

Roller och ansvar

Vi kommer bland annat att prata om:

- beslut om godkännande av LAG-gruppen
- LAG och leaderkontorets personal
- diarietföring, dokumentation och arkivering
- Leaderguiden
- webb



Yvette Bårring och Ulrika Holmgren



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Beslut om godkännande av LAG

- Istället för avtal med Länsstyrelsen
- Innehåller Beslut, Motivering och Villkor
- Inte bara ett dokument i pärmen på Leaderkontoret...
- LÄS!



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Beslut om godkännande av LAG

- Det är LAG, utvecklingsstrategin och området som blir godkända av Jordbruksverket.
- För att få beslutet ska LAG ansökt om att starta leaderområde samt fått sina kompletteringar godkända.
- LAG är föreningens styrelse.
- LAG-ledamöter ska vara medlemmar i föreningen.
- Senast fyra månader efter beslut ska LAG upprättat ett bemannat leaderkontor.
- Föreningen - LAG - har arbetsgivaransvar.



EUROPEISKA
UNIONEN
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

LAG:s ansvar:

- Utvecklingsstrategin inklusive mål.
- Geografiskt verksamhetsområde och fondavgränsning.
- Bedöma inkomna ansökningar, fatta LAG-beslut, fastställa stödbelopp samt lämna förslag på beslut till Jordbruksverket.
- Verka för att tilldelad budget används ändamålsenligt och effektivt.
- Kontinuerligt följa upp och utvärdera enskilda projekt och övrig verksamhet.



EUROPEISKA
UNIONEN
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

LAG-möten

- LAG-möten ska protokollföras.
- Protokoll skrivs enligt mall i handläggningsrutin.
- Alla sektorer ska vara representerade vid LAG-beslut. (Ska kontrolleras vid varje projektbeslut).
- Att man kontrollerat eventuellt jäv. (Ska dokumenteras).



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Bemannat leaderkontor

Minst en heltidstjänst som ska fördelas på två personer:

- Verksamhetsledare

(planering, marknadsföring, information, ansökningar, rådgivning, uppföljning, LAG-sekretariat)

- Administratör

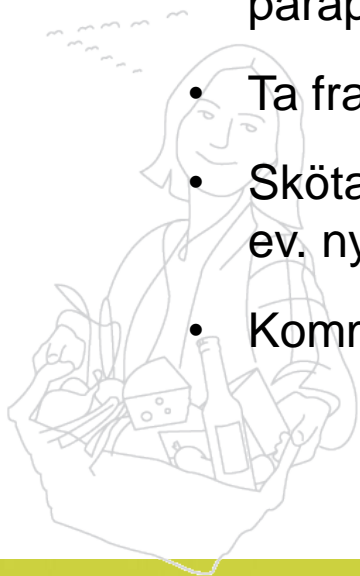
(handläggning i IT-system, föreningens ekonomi, driftsbokföring, egna projekt, projektrådgivning).



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Exempel på arbetsuppgifter

- Stimulera lokala initiativ och idéer, ge information och stöd till sökande/beslutade projekt.
- Handlägga ansökningar i IT-systemet FLIT.
- Arrangera möten, seminarier och utbildningar.
- Tillsammans med LAG besluta om delaktiviteter inom LAG:s paraplyprojekt.
- Ta fram rapporter och underlag.
- Sköta externa kontakter, informera allmänhet /media samt webb och ev. nyhetsbrev.
- Kommunicera med förvaltningsmyndigheten.



EUROPEISKA
UNIONEN
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Diarieföring, dokumentation och arkivering

- Diarieför och arkivera handlingar.
- Dokumentera verksamheten.
- Dokumentera handläggning enligt handläggningsrutiner.
- Handläggningskurs för personal våren 2016.



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Leaderguiden

- Stöd utöver till exempel handläggningsrutiner:
 - ✓ Organisation
ex. Stöd för ansvar och arbetsfördelning
 - ✓ Projekt
ex. Olika typer av projekt
 - ✓ Ansökan om utbetalning
ex. Handbok för projekt



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna

Webb

www.jordbruksverket.se/lokaltleddutveckling



Läs frågor och svar!



**EUROPEISKA
UNIONEN**
Europeiska
struktur- och
investeringsfonderna