Tilgangsstyring til Ldirs saksbehandlingssystemer

Formål

Sikre at saksbehandlere og leder har tilgang til riktig ordning, og at saksbehandler- og godkjennerrollene er klare. Tilgangsstyringen skal sikre at kommunen har tilstrekkelig kapasitet både på saksbehandling og godkjenning. Dette også på en måte som ivaretar bestemmelsene om habilitet i forvaltningsloven.

Ansvar

Enhet for landbruk og naturforvaltning

Aktivitet/beskrivelse

Kommunen er pålagt å benytte de saksbehandlingssystemene Landbruksdirektoratet stiller til disposisjon ved tildeling av statstilskudd på jord- og skogbruksområdet, samt ved søknad om bruk av skogfond, søknad om nydyrking, endringer i Landbruksregisteret og ved produksjonssvikt. Innsyntilganger til databaser og rapporter er også en del av det som skal styres.

Roller og budsjettdisponeringsmyndighet
Det er fire ulike typer tilganger: godkjenner, saksbehandler, lesetilgang og tilgang til rapporter.

Rollen godkjenner krever budsjettdisponeringsmyndighet. Budsjettsdisponeringsmyndigheten er lagt til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan delegere rollen til en person med nødvendig landbruksfaglig kompetanse. I Orkland delegerer kommunedirektøren myndigheten til lederen av kommunal landbruksforvaltning. Kommunedirektøren kan gi lederen av landbruksforvaltningen myndighet til å videredelegere til medarbeidere som oppfyller kravene til å inneha en godkjennerrolle.

Papirsøknader
Rutine for tilgang er beskrevet i prosedyre for den enkelte tilskuddsordning.

Ved endringer i bemanningen
Tilgangene må sjekkes ved endringer i bemanningen. Dette er når ansatte slutter, nyansatte starter i jobben, ved sykefravær og permisjoner som påvirker oppgaveløsningen, samt ved innleie av vikarer eller prosjektmedarbeidere/engasjement.

Det skjer også at det er endringer i arbeidsfordelingen ved kontoret. I slike tilfeller skal også tilgangene sjekkes slik at ny saksbehandler får de nødvendige tilgangene og at tidligere saksbehandler får slettet sin tilgang dersom endringen er permanent.

I slike situasjoner skal leder sende melding til Statsforvalteren og be om nye tilganger og sletting av opphørte tilganger.

Ved endringer i systemer på Landbruksdirektoratet
Når kommunen blir pålagt å bruke nye systemer, skal leder sende melding til Statsforvalter og be om tilgang til saksbehandler(e) og godkjenner.

Årlig gjennomgang
Statsforvalter sender tilgangsoversikt til systemene på Landbruksdirektoratet til kommunene en gang pr. år. Leder skal innen Statsforvalterens frist, gjennomgå denne lista og melde tilbake om behov for endringer i tilgangene. Dette skjer pr. e-post.

I tillegg skal leder gjennomgå alle tilgangene årlig innen 15. mai.

Engangstilganger
Dette framgår av saksbehandlingsrutiner for de ulike tilskuddsordningene.

Lover

Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten