

Rundskriv 2023-4

Dato: 09.01.2023

Erstatter rundskriv: 2022-5

Saksbehandlerrundskriv- tilskudd- sykdomsavløsning

Innledning

Det er gjort endringer i FOR-2014-12-19-1821 (sykdomsavløsningsforskriften) § 6, som utvider adgangen til å gi tilskudd for å være hjemme med sykt barn. Det er gjort nærmere rede for denne endringen i kommentarene til forskriften i rundskriv 2023/3.

Vi har også kommet med presiseringer i pkt. 1. som er knyttet til forholdet mellom sykepenger fra Nav og sykdomsavløsningstilskudd. Under pkt. 5 gjør vi presiseringer knyttet til dispensasjonsadgangen. Til slutt har vi skrevet litt om veiledning i stedet for sanksjoner.

Oversikt over endringer:

Under pkt. 1. presiseres det at landbrukskontoret har en plikt til å ta imot og behandle søknad om tilskudd, selv om saksbehandler mener at vilkårene ikke er oppfylt.

Under pkt. 2 om søknader som mottas etter søknadsfrist, har vi presisert at for de tilfeller søker venter på vedtak om sykepenger, kan ikke fristen settes før sykepengevedtaket foreligger. Forholdet mellom sykepenger og tilskudd til avløsning er også utdypet.

Under pkt. 3 om gjennomgang av opplysningene, skriver vi at en legeerklæring kan tilbakedateres i noen helt spesielle tilfeller, men at den klare hovedregelen er at den skal være datert samme dag pasienten er til konsultasjon

Under samme punkt om «Gjennomgang av opplysninger og dokumentasjon», presiserer vi at saksbehandler må passe på at utvidelsen i § 6 om rett til tilskudd for å være hjemme med sykt barn under 12 år, gjelder fra 1. januar 2023. For avløsning utført frem til 31. desember 2022, kan det bare gis tilskudd for dager den avløste var med barnet til lege eller annen oppfølging av barnets sykdom eller skade.

Under pkt. 4. har vi fjernet avsnittet om avkorting når tilskuddet utbetales før Nav har fattet vedtak. Vedtak om sykepenger er ikke et vilkår for utbetaling av tilskudd.

Under pkt. 5. om dispensasjon og pkt. 8 om tilbakebetaling, har vi nyansert aktsomhetskravet til jordbrukeren som profesjonell part og samtidig sagt noe om saksbehandlers veiledningsplikt. Tilskudd til avløsning ved sykdom og fødsel mv. er en velferdsytelse som skal hjelpe jordbrukeren i

en, ofte vanskelig, livssituasjon som gjør at han ikke kan utføre arbeid i jordbruksdriften. Ordningen har komplekse vilkår og regler. De mest sentrale vilkårene er knyttet til jordbrukerens personlige helsetilstand eller familiesituasjon og disse samspiller med ytelser og vedtak fra Nav. Mange jordbrukere er aldri innom ordningen, noen en sjelden gang, mens andre er gjengangere. Det er uansett krevende å sette seg inn i og fullt ut forstå alle reglene for ordningen. Noen opplever også utfordringer med å skaffe nødvendige opplysninger og dokumentasjon fra Nav. Disse tingene gjør at landbruksforvaltningen må være seg spesielt bevisst sin veiledningsplikt og at det lettere kan forsvares at eventuelle feil i søknaden ikke nødvendigvis skal lede til tilbakekreving og avkorting i alle saker.

Under samme punkt som gjelder overstyring av Agros ved «dispensasjon ikke nødvendig», har vi presisert at man kan tolke svangerskaps- og foreldrepengeperioden som én sammenhengende periode, dersom de går over i hverandre. Søknadsfrist blir dermed den samme for begge. Det vil si at søknadsfristen for svangerskapspermisjon i realiteten utvides.

Det presiseres også at de ulike situasjonene som kan gi grunnlag for dispensasjon, beskrevet i kommentarrundskrivet 2023-3, ikke er vilkår, men kun eksempler på forhold som kan gi grunnlag for dispensasjon.

Innhold

Forvaltningsansvar og saksbehandling til tilskudd for sykdomsavløsning **Feil! Bokmerke er ikke definert.**

Innledning	1
Oversikt over endringer	1
1. Hvem har ansvaret for hva	5
Kommunen	5
Krav til kommunens internkontroll	5
Statsforvalteren	6
Statsforvalterens kontroll og oppfølging av kommunene	6
Landbruksdirektoratet	7
2. Søknad	7
Hvem kan søke?	7
Papirsøknad	8
Søknader som mottas etter søknadsfrist	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Frist for søker til å ettersende dokumentasjon	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3. Saksbehandling	8
Om saksbehandlingssystemet	8
Gjennomgang av opplysninger og dokumentasjon	9
Risikobasert kontroll	9

Kontroll av inntekter til fradrag	10
Kontroll av utgifter til avløsning.....	10
4. Avkorting	11
Hva er avkorting?.....	11
Fremgangsmåten ved avkorting	11
Når skal det avkortes?.....	11
Avkorting ved regelverksbrudd	11
Ikke avkorting i dyrevelferdssaker, men avslag i de alvorligste sakene.....	12
Avkorting ved feilopplysninger	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Avkorting ved brudd på frist.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Hvor mye skal avkortes?.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
5. Dispensasjon	13
Kommunen kan ikke gi dispensasjon.....	13
Overstyring av Agros ved å velge «dispensasjon ikke nødvendig».....	13
Statsforvalteren og Landbruksdirektoratet kan gi dispensasjon fra vilkår i forskriften	14
Hva er vilkår?.....	14
Hva er et «særlig tilfelle»?	14
Det kan ikke dispenseres i strid med formålet med vilkåret	14
Når bør det gis dispensasjon?.....	14
Dispensasjon fra regelen om kun ett tilskudd av gangen per foretak	14
Hva må med i vedtak i dispensasjonssaker?	15
6. Tilfeller som krever særskilt behandling	15
Kommunen kan gi utvidet onnetid.....	15
7. Vedtak og utbetaling	15
Saksbehandler kontrollerer, vurderer og begrunner.....	15
Anbefalt oppbygning av avslagsvedtak	16
Godkjenner fatter vedtaket.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8. Tilbakebetaling.....	17
Tilbakekreving	17
Renter	17
9. Klage og omgjøring av vedtak uten klage	17
Klage	17
Overordnet om behandlingen av klagesaker.....	17
Saksgangen i en klagesak.....	18
Vilkår for å kunne ta klagen til behandling.....	19
Vurdering av klagen.....	20

Oversendelsesbrev til klageinstansen.....	20
Orientering til klager	20
10. Arkivering	22

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. Da må saksbehandler begrunne dette standpunktet 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 nedtegnet 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 fokusere 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 fokusere på. 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 intern kontroll 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 når det dukker opp spørsmål embetet selv er i tvil om hvordan bør løses, og orientere direktoratet om:

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

Statsforvalteren må etablere intern kontroll 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 embetets 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 intern kontroll? 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 godkjenner 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 intern kontroll 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 når det dukker opp spørsmål direktoratet selv er i tvil om hvordan bør løses.

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/landbrukstjenesten 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

Det er som hovedregel ønskelig at søknadene sendes inn elektronisk via Altinn. Det er derfor ønskelig at kommunen gir søkere som trenger det bistand slik at de lærer seg å benytte digital søknad. Det er fortsatt anledning til å sende inn papirsøknad. 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 kommunen 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. Det er viktig at dokumentasjon som har betydning for saken ligger ved, slik at vedtaket er tilstrekkelig opplyst og dermed fattes på riktig grunnlag.

I noen tilfeller søkes det om tilskudd før et vedtak om sykepenge foreligger. Det er ikke et krav for å få tilskudd at et sykepengevedtak foreligger, men det er praktisk av hensyn til samordningen mellom ytelsene. I dette tilfellet kan søker få en utsatt frist, som ikke kan settes før vedtak om sykepenge foreligger. Det bør ikke gå for lang tid før søknaden tas til behandling, for hovedregelen er at søker har krav på et svar/vedtak uten ugrunnet opphold. Siden tilskudd til avløsning ved sykdom og fødsel er en velferdsytelse, står dette prinsippet desto sterkere. Her må det brukes skjønn.

Dersom tilskuddet utbetales før sykepengene foreligger, er det viktig at saksbehandler ber søker ettersende sykepengevedtaket. I tillegg må det presiseres at det som er for mye utbetalt kan kreves tilbake eller motregnes ved en senere utbetaling.

3. Saksbehandling

Om saksbehandlingssystemet

Søknader om tilskuddet skal behandles i den elektroniske saksbehandlingsløsningen «Agros». Landbruksdirektoratet har utarbeidet en egen brukerveiledning for sykdomsavløsning i Agros beregnet på 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 (godkjenner) vedtak om innvilgelse går tilskuddet automatisk til utbetaling.

Gjennomgang av opplysninger og dokumentasjon

For at forvaltningen av tilskuddsordningen ikke skal bli alt for ressurskrevende 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.

I 2023 er det viktig at saksbehandler sjekker søknader om tilskudd til avløsning for dager den avløste har vært hjemme med sykt barn under 12 år, jf. § 6 første ledd, ekstra nøye. For avløsning utført til og med 31.12.2022 kan det bare gis tilskudd for dager den avløste var med barnet til lege eller annen oppfølging av barnets sykdom eller skade. For avløsning utført fra og med 1. januar 2023 kan det også gis tilskudd for dager den avløste har tatt seg av sykt barn hjemme så sant sykdommen dokumenteres med legeerklæring e.l. Saksbehandler må selv huske på fra når regelendringen trådte i kraft og vurdere søknadsperioden opp mot den vedlagte dokumentasjonen for å avgjøre om det kan gis tilskudd for alle dagene i perioden eller ikke. Agros kontrollerer ikke dette.

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/endingene 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 praktiske 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 avkorting. Se mer om dette under avkorting.

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 og det kan være naturlig å tenke at risikobasert kontroll av enkeltsaker er irrelevant.

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 forstår at så å si 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 i så fall 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 sier noe mer om når avløsningen fant sted og hvilke oppgaver avløseren utførte.

4. Avkorting

Hva er avkorting?

Avkorting 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. Avkorting er altså noe annet enn å kreve tilbake feilutbetalt tilskudd. Avkorting 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 avkorting

Avkorting kan både gjøres hvis forholdene som tilsier avkorting 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 avkorting, vil det ofte være nødvendig å undersøke saken nærmere. Man må finne ut hva som er korrekte opplysninger, slik at det blir mulig å fatte et vedtak om tilskudd på korrekt grunnlag, men man 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, avkorting 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 avkorting og tilbakebetaling av avkortingsbeløpet og eventuelt feilutbetalt tilskudd.

Saksbehandler skal alltid beskrive at og hvordan avkorting 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 avkorting 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.

Avkorting 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.

Avkorting 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 avkorting 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. Avkorting 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 avvirket. 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 i hvert fall av rapportene som har ledet frem til vedtaket om nekt/avvikling. Kommunen må innhente rapportene fra Mattilsynet dersom vedtaket ikke gir noe klart svar.

Avkorting ved feilopplysninger

Feil opplysninger er den vanligste årsaken til at tilskuddet skal avkortes. Avkorting skal alltid vurderes hvis det i forbindelse med søknaden om tilskuddet er gitt feil opplysninger og disse har eller kunne ha dannet grunnlag foren 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.

Avkorting 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 avkorting i tilskuddet. Ved etterfølgende kontroll vil det være naturlig å gjøre oppmerksom på muligheten for avkorting 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 avkortingsnorm 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. Avkorting vil være rimelig i de fleste saker der søker har opptrådt grovt uaktsomt og alltid hvis søker har opptrådt forsettlig.

Hvis søknadsfristen nærmer seg kan det av og til være nødvendig å sende inn søknaden selv om det ikke er mulig for søker å gi fullstendige eller sikre opplysninger. Dette kan for eksempel være fordi han fortsatt venter på dokumentasjon eller avklaringer fra Nav. Hvis søker ikke gjør kommunen oppmerksom på det som er feil eller mangelfullt, for eksempel ved å legge inn en kommentar i søknaden eller lignende, vil det være naturlig å avkorte tilskuddet dersom feilen har eller kunne hatt betydning for størrelsen på tilskuddet.

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 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. Et eksempel der saksbehandler kan klikke på «dispensasjon ikke nødvendig» er når svangerskapsperioden har gått direkte over i foreldrepengerperioden og Agros signalerer at søker er utenfor ettårsfristen for svangerskapspengene. Her kan man se perioden under ett, slik at fristen for svangerskapspengene blir den samme som for foreldrepenger. 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** gi 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** gi 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. Er det ønskelig at det skal gis tilskudd fra det offentlige til dette foretaket i denne situasjonen?

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 avkorting 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 oppbygging av avslagsvedtak:

- Først bør man gi en beskrivelse av de faktiske forhold vedtaket bygger på. Det er viktig å vise hvilke opplysninger saksbehandler legger til grunn, slik at den som mottar avslaget kan se om faktum 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 sykdomsavløsningsforskriften, 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 oppfylder inntektskravet dersom driften i foretaket er «egne 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 oppfylder 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 budsjett disponeringsmyndighet.

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 avkorting 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.
 - Hvis klageren velger å trekke klagen på de punktene han ikke har fått medhold i, avslutter kommunen saken.
 - Hvis klageren ikke trekker klagen, skal kommunen tilrettelegge saken for oversendelse til statsforvalteren.
 - c. 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. Saksnummeret 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 vedkommendes 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 vilråene 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 anførslene 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.

Behandlingen hos klageinstansen

Avhengig av om klagen gjelder en søknad om tilskudd eller om dispensasjon, så er det enten statsforvalteren eller Landbruksdirektoratet som er klageinstans.

Klageinstansen må påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Det er kommunen sitt ansvar å tilrettelegge klagesaken for statsforvalteren (og statsforvalteren sitt ansvar å tilrettelegge saken for Landbruksdirektoratet), men klageinstansen har hovedansvaret for at saken blir tilstrekkelig opplyst.

Dersom klageinstansen ikke anser det materialet som er oversendt for å være tilstrekkelig, kan instansen enten selv foreta nærmere undersøkelser eller pålegge underinstansen å gjøre det. Klageinstansen vurderer hva som er mest hensiktsmessig i den enkelte sak.

Klageinstansen kan treffe nytt vedtak i saken eller oppheve underinstansens vedtak og sende saken tilbake dit til helt eller delvis ny behandling. Dette følger av forvaltningsloven § 34 fjerde ledd.

Når saken er tilstrekkelig opplyst, og klageren har hatt anledning til å gi merknader til oversendelsesbrevet, tar klageinstansen klagen til behandling. Endelig vedtak i klagesaken sendes direkte til klageren/parten. Kopi av vedtaket sendes kommunen til orientering. Hvis det er Landbruksdirektoratet som har fattet det endelige vedtaket, skal både statsforvalteren og kommunen ha kopi av vedtaket.

Omgjøring til klagerens ugunst

Et påklaget vedtak, som ikke er ugyldig, kan bare endres til ugunst for klageren dersom hensynet til offentlige interesser eller andre privatpersoner tilsier det. Det er bare klageinstansen som kan fatte slike vedtak. Dette følger av forvaltningsloven § 34 tredje ledd.

I slike tilfeller må melding om omgjøringsvedtaket sendes til klager senest tre måneder etter at underinstansen mottok klagen. Det er derfor viktig at kommunen videreformidler klagen og relevante dokumenter til statsforvalteren så raskt som mulig dersom saksbehandler mener det er momenter ved saken som tilsier et slikt utfall. Hvis vedtaket også er påklaget av andre med rettslig klageinteresse, gjelder imidlertid ikke tremånedersfristen.

Omgjøring av vedtak uten klage

Forvaltningsloven § 35 har regler om omgjøring i tilfeller der vedtaket ikke er påklaget, eller der det ikke er klagen som medfører at vedtaket omgjøres. Dette kalles omgjøring av eget tiltak. Både organet som har fattet det aktuelle vedtaket og overordnet organ kan omgjøre vedtak etter denne bestemmelsen. Som omgjøring regnes også opphevelse av underinstansens vedtak. Hvis statsforvalteren opphever kommunens vedtak, må kommunen

behandle søknaden på nytt. Landbruksdirektoratet kan omgjøre eller oppheve vedtak fattet av kommunen og av statsforvalteren. Vanligvis vil det imidlertid være statsforvalteren som omgjør eller opphever kommunens vedtak og Landbruksdirektoratet som omgjør eller opphever statsforvalterens vedtak.

Omgjøring på grunn av ugyldighet

Den vanligste grunnen til at et vedtak kan omgjøres av eget tiltak er at det er ugyldig. Et vedtak vil være ugyldig hvis det er fattet på feil faktisk grunnlag og dette har betydning for vedtakets innhold. For eksempel vil et vedtak om tilskudd til sykdomsavløsning praktisk talt alltid være ugyldig hvis det viser seg at det ikke er tatt hensyn til inntekter som skulle komme til fradrag ved beregningen av tilskuddet. Hvis den faktiske feilen derimot gjelder foretakets produksjon, vil det ikke nødvendigvis ha noe å si for vedtakets innhold. Bare dersom opplysningene om produksjonens art og størrelse har betydning for foretakets maksimale dagsats, og dette igjen har medført at tilskuddet er blitt beregnet for høyt eller for lavt, vil ugyldighet foreligge.

En annen grunn til at et vedtak kan være ugyldig er hvis forvaltningen har fattet et vedtak som det ikke har hjemmel for. For eksempel å gi tilskudd for flere dager enn sykdomsavløsningsforskriften åpner for eller hvis kommunen gir tilskudd til tross for at vilkårene for å få tilskuddet ikke er oppfylt og det heller ikke er gitt noe gyldig vedtak om dispensasjon fra vilkåret.

Omgjøring av vedtak som ikke er ugyldige

Forvaltningsloven § 35 tredje ledd åpner for at klageinstansen eller annet overordnet organ kan omgjøre et vedtak selv om det ikke er ugyldig- hvis hensynet til andre privatpersoner eller offentlige interesser tilsier det. Melding om at vedtaket vil bli overprøvd må i så fall sendes innen tre uker etter at meldingen om vedtaket som skal omgjøres ble sendt. Melding om at det er fattet et omgjøringsvedtak må i sin tur sendes til søker senest tre måneder etter at meldingen om opprinnelige vedtaket ble sendt til søker.

Del 11 av 12

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

Landbruksdirektoratet

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.

Med hilsen
for Landbruksdirektoratet

Hilde Haug Simonhjell
seksjonssjef

Ingjerd Terese Skaug Robin
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ingen signatur.