

Kvalitetsrapport av handläggningen Verksamhetsåret 2023

Noteras att kvalitetsrapporten endast avser handläggningen och inte verksamheten enligt instruktioner från Jordbruksverket.

Beskrivning av hur handlägningsprocessen har kontrollerats

Kontrollen/granskningen har genomförts för följande delar och punkter:

- Urvalskriterierna
- Arbetsfördelningen
- Styrelsens respektive kansliets effektivitet
- Jordbruksverkets krav och anvisningar
- Kompetenser
- Anställd personal
- Ansökningsförfarandet, mottagande, registrering och handläggning
- Beslut om projekt i LAG
- Riskanalys
- Vidtagna åtgärder

Alla punkter har haft samma tyngd i granskningsarbetet. Resultatet av granskning/kontroll ingår i följande.

Anställd personal

På kontoret finns två handläggare. Samtliga handläggare har genomgått relevant utbildning för effektivt utövande av sina tjänster.

Verksamhetsledaren ansvarar för att personalens kompetens, arbetsfördelning och arbetsmotivation är tillräcklig för arbetsuppgifternas genomförande. Handläggarna har under åren vunnit gedigna positiva erfarenheter, kunskap och god prestationsförmåga inom verksamhetsområdet. Effektiviteten har varit god.

Personalsituationen är också tillfredsställande.

Ansökningsförfarandet

Verksamhetsledaren kontrollerar alla ansökningar och att dessa blir korrekt registrerade. Kontrollen omfattar hela handlägningsprocessen inför beslutet i LAG. Personalen följer de rutiner som finns i handläggarstödet. Detta sker genom att alla nya anvisningar från Jordbruksverket diskuteras gemensamt vid personalmöten. Nyheter redovisas regelbundet för LAG. Verksamhetsledaren kontrollerar att upprättade checklistor följs och att dokumenten är kompletta inför beslut.

Sammanfattningsvis ansvarar verksamhetsledaren för att

- LAG uppfyller kraven i avtalet som har betydelse för handläggningen
- LAG följer krav enligt regelverk och stadgar vid prioritering och beslut om projekt
- Villkoren i avtalet följs, att sammansättningen, funktionen och delegeringen inom LAG följs och att den beslutade utvecklingsplanen följs genom att punkterna behandlas på årsmötet

Beslut

Beslutsprocessen är effektiv och konsekvent. Risken för jäv och för att styrelsen inte skulle vara beslutsmässig är undanröjd. Beslutsunderlaget har varit väl sammanställt och utgjort en god grund för ett effektivt styrelsearbete.

LAG tillämpar strategin genom att för varje ärende göra en avstämning av relevanta punkter i strategin/utvecklingsplanen mot de behandlade projekten.

Resultat av kvalitetskontrollen

En riskanalys upprättades 2024-01-31, vilken ligger till grund för kvalitetskontrollen.

Riskenivån är låg. Där risk ändå föreligger pågår förändringar som eliminerar risken ytterligare. Behovet av att fortsätta förbättringsåtgärderna är ännu motiverat.

Ansvariga för förändringsarbetet, som leder till lägre riskenivå eller till och med eliminerar alla risker är, vid olika fall är till exempel, Ordförande, Ordförande/Jordbruksverket eller Styrelse/valberedning.

Vidtagna åtgärder

Anställd personal

Personalsituationen är god och kräver för närvarande ingen förändring.

Handläggning

Handläggningsprocessen uppvisar, enligt riskanalysen, mindre brister. Inga behöver dock åtgärdas.

Beslut

Beslutsprocessen har effektiviserats. Några jäv har inte noterats. Inga åtgärder bedöms erforderliga.

Vem genomför och ansvarar för kontrollarbetet?

Ordföranden för LAG ansvarar för att alla styrdokument hålls aktuella och att utvecklingsplanen följs vid projektbeslut. Ordförandena ansvarar också för att jäv inte förekommer vid beslut och att beslutsprocessen inte störs av att närvaron är för låg för att uppnå beslutsmässighet vid styrelsemöten.

Verksamhetsledaren ansvarar för

- Alla regeländringar och information från Jordbruksverket följs upp och att såväl LAG som kontorets personal informeras om desamma
- Att riskanalysen årligen uppdateras
- Att projekthandläggningen överensstämmer med utvecklingsplanen och regelsystemet

Revisorerna ansvarar för

- Kontrollen av att god redovisningssed tillämpas
- Granskning av att projekthanteringen följer utvecklingsplanen och gällande regler
- Att kontrollen även omfattar de administrativa rutinerna och dess effektivitet

Gamleby 2024-02-16

Bengt-Åke Persson

Internrevisor

Signerat dokument

via <https://min.ebox.nu>



Signering av Kvalitetsrapport

Signerad text:

Jag har läst och förstår innehållet i PDF-filen (1) och samtycker och godkänner allt som avtalas däri, som om jag skrivit under en fysisk utskrift av PDF-filen (1):

(1) Avser PDF-fil enligt följande

Namn: 2023-Kvalitetsrapport slutv.pdf

Storlek: 109361 byte

Hashvärde SHA256:

29e257f117f3b8f21547d52e321b4cb4c97281dcf7592b10db5d2ccca6a2b964

*Originalfilen och signaturerna är bifogade som bilagor till denna PDF.
För att öppna bilagorna kan en dedikerad PDF-läsare krävas.*

Signerat av 1:

BENGT-ÅKE PERSSON

Signerat med BankID 2024-02-29 15:28 Ref: 003b27d1-9e11-49d3-86b6-5850cc75e433

Risikanalyt

Leaderområde: Kustlandet

Årtal: 2024

Utförd av: Kontoret

Beskrivning av risk (Handläggningsprocessen)	Sannolikhet (1-5)	Konsekvens (1-5)	Risk (1-25)	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
Mänskliga resurser						
Anställd personal						
Förlust av resurser eller kompetens, t.ex. att någon slutar eller blir sjuk.	2	4	8	Föreningsutskott och personalansvarig stöttar. Personalen lär sig delvis varandras arbetsuppgifter för att skapa viss redundans.	Nyanställa och/eller utbilda	Ordförande
Mängden arbete som regelverk och JBV ställer på leaderområdet överskrider personalresurserna i driftsprojektet.	3	4	12	Effektivisera arbetet så mycket som möjligt och håll JBV informerade.	Meddela JBV	Ordförande/JBV
LAG						
LAG uppfyller inte regelverkets krav.	1	5	5	Bevaka LAGs sammansättning och stäm regelbundet av mot gällande regelverk.	Håll extra stämma	Styrelse/valberedning
LAG är inte beslutsmässiga.	2	5	10	Stimulera ledamöters engagemang.	Håll extra möte	Ordförande
Handläggning						
Leaderkontoret						
Förlust av datorer eller uppkoppling till JBV	2	2	4	Ha försäkringar, datorstöd, backup-system samt skydd mot brand och inbrott.	Köp nya, kalla in support eller ring Telia.	VL
Felaktig handläggning	3	2	6	Medverka på JBV:s utbildningar, läs meddelanden på LADAN samt lär av kompletteringar.	Informera, korrigera och försök att åtgärda fel.	Handläggare

Handläggning tar för mycket tid så att det går ut över informations- och mobiliseringsarbete	3	3	9	Minimera och effektivisera handläggning.	Öka resurser	VL/JBV
Beredning						
Otillräckliga underlag	2	2	4	Följ regelverk och lär av utfall i senare faser.	Kompletera underlagen och gör om.	Handläggare
Otillräcklig kompetens i LAG	2	2	4	Tillfråga expertis, referenspersoner eller andra relevanta för att erhålla bättre underlag.	Utöka beredningsprocessen och gör om.	LAG
Beslut i LAG						
Jäv	2	2	4	Följ stadgarna	Gör om och lär av misstag.	Ordförande
Ej beslutsfärdiga	1	2	2	Följ stadgarna	Gör om och lär av misstag.	Ordförande
Beslut utan konsensus	1	4	4	Ge ärenden god tid att diskuteras och bered ordentligt.	Håll seminarium med LAG och red ut saken.	Ordförande
Urvalskriterier fungerar inte	2	4	8	Lär känna kriterierna ordentligt och tillämpa dem konsekvent.	Revidera urvalskriterierna.	LAG
Hantering efter LAG-beslut						
Långa handlägnings- och väntetider på JBV	4	4	16	Tillse att projekt har tidplaner som tar långa vänt- och handlägnings-tider i beaktning.	Revidera projektplaner genom ändringsbeslut.	Handläggare/JBV
Felaktig information till projektägare	3	3	9	Följ regelverk och ta i beaktning att ändringar kan ske.	Informera och korrigera.	Handläggare
Hantering av korrespondens						
Korrespondens och information utanför ALF blir inte dokumenterad	3	2	6	Dokumentera och gör tjänste-anteckningar om allt av vikt i ALF/FLIT.	Korrigera och lär av misstag.	VL
Del- och slutrapporter						
Ändringar av projektplaner görs inte i tid innan ansökningar om utbetalning	2	3	6	Följ projektens framsteg och informera väl om vad som gäller.	Lär av misstag och sprid kunskapen till andra projektägare.	Handläggare

Ofullständiga eller felaktiga rapporter.	2	2	4	Informera rätt personer i projekten väl och i rätt tid.	Lär av misstag och sprid kunskapen till andra projektägare.	Handläggare
Rekvisition av medfinansiering (LAG-pott) från projekten						
Felaktiga rekvisitioner	2	4	8	Följ regelverk och ta i beaktning att ändringar kan ske. Informera rätt personer i projekten väl och i rätt tid.	Informera och korrigera. Lär av misstag och sprid kunskapen till andra projektägare.	Handläggare

Risken analysen utförd: 2024-01-31

Gustaf Westring, Verksamhetsledare