

Rundskriv 2024-16

Dato: 28.08.2024

Erstatter rundskriv: 2023-4

Rundskriv 2024-16 Forvaltningsansvar og saksbehandling- tilskudd for avløsning ved sykdom og fødsel mv.

Dette er et rundskriv med veiledning til saksbehandlere i kommunene og ansatte hos statsforvalter.

Gå til innhold

Innledning	2
1. Hvem har ansvaret for hva?	2
2. Søknad.....	5
3. Saksbehandling	6
4. Avkortning	8
5. Dispensasjon	11
6. Tilfeller som krever særskilt behandling	13
7. Vedtak og utbetaling	13
8. Tilbakebetaling.....	14
9. Klage og omgjøring av vedtak uten klage.....	15
10. Arkivering.....	19

Innledning

Det er ikke gjort noen endringer av betydning fra rundskriv 2023/4.

I jordbruksoppgjøret 2023 ble det bestemt at den maksimale dagsatsen skulle øke fra 2100 kroner til 2450 kroner med virkning fra 01.01.2024. Det ble også foretatt en justering av øvrige satser.

Satsendringer som ble vedtatt i jordbruksoppgjøret i 2024 vil først ha virkning fra 01.01.2025. Det samme gjelder for endringen av maksimal periode med tilskudd ved egen sykdom i løpet av siste tre år, som blir økt fra 365 til 425 dager.

1. Hvem har ansvaret for hva?

Kommunen

Kommunen skal ta imot søknader, saksbehandle søknadene og fatte vedtak om tilskudd for søkere i sin kommune. Søknadene skal behandles i samsvar med regelverket for ordningen, veiledninger og instruksjer fra Landbruks- og matdepartementet, Landbruksdirektoratet og statsforvalteren. Forvaltningsloven og annet relevant regelverk må også følges.

Forvaltningen har en plikt til å ta imot og behandle en søknad uten *ugrunnet opphold jf. forvaltningsloven § 11a.* selv om den mener det er klart at vilkårene ikke er oppfylt. Dette skal begrunnes av saksbehandler i et avslagsvedtak.

Kommunene skal rådføre seg med statsforvalteren i sitt fylke dersom det oppstår tvil om hvordan regelverket skal forstås eller ved andre spørsmål knyttet til tilskuddsordningen.

Kommunen skal benytte den elektroniske saksbehandlingsløsningen, «Agros», og skal melde om behov for tilgang til løsningen for sine medarbeidere til statsforvalteren. Kommunene skal uten *ugrunnet opphold* melde fra når en medarbeiders tjenstlige behov for tilgang ikke lenger er til stede.

Kommunen må videresende søknader om dispensasjon til statsforvalteren. Kommunen skal ta imot klager på vedtak og saksbehandle dem i tråd med retningslinjene fra Landbruksdirektoratet.

Kommunene skal veilede søkere som henvender seg med spørsmål om regelverket og fremgangsmåten ved søknad, klage mv. Kommunen bør legge ut informasjon til søkerne om ordningen på sine hjemmesider. Det kan også henvises til Landbruksdirektoratets informasjon på internett.

Krav til kommunens internkontroll

Kommunen må etablere internkontroll knyttet til forvaltningen av tilskuddsordningen. For å sikre kvalitet og effektivitet i tjenesteproduksjonen, at lover og regler etterleves og at uønskede hendelser unngås, må kommunen etablere systemer, rutiner og tiltak som har til hensikt å forbygge, avdekke og korrigere feil og mangler.

Tiltakene skal bidra til å sikre:

- korrekt søknadsbehandling og korrekte vedtak.
- behandling og vurdering av dokumentasjon fra søkere.
- utbetaling av tilskudd - til rett mottaker og til rett tid.

Internkontrollen skal også bidra til å sikre tilliten til forvaltningen ved at:

- habilitetsspørsmål avklares og håndteres,
- misligheter forebygges, og
- de som er involvert i saksbehandlingen har tilstrekkelig kompetanse.

Kommunen må se til at aktivitetene knyttet til forvaltningen av ordningen blir dokumentert i en rutinebeskrivelse. Beskrivelsen kan inneholde formålet med, omfanget av og ansvaret for aktivitetene, samt eventuelle frister. Dette skal bidra til at kommunen dokumenterer at de har intern kontroll.

Det er et krav om at internkontrollen først og fremst skal følge med på områder der det er størst risiko for feil. Det må derfor gjøres en risikovurdering med utgangspunkt i målene og kravene som gjelder for kommunens forvaltning av tilskuddet. Risikovurderingen må dokumenteres.

I tillegg må det gjøres en vurdering av i hvilken grad det er risiko for at søker bevisst eller ubevisst gir feil opplysninger i søknaden.

Vesentlighetsvurderinger vil også være sentrale for hva internkontrollen og kontrollen av opplysninger og dokumentasjon i den enkelte sak bør prioritere. Kontroll vil være viktigere jo større konsekvenser en eventuell feil eller mangel kan få.

Statsforvalteren

Statsforvalteren skal følge opp kommunenes forvaltning av tilskuddsordningen og påse at den skjer i samsvar med gjeldende regelverk og overordnede nasjonale føringer. Dette innebærer å ivareta kontroll med at kommunene utøver sin tilskuddsforvaltning på forsvarlig måte og har etablert internkontroll i henhold til reglement for økonomistyring i staten § 15 første ledd.

Statsforvalteren skal veilede kommunen om regelverket for tilskuddsordningen som supplement til Landbruksdirektoratets skriftlige veiledning. Statsforvalteren skal også veilede kommunene i bruken av søknads- og saksbehandlingsløsningen. Statsforvalteren skal gi nødvendige tilganger til systemløsningen og følge opp at det bare er medarbeidere hos kommunene med tjenstlige behov som har tilgang.

Statsforvalteren skal behandle klager over kommunenes vedtak og søknader om dispensasjon fra vilkår i regelverket. Landbruksdirektoratet skal stå som kopimottaker på vedtak i dispensasjonssaker.

Statsforvalteren skal rådføre seg med Landbruksdirektoratet ved behov, og orientere direktoratet om:

- uklarheter i eller uheldige sider ved regelverket, og
- utfordringer knyttet til forvaltningen av tilskuddsordningen.

Statsforvalteren må etablere internkontroll som sikrer at mål og krav knyttet til ovennevnte oppgaver blir ivaretatt.

Statsforvalterens kontroll og oppfølging av kommunene

Statsforvalteren bør nedtegne rutinebeskrivelser for å dokumentere at det er etablert internkontroll som sikrer embedets oppfølging av kommunene.

Internkontrollen må bygge på risikovurderinger: Hvilke risikoer er det for at kommunen ikke utøver sin tilskuddsforvaltning på en forsvarlig måte? Hvilken risiko er det for at kommunen ikke har etablert internkontroll? Hvilke tiltak må statsforvalter etablere for å redusere risikoen? Tiltakene må implementeres i statsforvalters internkontroll.

Forvaltningskontroll hos kommunen kan være ett tiltak som følger av risikovurderingen. Landbruksdirektoratet har utarbeidet en egen veiledning knyttet til gjennomføringen av forvaltningskontroll.

Momenter som kan tale for forvaltningskontroll på sykdomsavløsningsområdet hos en kommune, er blant annet:

- mange klager på eller omgjøringer av kommunens vedtak,
- mange saker der kommunen har huket av for at dispensasjon ikke er nødvendig,
- saksbehandler er fersk på tilskuddsordningen, har «aldri» spørsmål eller uttrykker ofte at regelverket er urimelig.

Med tanke på videre oppfølging er det hensiktsmessig at statsforvalteren lager en oversikt over hvilke kommuner de har hatt forvaltningskontroll hos i hvilke år og hvilke funn som ble gjort. En slik oversikt vil også være nyttig for å sørge for at alle kommuner blir kontrollert i løpet av et visst tidsrom, for eksempel i løpet av en femårsperiode.

Andre tiltak i oppfølgingen av kommunene kan være opplæring i form av kurs, fagdager eller individuell oppfølging av saksbehandlere og godkjennere i kommunene.

Landbruksdirektoratet

Landbruksdirektoratet administrerer tilskuddsordningen ved å utforme instruks og retningslinjer for saksbehandling, veiledning om regelverket, samt veiledning til søkere av tilskuddet. Videre innebærer det utvikling og drift av den elektroniske søknads- og saksbehandlingsløsningen og å sørge for at det er tilskuddsmidler tilgjengelig på rammen for ordningen.

Direktoratet skal følge opp statsforvalterens forvaltning av tilskuddsordningen. Det innebærer å ivareta kontroll med at statsforvalteren utøver sin forvaltningsmyndighet på en forsvarlig måte og har etablert internkontroll i tråd med reglement for økonomistyring i staten § 15 første ledd.

Direktoratet skal veilede statsforvalteren i oppfølgingen av kommunene, om søknads- og saksbehandlingsløsningen og om regelverket for tilskuddsordningen.

Direktoratet behandler klager over statsforvalterens vedtak om dispensasjon. Direktoratet vil også være klageinstans dersom statsforvalteren av eget tiltak har omgjort vedtak som kommunen har fattet.

Direktoratet skal orientere Landbruks- og matdepartementet om uklarheter i regelverket eller utfordringer knyttet til forvaltningen av tilskuddsordningen og rådføre seg med departementet ved behov.

2. Søknad

Hvem kan søke?

Det er foretaket som eventuelt er berettiget tilskudd – ikke den avløste som sådan. Den som sender inn søknad om tilskudd må derfor ha kompetanse til å forplikte foretaket juridisk, enten i kraft av sin rolle i foretaket eller gjennom fullmakt til å søke på foretakets vegne. Det kan som hovedregel legges til grunn at dette er i orden når søknaden sendes inn via Altinn.

Ved jordbrukerens dødsfall søker den etterlatte på vegne av seg selv og ikke på vegne av foretaket. Søker kan gjerne få bistand fra avløserlaget/landbruksstjenesten til å fylle ut skjemaet, men søker må selv signere og er ansvarlig for at opplysningene i søknadsskjemaet og dokumentasjonen som skal leveres sammen med skjemaet er korrekte.

Papirsøknad

Søknadene skal sendes inn elektronisk via Altinn. Kommunen må gi søkere som trenger det bistand, slik at de lærer seg å benytte digital søknad. Det er fortsatt anledning til å sende inn papirsøknad, denne er tilgjengelig på direktoratet sin nettside. Kommunen må legge søknaden inn i Agros for å kunne saksbehandle den. Dette er særlig aktuelt dersom noen skal søke tilskudd på vegne av foretaket til en avdød jordbruker for perioder forut for dødsfallet.

Søknader som mottas etter søknadsfrist

Dersom søker ikke får dispensasjon fra søknadsfristen, skal søknaden avvises og ikke realitetsbehandles.

Frist for søker til å ettersende dokumentasjon

Hvis kommunene finner at nødvendig dokumentasjon mangler ved en rettidig innsendt søknad, skal søker få tilbakemelding om dette og gis en frist for innsending av det etterspurte. Dersom ikke denne fristen overholdes, kan saken avvises fordi kommunen mangler beslutningsgrunnlag for vedtak i saken. Kommunen bør i henvendelsen til søkeren orientere om konsekvensen ved å ikke legge frem den etterspurte dokumentasjon innen fristen som kommunen har satt, og eventuelt om mulighet for å be om utsettelse av svarfristen.

Når det gjelder søker som enda ikke har fått vedtak om sykemelding, kan kommunen gi søker en utsettelse av fristen inntil vedtaket foreligger. Det er ikke et krav om at et sykepengevedtak skal foreligge før det søkes om tilskudd til avløsning ved sykdom. Det er imidlertid enklere dersom sykepengene utbetales først, siden det skal gjøres fradrag for sykepenger ved beregning av tilskuddet. Men hvis en person søker om tilskudd før Nav har fattet vedtak, må søknaden behandles uten *ugrunnet opphold* i tråd med forvaltningslovens § 11 a. Søker bør bidra til å belyse saken slik at det kan gjøres en omtrentlig beregning av hvor mye den avløste vil komme til å få i sykepenger. I vedtaket må det opplyses om at søker må:

- sende kopi av vedtaket om sykepenger til kommunen når dette foreligger og
- at for mye utbetalt tilskudd kan kreves tilbake dersom søker får sykepenger etter at tilskuddet er utbetalt.

3. Saksbehandling

Om saksbehandlingssystemet

Søknader om tilskuddet skal behandles i den elektroniske saksbehandlingssystemet «Agros». Landbruksdirektoratet har utarbeidet en egen brukerveiledning for sykdomsavløsning i Agros til forvaltningen. Saksbehandler må sette seg inn i veiledningen, som er tilgjengelig via en lenke som dukker opp ved innlogging i Agros.

Agros for sykdomsavløsning beregner tilskuddet og gir søker og saksbehandler stor grad av støtte, men kommunen har ansvar for å kvalitetssikre opplysninger i og dokumentasjon som følger med søknaden. Når kommunen fatter vedtak (godkjenner) om innvilgelse, går tilskuddet automatisk til utbetaling.

Gjennomgang av opplysninger og dokumentasjon

For at forvaltningen av tilskuddsordningen ikke krever for nye ressurser, er utgangspunktet at man har tillit til at søker gir korrekte opplysninger. Det er derfor ikke alle forhold som kreves dokumentert i ordinære saker. Saksbehandler skal imidlertid kontrollere at opplysningene søker har lagt inn i søknaden fremstår korrekte og at de er i tråd med vedlagt dokumentasjon. Når det gjelder legeerklæring, er den klare hovedregelen at den skal dateres samme dag som pasienten er til konsultasjon, men den kan tilbakedateres dersom følgende to vilkår er oppfylt: Pasienten har vært forhindret fra å få kontakt med sykemelder samtidig som det er godtgjort at han var arbeidsufør fra en tidligere dato.

Dersom det er ting som tyder på at feil opplysninger er lagt inn, må saksbehandler kontakte søker for å oppklare. § 10 i sykdomsavløsningsforskriften gir hjemmel til å etterspørre relevant dokumentasjon. Hvis kommunen gir søker en frist til å skaffe det etterspurte, kan søknaden eventuelt avvises dersom søker ikke kommer opp med dette innen fristen.

Saksbehandler kan rette de fleste feil, men ikke alle. Hvis søker for eksempel har oppgitt feil person som «avløst» må søknaden avvises og søker må sende inn en ny søknad. Ved retting av opplysninger, må saksbehandler skrive en begrunnelse for endringen som vil synes som en fotnote til søknadsopplysningen som er lagt til grunn for vedtaket om tilskudd. Det kan i tillegg være naturlig å skrive noe om rettingen/endringene i begrunnelsen for vedtaket. Saksbehandler bør også benytte funksjonene «dialog» og

«notat» for å notere ned eventuelle avklaringer og/eller uvanlige ting ved saken som kan være avgjørende eller oppklarende for å skape forståelse for utfallet i spesielle saker i ettertid.

Dersom søker har gitt feil opplysninger og dette har eller kunne ha medført at det er blitt utbetalt mer tilskudd enn søker har rett til, skal saksbehandler vurdere avkortning, jf. kap. 4 Avkortning.

Risikobasert kontroll

Kommunen skal kontrollere alle søknader om tilskudd til sykdomsavløsning mv. i forbindelse med saksbehandlingen, det vil si i forkant av at det fattes vedtak om tilskudd. Det gjøres altså kontroll av 100 % av sakene på tilskuddsordningen. Det kan derfor være naturlig å tenke at risikobasert kontroll av enkeltsaker er irrelevant.

Likevel vil det være naturlig at saksbehandler er ekstra nøye når de kontrollerer opplysningene der det oftest skjer feilregistreringer eller forglemmelser. Dette er typisk inntekter til fradrag. Også utgifter til avløser er et område der det gjøres feil. Se nærmere omtale i egne punkter om dette.

Også hvis saksbehandler har erfaring med at en søker har gitt feil opplysninger eller for dårlig dokumentasjon tidligere, vil det være naturlig å kontrollere ekstra nøye i forbindelse med saksbehandlingen av nye søknader fra søkeren.

Kontroll av inntekter til fradrag

Inntekter til fradrag er den delen av søknaden som søkerne sliter mest med å fylle ut korrekt. Dette har sammenheng med at det kan være vanskelig å få presise opplysninger om beløp per dag fra Nav, samt at søkerne ikke har tatt med alle inntekter skal oppgis (selv om dette står forklart i skjemaet).

Saksbehandler skal alltid klikke på «Vis jordbrukerens inntekter» for å sjekke om søker har husket å oppgi alle innrapporterte inntekter og om det som er oppgitt i søknaden kan stemme med det som er innrapportert til Skatteetaten. A-meldingen skal være oppdatert den 10. i måneden etter lønnsutbetalingen. Dersom det ennå ikke er registrert aktuelle lønnsinntekter, kan saksbehandler be om dokumentasjon på lønnsutbetalingen. «Vis jordbrukerens inntekter» er ingen fasit, men et hjelpemiddel til å sjekke om søkeren har husket å oppgi ulike inntekter og til å vurdere om det søker har oppgitt kan være riktig. Selv om inntekten av en eller annen grunn ikke er innrapportert til a-meldingen, så skal den oppgis (med mindre det dreier seg om næringsinntekt eller privatfinansierte pensjonsytelser som det ikke gjøres fradrag for).

Saksbehandler vil måtte gjøre en kontrollregning for å vurdere om oppgitte inntekter relatert til avløsningsårsaken virker korrekte. Husk da at slike inntekter trekkes fra med et visst beløp per dag i de ulike delperiodene av søknadsperioden. Andre inntekter trekkes fra med et likt beløp per dag i hele søknadsperioden. Se kommentarer til regelverk for tilskudd til avløsning ved sykdom eller «detaljert forklaring» i Agros for en nærmere forklaring av hvordan fradraget for inntekter beregnes.

Hvis jordbrukeren har vært sykmeldt lenger enn 16 dager og ikke har mottatt sykepenger fra Nav i tråd med sykmeldingen, må søkeren dokumentere hvorfor Nav ikke har utbetalt sykepenger. Avviket kan for eksempel skyldes at Nav ikke godkjenner sykmeldingen fordi legen har mistet retten til å sykmelde, sykmeldingen er for dårlig utfylt, sykmeldingen er etterdatert, eller Navs rådgivende lege har innvendinger til sykmeldingsgraden.

Kommunen kan i de fleste saker legge til grunn det Nav har godkjent, men må uansett gjøre en egen vurdering av opplysningene i saken. Noen ganger gis det ikke sykepenger fordi jordbrukeren ikke har hatt tilstrekkelig pensjonsgivende inntekt til å ha krav på sykepenger. Det kan likevel gis tilskudd i slike saker, men det må dokumenteres med avslagsvedtak eller en uttalelse fra Nav for at tilskuddet skal kunne komme til utbetaling at dette er årsaken til at avløste ikke får sykepenger.

Kontroll av utgifter til avløsning

Saksbehandler skal alltid åpne vedlegg som dokumenterer utgifter til avløser og alltid klikke på «Vis lønn til egen ansatt» hvis avløseren er ansatt i foretaket.

Det skal fremgå av fakturaen hva som er betaling for utført tjeneste/arbeid og hva som er betaling for materiell. Utgifter til avløsning som er utført av landbruksvikar eller avløser som lønnes via avløserlag, kan dokumenteres med et såkalt kontoutdrag fra avløserlaget til foretaket. Det kan variere i hvilken grad avløserlaget benytter mulighetene til å spesifisere når sykdomsavløsningen har funnet sted. Hvis kontoutskriften er lite informativ eller uklar på dette punktet, kan kommunen kreve at avløserlaget eller søker legge ved en erklæring som dokumenterer når avløsningen fant sted og hvilke oppgaver avløseren utførte.

4. Avkortning

Hva er avkortning?

Avkortning innebærer at det tilskuddet foretaket ville fått etter de ordinære reglene blir redusert helt eller delvis som en reaksjon på kritikkverdige forhold fra søker sin side. Slike forhold kan være brudd på regelverket for jordbruksvirksomhet og feil eller manglende opplysninger i søknad om tilskudd som kan ha betydning for størrelsen på tilskuddet.

Avkortning er altså noe annet enn å kreve tilbake feilutbetalt tilskudd. Avkortning gjennomføres ved at tilskuddet først beregnes på grunnlag av de faktiske, korrekte opplysningene i saken. Deretter gjøres det fradrag for avkortingsbeløpet før eventuelt resterende tilskudd kommer til utbetaling.

Fremgangsmåten ved avkortning

Avkortning kan både gjøres hvis forholdene som tilsier avkortning blir avdekket i forbindelse med førstegangsbehandling av en søknad og dersom dette oppdages etter at det er fattet vedtak om tilskuddsutbetaling.

Hvis kommunen oppdager at det kan være grunnlag for avkortning, vil det ofte være nødvendig å undersøke saken nærmere. Saksbehandler må finne ut hva som er korrekte opplysninger, slik at det blir mulig å fatte et vedtak om tilskudd på korrekt grunnlag, men bør også undersøke hvorfor søkeren har gitt feil opplysninger eller hva som er bakgrunnen for at annet regelverk ikke har blitt overholdt. Dette vil kaste lys over i hvilken grad

søkeren er å bebreide for det som er feil eller regelstridig og være til hjelp i vurderingen av om og hvor mye tilskuddet bør avkortes.

Dersom overtredelsen/feilen oppdages etter at tilskuddet er utbetalt, må kommunen sende tilskuddsmottakeren forhåndsvarsel om mulig omgjøring av det opprinnelige vedtaket, avkortning og krav om tilbakebetaling av tilskudd. Tilskuddsmottaker må få en rimelig frist for å komme med tilbakemelding til varselet. Deretter må kommunen ta saken opp til ny behandling og omgjøre det opprinnelige vedtaket om tilskudd. I det samme vedtaket vurderes og vedtas eventuell avkortning og tilbakebetaling av avkortingsbeløpet og eventuelt feilutbetalt tilskudd.

Saksbehandler skal alltid beskrive at og hvordan avkortning og krav om tilbakebetaling er vurdert i begrunnelsen i vedtaket – også selv om konklusjonen skulle bli at man ikke avkorter og/eller unnlater å kreve tilbakebetaling.

Når skal det avkortes?

Det er kun der søker kan bebreides for feilen i større eller mindre grad at avkortning kan skje. Hvis den som handlet i strid med regelverket eller ga feil opplysninger var i aktsom god tro, altså ikke kan lastes for feilen, skal det ikke avkortes i tilskuddet. Søker kan aldri sies å ha vært i aktsom god tro dersom vedkommende har unnlatt å opplyse om noe av det som etterspørres i søknadsskjemaet – heller ikke i de tilfellene avløserlaget har bistått med utfyllingen av skjemaet.

Avkortning ved regelverksbrudd

Ansvarlig myndighet må ha konstatert brudd på annet regelverk for jordbruksvirksomhet for at det skal være aktuelt å avkorte. Dette vil ofte være gjort i vedtak, men en anmeldelse fra særlovsmyndigheten regnes også som slik konstatering. Kommunen må kontakte fagmyndigheten for å få saken tilstrekkelig opplyst dersom dokumentasjonen for regelverksbruddet er mangelfull.

Avkortning skal alltid vurderes av kommunen. Ved brudd på regelverk for jordbruksdrift er det imidlertid ofte naturlig at fagmyndigheten benytter sine egne reaksjonsmuligheter og/eller at det avkortes i produksjonstilskuddet i stedet for at man avkorter i tilskudd til avløsning ved sykdom og fødsel mv. Det kan likevel tenkes saker der det uavhengig av eventuelle andre reaksjoner vil bli helt feil å utbetale tilskuddet fordi det anses helt uakseptabelt at staten skal støtte den aktuelle virksomheten.

Ikke avkortning i dyrevelferdssaker, men avslag i de alvorligste sakene

Dyrevelferdssaker som oversendes fra Mattilsynet til landbruksforvaltningen i tråd med samarbeidsavtalen mellom Mattilsynet og Landbruksdirektoratet, skal vurderes opp mot kravet i § 3 første ledd om at det må drives «vanlig jordbruksproduksjon». Hvis foretaket ikke kan sies å ha drevet vanlig jordbruksproduksjon, skal søknaden avslås. Avkortning er dermed uaktuelt.

Avslag vil bare være aktuelt i de mest alvorlige sakene – der Mattilsynet har gitt forbud mot hold av dyr eller der dyreholdet er helt avviklet. Søknaden om tilskudd skal i så fall avslås fra og med den datoen det er dokumentert at forholdene uten tvil var så dårlige at det ikke lenger ble drevet vanlig jordbruksproduksjon. Vanligvis vil dette fremgå av

Mattilsynets vedtak, eller av rapportene som har ledet frem til vedtaket om nekt/avvikling. Kommunen må innhente rapportene fra Mattilsynet dersom vedtaket ikke gir noe klart svar.

Avkortning ved feilopplysninger

Feilopplysninger er den vanligste årsaken til at tilskuddet skal avkortes. Avkortning skal alltid vurderes hvis det i forbindelse med søknaden om tilskuddet er gitt feil opplysninger og disse har eller kunne ha dannet grunnlag for en uberettiget utbetaling av tilskudd, slik at foretaket fikk eller kunne ha fått mer tilskudd enn det har rett til. En slik feil kan for eksempel være at søker har gitt feil opplysninger om type eller antall dyr første dag av perioden søknaden gjelder. Andre slike feil kan være at den avløste faktisk ikke har vært så syk at han har hatt nedsatt arbeidsevne, det er oppgitt for lang sykmeldingsperiode, eller de «dokumenterte» utgiftene til avløsning ikke er reelle.

Hvis det viser seg at vilkårene for rett til tilskudd ikke var oppfylt i det hele tatt, skal kommunen avslå søknaden – ikke avkorte tilskuddet.

Avkortning ved brudd på frist

Forvaltningen kan fastsette frister for når den skal ha mottatt etterspurt dokumentasjon. Dersom foretaket ikke leverer dokumentasjonen innen fristen, kan det fattes vedtak om avkortning i tilskuddet. Ved etterfølgende kontroll vil det være naturlig å gjøre oppmerksom på muligheten for avkortning samtidig som man etterspør den aktuelle dokumentasjonen. Dersom den etterspurte dokumentasjonen aldri blir utlevert, kan det i mange tilfeller være mer korrekt å avslå søknad/omgjøre vedtak om tilskudd enn å avkorte tilskuddet. Dette må vurderes konkret i hver enkelt sak.

Hvor mye skal avkortes?

Om og hvor mye det skal avkortes må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Alvorligheten av overtredelsen og dens karakter må vurderes opp mot størrelsen på tilskuddet. Hvor mye som eventuelt skal avkortes avhenger av utvist grad av skyld. Det er ingen faste satser for hvor stort avkortingsbeløpet skal være. Som retningslinjer for kommunens skjønnsutøvelse ved fastsettingen av avkortingsbeløpet, oppstilles følgende utgangspunkt:

Der en feilopplysning er gitt simpelt uaktsomt kan det legges til grunn en standardisert avkortnings norm på et beløp tilsvarende den merutbetaling feilopplysningen i søknaden har eller kunne ha medført. Søker kan sies å ha opptrådt simpelt uaktsomt dersom han burde ha forstått at opplysningen han ga eller unnlot å gi kunne føre til at han fikk en urettmessig utbetaling.

Der en feilopplysning er gitt grovt uaktsomt eller forsettlig kan det være riktig å avkorte mellom 60 og 100 prosent av tilskuddet. At en feilopplysning er inngitt grovt uaktsomt innebærer at søker har opptrådt særlig klanderverdig. Søker måtte vite at opplysningen var feil. At en feilopplysning er inngitt forsettlig innebærer at søker med viten og vilje har gitt en feil opplysning for å oppnå en større tilskuddsutbetaling. Avkortning vil være rimelig i de fleste saker der søker har opptrådt grovt uaktsomt og alltid hvis søker har opptrådt forsettlig.

Retningslinjene er ment til hjelp for det konkrete skjønnet kommunen skal utvise i den enkelte sak, og er ikke en standard for avkortningen. I saker der det har vært tvil om man skal avkorte eller ikke, kan det være riktig å sette avkortingsbeløpet lavt slik at forvaltningen får frem at foretaket har opptrådt klanderverdig uten at de økonomiske følgene blir så store. Avkortingsbeløpet kan aldri utgjøre mer enn 100 prosent av foretakets tilskudd.

5. Dispensasjon

Søknader om dispensasjon må saksbehandles utenom Agros. Vedtak i dispensasjonssaker fattes av statsforvalteren og skal sendes i kopi til kommunen og til Landbruksdirektoratet.

Kommunen kan ikke gi dispensasjon

Saksbehandler hos kommunen må sjekke vedleggene i saken og videresende en eventuell dispensasjonssøknad til statsforvalteren hvis det ikke fremkommer at søker allerede har sendt den dit selv. Kommunen må avvente å behandle søknaden ferdig til det foreligger vedtak i dispensasjonssaken, med mindre det er åpenbart at søknaden uansett vil bli avslått eller at inntektene til den avløste er så høye at det ikke blir noe tilskudd til utbetaling selv om det skulle bli gitt dispensasjon. Vedtaksbrev om dispensasjon bør legges inn som et dokument i saken.

Overstyring av Agros ved å velge «dispensasjon ikke nødvendig»

Saksbehandler kan likevel gi dispensasjon ved å overstyre Agros. Når saksbehandler klikker på «dispensasjon ikke nødvendig», kan søknaden innvilges selv om Agros ikke godtar innvilgelse ut fra opplysningen som ligger inne i systemet. I disse sakene er det viktig at saksbehandler legger inn en begrunnelse for hvorfor det krysses av for «dispensasjon ikke nødvendig».

Statsforvalteren og Landbruksdirektoratet kan gi dispensasjon fra vilkår i forskriften

Statsforvalteren og Landbruksdirektoratet kan i «særlige tilfeller» gi dispensasjon fra vilkårene i enkelte bestemmelser i forskriften.

Dispensasjonsvedtak må knyttes til et nærmere begrenset tidsrom og vanligvis også til en bestemt avløsningsårsak. Det er ikke anledning til å gi en dispensasjon på generelt grunnlag eller for lang tid fremover. Dette betyr at saksbehandler må vurdere om det

- **kan** gis dispensasjon, det vil si om
- det søkes dispensasjon fra et «vilkår» i en av bestemmelsene nevnt i § 9 andre ledd, og
 - det dreier seg om et «særlig tilfelle»
 - **bør** gis dispensasjon

Hva er vilkår?

Vilkår er «hvis-delen» av en regel eller kravene som stilles til søker eller den som er avløst. Materielle regler sier noe om hvilken rett søker får hvis vilkårene er oppfylt. Typisk hvor mange dager det maksimalt kan gis tilskudd for i en bestemt situasjon. Det kan ikke gis dispensasjon fra materielle regler.

Hva er et «særlig tilfelle»?

Det skal alltid vurderes konkret i den enkelte saken om det foreligger et «særlig tilfelle» eller ikke. At noe er et «særlig tilfelle» innebærer som hovedregel at det må være helt spesielt og uvanlig. Dispensasjonsadgangen er der for å gi en sikkerhetsventil for situasjoner lovgiver ikke så for seg da den aktuelle regelen eller vilkåret ble fastsatt.

Det kan ikke dispenseres i strid med formålet med vilkåret

Det skal aldri gis dispensasjon i strid med formålet med den aktuelle regelen.

Når bør det gis dispensasjon?

Hvorvidt det bør gis dispensasjon må vurderes opp mot det overordnede formålet med tilskuddsordningen.

Saksbehandler må ha i bakhodet at alle har plikt til å sette seg inn i regelverk som er av betydning for det de driver med. I vurderingen av om det bør gis dispensasjon, må saksbehandler vurdere om søkeren har gjort det som kan forventes for at vilkår for dispensasjon skal være oppfylt.

Dispensasjon fra regelen om kun ett tilskudd av gangen per foretak

Jordbruksavtalen sier at en virksomhet (det vil si et foretak med mindre det foreligger driftsfellesskap) maksimalt kan gis tilskudd tilsvarende full avløsning av en person for samme periode – med mindre statsforvalteren eller Landbruksdirektoratet finner at det foreligger særlige forhold. Det er underforstått at det må dreie seg om særlige forhold som taler for å gi virksomheten tilskudd til avløsning utover dette.

Slike saker skal behandles på samme måte som ved dispensasjon fra vilkår i forskriften. Det betyr at det må vurderes om det kan og, i så fall, om det bør gis tilskudd tilsvarende avløsning av mer enn en person for samme periode. Det må fattes et dispensasjonsvedtak der det fremgår at dette er vurdert og hvilke momenter som er vektlagt i vurderingen. Dispensasjonsvedtak må knyttes til et nærmere begrenset tidsrom.

Hva må med i vedtak i dispensasjonssaker?

Det er viktig å gi en god fremstilling av sakens fakta i dispensasjonsvedtak. Det er vanligvis disse som er avgjørende for om det kan og bør dispenseres.

Vedtaket må inneholde en henvisning til og forklaring av både regelen det er aktuelt å dispensere fra og regelen som gir hjemmel for å dispensere. Formålet med vilkåret og regelen om dispensasjonsadgang bør også forklares.

Det skal fremgå av vedtaket at saksbehandler har vurdert om det *kan* gis dispensasjon og, hvis svaret er ja, om det *bør* gis dispensasjon. Momentene i vurderingene og hvordan saksbehandler har vektlagt disse skal også fremgå av vedtaket.

6. Tilfeller som krever særskilt behandling

Kommunen kan gi utvidet onnetid

Jordbruksavtalen sier at foretak som bare driver med planteproduksjon på friland eller med honningproduksjon kun får tilskudd til avløsning i onnetida. Onnetida har etter hovedregelen vært regnet som perioden fra 15. april til 1. oktober. Kommunen har imidlertid anledning til å gi utvidet onnetid dersom det er behov for avløsning av jordbrukeren fordi jorda bearbeides før eller etter denne perioden eller fordi siste innhøsting skjer etter 1. oktober.

Kommunen må begrunne skriftlig i vedtaket hvorfor det eventuelt gis utvidet onnetid. Agros har ikke noen funksjon for å beregne tilskuddet med utvidet onnetid, så kommunen må beregne manuelt hvor mye ekstra tilskudd som skal komme til utbetaling som følge av at det gis utvidet onnetid og legge dette til i feltet for korrigering av maksimalt beregnet tilskudd.

7. Vedtak og utbetaling

Saksbehandler kontrollerer, vurderer og begrunner

Saksbehandler i kommunen kontrollerer opplysningene og dokumentasjonen i saken og vurderer om søknaden skal innvilges, avslås eller avvises.

Hvis det er behov for dispensasjon for at det skal kunne gis tilskudd, må saksbehandler avvente statsforvalterens behandling av dispensasjonssaken, med mindre det er åpenbart at søknaden uansett vil bli avslått eller at inntektene til den avløste er så høye at det ikke blir noe tilskudd til utbetaling selv om det skulle bli gitt dispensasjon. Saksbehandler må registrere utfallet av dispensasjonssøknaden og laste opp et eventuelt dispensasjonsvedtak på saken.

Saksbehandler skal deretter skrive en nærmere begrunnelse for vedtaket.

Begrunnelsesfeltet er obligatorisk å fylle ut der søknaden blir avvist eller avslått. Også i saker der saksbehandler gjør endringer i søknadsopplysningene som har betydning for hvor mye tilskudd som kommer til utbetaling eller hvis det gjøres avkortning i tilskuddet, skal saksbehandler utdype dette i begrunnelsen for vedtaket. Begrunnelsen skal tjene som forklaring for søker og skal gjøre det enklere for søker å vurdere om han bør klage på vedtaket eller ikke.

Saksbehandler sender deretter saken videre til godkjenner. Vanligvis vil dette være saksbehandlers nærmeste leder.

Anbefalt oppbygning av avslagsvedtak

- Først bør man gi en beskrivelse av de faktiske forhold vedtaket bygger på. Det er viktig å vise hvilke opplysninger saksbehandler bygger vedtaket på, slik at den som mottar avslaget kan klage dersom opplysningene ikke stemmer. Saksbehandler bør beskrive driften i jordbruksforetaket, som for eksempel hva slags og hvor mange

dyr det er på gården, hvor stort overskuddet har vært og om driften er egnet til å gi overskudd over tid.

- Gjengi med egne ord innholdet i reglene som har betydning for saken. Hvis avslaget for eksempel gjelder manglende forutgående inntekt etter § 3. andre ledd i forskriften om sykdomsavløsning, kan saksbehandler supplere med det som står i rundskrivet. Bruk egne ord. Eksempel: *I § 3. andre ledd, 3. punktum i sykdomsavløsningsforskriften står det at nye innehavere av jordbruksforetaket som enda ikke har fått skatteoppgjør for de to første årene etter oppstart, likevel oppfyller inntektskravet dersom driften i foretaket er «egna til» å gi positiv næringsinntekt over tid. Ifølge rundskrivet vil jordbruksforetak som har en drift som kvalifiserer for en av dagsatsene i tabell 9.3 i jordbruksavtalen vanligvis oppfyller dette vilkåret.*
- Til slutt må faktum vurderes opp mot rettsregelen. Saksbehandler må få frem argumenter som leder frem til konklusjonen. Eksempel: *Utfra gårdens omfang og inntekt i forrige ligningsår, mener vi at den ikke er egnet til å gi positiv næringsinntekt over tid. Inntektsvilkåret i § 3.2 annet ledd i forskrift til sykdomsavløsning er derfor ikke oppfylt.*

Godkjenner fatter vedtaket

Det er godkjenner som har det formelle ansvaret for at vedtaket er i tråd med regelverket. Godkjenner må ha budsjettmyndighet.

Godkjenner kan ikke selv gjøre endringer dersom hun mener noe er feil eller mangelfullt ved vedtaket. Dersom dette er tilfellet må godkjenner returnere saken til saksbehandler som kan rette opp og deretter sende saken til godkjenning på nytt.

Hvis godkjenner mener vedtaket er korrekt og godt nok begrunnet kan hun godkjenne vedtaket i Agros. Da blir vedtaksbrevet sendt til søkers innboks i Altinn, melding om brevet blir sendt til kontaktpersonens mobilnummer eller e-postadresse som er oppgitt i søknaden og utbetaling av eventuelt tilskuddsbeløp blir iverksatt.

For å sikre samsvar mellom vedtak og regnskapet for tilskuddsordningen vil det ikke være mulig å godkjenne vedtak fra medio desember til en av de første dagene i januar. Landbruksdirektoratet gir nærmere informasjon hvert år om hvilken dato som er siste mulighet til å godkjenne vedtak.

8. Tilbakebetaling

Tilbakekreving

I forskriften § 13 står det at urettmessige utbetalinger, «kan» kreves tilbakebetalt fra mottakeren eller motregnes i senere tilskuddsutbetalinger. Også beløp som er utbetalt for mye på grunn av etterfølgende vedtak om avkortning kan kreves tilbakebetalt.

Hovedregelen er at feil skal rettes opp ved å kreve tilbake det som er utbetalt for mye. Kommunen må derfor alltid vurdere tilbakekreving – også i de tilfellene det feilutbetalte

beløpet eventuelt er mottatt i aktsom god tro, det vil si at mottaker ikke kan lastes for å ha forårsaket eller ikke å ha sagt ifra om feilutbetalingen.

Et eksempel vil være en søker som mottar sykepengene fra Nav etter at han har mottatt tilskudd. Sykepengene fra både lønnsinntekt og næring skal trekkes fra. Som regel utbetales tilskuddet etter at vedtak om sykepengene foreligger og da trekkes sykepengene direkte fra tilskuddet. For de tilfellene tilskuddet utbetales først, skjer ingen samordning og tilskuddet blir for høyt. Da kan kommunene kreve tilbake det som er for mye utbetalt. For å skape forutsigbarhet for søker er det imidlertid viktig at det står i utbetalingsvedtaket at for mye utbetalt tilskudd som følge av senere etterbetaling fra Nav, kan kreves tilbake.

Hvorvidt tilbakebetaling skal kreves i det enkelte tilfellet, vil avhenge av en helhetsvurdering av konkrete omstendigheter og hensynet til rimelighet. Momentene i læren om *conditio indebiti* vil være til hjelp i vurderingen. Dette innebærer at kommunen skal ta hensyn til grad av skyld hos mottaker, feilens art, beløpets størrelse og hvor lang tid som har gått siden feilutbetalingen skjedde. Aktsom god tro om en feilutbetaling av tilskudd vil sjelden foreligge siden foretaket plikter å sette seg inn i regelverket for tilskudd det søker om.

Dersom kommunen kommer til at det ikke skal kreves tilbakebetaling må begrunnelsen for dette noteres i saken. Vedtak om å kreve tilbakebetaling skal forhåndsvarsles i tråd med reglene i forvaltningsloven § 16 og begrunnes slik at mottakeren har et godt grunnlag for å vurdere om han vil klage på vedtaket eller ikke.

Renter

§ 13 andre ledd åpner for at det kan kreves renter av tilbakebetalingskrav dersom de ikke innfris innen forfall. I saker der søker er sterkt å bebreide for at en feilutbetaling har skjedd eller for ikke å ha sagt fra om at det har skjedd en feilutbetaling, skal kommunen alltid vurdere om det skal kreves renter av tilbakebetalingskravet eller ikke. Dette skal fremgå av saken, enten i vedtaket eller i notat på saken i Agros.

9. Klage og omgjøring av vedtak uten klage

Klage

Forvaltningsloven har et eget kapittel om klage og omgjøring (kapittel IV). I tillegg gjelder forvaltningslovens regler om saksforberedelse ved enkeltvedtak, i kapittel IV og V, også i klagesaker.

Overordnet om behandlingen av klagesaker

Hvis søkeren klager på vedtaket, skal kommunen først vurdere om klagen kan tas til følge eller ikke. Hvis klager får medhold, må kommunen omgjøre sitt eget vedtak. Hvis klager ikke får medhold skal kommunen oversende klagen til statsforvalteren, som er klageinstans for kommunens vedtak.

Statsforvalteren må gjøre samme vurderinger som kommunen. Hvis klage er sendt inn for sent og det er ting som tyder på at det kan være grunnlag for å gi dispensasjon fra klagefristen, må statsforvalteren også ta stilling til om det skal gjøres eller ikke.

Landbruksdirektoratet er klageinstans for vedtak statsforvalteren fatter i første instans, det vil si først og fremst i dispensasjonssaker. Også hvis statsforvalteren skulle fatte et vedtak om tilskudd som første instans, for eksempel ved å omgjøre kommunens vedtak av eget tiltak, vil Landbruksdirektoratet være klageinstans for omgjøringsvedtaket.

Saksgangen i en klagesak

Nedenfor følger en punktvis fremstilling av saksgangen når kommunens vedtak blir påklaget. Hvis klagen gjelder et vedtak der statsforvalteren er førsteinstans, må statsforvalteren følge samme prosedyre ved oversendelse av klager til Landbruksdirektoratet.

1. Kommunen må vurdere om vilkårene for å ta klagen under behandling er oppfylt.
 - a. Hvis vilkårene ikke er oppfylt, skal klagen avvises. Avvisningsvedtaket kan påklages til statsforvalteren.
 - b. Hvis vilkårene er oppfylt, skal kommunen behandle klagen i henhold til punktene 2 til 4 nedenfor.
2. Kommunen må foreta de undersøkelser klagen gir grunn til, og vurdere om vedtaket skal opprettholdes eller endres.
 - a. Hvis klageren får fullt medhold i sin klage, fatter kommunen nytt vedtak i Agros og klageren informeres om at saken avsluttes.
 - b. Hvis klagen tas delvis til følge, fatter kommunen et nytt vedtak og spør klageren om han opprettholder klagen for så vidt gjelder det han ikke fikk medhold i.
 - c. Hvis klageren velger å trekke klagen på de punktene han ikke har fått medhold i, avslutter kommunen saken.
 - d. Hvis klageren ikke trekker klagen, skal kommunen tilrettelegge saken for oversendelse til statsforvalteren.
 - e. Hvis klagen ikke tas til følge, skal kommunen tilrettelegge saken for oversendelse til statsforvalteren. Oversendelsen skjer utenom Agros.
3. Når klagen skal oversendes til statsforvalteren, skal kommunen utarbeide et oversendelsesbrev med innstilling til statsforvalteren hvor det gjøres grundig rede for saksforholdet og klagerens anførsler. Saknummeret i Agros må fremgå. Oversendelsesbrevet sendes til statsforvalteren sammen med kopi av relevant dokumentasjon som eventuelt ikke er tilgjengelig på saken i Agros.
4. Kommunen må orientere klageren om at klagen er sendt til Statsforvalteren. I orienteringsbrevet skal det opplyses om at det er anledning til å sende merknader direkte til statsforvalteren. Kopi av oversendelsesbrevet til statsforvalteren skal legges ved orienteringsbrevet.
5. Dersom statsforvalteren vurderer at saken skal tas under behandling, kan alle sider av saken prøves. Statsforvalteren kan treffe nytt vedtak i saken eller oppheve kommunens vedtak og sende saken tilbake til ny behandling. Hvis statsforvalterens vedtak går ut på hel eller delvis omgjøring, skal statsforvalteren fatte nytt vedtak i saken i Agros. Dersom statsforvalteren opprettholder kommunens avslagsvedtak fullt og helt, skal vedtaket

utformes og fattes utenom Agros. Statsforvalteren må sende kommunen kopi av sine vedtak i klagesaker.

6. Statsforvalterens muligheter til å omgjøre kommunens vedtak til klagerens ugunst er begrenset. I slike tilfeller gjelder egne regler med korte tidsfrister for å sende forhåndsvarsel og fatte vedtak. Se eget avsnitt om dette.

7. Statsforvalteren sitt vedtak kan som hovedregel ikke påklages.

Unntak: Dersom statsforvalteren omgjør vedtaket på grunnlag av helt andre forhold enn det kommunen har begrunnet sitt vedtak og opprettholdelsen av det med, og klageren heller ikke har påpekt dem i sine innsigelser til vedtaket, vil statsforvalterens vedtak regnes som et helt nytt vedtak med klagerett. Da vil Landbruksdirektoratet i så fall være klageinstans. Dette kan unngås ved at statsforvalteren opphever kommunens vedtak og sender saken tilbake for ny behandling i stedet for å omgjøre det.

Vilkår for å kunne ta klagen til behandling

Før man begynner behandlingen av saken bør det sjekkes om vilkårene for å behandle en klage er oppfylt:

Har klagen kommet innen klagefristens utløp?

Etter forvaltningsloven § 29 er klagefristen 3 uker. Hvis klagen er sendt eller levert inn senere, må saksbehandler vurdere om det skal gis såkalt oppreisning for oversittelse av klagefristen, det vil si om klagen likevel skal behandles. Vilråene for å ta klagen under behandling etter at klagefristen er utløpt går frem av forvaltningsloven § 31. Hvis det er gått mer enn ett år siden vedtaket ble truffet, kan klagen uansett ikke tas til behandling.

Har klager rettslig klageinteresse?

Etter forvaltningsloven § 28 kan enkeltvedtak påklages av en part i saken eller annen med rettslig klageinteresse. Det er ikke et vilkår at vedtaket direkte gjelder eller regulerer vedkommende sine rettigheter, så lenge det faktisk og praktisk får eller kan få klare og umiddelbare virkninger for vedkommende. Kommunen må avklare om vedtaket har gitt eller kan føre til slike virkninger for den som klager. I saker der foretaket som har søkt tilskudd inngår i driftsfellesskap, kan øvrige foretak i driftsfellesskapet ha rettslig klageinteresse på grunn av regelen om at det kun gis tilskudd til en virksomhet tilsvarende avløsning av én person for samme periode. Foretak som er i driftsfellesskap om den produksjonen som gir grunnlaget for tilskuddsutbetalingen regnes som én virksomhet. Også andre nærstående etterlatte etter avdøde jordbruker kan ha rettslig klageinteresse.

Hvis vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, skal den avvises. Dette følger av forvaltningsloven § 33 andre ledd. Slik avvisning er et enkeltvedtak som kan påklages, og klageren skal i vedtaket gjøres oppmerksom på dette. Statsforvalteren er klageinstans for kommunen sitt avvisningsvedtak.

Vurdering av klagen

Hvis klagen ikke skal avvises, skal kommunen ta vedtaket opp til ny prøving før klagen eventuelt kan sendes videre til statsforvalteren hvis kommunen ikke finner at klager kan få medhold.

Eventuelle nye opplysninger fra klager eller part i saken må vurderes, og det kan bli aktuelt å innhente nye opplysninger og dokumentasjon for å kontrollere klagerens/partens anførsler.

Kommunen skal vurdere om det er grunn til å endre eller oppheve det påklagede vedtaket før saken klargjøres for oversendelse til statsforvalteren. Kommunen kan ikke endre det tidligere vedtaket til skade for den som har klaget, med mindre det viser seg at vedtaket er ugyldig.

Hvis kommunen oppdager at det påklagede vedtaket er ugyldig, kan det omgjøres til skade for klageren etter forvaltningsloven § 35. Slik omgjøring er mest aktuelt dersom vedtaket er ugyldig fordi det bygger på feil opplysninger. Hvis kommunen mener det er momenter ved saken som tilsier at vedtaket må omgjøres til klagers ugunst selv om det ikke er ugyldig, må den sende klagen og sakens relevante dokumenter til statsforvalteren så raskt som mulig. Dette er nødvendig fordi en slik eventuell omgjøring må skje senest innen 3 måneder fra klagen kom inn. Dette vil sjelden være aktuelt for sykdomsavløsningssaker.

Hvis den nye vurderingen fører til omgjøring av det påklagede vedtaket, slik at klager får fullt medhold i sin påstand, er dette et nytt vedtak (med ny klagerett). Klageren skal da, i det nye vedtaket, underrettes om at klagen anses bortfalt. Hvis kommunen bare gir klageren delvis medhold, skal det i det nye vedtaket spørres om klagen trekkes tilbake. Hvis klager ikke positivt opplyser at klagen trekkes, skal saken fortsatt behandles som en klagesak og klargjøres for oversendelse til statsforvalteren. Det samme gjelder når kommunen, etter å ha vurdert klagen, opprettholder det opprinnelige vedtaket.

Hvis vedtaket omgjøres til klagerens gunst, helt eller delvis, må kommunen vurdere om sakskostnader skal tilkjennes i henhold til reglene i forvaltningsloven § 36. I noen tilfeller kan klager ha krav på å få dekket vesentlige kostnader som har vært nødvendige for å få endret vedtaket.

Oversendelsesbrev til klageinstansen

Kommunen skal utarbeide et oversendelsesbrev til statsforvalteren hvis saken oversendes til endelig avgjørelse. Oversendelsesbrevet skal gi en oversiktlig og strukturert fremstilling av hva saken gjelder, samt angi de faktiske forhold og de rettsreglene som er lagt til grunn for avgjørelsen. Det er viktig at kommunen vurderer de faktiske forhold opp mot de relevante reglene (subsumsjon), og at dette kommer klart fram i oversendelsesbrevet.

Kommunen må presentere og kommentere alle klagerens anførsler. Det er bedre å forklare anførselene med egne ord enn å sitere dem fordi, dette kan bidra til å oppklare eventuelle misforståelser.

Orientering til klager

Hovedregelen er at klager skal ha kopi av oversendelsesbrevet. Dette følger av forvaltningsloven § 33 fjerde ledd andre punktum. Unntak er opplysninger som unntas partsinnsyn etter forvaltningsloven § 19, eller opplysninger som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13. Dette siste er særlig aktuelt dersom det ikke er søker selv som har klaget, men en representant for et foretak søker er i driftsfellesskap med eller, ved jordbrukerens død, en annen nærstående etterlatt.

Det er viktig for rettssikkerheten til den som klager at det klart fremgår hvordan forvaltningen oppfatter de faktiske forhold. Ved at oversendelsesbrevet gir opplysninger om hvordan kommunen oppfatter saksforholdet, får vedkommende en mulighet til å imøtegå vurderingene eller peke på feil eller misforståelser før klagen er ferdig behandlet hos statsforvalteren. Kommunen skal derfor sende et orienteringsbrev til klageren/part i saken med opplysning om at klagen er sendt til statsforvalteren. Det skal opplyses om at det er anledning til å sende merknader direkte til statsforvalteren. Kopi av oversendelsesbrevet sendes klageren sammen med orienteringen.

10. Arkivering

Vedtak og dokumentasjon i form av vedlegg til søknader om tilskudd til avløsning ved sykdom med videre skal arkiveres i kommunens arkivsystem. Dersom et foretak sender mange direkte påfølgende søknader etter hverandre, vil det være naturlig å arkivere disse på en og samme sak.

Saksbehandler må legge inn arkivreferanse på saken i Agros, da vil referansen fremgå av vedtaksbrevet, som arkiveringsansvarlig finner i SvarUt, og dette vil lette arbeidet med å arkivere det på riktig sak i kommunens arkiv. Hvis søknaden er kommet inn på papir, må saksbehandler korrigere mottattdato på saken i Agros for å vise den reelle datoen søknaden kom inn i stedet for den datoen saksbehandler la papirsøknaden inn i Agros.