

Bilag ULØ 69: Oversigt udarbejdet af NAER den 9/1-2014

Konkrete iværksatte initiativer til forbedring af sagsbehandlingen på LAG-området

Område	Initiativ
Konkret sagsbehandling og sagsbehandlings-procedurer	Der er i oktober 2013 indført ny model for bilagskontrol, der indebærer, at alle bilag skal indsendes sammen med udbetalingsanmodningen. Sagsbehandleren skal således kontrollere samtlige bilag, der danner grundlag for udbetalingsanmodningen.
	Der er udarbejdet standardproces for sagsbehandling af tilsagn og udbetalinger understøttet af tjeklister, som sikrer fælles logisk tilgang. I forbindelse med dette er tjeklisterne opdateret, så det under den administrative kontrol også kontrolleres: <ul style="list-style-type: none">- at projektperioden overholdes- at ansøger ikke er blevet underlagt en sanktion på en anden af NaturErhvervstyrelsens ordninger (pålidelighedstjek)- at det udbetalte beløb ikke overstiger tilsagnsbeløbet.,- at udbetaling af tilskud til moms, projektansatte, konsulenter og frivilligt arbejde er korrekt og med tilstrækkelig dokumentation, (ansættelseskontrakt, timesedler mm.)- at der er dokumentation for offentlig medfinansiering- at krav til skiltning er overholdt- at der ikke forekommer dobbeltfinansiering- at tilskudsprocenten i tilsagnsbrevet overholdes ved udbetaling af tilskud Tjeklisterne opdateres på baggrund af feedback fra sagsbehandlere samt support- og revisionsopfølgning. Afhængig af ændringerne vil der blive gennemført undervisning af sagsbehandlerne.
	Der er indført krav om indsendelse af 2 tilbud til dokumentation for vurdering af rimelige priser og udarbejdet særligt sagsbehandlingsmateriale til vurdering af rimelige priser.
	Der er udarbejdet nyt sagsbehandlingsmateriale til vurdering af overholdelse af udbuds- og tilbudsloven.

Det er i sagsbehandlingsmaterialet blevet præciseret:

- hvilke regler der gør sig gældende for bilag og fakturaer. Emnet behandles også særskilt i den nye udbetalingsvejledning fra oktober 2013
- hvilke regler der gør sig gældende ved tilskud til transportudgifter. Emnet behandles også særskilt i den nye udbetalingsvejledning fra oktober 2013
- at der kun skal kontrolleres bilag/fakturaer op til det samlede projektbeløb
- hvordan vurdering af sammenhæng mellem budgetposter i tilsagn og udgiftsposter i udbetalingsanmodning skal gennemføres
- hvordan vurdering af armslængdeprincip skal gennemføres
- hvornår der er tale om en kommunal opgave
- hvornår der er tale om en driftsopgave
- at en forenings vedtægter kun skal efterspørges i de tilfælde, hvor sagsbehandleren er i tvivl om hvorvidt der er tale om en almennyttig forening
- at ansøger - i de tilfælde hvor der søges om tilskud til engangs-events - ikke længere skal dokumentere, at eventen gennemføres igen
- at der kan gives betinget tilsagn til brug af brugt udstyr. Først på udbetalingstidspunkt skal ansøger indsende erklæring vedrørende brugt udstyr.

Der er implementeret en ny procedure for håndtering af komplekse sager. Proceduren indebærer, at hvis ikke sagen kan løses af sagsbehandlerne i det relevante team, vil der være hurtig adgang til juridisk support. De sager, der har modtaget juridisk support, vil blive registreret centralt, så der løbende oparbejdes et katalog over komplekse problemstillinger. Kataloget anvendes efterfølgende ved opdatering af sagsbehandlingsmaterialet.

Der er udarbejdet særligt sagsbehandlingsmateriale for partshøring af ansøger, så der kun gennemføres høring i de tilfælde, hvor det er påkrævet. Ligeledes er der udarbejdet standardeksempler på høringsbreve.

Der er implementeret ny procedure for indhentning af yderligere oplysninger fra ansøger.

I foråret 2013 blev der indført en procedure, hvorefter alle ansøgninger, der var fuldt oplyste ved modtagelsen, blev prioriteret.

Kundevejledning Der er udarbejdet nyt ansøgnings-skema og ny vejledning til brug ved udbetaling af tilskud.

Opdatering af NaturErhvervstyrelsens hjemmeside er i sidste fase. Strukturen på den nye hjemmeside er bl.a. blevet til på baggrund af brugertest, og indeholder en ny tilskudsguide, der gør det lettere for kunderne at finde relevante tilskud.

Organisation og ledelse	<p>I september 2013 blev der gennemført en organisationsændring i NaturErhvervstyrelsen. Ændringen har medført et større ledelsesmæssigt fokus på selve produktionen og planlægningen af denne, samt oprettelse af mere specialiserede teams, fx en særlig LAG tilsagnsgruppe.</p> <p>Der er bl.a. udviklet ny kapacitetsstyringsmodel, ny driftsledelsesmodel og nye produktionsplaner. Endvidere er der indført daglige møder, hvor der følges op på produktionsplanerne.</p>
	<p>Der er oprettet nyt system til intern kvalitetssikring af sagsbehandlingen.</p>
	<p>Der er i 2013 foretaget en række forbedringer vedrørende den fysiske kontrol. Herunder udarbejdet nyt sagsbehandlingsmateriale, ny kontrolaftale, nye procedurer for samarbejdet om administrativ- og fysisk kontrol, nye procedurer for igangsætning af og opfølgning på fysisk kontrol.</p>
	<p>Den indledende telefonkontakt med ansøgere er blevet overdraget til NaturErhvervstyrelsens kundecenter, så sagsbehandlerne kan koncentrere sig om sagsbehandlingen. Ved vanskelige forespørgsler stilles opkaldet videre til en sagsbehandler.</p>