

Risicanalys

Enheten för lokalt ledd utveckling kommer årligen att utföra tillsyn av LAG. Detta innebär i huvudsak att de kommer att kontrollera att LAG och leaderkontoren följer villkoren i sina så kallade startbeslut. De kommer även att fokusera på att handläggningen av projekten utförs på ett kvalitativt och rättssäkert sätt.

Syftet med denna risicanalys är att identifiera möjliga fallgropar för LAG:s genomförande, samt att ge förslag på lämpliga åtgärder för dessa fallgropar.

Vi bygger analysen efter det punkter Jordbruksverket kommer att fokusera på.

Innehåll

1	Organisation	1
2	Handläggningsprocess	2
3	Lags arbete	3
4	LAG:s uppföljningssystem av indikatorer	4
5	Förvaltningslagen	4
6	Ekonomi och Bokföring	5
7	Öppenhet och sekretess	6
8	Klagomål	7

Så här ska man läsa analysen:

S = Sannolikheten för att händelsen ska inträffa (1 = ingen sannolikhet, 6 = stor sannolikhet)

K = Vilken Konsekvens kommer det att få för projektet (1 = ingen konsekvens, 6 = stor konsekvens)

R = Riskvärde beräknas genom att "S multipliceras med K.

Åtgärdsplan innehåller tankar om åtgärder för att minska negativa konsekvenser p.g.a. risk

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
1 Organisation						
Startbeslut LLU 2014-2020 <i>Att grundläggande villkor inte följs.</i>	1	6	6	Vi läser och följer upp vårt startbesked, förordning och Jordbruksverkets föreskrifter. Vi håller kontakt med förvaltningsmyndighetens löpande uppdateringar om regler och deltar i anordnade utbildningar och nätverksträffar	LAG fattar beslut om <i>ansökan om ändring av villkor</i> till Jordbruksverket Ytterst kan en extra föreningsstämma vara aktuellt	LAG

Personal Att arbetsbelastning blir för hög med risk för utbrändhet-sjukskrivning	3	6	18	Vi stämmer löpande av med VL om arbetsbelastning. Vi avlastar med en extra resurs som kan träda in vid behov om minst 200 timmar per år. Båda har behörighet till IT-systemet, både JBV system och bokföring. Vi har flera personer som är behöriga till våra banktjänster.	Vi anställer en vikarierande VL Vi ser över fler personer som kan skolas in som extra resurs.	Ordf. AU
AU Att det inte finns tydliga direktiv på uppgifter och arbetssätt eller att sammansättningen inte är anpassad efter uppgiften	1	4	4	Vi har utsett ett AU om 3 personer exkl. VL Jämn fördelning geografiskt och sektoriellt. Arbetsordningen reglerar arbetsuppgifter. Tillfälliga beredningsgrupper kan tillsättas efter behov.	Vi gör en årlig utvärdering av vårt arbetssätt.	LAG
LAG Att LAG inte är medvetna om vilket ansvar som följer med uppdraget.	1	6	6	Ordförande uppmuntrar alla LAG-ledamöter att aktivt bidra med kompetens och synpunkter. Samt säkerställer att LAG har tillräcklig kompetens för att genomföra sitt uppdrag	Extra utbildningar. Förtydligar i LAGs arbetspärm Ta hjälp av externa konsulter eller jämföra med andra LAG	
Kansli Att vårt kansli av något skäl inte skulle få vara kvar på nuvarande plats eller upplevs otillgängligt.	1	3	3	Årlig avstämning med hyresvärderna om hyreskontraktet. Observanta på sökandes uppfattning av platsen för vårt kansli	Det finns ganska gott om alternativa kontorslokaler. Ambulerande kansli tex genom att finnas tillgänglig i kommunhusen under vissa dagar.	LAG

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
2 Handläggnings-process						
Vi har en arbetsordning som LAG har beslutat om och som följer regler i startbesked samt lagar och förordningar. Att arbetsordningen inte uppdaterad efter gällande regelverk.	3	3	9	Kontinuerlig uppföljning av arbetsordningen. VL-rapporterar till LAG när nytt meddelande från LLU-enheten sänds. Ofta läsa meddelanden på LADAN	Justerar arbetsordningen vid nästkommande LAG-möte	VL LAG

Rekvisition av medfinansiering (LAG-pott) från projekten Att vi betalar ut för mycket LAG-pott eller förskotterar pengar som inte upparbetas.	1	3	3	Undvika förskottsbetalningar av LAG-pott, endast betala ut efter meddelande från utbetalningsenheten. Särredovisa i bokföringen.	Återkrav från sökande. Alt. Omprövningsbeslut.	VL LAG
Hantering av korrespondens Att vi tappar bort viktiga mejl eller glömmar att spara en utskrift eller göra en tjänsteanteckning.	4	5	20	Alltid tänka på att dokumentera eller skriva ut viktiga e-postmeddelande som kan ha betydelse för ärendet. Alltid tänka på att ladda upp viktiga dokument eller anteckningar som rör ansökan i kundakt.	Mejl kan finnas kvar i arkivboxen Inkomna pappershandlingar kan ligga i pärmen ”projektidéer” alt beslutade projekt.	VL
Del- och slutrapporter Att vi missbedömer sökandes rapporter. Projektet följer inte beslutet vi får inte det resultat vi önskar! Sökande får avdrag	2	6	12	Vi har god kunskap om våra externa projekt, tydliga underlag till ansökan hjälper oss att följa upp och vägleda sökande. Det ligger som grund till yttranden inför rekvisitioner och slututbetalningar	Extra utbildningar i projektredovisning. Uppsökande verksamhet oftare kontroller om lägesrapportering	VL AU
Vi arbetar med FLIT vilket styr handläggningen av ärenden. Upprepade fel i handläggningen kan resultera i avstängning.	2	4	8	Kontroller av handläggningen administrativa kontroller. Dokumentation av vanligt förekommande fel.	Repetition av utbildningar.	VL

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
3 Lags arbete						
Trepartssamverkan Ojämn representation eller engagemang från en sektor hindrar leadermetoden	1	3	3	Väl sammansatt valberedning geografisk spridning och lokalkännedom	Öppen dialog med valberedningen om behov. Kompetensutveckling	Valberedning.
Partnerskapets roll Lågt deltagande, färre medlemmar, hindrar underifrånperspektivet och att projekten får en bred förankring och spridning	1	4	4	Nyhetsbrev och hemsida förmedlar info till partnerskapet och inbjuder till samverkan	Medlemsrekrytering	LAG
Geografiskt verksamhetsområde och fondavgränsning Felbeslut, medel eller nytta hamnar i exkluderade områden <20 000 invånare Eller utanför vårt område	1	6	6	Tydlig karta med gränser. Alltid ha fokus på landsbygdsnytta.	Avvisning av projektansökningar Avslag Omprövning av beslut.	LAG
Fastställda urvalskriterier enligt godkänd strategi Icke prioriterade insatser får stödpengar vi får en låg måluppfyllelse.	1	4	4	Arbete med urvalskriterier sker först i AU. Därefter presenteras förslag till LAG och LAG gör bedömning i arbetsgrupper. Alltid motivera alla kriterier. Saklig och opartisk granskning	Kontinuerlig uppföljning av indikatorer. Utvärdera strategin.	AU LAG

Budget per insatsområde LAG,s driftsbudget 25% Outnyttjade medel ger låg måluppfyllelse, riskerar också att LAG inte får tillräcklig driftsbudget	1	4	4	Uppföljning av förbrukning sker kontinuerligt. Om avvikelser uppträder gör vi förts en extra insats för mobilisering.	Ansökan om omfördelning av budget LAG-ägda projekt för extra insatser.	VL LAG
Rimlighetsbedömning av kostnader. Kostnadsineffektiva lösningar dränerar budgeten vi riskerar att få dåliga resultat	2	4	8	Jämför priser, tar in offerter använder oss av kommittéer.	Vi avslår ansökningar som inte har tillräcklig måluppfyllelse i förhållande till insatta medel. Hänvisar till tidigare projekt eller LAG,s erfarenheter. Omprövningar.	VL AU LAG
Rekvision utbetalning. Att vi eller projekten får avdrag eller att långa handläggningsprocesser skapar likviditetsproblem	1	4	4	Leaderkontoret deltar i anordnade utbildningar. Uppföljning och lärdom av faktiska fall för avdrag. Utbildning av projektägare. Kreditprövningar. Upprätta en bra kontakt och beredskap med banken. Rekvirera ofta.	Vi får granska fall till fall och överväga om det går att överklaga. Kanske kan vår dokumentation bidra till rättelse. Likviditetsproblem, förskott alt rekvirera ofta. Ytterst ansöka om lån från bank.	VL AU

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
4 4. LAG:s uppföljnings-system av indikatorer						
Indikatorer	1	6	6	Kontinuerligt följa upp och utvärdera våra projekt. Alla projekt får en egen lista på uppföljningsuppgifter, både indikatorer och ideella resurser och förväntade resultat. Lägesrapporter jämförs mot listan. Slutredovisade projekt sammanställs i en gemensam lista för hela området och jämförs mot vad vi skrev i strategin		VL

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
5 Förvaltningslagen						
Dokumentation	3	3	9	Majoriteten av händelser dokumenterar vi i FLIT i samband med handläggningen.	Vi ser över rutiner och försöker rätta felet efter bästa förmåga.	VL

Bristande dokumentation kan leda till avdrag, sanktioner eller försenade handläggningar				Övrigt finns i protokoll från LAG eller tjänsteanteckningar. Avtal, direktupphandlingar eller riktlinjer förvaras i särskild pärm. Inkomna idéskisser diarieförs.		
Arkivering	2	5	10	Kommer att ske enligt anvisningar från Jordbruksverket Följer Jordbruksverkets anvisningar. Sparar de handlingar vi tror har betydelse i respektive akt.		VL
Diarieföring Regel – det som fordrar en åtgärd ska diarieföras. Om det avser information som ska följas ex. riktlinjer, förslag o liknande ska det diarieföras. Att vi underskattar diarieföringens betydelse.	4	3	12	Skrivningar för kännedom eller liknande är inte nödvändigt att diarieföra. Ska diarieföra allt som har med ärendehantering att göra, dvs. ansökningar om stöd. Det som har med ansökan om utbetalning att göra behöver inte diarieföras men viktiga kontakter med stödsökande angående ansökningar om utbetalningar kan vara bra att dokumentera på något sätt.	Vi går igenom rutinen för diarier och arkivering	VL

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
6 Ekonomi och Bokföring						
Uppföljning ekonomi Stora avvikelser mot beslutad driftsbudget alt LAG-ägda projekt	1	5	10	Kontinuerlig uppföljning av LAG-pott, likviditet och förbrukning enligt budget. Redovisning vid varje LAG-möte	Ansökan om omfördelning av budget. Rapportera till Jordbruksverket.	VL LAG
Bokföring Sammanblandning av projektkostnader felkonterade eller oriktiga rekvisitionsunderlag	2	4	8	Vi har en konteringsmall med anvisningar om vilka kostnadsställen vi har. Vi märker varje verifikat med hur vi konterat.	Vår redovisningstjänst hjälper oss att stämma av konton och rätta fel. Vi för dialog med revisorn om bokslut.	VL LAG

Attestering och kontrasignering Att vi betalar ut felaktigt eller till fel saker.	1	6	6	Enligt stadgar och konstituerande möte har vi fastställt firmateckning, signering av utbetalning. Två firmatecknare i flertalet fall, dubbel signering av utbetalningar och annan ekonomisk hantering. Vi har beloppsgränser för betalningar från kontokort. Vi sparar alla kvitton och underlag.	Avvikelser rapporteras till LAG	VL Ordf. LAG
--	---	---	---	---	---------------------------------	--------------------

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
7 Öppenhet och sekretess						
Att arbetsmaterial/offentlig handling sammanblandas	2	2	4	Vi har rutiner för att alla handlingar innan ett formellt beslut räknas som arbetsmaterial. Efter beslut räknas handlingarna som offentliga med undantag för regeln om personuppgiftslagen, enskilda affärs- eller driftförhållande, uppfinningar eller forskningsresultat	Vi går igenom rutiner för dokumenthantering.	VL LAG
LOU Att sammanlagda värdet av en vara eller tjänst överstiger tröskelvärden utan en regelrätt upphandling	1	3	3	Vi läser på lagen om offentlig upphandling. Sörjer för att hålla kontroll över liknande köpta tjänster eller varor över tid.	Säkerställer att avtal och dokument är i ordning	VL
Information och utlysning Att möjligheten att söka projektstöd inte når fram till vår målgrupp	1	3	3	Kommunikationsplan ligger som grund. Information/utlysning sker löpande genom web-sida, nyhetsbrev, sociala media, öppna info-träffar och personliga kontakter. Vi följer riktlinjer för användning av EU-logo	Vi ser över vår kommunikationsplan.	LAG
Jäv Vi underskattar våra privata intressen	1	6	6	Vid handläggning av ärenden tillämpar vi jävsregeln. Förvaltningslag 1986:223 ”Fyra ögon principen”	Vi överlåter handläggningen till en annan handläggare. LAG-ledamot är inte närvarande vid beredning eller beslut.	LAG

Beskrivning av risk	S 1-6	K 1-6	R	Åtgärder för att minska/få bort risken	Åtgärder om risken blir en realitet	Ansvarig för åtgärder
8 Klagomål						
Sökande vill klaga på LAG's beslut eller på de bedömningar som gjorts.	1	3	3	Vi har kontinuerlig kontakt med sökande under handläggningstiden. Vi använder oss av ett lättförståeligt språk och ger snabba återkopplingar med tydliga beskrivningar om hur våra riktlinjer är utformade. Vi motiverar och dokumenterar skriftligt och noggrant samt sörjer för en god transparens för sökande och allmänheten.	Vi ser över våra rutiner, granskar ärendet på ett objektivt sätt och besvarar klagomålet skriftligt på ett sakligt och lättförståeligt sätt. Vi underrättar Jordbruksverket om alla klagomål tillsammans med en beskrivning av hur vi svarat och bemött klagomålen	VL Ordf.

Risikanalysen utförd: 2017-03-10



VL Jacqueline Hellsten