenning av saksliste og innkalling

Sekretariatets forslag til vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 03.10.16 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets vedtak enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak:

Innkalling og saksliste til møte 03.10.16 godkjennes.

30/2016 Godkjenning av protokoll fra møte 05.09.16

Sekretariatets forslag til vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 05.09.16 godkjennes.

Behandling:

Sekretariatets forslag vedtas.

Kontrollutvalgets vedtak:

Den vedlagte møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 05.09.16 godkjennes.

31/2016 Overordnet analyse og plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019

Sekretariatets forslag til innstilling:

Kontrollutvalget legger fram plan for forvaltningsrevisjon for kommunestyret med følgende innstilling:

Plan for forvaltningsrevisjon for 2016-2019 vedtas, med følgende prioriterte prosjekter:

1. " Oppfølging og etterlevelse av Energi- og klimaplan for Oppdal 2008-2013"
2. " Kommunens beregninger av gebyrer for kart og oppmåling og/eller byggesak "
3. " Kvalitet på saksbehandlingen i kommunen: -Enkeltvedtak etter forvaltningsloven "

Forvaltningsrevisjon i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS.

Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.

Behandling:

Kontrollutvalget diskuterte rapporten inngående og revisor svarte på spørsmål.

Kontrollutvalgets innstilling:

Kontrollutvalget legger fram plan for forvaltningsrevisjon for kommunestyret med følgende innstilling:

Plan for forvaltningsrevisjon for 2016-2019 vedtas, med følgende prioriterte prosjekter:

1. " Oppfølging og etterlevelse av Energi- og klimaplan for Oppdal 2008-2013"
2. " Kvalitet på saksbehandlingen i kommunen: -Enkeltvedtak etter forvaltningsloven"
3. " Kommunens beregninger av gebyrer for kart og oppmåling og/eller byggesak "

Forvaltningsrevisjon i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS.

Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.

32/2016 *Plan for selskapskontroll 2016 – 2019*

Sekretariatets forslag til innstilling:

Kommunestyret slutter seg til planen for selskapskontroll i Oppdal kommune for valgperioden 2016-2019 slik den fremgår av saken. Kontrollutvalget gis myndighet til årlig rullering av planen og valg av enkeltprosjekter innenfor planperioden.

Behandling:

Revisor gjennomgikk hovedtrekkene i planen for selskapskontroll for perioden 2016-2019 og svarte på spørsmål fra utvalgets medlemmer. Utvalgte diskuterte forslag til selskapskontroll som der var foreslått.

Kontrollutvalgets innstilling:

Kommunestyret slutter seg til planen for selskapskontroll i Oppdal kommune for valgperioden 2016-2019 slik den fremgår av saken. Kontrollutvalget gis myndighet til årlig rullering av planen og valg av enkeltprosjekter innenfor planperioden.

33/2016 *Budsjett 2017 for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen*

Sekretariatets forslag til innstilling:

Kontrollutvalget vedtar det fremlagte forslag til budsjett for 2017. Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar det fremlagte forslag til budsjett 2017 for kontroll- og tilsynsfunksjonen i Oppdal kommune med en ramme på kr 852 000.

Behandling:

Kontrollutvalget gjennomgikk budsjett som foreslått.

Kontrollutvalgets innstilling:

Kontrollutvalget vedtar det fremlagte forslag til budsjett for 2017. Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

Kommunestyret vedtar det fremlagte forslag til budsjett 2017 for kontroll- og tilsynsfunksjonen i Oppdal kommune med en ramme på kr 852 000.

34/2016 Orienteringssaker

Det orienteres om følgende saker for kontrollutvalget:

➤ Orienteringssak 1 – Reglement for godtgjøring til folkevalgte:

Sekretariatet har med bakgrunn i spørsmål fra utvalget om hvordan godtgjørelse til bl.a. ordfører fastsettes i Oppdal kommune, innhentet reglement for godtgjøring til folkevalgte i Oppdal kommune – følger vedlagt. Ordførers lønn 2017 er kr. 828.000

Sekretariatets forslag til vedtak:

Saken tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling:

Ble tatt til orientering.

Kontrollutvalgets vedtak:

Saken tas til orientering

35/2016 Eventuelt**Saksutredning:**

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget bør/kan/må ta tak i.

På grunn av sakens karakter, kan det være mulig at møtet må lukkes dersom det skal behandles taushetsbelagte opplysninger, jf Offentlighetslovens § 13.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak:

Kontrollutvalget ønsker i neste møte en orientering fra rådmannen om hvilke rutiner som gjelder og hvordan kommunen følger opp byggesaker mht. brannsikring og klima og miljøkrav til nybygg boligformål i Oppdal

Kontrollutvalget ønsker nærmere orientering fra Vekst Oppdal AS med spesielt fokus på driften av treningssenteret ved daglig leder.

Kontrollutvalget ber om en orientering fra rådmannen om hvilke rutiner som gjelder for oppbevaring av medisin og utlevering samt hvilke kontrollrutiner som gjelder.

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	38/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 38/16 **Utvalg:** Kontrollutvalget

Møtedato: 12.12.16

Orientering fra rådmann/administrasjon om hvilke rutiner som gjelder og hvordan kommunen følger opp byggesaker

Saksdokumenter:

- ingen

Saksframlegg:

Kontrollutvalget vedtok i møte 03.10.16 at de ønsker orientering om hvilke rutiner som gjelder og hvordan kommunen følger opp byggesaker mht. brannsikring og klima og miljøkrav til nybygg boligformål i Oppdal.

Rådmann/administrasjonen er innkalt for å gi utvalget en orientering, samt svare på spørsmål fra utvalget.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Administrasjonens redegjørelse vedrørende kommunens rutiner som gjelder og hvordan kommunen følger opp byggesaker mht. brannsikring og klima og miljøkrav til nybygg boligformål i Oppdal tas til orientering.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	39/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 39/16
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
12.12.16

Orientering fra rådmann/administrasjon om rutiner håndtering av medisin

Saksdokumenter:

- ingen

Saksframlegg:

Kontrollutvalget vedtok i møte 03.10.16 at de ønsker orientering fra rådmann om hvilke rutiner som gjelder for oppbevaring av medisin og utlevering samt hvilke kontrollrutiner som gjelder

Rådmann/administrasjonen er innkalt for å gi utvalget en orientering, samt svare på spørsmål fra utvalget.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Administrasjonens redegjørelse vedrørende kommunens rutiner som gjelder for oppbevaring av medisin og utlevering samt hvilke kontrollrutiner som gjelder tas til orientering.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	40/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 40/16 **Utvalg:** Kontrollutvalget

Møtedato: 12.12.16

Orientering fra daglig leder Vekst Oppdal AS – Drift av treningscenter

Saksdokumenter:

- ingen

Saksframlegg:

Kontrollutvalget vedtok i møte 03.10.16 at de ønsker orientering en nærmere orientering fra Vekst Oppdal AS med spesielt fokus på driften av treningscenteret ved daglig elder.

Daglig leder i Vekst Oppdal AS er innkalt for å gi utvalget en orientering, samt svare på spørsmål fra utvalget.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Daglig leders redegjørelse om driften av Vekst Oppdal AS treningscenteret tas til orientering.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	TB	12.12.16	41/2016
Behandling av saken:				
Saksnr.: 41/16	Utvalg: Kontrollutvalget		Møtedato: 12.12.16	

Årsplan og møteplan for Oppdal kontrollutvalg for 2017

Saksdokumenter:

- Årsplan 2017

Saksopplysninger:

Møter i kontrollutvalget holdes på de tidspunkt som er vedtatt av kontrollutvalget selv, eller når kontrollutvalgets leder finner det påkrevd eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Kontrollutvalgets møter holdes for åpne dører.

Innkalling til møtet skal med høvelig varsel sendes utvalgets medlemmer, ordfører og kommunens oppdragsansvarlig(e) revisor(er). Innkallingen skal inneholde en oversikt over de saker som skal behandles samt saksdokumenter.

Oppdragsansvarlig revisor, eller dennes stedfortreder, har møte- og talerett i kontrollutvalgets møter og kan forlange sine uttalelser på møtet protokollert. Møteretten gjelder likevel ikke når sak som angår en revisors tilsetningsforhold behandles.

Ordfører har møte- og talerett.

Saksframlegg:

Sekretariatet foreslår at kontrollutvalget vedtar møteplan for 2017. Øvrige politiske organer i Oppdal har ennå ikke behandlet møteplaner for 2017. Dette innebærer at den foreslåtte møtedato i april, hvor regnskapet for Oppdal kommune skal behandles, er noe usikker. Dette møtet er også avhengig av om regnskapet er ferdig til behandling i tide.

Sekretariatet har satt opp noen datoer der vi, så langt det har vært mulig, koordinerer i forhold til avvikling av møter i andre kontrollutvalg, da både sekretær og oppdragsansvarlig revisor har ansvar for flere kommuner. Utvalget må avklare hva som passer best, herunder når møtene skal starte.

Kontrollutvalgets møter har i 2016 vært holdt i Oppdal Rådhus, i Kommunestyresalen eller i Kullsjøen.

For samtlige eierkommuner i Kontrollutvalg Fjell IKS legges det i 2017 opp til fem ordinære møter i året, og for Oppdal foreslås tre i første halvår og to i siste halvår.

Rutiner i forhold til planlegging av møter er at sekretariatet tar kontakt med leder i forkant av kontrollutvalgsmøtene for å sette opp saksliste og gjennomgå sakene, samt avklare endelig tidspunkt for møtene.

MØTEBOK

Andre aktuelle datoer som er verdt å merke seg for kontrollutvalget er:

- 1. - 2. februar 2017 – NKRF's kontrollutvalgskonferanse. (Gardermoen)
- 7.- 8. juni 2017 – Forum For Kontroll og Tilsyn arrangerer kontrollutvalgskonferanse. (Tromsø)

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sekretariatet legger saken fram for avgjørelse i kontrollutvalget med slik tilrådning for møter i 2017:

- Møtene starter til vanlig kl. 12:00
- Møtestedet er til vanlig Oppdal Rådhus, fortrinnsvis Kommunestyresalen.
- Møtedatoene er:
 - Mandag 30.01.16
 - Mandag 20.03.16
 - Mandag 08.05.16
 - Mandag 28.08.16
 - Mandag 13.11.16

Årsplan for 2017 vedtas.

Behandling:

Kontrollutvalgets vedtak:

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS-BEHANDLER	MØTE-DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	42/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 42/16
Utvalg: Kontrollutvalget

Møtedato:
12.12.16

Orienteringssaker

Det orienteres om følgende saker for kontrollutvalget:

➤ Orienteringssak 1 – Plan for forvaltningskontroll 2016 - 2019:

Vedlagt utskrift protokoll fra Kommunestyret 19.10.16 – kommunestyrets vedtak

➤ Orienteringssak 2 – Plan for selskapskontroll 2016 -2019:

Vedlagt utskrift protokoll fra Kommunestyret 19.10.16 – kommunestyrets vedtak

➤ Orienteringssak 3 – Rapport forvaltningsrapport utført av Fylkesmannen

Vedlagt følger rapport fra Fylkesmannen i Sør- Trøndelag datert 27.09.16 som har foretatt en forvaltningskontroll i Oppdal kommune på ulike tilskuddsordninger innen jordbruk.

Videre følger kommunens foreløpig tilbakemelding samt i brev av 22.09.16

Videre følger endelig redegjørelser i forhold til tiltak satt i verk etter forvaltningskontroll, brev datert 31.10.16 fra Oppdal kommune.

Sekretariatets forslag til vedtak:

Sakene tas til orientering.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak:

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.10.2016

Behandling

Frp v/ Sigmund Fostad foreslo følgende:

Punkt 1 strykes. Punkt 2 og 3 blir nytt punkt 1 og 2.

Vedtak

S. Fostads forslag falt med 1 mot 22 stemmer.

Kontrollutvalgets innstilling vedtas med 22 mot 1 stemme.

Vedtaket blir som følger:

Plan for forvaltningsrevisjon for 2016-2019 vedtas, med følgende prioriterte prosjekter:

1. ” Oppfølging og etterlevelse av Energi- og klimaplan for Oppdal 2008-2013”
2. ” Kvalitet på saksbehandlingen i kommunen: -Enkeltvedtak etter forvaltningsloven”
3. ” Kommunens beregninger av gebyrer for kart og oppmåling og/eller byggesak ”

Forvaltningsrevisjon i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS.

Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.

Saksprotokoll i Kommunestyret - 19.10.2016

Behandling

Vedtak

Kontrollutvalgets innstilling ble enst. vedtatt. (23 st.)

Vedtaket blir som følger:

Kommunestyret slutter seg til planen for selskapskontroll i Oppdal kommune for valgperioden 2016-2019 slik den fremgår av saken. Kontrollutvalget gis myndighet til årlig rullering av planen og valg av enkeltprosjekter innenfor planperioden.



Fylkesmannen i Sør-Trøndelag

Postboks 4710 Sluppen, 7468 Trondheim
Sentralbord: 73 19 90 00, Telefaks: 73 19 91 01
Besøksadresse: E. C. Dahls g. 10

1/3
KOPI

Saksbehandler
Kjersti Alne Solberg
Landbruk og bygdeutvikling

Innvalgstelefon
73 19 92 84

Vår dato
27.09.2016
Deres dato
16.06.2016

Vår ref. (bes oppgitt ved svar)
2016/1508-521.0

Deres ref.

OPPDAL KOMMUNE	
Saksbeh	Dato
	- 3 OKT. 2016
Ark.kode F	
Ark.kode S	
Saksbeh. <i>GrA</i>	Besvares

Oppdal kommune
Inge Krokanns veg 2
7340 OPPDAL

Rapport etter forvaltningskontroll - Oppdal kommune

Vi viser til forvaltningskontroll i Oppdal kommune 25.08.2016 og oversender rapport over de avvik og merknader som ble registrert.

Forvaltningskontrollen ble gjennomført i henhold til planen jf. varsel om kontroll av 26.5,7.6 og 17.6.2016. Som det framgår av kontrollrapporten ble det registrert 3 avvik og 4 merknader.

Vi ber om en redegjørelse innen **1. november d.å.** for de tiltak som er satt i verk for å rette opp registrerte avvik. Det bes om at også merknadene vi har registrert kommenteres.

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag oppfordrer administrasjonen i Oppdal kommune å presentere kontrollrapporten for aktuelle politikere.

Med hilsen

Magnhild Melandsø (e.f.)
ass. landbruksdirektør

Kjersti Alne Solberg
seniorrådgiver

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen signatur.

1 vedlegg

Kopi: Ordfører og Kontrollutvalg

Vedlegg 1
Rapport om forvaltningskontroll

Kontrollert kommune:	Oppdal kommune
Dato rapport:	27.09.2016
Kontroll avholdt dato:	25.08.2016
Gjennomført av:	Kjersti Alne Solberg, Anne Solstad, Eva Dybwad Alstad og Magnhild Melandsø
Til stede fra kommunen:	Dagfinn Skjølsvold, Ane Hoel, Jenny Kristin Heggvold, Ragnhild Ekli og Gro Aalbu
Kontrollert(e) ordning(er):	Tilskudd til avløsning ved sykdom mv, Produksjonstilskudd, Tilskudd til drenering, Spesielle miljøtiltak i jordbruket (SMIL).

1 Sammendrag

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag gjennomførte 25.08.2016 en forvaltningskontroll i Oppdal kommune på ulike tilskuddsordninger innen jordbruk. Det ble under kontrollen avdekket 3 avvik og 4 merknader. Kommunen fikk i sluttmøtet utlevert foreløpig rapport på de avvik og merknader som ble avdekket.

Oppdal kommune har gode rutiner og god orden i sin tilskuddsforvaltning på de kontrollerte ordningene. Saksbehandlerne er kunnskapsrike, har mye erfaring og er offensive i forhold til det å bidra til at produsentene i kommunen utnytter aktuelle tilskuddsordninger.

Av det som ble gjennomgått i forbindelse med kontrollen så vi veldig mye bra saksbehandling og dokumentasjon. Det er to forhold som ble avdekket under kontrollen der praksis må endres, det ene er bruken av avkorting ved avvik mellom søknad og faktiske forhold. Det andre er praksisen rundt tildeling av tilskudd på ordningen tilskudd til drenering i forhold til hvilke tiltak som skal ha tilskuddssatsen for systematisk drenering.

2 Kontrollområder

Tabellen under gir en oversikt over de avvik og merknader som ble avdekket under kontrollen:

Funn og faktiske forhold som ble avdekket under kontrollen, samt frist for å lukke avvik:	
TILSKUDD TIL AVLØSNING VED SYKDOM MV	
Avvik 1	Det er innvilget tilskudd til søker som har fått avslag på fedrekvote fra NAV og dermed heller ikke er berettiget tilskudd.
Avvik fra	Forskrift § 5
Frist for å lukke avviket	1.11.2016

Kommentar	Saka må gjennomgås på nytt og det må vurderes om tilskuddet skal kreves tilbakebetalt.
Merknad 1	Det er tilfeller der søker har underskrevet søknad før søknadsperioden er ferdig. Hvordan kan søker da bekrefte opplysningene for hele søknadsperioden?
Merknad 2	Dokumentasjon som er innhentet gir i utgangspunktet tilstrekkelige opplysninger for en forsvarlig saksbehandling. Men kravet til dokumentasjon er følgende og må ligge på sakene: NAV <ul style="list-style-type: none"> - Utskrift av «Mine utbetaling» - Kopi av vedtaksbrev ved svangerskap og fødsel Altinn <ul style="list-style-type: none"> - Utskrift av rapporten «A 07 a-melding avstemming»
Tilskudd til drenering	
Avvik 2	I tre kontrollerte saker har kommunen definert tiltakene som systematisk grøfting med tilskuddsats pr daa kr 1000. Tiltakene dreier seg i realiteten om annen grøfting der tilskuddet skal beregnes ved 15 kr per løpemeter grøft. Kommunen bekrefter i intervjuet at andre dreneringssaker fra samme tidsperiode er behandlet på samme måte.
Avvik fra	Avvik fra §§ 2 og 4.
Frist for å lukke avviket	Endring av praksis framover.
Kommentar	
PRODUKSJONSTILSKUDD (søknader pr 01.01 og 31.07.2015)	
Avvik 3	Det er ikke gjennomført avkorting i forbindelse med at søker har ført for høye tall på lammeslakt. Kommunen skal vurdere avkorting der det avdekkes avvik mellom søknad om faktiske forhold som kunne gitt en merutbetaling av tilskudd. Selv om § 12 sier at tilskuddet <i>kan</i> avkortes, skal avkorting være hovedregelen der det er gitt feilopplysninger som kunne gitt en urettmessig feilutbetaling av tilskudd. Dette gjelder uavhengig av skyldgrad hos søker.
Avvik fra	Avkorting i tilskuddsbeløpet, jf. forskriften §§ 11 og 12. Rundskriv 2015-46 kap 10.5.
Frist for å lukke avviket	Endring av praksis framover
Kommentar	Praksis rundt avkorting er strammet inn på alle tilskuddsordningene i landbruket. Det er viktig at dette følges opp av kommunen.
Merknad 3	Kommunen har rutiner for behandling av søknader til ansatte som søker tilskudd. I praksis blir ikke denne

	rutinen fulgt opp fullstendig. Det er viktig at overordna eller settekommune behandler disse søknadene fra start til slutt.
Merknad 4	Dersom kommunen skal gjøre endringer i søknaden skal dette gjøres i kommunens kolonne.

3 Grunnlag for kontrollen

Fylkesmennene er gjennom vårt tildelingsbrev fra Landbruksdirektoratet bedt om å vektlegge kontroll for å sikre kvalitetsmessig god tilskuddsforvaltning. Utvelgelsen av kontrollobjekter er risikobasert. Samtidig står det i tildelingsbrevet at vi bør ha forvaltningskontroll i 20 % av kommunene hvert år og at vi skal ha 100 % oppfølging av avvik.

Målet med kontrollen er å ivareta at midlene over jordbruksavtalen brukes til det formålet de var tiltenkt. I tillegg skal kontrollen ivareta rettsikkerheten til søker.

4 Gjennomføring av kontrollen

Kontrollen ble varslet på e-poster 26.5,7.6 og 17.6.2016. Kommunen hadde i forkant av kontrolldagen fått utsendt et egenvurderingsskjema som var utfylt og returnert Fylkesmannen. Kontrollen startet med et oppstartsmøte hvor hjemmel, informasjon om kommunen, agenda for dagen og andre praktiske forhold ble gjennomgått. Dokumenter for kontroll av sykdomsavløsning m.v., SMIL og drenering ble bedt innsendt på forhånd og ble levert til avtalt frist. Fylkesmannen hadde i forkant av kontrollen også per e-post gitt beskjed om hvilke dokumenter vi måtte ha tilgang til på kontrolldagen. Disse var gjort klar av kommunen. Deltakerne fra Fylkesmannen hadde en forvaltningsdialog med aktuell saksbehandler og gikk også gjennom dokumentasjonen. På slutten av dagen ble det gjennomført sluttmøte hvor avvik og merknader ble gjennomgått og en foreløpig rapport ble levert kommunen.

5 Generelt om kommunen

Forrige gang Fylkesmannen gjennomførte en forvaltningskontroll på landbruk i Oppdal var i 2010. Da ble produksjonstilskudd og spesielle miljøtiltak i jordbruket (SMIL) kontrollert. Det ble den gang avdekket 7 avvik og 4 merknader.

Oppdal kommune er den 3. største landbrukskommunen i fylket i forhold til antall søkere om produksjonstilskudd. I 2015 forvaltet Oppdal kommune kr 84 519 091,- gjennom de ordningene som kontrollen omfattet.

6 Avsluttende kommentarer

Oppdal kommune har en svært kompetent og oppegående landbruksforvaltning som jobber offensivt til det beste for gårdbrukerne i kommunen. Landbruket er en viktig arbeidsplass for mange i kommunen og landbruksforvaltningen har mange søkere å ivareta. Fylkesmannen er overbevist om at den jobben som kommunen gjør i forhold til å informere om mulighetene innenfor de ulike tilskuddsordningene er en stor fordel for produsentene i kommunen og bidrar til en styrket økonomi på mange av de arbeidsplassene som landbruket utgjør. Det

er i kontrollen avdekket et avvik på tilskuddsats på grøfting og et på avkorting, disse avvikene er det viktig at følges opp med en endret praksis framover. Utover dette gjøres det på de kontrollerte tilskuddsordningene en solid jobb i kommunen og vi oppfordrer dere med å fortsette det gode arbeidet!

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag
Att: Landbruksavd. v. Solberg
Postboks 4710 Sluppen
7468 Trondheim

Tilbakemelding vedr. foreløpig rapport - forvaltningskontroll 25.08.16.

Viser til deres besøk og tilsyn av tilskuddsforvaltning innen landbruksordningene den 25.august. Deres saksnummer 2016/1508.

Det er utfordrende og skjerpene å bli «satt på prøve» og utsjekket i slike kontroller. Generelt er vi godt fornøyd med tilbakemeldingene på hvordan vi effektuerer tilskuddsordningene, vi håper vi utfører en rettfærdig håndtering i tråd med regelverket og gjeldende praksis.

Det ble skrevet ut en foreløpig tilsynsrapport, som vi ble bedt om å komme med kommentarer til før utgangen av september.

Vi har i utgangspunktet bare en påpekning:

Under tilsynet ble det sagt at det ikke stilles som krav at kommunene har egne rutinebeskrivelser, det var endog sagt at Oppdal var en av de få kommuner i vårt fylke som har rutinebeskrivelser. Vi er da litt undrende til at vi får merknader knyttet opp mot rutinebeskrivelsene. Burde ikke evt. kommentarer til disse komme under overskriften: annet? Dette gjelder angitte merknader under ordningene SMIL og Drenering.

For øvrig er avvik og merknader tatt til etterretning.

Med hilsen

Ane Hoel
Enhetsleder plan og forvaltning

Gro Aalbu
Fagansvarlig landbruk

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag

Postboks 4710 Sluppen
7468 Trondheim

Redegjørelse i forhold til tiltak satt i verk etter forvaltningskontroll - Oppdal kommune

Vi viser til rapport fra forvaltningskontroll datert 27.9.2016 – Deres referanse 2016/1508-521.0.

Redegjørelse for tiltak som er satt i verk etter kontrollen:

Tilskudd til avløsning ved sykdom med videre:

Avvik 1: Det er innvilget tilskudd til søker som har fått avslag på fedrekvote fra NAV, og dermed heller ikke er berettiget tilskudd. Oppdal kommune har gjennomgått saken på nytt. Etter Oppdal kommunes vurdering har søker vært i god tro om at tilskuddet var innvilget på korrekt grunnlag, og i lang tid innrettet seg etter vedtaket som ble fattet. Oppdal kommune vurderer det derfor som urimelig å kreve tilskuddet tilbakebetalt. Se vedlagt vurdering.

Merknad 1: Tilfeller der søker har underskrevet søknaden før søknadsperioden er avsluttet. Oppdal kommune tar dette til etterretning, og vil være mer påpasselig for å sjekke dato på søknadene heretter. Vi har også gitt tilbakemelding til Oppdal landbrukstjenester på dette.

Merknad 2: Flere krav til dokumentasjon fra NAV og Altinn. Dette har vi tatt inn i våre rutinebeskrivelser, og gitt tilbakemelding til Oppdal landbrukstjenester på. Oppdaterte rutinebeskrivelser følger vedlagt.

Tilskudd til drenering:

Avvik 2: Definisjon av hva som er systematisk drenering. Oppdal kommune tar til etterretning at vi må definere hva som er systematisk og usystematisk annerledes enn det vi har praktisert tidligere. Vi har tatt dette inn i vår rutinebeskrivelse for tilskudd til drenering, og informert Trøndelag landbruksrådgivning, avd. Oppdal, som lager en del av dreneringsplanene.

Produksjonstilskudd:

Avvik 3: Det er ikke gjennomført avkorting i forbindelse med at søker har ført for høye tall på lammeslakt. Oppdal kommune tar til etterretning endring av praksis i vurdering av avkorting der det avdekkes avvik mellom søknad og faktiske forhold som kunne gitt en merutbetaling av tilskudd. Avkorting skal i henhold til ny praksis være hovedregelen der det er gitt feilopplysninger som kunne gitt en urettmessig feilutbetaling av tilskudd. Dette er også tatt inn i vår rutinebeskrivelse.

Merknad 3: Oppdal kommune har rutiner for behandling av søknader til ansatte som søker tilskudd. I praksis er ikke disse fullstendig oppfulgt når det gjelder produksjonstilskudd. Kommunen tar dette til etterretning og vil bli mer nøye med at overordna eller settekommune behandler søknadene fra start til slutt.

Merknad 4: Dersom kommunen skal gjøre endringer i søknaden skal dette gjøres i kommunens kolonne. I dag er det heller ikke mulighet til å endre på søknaden noe annet sted enn under kommunens behandling av søknaden.

Oppdal kommune takker for en lærerik forvaltningskontroll.

Med hilsen

Ane Hoel
Enhetsleder plan og forvaltning

Gro Aalbu
fagansvarlig landbruk

Vedlegg

- 1 Vurdering i forhold til om tilskudd til avløsning ved sykdom skal kreves tilbakebetalt
- 2 Søknad Avløserrefusjon ved sykdom - rutinebeskrivelse
- 3 Søknad om dreneringstilskudd - rutinebeskrivelse
- 4 Søknad PT rutinebeskrivelse

SØKNAD OM AVLØSERTILSKUDD VED SYKDOM M.V.

Les regelverk for ordninga i siste gjeldende rundskriv fra Landbruksdirektoratet.

Søknad arkiveres inn i ePhorte når den leveres, blir besvart når vedtaksbrevet kommer fra Fylkesmannen.

Ta frem permen Sykdomsavløsning og finne ut t.o.m. dato på eventuelt siste søknad. Dette for å unngå at det blir overlapping, slik at det søkes flere ganger på samme dato. Utregning er oftest også lik fra forrige søknad.

Det må foreligge **sykmelding som gårdbruker/selvstendig næringsdrivende** på de dagene det skal søkes på. Om vedkommende ikke er sykmeldt som selvstendig næringsdrivende/gårdbruker må den sykmeldte skaffe slik sykmelding fra legen.

Underskrift av sykmeldt gårdbruker – ikke ektefelle. Det behøves ikke underskrift av avløser når det er lønna gjennom landbrukstjenester.

En søknad inneholder;
søknadsskjema, lønnsutbetaling fra Landbrukstjenester (ev med skatt, arb.giveravgift og feriepenger, A07-melding-Avstemming om søker lønner sjøl), sykemeldinger, bekreftelse på næringsinntekt for de to siste godkjente år samt skjema fra NAV på bekreftelse periode sykmeldt/fødselspermisjon/fedrekvote og utbetaling pr dag/ eventuelt be om Utbetalingshistorikk fra NAV. Søker kan også levere utskrift fra Mine Sider.

Fyll inn i skjema fremst i ringpermen hvor hver enkelt søknad med periode skrives inn. Når utbetalingsbrev kommer fra Fylkesmannen, sjekk i skjemaet om beløpet stemmer, merk av ok før navnet på søker.

VÆR OBS PÅ DETTE:

- Redusert sykmeldingsgrad.
- Har søker anna arbeid i tillegg til at han er jordbruker? Trekk dagsats som lønsmottaker – Husk dagsats x 5 /7 dager

- Det kan søkes refusjon ved sykdom i 365 dg., deretter må det være opphold på 6 mnd.
- Svangerskap 80% og 100%,(se regelhefte) Perioden skal alltid følge NAV, også fedrekvote, unntatt 14 dg for far ved fødsel dersom mor ikke søker. Om far ikke får foreldrepenger utbetalt får han heller ikke fedrekvote, mor kan da søke NAV om å overta fars periode.
- Det kan søkes dispensasjon via kommunen om gjennomsnitt NI er under ½ G. Nye brukere får disp fra NI-krav før de ble gårdbrukere, men normalt ikke pga lav NI de første år pga store investeringer.
- Hvor mye har vedkommende i dagsats? Se satser i rundskriv fra Landbruksdirektoratet. Eks: på et gårdsbruk som har over kr 30 000,- i tilskudd ferie og fritid fås det pr. dag kr 1 500,- pr dag. Fra dag 17. vil den sykmeldte muligens få sykepenger fra NAV (undersøk hvor mye dette er med NAV).
- Om det IKKE er søkt sykepenger fra dag 17 innen fristen på 3 mnd skal det vedkommende KUNNE FÅTT i sykepenger trekkes fra. Spør NAV om beregning.

Eksempel på utregning:

Den sykmeldte får kr 650,- i sykepenger pr. dag. Denne summen gange med 5 blir kr 3 250,- (gjennom NAV utbetales sykepenger 5 dager pr. uke). Deretter deles summen på 7 og blir kr 464,-(gjennom landbruket fås det for 7 dager pr. uke). Kr 1500 – kr 464,- blir kr 1036,- i max tilskudd pr dag om 100% sykmeldt. Den sykmeldte må dokumentere å ha lønnet avløser, for å få refundert utgiftene fra Fylkesmannen.

- **Obs! Er det lønna langt under det vedkommende får i max tilskudd; ta kontakt med Landbrukstjenester /Søker, kanskje skal perioden forkortes.**

SØKNAD OM AVLØSERTILSKUDD VED SYKDOM M.V.

Les regelverk for ordninga i siste gjeldende rundskriv fra Landbruksdirektoratet.

Søknad arkiveres inn i ePhorte når den leveres, blir besvart når vedtaksbrevet kommer fra Fylkesmannen.

Ta frem permen Sykdomsavløsning og finne ut t.o.m. dato på eventuelt siste søknad. Dette for å unngå at det blir overlapping, slik at det søkes flere ganger på samme dato. Utregning er oftest også lik fra forrige søknad.

Det må foreligge **sykmelding som gårdbruker/selvstendig næringsdrivende** på de dagene det skal søkes på. Om vedkommende ikke er sykmeldt som selvstendig næringsdrivende/gårdbruker må den sykmeldte skaffe slik sykmelding fra legen.

Underskrift av sykmeldt gårdbruker – ikke ektefelle. Det behøves ikke underskrift av avløser når det er lønna gjennom landbrukstjenester.

En søknad inneholder; søknadsskjema, lønnsutbetaling fra Landbrukstjenester (ev med skatt, arb.giveravgift og feriepenger, A07-melding-Avstemming om søker lønner sjøl), sykemeldinger, bekreftelse på næringsinntekt for de to siste godkjente år samt skjema fra NAV på bekreftelse periode sykmeldt/fødselspermisjon/fedrekvote og utbetaling pr dag/ eventuelt be om Utbetalingshistorikk fra NAV. Søker kan også levere utskrift fra Mine Sider.

Fyll inn i skjema fremst i ringpermen hvor hver enkelt søknad med periode skrives inn. Når utbetalingsbrev kommer fra Fylkesmannen, sjekk i skjemaet om beløpet stemmer, merk av ok før navnet på søker.

VÆR OBS PÅ DETTE:

- Redusert sykmeldingsgrad.
- Har søker anna arbeid i tillegg til at han er jordbruker? Trekk dagsats som lønnsinntaker – Husk dagsats x 5 /7 dager

- Det kan søkes refusjon ved sykdom i 365 dg., deretter må det være opphold på 6 mnd.
- Svangerskap 80% og 100%,(se regelhefte) Perioden skal alltid følge NAV, også fedrekvote, unntatt 14 dg for far ved fødsel dersom mor ikke søker. Om far ikke får foreldrepenger utbetalt får han heller ikke fedrekvote, mor kan da søke NAV om å overta fars periode.
- Det kan søkes dispensasjon via kommunen om gjennomsnitt NI er under ½ G. Nye brukere får disp fra NI-krav før de ble gårdbrukere, men normalt ikke pga lav NI de første år pga store investeringer.
- Hvor mye har vedkommende i dagsats? Se satser i rundskriv fra Landbruksdirektoratet. Eks: på et gårdsbruk som har over kr 30 000,- i tilskudd ferie og fritid fås det pr. dag kr 1 500,- pr dag. Fra dag 17. vil den sykmeldte muligens få sykepenger fra NAV (undersøk hvor mye dette er med NAV).
- Om det IKKE er søkt sykepenger fra dag 17 innen fristen på 3 mnd skal det vedkommende KUNNE FÅTT i sykepenger trekkes fra. Spør NAV om beregning.

Eksempel på utregning:

Den sykmeldte får kr 650,- i sykepenger pr. dag. Denne summen gange med 5 blir kr 3 250,- (gjennom NAV utbetales sykepenger 5 dager pr. uke). Deretter deles summen på 7 og blir kr 464,-(gjennom landbruket fås det for 7 dager pr. uke). Kr 1500 – kr 464,- blir kr 1036,- i max tilskudd pr dag om 100% sykmeldt. Den sykmeldte må dokumentere å ha lønnet avløser, for å få refundert utgiftene fra Fylkesmannen.

- **Obs! Er det lønna langt under det vedkommende får i max tilskudd; ta kontakt med Landbrukstjenester /Søker, kanskje skal perioden forkortes.**

Beskrivelse av rutiner ved søknader om Drenerings-tilskudd

Ansvarlig enhet for søknadene: Landbruk, Oppdal kommune

Hjemmelsgrunnlag for søknadene: Forskrift om tilskudd til drenering av jordbruksjord av 25.juni 2013. <http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2013-06-25-769?q=forskrift+om+tilskudd+til+drenering>

1. Krav til søker

Tilskudd kan innvilges til eier av eller foretak leier til tidligere grøftet jordbruksareal, og som drenerer dette arealet.

2. Hva søknaden skal inneholde

Søknad om tilskudd til drenering skal sendes kommunen på fastlagt skjema fra Landbruksdirektoratet. <https://www.slf.dep.no/no/miljo-og-okologisk/drenering/hvordan-soke/skjema> ALLE punktene i skjemaet skal være fylt ut før søknaden i sin helhet kan vurderes. Det er tiltakshaver som skal sørge for dette – ta kontakt med vedkommende dersom det er mangelfullt utfyllt!

Felt 1: Husk kontonr. 11 siffer.

Felt 2: Tiltak – oppgi areal ved systematisk grøfting, profilering eller omgraving, og antall løpemeter ved usystematisk grøfting.

I vedleggslista er det viktig at alle vedlegg som har med søknaden å gjøre listes opp!

Vedlegg som skal ligge ved søknaden er:

- Plan for dreningen med beskrivelse av tiltaket. Malen: «plan for drenering» fra Landbruksdirektoratet brukes: <https://www.slf.dep.no/no/miljo-og-okologisk/drenering/hvordan-soke/skjema>
- Kart som viser arealet som skal dreneres, plassering av hovedavløp, kummer og samle og sugegrøfter. Områder med erosjonsproblemer eller tydelig overflateavrenning, verdifulle landskapselementer, naturmangfold og arkeologiske kulturminner, skal merkes av på kartet.
- Miljøvurdering av tiltaket. Malen: «miljøvurdering ved drenering» fra Landbruksdirektoratet brukes: <https://www.slf.dep.no/no/miljo-og-okologisk/drenering/hvordan-soke/skjema>

Andre vedlegg som kan vurderes lagt ved kan være: ev. avtaler/godkjenninger, andre opplysninger som er av betydning for tiltaket.

Kommunens påtegninger i søknadsskjemaet

I felt 4 hvor skal kommunes påtegninger føres på.

Dersom svaret er ja på noen av spørsmålene i punkt 4.1. skal søknaden sendes Fylkeskommunen for uttale. Eventuell uttale fra fylkeskommunen føres i punkt 5.

Det skal settes en arbeidsfrist med dato - 30/9 - samt årstall (maks 3 år) Tiltak som er innvilget bør ha en oppfølging underveis. Det skal som et minimum være levert bilder av ferdig prosjekt, eventuelt en befaring, før sluttregnskapet godkjennes.

3. Vurderingskriterier

Tiltak der dreneringen både gir økt jordbruksproduksjon og redusert fare for vannforurensning skal prioriteres.

- Definisjoner på ulike typer dreneringstiltak står i forskriftens § 2, det er kun systematisk drenering (med en bestemt avstand mellom grøftene), profilering og omgraving som skal gis tilskudd per dekar drenert areal, all annen drenering innvilges tilskudd etter løpemeter med grøft.
- Naturmangfold. Tiltaket skal vurderes i forhold til Naturmangfoldlovens §§ 8-12. <http://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-06-19-100?q=naturmangfoldloven>
Informasjon om naturmangfoldet finnes blant annet i naturbase <http://www.naturbase.no/> og artskart <http://artskart.artsdatabanken.no/default.aspx>
- Flom og vannforurensning – drenering skal utføres slik at det ikke har negative effekter på vannmiljøet. Tiltaket skal vurderes etter vannforskriften. <http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-12-15-1446?q=vannforskriften>
Informasjon om vannforekomstene finnes hos Vann-Nett. <http://www.vann-nett.no/portal/>
- Kulturminner – det skal vurderes om tiltaket berører kjente eller ukjente automatisk fredete kulturminner. Kjente kulturminner er registrert i Askeladden <https://askeladden.ra.no/Askeladden/Pages/LoginPage.aspx?ReturnUrl=%2faskeladden%2f> og Kulturminnesøk. <http://www.kulturminnesok.no/>. I tillegg må sannsynligheten for funn av ukjente kulturminner vurderes. Dersom tiltaket berører eller det vurderes at det er stor risiko for at ukjente kulturminner kan bli berørt skal saken sendes fylkeskommunen for uttale. Søker må gjøres oppmerksom på at dersom det under dreneringsarbeidet påtreffes automatisk fredete kulturminner så skal arbeidet stanses og kulturminnemyndigheten varsles. <http://lovdata.no/dokument/NL/lov/1978-06-09-50?q=kulturminnelova>

Dersom vedtaket berører kjente miljøverdier skal vedtaket registreres i miljøvedtaksregisteret. Miljøvedtaksregisteret er et offentlig register som skal inneholde forskrifter og enkeltvedtak etter naturmangfoldloven, og enkeltvedtak etter andre lover når det fattes vedtak som berører utvalgte naturtyper. Miljøvedtaksregisteret skal inneholde vedtak om verneområder, rovvilt, prioriterte arter, utvalgte naturtyper, artsfredninger og utsetting av utenlandske treslag. Registrering gjøres på <http://www.miljovedtak.no/>

Kommunens standardvilkår:

- Det er en forutsetning at tiltaket blir gjennomført i samsvar med beskrivelsen i soknaden. Arealet er tidligere grøfta og **eksisterende gamle grøfter må så langt det lar seg gjøre ikke avskjæres, men kobles på nye grøfter**. Grøfteutløp bør merkes tydelig og gås over hver vår, dette forlenger levetiden på grøftene.
- **Dreneringen skal foregå i tråd med vedlagte retningslinjer for drenering.**
- **Tilskuddsmottaker er selv ansvarlig for å innhente samtykke etter de lover og regler som tiltaket faller inn under.**
- Grunneier har plikt til å undersøke og eventuelt få påvist hvor kabler for tele, strøm og VVS går slik at disse ikke graves over eller skades ved gjennomføring av tiltaket.

- **Tiltaket skal ikke medføre skade eller ulempe for naboer nedenfor i henhold til Vannressursloven**
- Det skal føres tilfredsstillende regnskap over alle faktiske utgifter og timelister for egeninnsats, dugnad m.m. Gjør gjerne en avtale med regnskapsfører slik at dette blir ført på egen konto i regnskapet.
- Det må leveres **skriftlig** anmodning om utbetaling til landbrukskontoret med kopi av regnskapsbilag, timeliste eget arbeid, ev. bilder, **samt grøftekart som viser hvor grøftene ble plassert**. Hele eller deler av tilskuddet kan rettes, avkortes eller kreves tilbakebetalt dersom det oppstår forhold som er i strid med forutsetningene for innvilging av tilskuddet. Jfr. forskriftens §§ 9- 11.
- Kommunen er ansvarlig for å følge opp og føre kontroll med tiltak som får støtte. Den som har tatt i mot støtte er forpliktet til å gi nødvendige opplysninger, jfr. forskriftens § 8. Ferdiggodkjenning utføres av kommunen.
- Engangstiltaket skal være gjennomført innen 30. september (3 år). Arbeidsfristen skal overholdes.

4. Tiltak og tilskuddssatser

Framgår av forskriftens § 4.

5. Søknadsfrister

Søknadsfrist er 1.mai.

Søknader levert etter fristen behandles fortløpende ut fra tilgangen på midler.

6. Innvilgede søknader – innsending til Fylkesmannen

Følgende skal komme klart frem ved innsending til FM:

Søknadsskjemaets punkt 4, 4.1 og 4.2 skal være utfylt og skjemaet sendes til FM sammen med vedtaket.

Dersom søknadene sendes FM både pr faks/epost i tillegg til vanlig postgang må dette opplyses om ved oversendelsen! FM lager saldokort.

Mailadresse: fmstsaturn@fylkesmannen.no

7. Utbetaling

Utbetaling kan bare skje når tiltaket er fullført og regnskap og sluttkontroll er utført.

Utbetalingskort sendes hit fra fylkesmannen, lokalt landbrukskontor fyller ut kort og sender i retur til Fylkesmannen som sørger for utbetaling direkte til søker/tiltakshaver.

På høsten kan det søkes FM om ekstrabevilgning av dreneringsmidler-midler.

Husk å bevilge på nytt inndratte midler fra ikke gjennomførte prosjekter.

Oppdal bygdealmemming utbetaler et tilskudd på 10 % av statstilskuddet til sine bruksberettigede. Oversikt over fullførte og utbetalte dreneringsaker/tilskudd sendes Oppdal bygdealmemming to ganger i året. 1/7 og 1/12.

Sist revidert aug. 2016

BESKRIVELSE AV HÅNDTERING AV SØKNADER OM PRODUKSJONSTILSKUDD.

1. I forkant av hver søknadsomgang opprettes det et nytt saksnummer i saksbehandlingssystemet Ephorte.
2. Søknad om produksjonstilskudd som mottas Oppdal kommune i papirutgave, påføres mottatt dato, signeres og stemples. Søknadene oppbevares i perm og etter 2 år på arkivrom i kjelleren.
3. Innleverte søknader om PT (papir og elektronisk) kontrolleres opp i mot preutfylt søkerliste. Søker som eventuelt mangler kontaktes og påminnes om søknadsfristen. Søkerliste skannes og kopi sendes til fylkesmannens landbruksavdeling.
OBS! Nye søkere i august står ikke på preutfylt liste etterfølgende januaromgang!
4. 5% av innkomne søknader skal fysisk kontrolleres. Risikobasert utplukk basert på: mistanke om driftsfellesskap, hvem disponerer areal, trekklist, normal landbruksproduksjon, henv fra Mattilsyn eller andre organer.
5. Søknader om PT saksbehandles i henhold til forskrift om produksjonstilskudd, samt til en hver tid gjeldende retningslinjer for saksbehandling. Etter saksbehandling printes den ut og søknadene om produksjonstilskudd settes inn i ringperm etter søkernummer. Søknader som kommer på feilliste ved Inputkontroller skrives ut på nytt etter ny saksbehandling og erstatter søknad i permen.
6. Søknad kan ikke endres, men opplysninger kan korrigeres under saksbehandling. Enten fordi søker sender skriftlig henvendelse om feil opplysninger, det er åpenbare skrivefeil eller det er feil i Gårdskart. Ved åpenbare skrivefeil ta kontakt med søker før korrigerings, ingen avkorting i tilskudd i slike tilfeller. Endringer på søknadsskjemaene skrives i kommentarfeltet og dateres av saksbehandler. Endring av opplysninger gitt før fristen: ikke grunnlag for å vurdere avkorting. Opplysninger gitt etter søknadsfrist: avkorting skal vurderes. Store endringer krever dokumentasjon.
Papirsøknad: opprinnelige søknadstall registreres og eventuelle endringer legges inn under saksbehandlingen.
7. Søknader i papirutgave som innleveres Oppdal kommune etter søknadsfristen innen 30 dagers fristen skal undergis trekk pr. dag søknaden er levert etter søknadsfristen. Trekkets størrelse er 1000 kr pr dag. Søker informeres om anledning til å søke om dispensasjon fra søknadsfrist ved ekstraordinære forhold, eks. sykdom. Dispensasjonssøknader sendes til Fylkesmannen i Sør-Trøndelag med et følgebrev fra kommunen.
8. Avkorting – ved feilopplysninger (ikke opplagte skrivefeil) skal kommunen vurdere avkorting i tilskudd. Ved total mangel på gjødselplan og

sprøytejournal er generell praksis 20% trekk av innvilget areal –og kulturlandskapstilskudd. Grad av feil må vurderes etter skjønn, uaktsomt eller forsettlig for å oppnå mer tilskudd.

9. Oversikt med vurdering, der samdriftas dyr beiter på medlemmenes innmarksbeite. Skjema på F:\PUF\landbruk\produksjonstilskudd.
10. Landbruksregisteret. Nye brukere må ha tilknytning til eiendommen i Landbruksregisteret, eget skjema i Perm Endringsmelding LREg. Endring av eierforhold og skogfond kan registreres av kommunen. L-reg oppdateres mot tinglysninga hvert døgn, ved tinglyst skjøte kommer nye eier inn i L-reg fra tinglysninga.
Gi skogansvarlig oversikt over eiendomsoverdragelser etter 20.1 for oppdatering av skogfondskontoer.
11. Arealopplysninger i søknaden skal stemme overens med opplysninger i gardskart og Landbruksregisteret. Dersom disse registrene har ulike arealtall sjekk historikken i landbruksregisteret (AR5 oppdateres vanligvis bare 1 gang i året i Oppdal kommune). Dersom arealtallet i landbruksregisteret ikke er riktig må dette rettes av kommunen.
12. Ferie -og fritidsavløsning sjekkes mot liste fra Oppdal landbruks tjenester. Om max tilskudd er påført søknaden og det ikke er lønna så mye: vurder avkorting!
13. Endring av kontonummer. Eget skjema for endring av kontonummer finnes på www.slf.dep.no. Skjemaet settes inn i permen sammen med søknaden, og nytt kontonummer endres i Landbruksregisteret. Bruker kan selv endre kontonummer i Altinn - under "Mitt landbruksforetak".

Oppdatert pr august 2016.

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	12.12.16	43/16

Behandling av saken:

Saksnr.: 43/16 **Utvalg:** Kontrollutvalget

Møtedato:
12.12.16

Eventuelt

Saksutredning:

Hensikten med denne saken er at utvalgets medlemmer kan drøfte og fremme innspill til saker og forhold som kontrollutvalget bør/kan/må ta tak i.

På grunn av sakens karakter, kan det være mulig at møtet må lukkes dersom det skal behandles taushetsbelagte opplysninger, jf Offentlighetslovens § 13.

Kontrollutvalgets behandling og vedtak: