



Fylkesmannen i Østfold



Kommunene i Østfold

Landbruksavdelingen

Deres ref.:

Vår ref.: 2009/5630 TRH

Vår dato: 08.07.2009

Rundskriv 2/2009 Forvaltningsrutiner - Regionalt miljøprogram 2009

- Retningslinjer for saksbehandlingen

Innhold

Innledning.....	2
Frister	2
Forutsetninger for søknaden:.....	2
Søknadsbehandling.....	3
Søknadsskjema	3
Utfylling av tiltak mot forurensing:	4
Utfylling av tiltak innen Kulturlandskap:.....	4
Vedtak	4
Søknader om dispensasjon	5
Utrekk og kontroll	5
Når skal kontrollen utføres?	5
Gjennomføring av kontrollen	5
Kontroll av areal og miljøplan	5
Kontroll miljøtilskudd forurensing.....	5
Sjekkliste - Stikkprøvekontroll.....	5
Oppfølging av kontrollen	6
Avkorting	6
Forvaltningskontroll fra Fylkesmannen	6
Beitelag.....	6
Registrering av søknader.....	6
Kontrolldata.....	6
Maskinell behandling av søknadene	7
Oppretting av feillister	7
Fastsetting av satser/utbetalingsliste	7
Tilskuddsbrev	7
Klagebehandling.....	7
Rapporteringsrutiner.....	7
Oversikt over forvaltningsoppgaver.....	8

Innledning

Regionalt miljøprogram for landbruket i Østfold ble revidert i 2008. Det nye programmet ble godkjent av Statens landbruksforvaltning (SLF) februar 2009, og gjelder for årene 2009-2012.

Dette rundskrivet omhandler rutiner i tilknytning til behandling av søknader om regionale miljøtilskudd og tilskudd beitelag. Informasjon om regionalt miljøprogram i form av veiledningshefte blir sendt ut til kommunene og til alle som søker produksjonstilskudd. Vi viser til forskrift om tilskudd til regionale miljøtiltak for jordbruket i Østfold, samt veiledningshefte for tilskuddsordningene.

Vi gjør oppmerksom på at det kan komme endringer i saksbehandlerrutiner. Vi vil informere kommunene fortløpende om aktuelle endringer.

Frister

Dato	Hva	Hvem
1. oktober	Søknadsfrist regionale miljøtilskudd	Søkerne
1. oktober	Frist for å søke dispensasjon fra forskrift om regionale miljøtilskudd (søknadsfrist, manglende miljøplan etc.)	Søkerne
15. oktober	Fullstendige søkerlister sendes Fylkesmannen for uttrekking til kontroll	Kommunen
1. oktober	Sende ut søknadsskjemaer + info til beitelag	Fylkesmannen
1. november	Frist for innsending av miljøtilskuddssøknader til Fylkesmannen (søknader som ikke skal kontrolleres)	Kommunen
1. november	Søknadsfrist for tilskudd til beitelag (organisert beitebruk)	Beitelag
November	Sende brev til foretak som har fått søknaden avvist/avslått	Kommunen
11. november	Kontrollerte og godkjente søknader sendes Fylkesmannen	Kommunen
Okt.-des.	Innlegging av søknader	Fylkesmannen/Kommunen
Januar 2010	Beregning av satser	Fylkesmannen
Mars	Utsending av tilsagnsbrev	SLF
Februar/mars	Årsrapport 2009 til Fylkesmannen	Kommunen
Mars	Utbetaling av tilskudd	SLF

Forutsetninger for søknaden:

- Miljøplan trinn 1 skal være på plass og søker skal være berettiget produksjonstilskudd (PT). Dersom søker ikke mottar produksjonstilskudd, må kommunen sjekke at søker er berettiget PT og at grunnvilkårene for å søke er oppfylt.
- Omsøkte arealer må være registrert i landbruksregisteret.
- Registrering av opplysninger om areal- og dyretall skal være korrekt utfylt. Det er samme registreringsdato som for produksjonstilskuddet, dvs. 31. juli og areal og dyretall må ikke overstige registreringene i PT-søknaden. Omsøkt areal skal være registrert i LR. Endringer av areal må være registrert i LR før 31. juli.

- Det skal være samme foretak som søker både produksjonstilskudd og tilskudd gjennom regionale miljøprogram. Det vil si at når gårds- og bruksnummer blir knyttet til et foretak i forbindelse med produksjonstilskudd, kan det ikke knyttes til et annet foretak i regionale miljøprogram. Dette for å hindre at to foretak kan søke på samme landbrukseiendom.

Søknadsbehandling

Søknaden skal sendes kommunen der foretakets driftssenter ligger. Gjennomfører foretaket tiltak i et annet fylke, skal det søkes på ordninger og søknadsskjema for det aktuelle fylket.

Søknaden skal datostemples når den mottas i kommunen. Ved innlegging i fagsystemet ivaretas kravet til journalføring iht. arkivloven. Arkivrutinene blir som for produksjonstilskudd.

Søknadsskjema

Kommunen går først gjennom søknaden og kontrollerer at den er fullstendig utfylt, og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt.

- Søknadsfristen er 1. oktober. Søknader innsendt i perioden 2. oktober til 1. november vil få trekk. Søknader innsendt etter 1. november skal avslås.
- Grunnopplysningene, som organisasjonsnummer og kontonummer, skal være fullstendig utfylt og korrekte
- Egenerklæringen (om miljøplan og skjøtselsplan) skal være utfylt og søknaden skal være underskrevet. Søknader uten underskrift skal returneres til søkeren for undertegning.
- Alle søknader skal være vedlagt kart hvor omsøkte tiltak er markert
- Ved søknad om tilskudd til opprensning/vedlikehold av fangdam må dokumentasjon på utført arbeid skal være vedlagt. Dokumentasjon kan være kvitteringer for utført arbeid, bilder eller liknende.
- Hjelpeskjema bør være utfylt på søknader med mange tiltak og avtegninger på kartet. Dette vil lette saksbehandlingen og eventuell klagesaksbehandling. Skjema finnes på www.fylkesmannen.no/miljoprogramos
- Kontrollsummen skal stemme
- Rettinger av kommunen skal kun skje i felt for kommunen (felt 4).

Kommunen fatter vedtak ved søknad til RMP, jf. forskrift om produksjonstilskudd i jordbruket § 10. Vedtak ved søknad til RMP er enkeltvedtak og reglene i forvaltningsloven gjelder, merk særlig reglene i kapittel IV til VI.

Kommunen kan kun rette de opplysningene søkeren har gitt etter samråd med søkeren. Unntak fra dette er åpenbare skrivefeil. Tilbakemelding til søker om eventuelle opprettinger kan sendes ved behov. Det er ikke krav om at kommunen må sende tilbakemelding til søker på hvilke arealer som er godkjent for tilskudd. Så lenge søker er opplyst om når svar kan forventes, er det ikke påkrevd med foreløpige svar.

I særlige tilfeller kan Fylkesmannen gi dispensasjon fra bestemmelsene i forskriften (f. eks. utsatt søknadsfrist eller fritak fra krav om miljøplan). Her gjelder også søknadsfristen.

På de fleste ordningene skal det rundes av til nærmeste hele dekar, slik at det fylles ut med hele tall i søknadsskjemaet. For ordningene grasdekte vannveier, grasdekte buffersoner, verdifull slåttemark, slått og skjøtsel av kulturminner/kulturmiljøer kan arealet oppgis med desimaler. Alle søknader skal være vedlagt kart, vedleggene skal ikke oversendes Fylkesmannen.

Utfylling av tiltak mot forurensing:

Kommunen må sjekke:

- Hvilke erosjonsklasser det er søkt på. Her kan gårdskart på nett, egne kartverktøy eller fylkesmannens kartsider benyttes.
- Hvilke tiltak det er søkt på. At tiltakene er riktig avmerket på kartet som følger søknaden. Tiltakene og arealene fordeles på vassdragskategorier og tilskuddsklasser. Tilskuddsklasse 3+ består av erosjonsklasse 3 og 4 samt arealene som er vassdragsnære (mindre enn 20 meter fra vassdraget). På Fylkesmannens tilskuddsklassekart (<http://kart.fmos.no/rmpkart/>) er disse arealene slått sammen til en tilskuddsklasse. Dersom vanlig erosjonsrisikokart (gårdskart på nett), brukes til å beregne arealer, må de vassdragsnære arealene beregnes manuelt ved at lengden langs bekken måles, og ganges opp med bredden på arealet.
- At gårdbrukeren selv har tegnet inn flomutsatt areal på kartet. Kommunen må vurdere om det som er tegnet inn på kartet stemmer.
- At fangdam/kumdam, som det søkes om tilskudd til skjøtsel av, er etablert i henhold til gjeldende anbefalinger for fangdammer og godkjent av kommunen. Det er kun disse fangdammene som er berettiget tilskudd.
- Om areal det søkes tilskudd til ugrasharving på er konvensjonelt. Dette tilskuddet kan ikke gis på økologisk areal.

Fylkesmannens tilskuddsklassekart: <http://kart.fmos.no/rmpkart>

Gårdskart på nett: <http://www.skogoglandskap.no/gardskart>

Utfylling av tiltak innen Kulturlandskap:

Kommunen må sjekke om:

- Slått og skjøtsel av verdifull slåttemark er riktig oppgitt, avmerket på kart og vilkår innfridd
- Slått og skjøtsel av særegne elementer i landskapet og automatisk fredete kulturminner er avmerket på kart og vilkår innfridd
- Antall daa og gjødslet innmarksbeite er riktig oppgitt, avmerket på kart og vilkår innfridd. Merk at her skal arealet allerede være merket av som innmarksbeite på kartet, hvis ikke må arealet innfri kravet i PT om å være innmarksbeite. Endringer skal registreres i landbruksregisteret (må også registreres/endres i ajourhold av gårdskart på nett).
- Tiltaket blir utført i et utvalgt kulturlandskapsområde (sjekk mot registreringene av utvalgte kulturlandskap, gårdkart på nett, eller rapport).
- Slått og skjøtsel av nyere tids kulturminner/kulturmiljøer gjelder områder som tidligere har blitt satt i stand med SMIL-midler og som har behov for skjøtsel.
- Ferdelsårer det søkes tilskudd til går i innmark, og ellers tilfredsstillere kriteriene og vilkårene som er satt.

Vedtak

1. Søknader som ikke oppfyller vilkårene for å motta miljøtilskudd avslås. Hvis kommunen **avslår** søknaden, må kommunen selv fatte vedtak om dette. Vedtaket bør sendes søker så raskt som mulig, men senest i samme tidsrom som ordinær utbetaling av tilskudd skjer. Vedtaket kan påklages.
2. Hvis de formelle kravene for å behandle en søknad ikke er til tilstede, skal kommunen **avvise** søknaden (eksempler er; ikke registrert i enhetsregisteret og mangler organisasjonsnummer eller kommer inn etter søknadsfrist). Kommunen må fatte et vedtak om avvising umiddelbart og returnere søknaden. Vedtaket kan påklages.
3. Hvis kommunen **godkjenner** søknaden, er den godkjent for videre behandling i fagsystemet. Som et resultat av den maskinelle behandlingen i fagsystemet kan

søknaden bli stoppet. Kommunen må gå gjennom de søknader som er stoppet og vurdere om de skal innvilges eller avslås. Vedtak om tilskudd fattes idet tilskuddsutbetalingen utføres og SLF produserer tilskuddsbrev.

Søknader om dispensasjon

Fylkesmannen kan i særlige tilfeller dispensere fra forskrift om tilskudd til RMP. Gir Fylkesmannen dispensasjon kan kommunen fullføre behandlingen av selve søknaden. Fylkesmannen eller en annen kommune kan behandle søknaden dersom kommunen selv står som søker eller på annen måte er inhabil.

Utrekk og kontroll

Formålet med stikkprøvekontrollen er å undersøke om data oppgitt i søknaden er riktige, slik at det blir utbetalt korrekt beløp til den enkelte søkeren.

En egen ajourført liste med alle RMP-søkere skal sendes inn til Fylkesmannen innen 15. oktober. Minst 5% av søkerne skal trekkes ut til kontroll. Fylkesmannen trekker ut søknader som skal kontrolleres og sender listen til kommunen. Kommunen gjennomfører kontrollen. Kontrollen er obligatorisk. I tillegg til søknader som er trukket ut for kontroll, kan kommunen eller Fylkesmannen ta ut søknader for kontroll ved behov.

Når skal kontrollen utføres?

Kontrollen bør foretas snarest mulig etter at kommunen har oversikt over hvem som er trukket ut til kontroll. Søkeren bør minimum varsles om kontroll over telefon, men helst i brev form. Dersom søkeren ber om det, må kontrollen utsettes til det passer for søkeren, men ikke ut over 5 virkedager. Søkerne bør også varsles om at dokumentasjon, for eksempel miljøplan og avfallsplan, kan bli krevd ved kontrollen.

Gjennomføring av kontrollen

Kommunen skal kontrollere at det søkeren har oppgitt i søknadsskjemaet stemmer. Kontrollen skal foretas ved stedlig befarings. Arealer skal befares og måles opp. Opplysninger i søknaden som ikke kan kontrolleres ved telling eller måling må søkeren dokumentere på annen måte. Dersom søker nekter kontroll, skal kommunen holde tilskuddet tilbake inntil kontroll er gjennomført.

Kontroll av areal og miljøplan

Jordregister, økonomisk kartverk, gårdskart fra nett og lignende bør legges til grunn ved kontroll av oppgitte arealer. Det kontrolleres at foretaket har miljøplan trinn 1.

Kontroll miljøtilskudd forurensing

Kontrollen skal omfatte befarings av det arealet søknaden gjelder. Det må gjennomføres kontroll av størrelsen på tiltaksarealet, og det må kontrolleres at det ikke er utført jordarbeiding om høsten, eventuelt at andre vilkår for tilskuddet er oppfylt. For kontroll av grasdekt buffersone, må søknadsskjema for de siste fem årene kontrolleres. Etableringsår skal være markert på søknadsskjema og arealet skal være tegnet inn på kartet som fulgte søknaden.

Sjekkliste - Stikkprøvekontroll

- Sjekk miljøplan trinn 1 og eventuelt skjøtselsplan
- Befaring av alt omsøkt areal
- Stemmer størrelsen på tiltaksarealet overens med søknaden
- Er vilkår for søknaden oppfylt
- Ved søknad om ugrasharving skal plantevernjournal fremvises

Kommunene skal fylle ut kontrollfeltet på søknadsskjema og sender kopiene til fylkesmannen så snart som mulig etter utført kontroll.

For rutiner ved gjennomføring av kontroll utover det som er beskrevet i dette rundskrivet viser vi til rutiner for kontroll av produksjonstilskudd og miljøplan.

Oppfølging av kontrollen

Kontrolldata blir lagt til grunn i den videre behandlingen av søknadene.

Kommunen vurderer om det er grunnlag for avkorting av tilskuddet i tilfeller der det er avvik mellom søknadsskjema og kontrollskjema.

Avkorting

Kommunen vurderer om det er grunnlag for avkorting av tilskuddet i de tilfeller der det er avvik mellom søknadsskjema og kontrollskjema. Inntil videre fastsetter kommunen størrelsen på eventuell avkorting.

Dersom foretaket i god tro har gitt feil opplysninger vil det ikke utbetales tilskudd for det gjeldende arealet.

Dersom foretaket uaktsomt eller forsettelig har gitt feil opplysninger bør tilskuddet avkortes tilsvarende den merutbetalingen søkeren ville ha oppnådd dersom feilen ikke var avdekket.

Dersom slik avkorting ikke er mulig på grunn av at det ikke blir igjen noe å avkorte bør en trekke tilsvarende beløp i produksjonstilskuddet, jf. forskrift om produksjonstilskudd § 12.

Dette må begrunnes med at bruddet er gjort med forsett eller er uaktsomt i henhold til forskrift om tilskudd til regionalt miljøtiltak i landbruket i Østfold.

Forvaltningskontroll fra Fylkesmannen

Målet med kontrollene er å kontrollere at tilskuddsmidler forvaltet av kommunal landbruksforvaltning blir benyttet i henhold til forutsetninger gitt i forskrifter og annet regelverk.

Det skal gjennomføres årlige kontroller av minst 25% av landbrukskontorene pr år. Hvilke ordninger som kontrolleres, og om RMP er blant disse, kan variere. Alle kommuner varsles om mulig kontroll pr brev i god tid før kontroll skal gjennomføres. Ca 2-4 uker før kontroll kontaktes de aktuelle kommunene. Leder ved landbrukskontoret bør være tilstede på kontrollen i tillegg til fagansvarlig

Utvalgte saker gjennomgås i samarbeid med saksbehandler for å kontrollere at kommunens saksbehandlingsrutiner er tilfredsstillende og i henhold til rundskriv.

Beitelag

1. oktober sendes søknadsskjema til kommuner og beitelag. Søknadsfrist er 1. november. Kommunene er vedtaksmyndighet. Rutinene for saksbehandling av organisert beitebruk vil bli som tidligere år. Dersom det blir endringer i rutinene vil kommunene bli informert.

Registrering av søknader

Kopi av søknadene leveres til Fylkesmannen for registrering/punching.

Det må lages en egen tabell med statistikkopplysninger for ordningen endret jordarbeiding. For at statistikken skal bli god nok trenger vi opplysninger ut over det som skal punches inn i utbetalingssystemet. Vi vil sende ut en mal for hvilke opplysninger som skal registreres på eget regneark.

Kontrolldata

Fylkesmannen registrerer kontrolldata etter at søknadsdata er registrert ferdig.

Maskinell behandling av søknadene

Når alle søknader er registrert, skal det gjennomføres maskinell kontroll av søknadene. Kontrollene blir blant annet kontrollert opp i mot søknaden om produksjonstilskudd.

Oppretting av feillister

Når maskinelle kontroller er utført, resulterer det i lister med feilmeldinger. Alle søknader som feilmeldes i de maskinelle kontrollene uten at retting blir foretatt, blir stoppet fra videre behandling. Disse søknadene framkommer på stopplista som Fylkesmannen sender kommunene. Søknader som stoppes må rettes. Unntaksvis kan søker bli godkjent selv om ikke tiltakene stemmer med opplysningene i produksjonstilskuddet, men da må søker få dispensasjon. Hvis kommunen kommer til at søknaden er godkjent og skal innvilges, meldes dette i fra til Fylkesmannen. Fylkesmannen iverksetter utbetaling, og sender ut utbetalingsbrev. Hvis kommunen kommer til at søknaden skal avslås eller avvises må kommunen fatte vedtak om dette (se vedtak).

Fastsetting av satser/utbetalingsliste

Etter at alle søknadene er godkjente fastsetter Fylkesmannen de endelige satsene. Endelige satser er avhengig av den totale budsjett- og søknadsmassen. Fylkesmannen avsetter tilstrekkelig med midler til utbetaling etter klage. Satsen kan justeres opp eller ned for å tilpasse den samlede utbetalingen til budsjettet. Når resultatet av prøveberegningen er tilfredsstillende, stenges fagsystemet for videre endringer av søknader og satser. SLF får beskjed om at utbetaling kan utføres. Kommunene vil få tilsendt utbetalingslister. Oppdager kommunene alvorlige feil må det gis beskjed til Fylkesmannen raskt.

Tilskuddsbrev

Søker gis melding om vedtak gjennom tilskuddsbrev som SLF produserer i forbindelse med utbetaling av tilskudd. Søker vil i dette brevet bli gjort kjent med hva det er gitt tilskudd til. SLF utbetaler tilskuddet i mars. Tilskuddsbrevet som sendes fra SLF, er kommunens vedtak i saken. Tilskuddsbrevet inneholder opplysninger om søker, beregnet tilskudd, beregningsgrunnlag, eventuell motregning og avkorting og opplysninger om klageadgang. Brevet blir sendt på vegne av kommunen.

I saker der det må foretas manuell utbetaling gis søker underretning om vedtaket gjennom brev direkte fra Fylkesmannen som beskrevet ovenfor.

I begge tilfeller fattes enkeltvedtak som kan påklages, jf. forvaltningsloven § 28.

Klagebehandling

Klagen skal sendes til kommunen. Kommunen skal se på klagen, og vurdere om de finner grunn til å imøtekomme den. Dersom klagen imøtekommes, sender kommunen vedtaket med full utregning av tilskuddet til søkeren. Kommunen sender en kopi av vedtaket til fylkesmannen, som foretar en eventuell utbetaling. Dersom kommunen mener at klagen ikke kan imøtekommes, forbereder kommunen klagen og sender den til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Rapporteringsrutiner

Det skal rapporteres på regionalt miljøprogram. Fylkesmannen ønsker en kort skriftlig rapport på gjennomføring av søknadsomgangen 2009, informasjonsarbeidet og en oversikt over hvordan innføringen av nye regionale tilskuddsordninger og miljøkrav har fungert. Vi vil komme tilbake med en nærmere beskrivelse av rapporteringsrutiner.

Fylkesmannen vil evaluere virkemidlene i regionalt miljøprogram. I den sammenheng ville det vært til stor hjelp om kommunene noterer ned erfaringer/kommentarer underveis.

Oversikt over forvaltningsoppgaver

Oppgave	Ansvar
Motta søknader fra foretak	Kommune
Behandling av søknader Lage liste/kopi av søknadsskjemaer som sendes Fylkesmannen for uttrekking til kontroll	Kommune
Liste fra Fylkesmannen til kommunene over de foretak som skal kontrolleres	Fylkesmann
Behandling av dispensasjoner	Fylkesmann
Stikkprøvekontroll	Kommune /Fylkesmann
Saksbehandlingen i kommunene avsluttes og søknads- og kontrolldata oversendes Fylkesmannen	Kommune
Legge inn søknads- og kontrolldata i fagsystemet.	Fylkesmann
Vurdere informasjon i feillister og eventuell retting i fagsystemet	Kommune og Fylkesmann
Beregning av satser for de ulike tilskuddene	Fylkesmann – januar 2010
Sentral utbetaling og utsending av tilskuddsbrev	SLF –mars 2010
Klagebehandling og eventuell manuell utbetaling	Kommune og Fylkesmann
Manuell utbetaling	Fylkesmann
Vurdere endringer i forskrift, søknadsskjema og veiledning	Fylkesmann

Med hilsen

Dette dokumentet er elektronisk godkjent av

Thor Bjønnes e.f.
landbruksdirektør

Tyra Risnes
seniorrådgiver

Saksbehandler: Tyra Risnes Høyås

Kopi til:
Østfold bonde- og småbrukarlag
Østfold Bondelag
Forsøksringen SørØst

