



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

Egenvurdering av tilskuddsforvaltning i forbindelse med Statsforvalteren i Trøndelag sin forvaltningskontroll i Åfjord kommune 16.06.2021.

Skjemaet skal returneres i utfylt stand innen **21.05.2021** til sftlpost@statsforvalteren.no og fmtlkas@statsforvalteren.no

Arkivnummer: 2021/3964

Utfylling av egenvurderingsskjemaet	
Ansvarlig for utfylling av egenvurderingsskjemaet	Navn: Stilling: E-post: Telefon:
Andre som har deltatt ved utfyllingen	Navn: Stilling: E-post: Telefon:
Annen informasjon som har hatt betydning for utfylling av skjemaet.	



Statsforvalteren i Trøndelag

Tröndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

Generelt om tilskuddsforvaltning innen jordbruk og skogbruk		
Spørsmål	Henvising til aktuelt regelverk	Svar
1. Hvilket system for internkontroll har kommunen på landbruksområdet? (Hva inneholder systemet, og hvordan er det bygd opp)	Reglement for økonomistyring i staten §14	
2. Hvilke ROS-analyser inngår i kommunens system for internkontroll på landbruksområdet?	Reglement for økonomistyring i staten §14	
3. Hvilke prosedyrer, rutiner og planer er utarbeidet på de ordningene kontrollen omfatter?	Reglement for økonomistyring i staten §14	
4. Hvordan sikrer kommunen at internkontrollen på landbruksområdet blir brukt i den daglige drift?	Reglement for økonomistyring i staten §14	
5. Hvordan dokumenterer dere bruken av internkontrollsystemet?	Reglement for økonomistyring i staten §14	
6. Hvordan arbeider kommunen for å sikre at misligheter ikke oppstår?	Reglement for økonomistyring i staten §14	



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

7. Hvordan håndteres søknader når ledere over den ansatte saksbehandler i kommunen er søker (rutiner rundt habilitet)?	Forvl kap 2 §6-11 FOR-2003-12-08-1479 - Vedtak om overføring av myndighet til kommunen, fylkesmannen, Landbruksdirektoratet og Direktoratet for mineralforvaltning etter konsesjonsloven, jordlova og odelsloven LOV-2005-05-27-31 – Lov om skogbruk § 3 siste ledd	
--	--	--



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

Tilskudd til spesielle miljøtiltak i jordbruket (SMIL)		
Spørsmål	Henvisning til aktuelt regelverk	Svar
8. <i>Tiltaket skal være utover det som kan forventes gjennom vanlig jordbruksdrift.</i> Hvilke rutiner for saksbehandling har kommunen, for vurdering av om tiltaket er innenfor ordningen? Hvilke rutiner har kommunen for prioritering av tiltakene ut fra lokale målsetninger og strategier?	SMIL-forskrift § 1 <u>Kommentarer til forskrift § 1</u>	
9. Hvilke rutiner har kommunen for å vurdere de miljørettslige prinsippene i Naturmangfoldloven §§ 8-12 ved behandling av SMIL-søknadene?	<u>Veiledning til saksbehandler</u> pkt. 7	
10. Hvilke rutiner har kommunen for å begrunne vedtaket?	Forvaltningsloven §§ 24 og 25 <u>Veiledning til saksbehandler</u> pkt. 7	
11. Hvilke rutiner har kommunen for å sette vilkår for innvilgelse av tilskudd?	SMIL-forskrift § 3, 5. ledd	



Statsforvalteren i Trøndelag

Tröndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

	<u>Veiledning til saksbehandler</u> pkt. 7 Regelverk for økonomistyring i staten.	
12. Hvilke rutiner har kommunen for å sikre at vilkår satt i vedtaket, er fulgt opp før utbetaling av tilskudd?	SMIL-forskrift §§ 6 og 7 <u>Veiledning til saksbehandler</u> pkt. 8	
13. Hvilke rutiner har kommunen for å gjennomføre kontroll på at tiltaket er gjennomført i tråd med tilsagnet?	SMIL-forskrift § 9 <u>Veiledning til saksbehandler</u> pkt. 11 Forvaltningsloven § 15	

Tilskudd til drenering

Spørsmål	Henvisning til aktuelt regelverk	Svar
14. Hvilke rutiner har kommunen ved mottak av søknad om tilskudd? Hvordan kontrolleres innhold i søknaden og hvordan arkiverer	Dreneringsforskriften § 5 med kommentarer til regelverket i Rundskriv 2019/15, første og andre ledd	



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

kommunen dokumenter vedlagt søknaden?		
15. Hvordan kontrollerer kommunen at tiltaket ikke er igangsatt før tilsagn er gitt?	Dreneringsforskriften § 3	
16. Hvilke rutiner har kommunen når det gjelder krav til dokumentasjon ved sluttutbetaling inkl. krav til kartgrunnlag?	Dreneringsforskriften § 5 med kommentarer til regelverket i Rundskriv 2019/15, tredje ledd	
17. Hvilke rutiner har kommunen hvis man ved sluttutbetaling registrerer at omfanget av tiltaket er endret (økt og redusert) i forhold til hva som var innvilget?	Brukerveiledning SMIL og Drenering, versjon 1.1 kapittel 6.3, 6.5, og 6.7	
18. Hvilke rutiner har kommunen for behandling av søknader som gjelder både avskjæringsgrøfter og systematisk grøfting på samme areal?	Dreneringsforskriften § 4 med kommentarer til regelverket i Rundskriv 2019/15, første ledd	



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

Erstatning ved produksjonssvikt i plante- og honningproduksjon		
Det er grovfôrsøknader med husdyr som er fokusområdet		
Spørsmål	Henvisning til aktuelt regelverk	Svar
19. Hvilken rutine har kommunen for mottak av innmeldte saker?	Erstatningsforskriften §11. Rundskriv 2020-30 – kommentar til §11	
20. Hvilken rutine har kommunen i forhold til pålagt stedlig kontroll av innmeldte saker (10 % kontroll)?	Sats - og beregningsforskriften §12	
21. Hvilken rutine har kommunen i forhold til vurdering av skadeårsak og fastsetting av klimaprocent?	Erstatningsforskriften §2 Rundskriv- momenter ved vurdering av klimaprocenten	
22. Hvilke rutiner har kommunen i forhold til dokumentasjon av avlingsmengde i skadeåret ved søknad om erstatning i vekstgruppe grovfôr med husdyr?	Sats - og beregningsforskriften §9	



Statsforvalteren i Trøndelag

Trööndelagen Staatehaaltoje

Egenvurderingsskjema – tilskuddsforvaltning på jord- og skogområdet

Der dere har utarbeidet skriftlige prosedyrer, rutiner og planer på ordningene som skal kontrolleres, ber vi om at de sendes oss.

23. Hvordan sikrer kommunen at søknaden som oversendes Statsforvalteren er komplett?	Erstatningsforskriften §11. Kommunens behandling av søknad Rundskriv 2020-30 – kommentar til §11	
--	--	--