

Liite 8 / Valt 8.11.2021 § 66
Liite 11 / Kh 1.11.2021 §278

Viljelijätukien hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus

Yhteistoiminta-alue:	Keuruun kaupunki ja Laukaan kunta
Yhteistoiminta-alueen kunnat:	Keuruu, Jämsä, Kuhmoinen, Multia, Mänttä-Vilppula, Petäjävesi, Ruovesi ja Virrat Laukaa, Hankasalmi, Joutsa, Jyväskylä, Luhanka, Muurame, Toivakka ja Uurainen
Kuvaus laadittu (pvm):	
Kuvausta päivitetty (pvm):	
Kuvauksen laatija (vastuuyksikkö/ henkilö)	Keuruu-YTA Marjukka Kautto, maaseutupäällikkö Laukaan-YTA, Jari Halttunen, maaseututoimenjohtaja

Yhteistoiminta-alueen tuki- ja maksatusjärjestelmää koskevat yleiset tiedot

Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus koskee EU:n kokonaan ja osittain maksamia tukia eli perus- ja viherryttämistukea, EU:n nuoren viljelijän tukea, peltokasvipalkkiota, eläinpalkkioita, ympäristökorvausta, luonnonhaittakorvausta ja eläinten hyvinvoinnin korvausta.

1. Maksajavirastotehtävien organisointi yhteistoiminta-alueella

Kuvataan eriyttämisvaatimusten todentamiseksi maksajavirastotehtävät ja niiden hoidon organisointi yhteistoiminta-alueella. Tiedon tulee olla sellaisella tarkkuustasolla tehtävien ja tehtäviä hoitavien virkailijoiden osalta, että eriyttämisvaatimuksen toteutumisesta voidaan varmistua. Henkilötason työnjako ja sijaisuudet tulee käydä ilmi kunnan työjärjestyksestä ja sitä täydentävistä tehtäväkuvista, jotka tulee säilyttää yhteistoiminta-alueella.

Tehtävät	Tehtävästä vastuussa olevat henkilöt	Eriyttämisvaatimus
A. Tukihakemusasiakirjojen vastaanotto, tallennus ja tarkistaminen		
Paperilla tulleiden asiakirjojen vastaanotto		ei vaadi eriyttämistä
Paperilla tulleiden asiakirjojen kirjaaminen sovellukseen		ei vaadi eriyttämistä
Paperilla tulleiden hakemusten tallennus ja merkintä tallennuksesta lomakeasialle Tukisovelluksessa		ei vaadi eriyttämistä, mutta tallentajan ja tallennuksen tarkastajan tulee olla eri henkilöitä
Paperilla tulleiden hakemusten tallennuksen tarkastus ja merkintä tallennuksen tarkastuksesta lomakeasialle Tukisovelluksessa		ei vaadi eriyttämistä, mutta tallentajan ja tallennuksen tarkastajan tulee olla eri henkilöitä
Hakijan ilmoittamien hakemusta koskevien virheiden huomiointi		ei vaadi eriyttämistä
Hakijan ilmoittamien hakemusta koskevien perumisten huomiointi		ei vaadi eriyttämistä
B. Karttakorjausten käsittely		
Rajakorjausten käsittely (sähköiset ja 102A)		ei vaadi eriyttämistä
Peruslohkomuutosten käsittely (sähköiset ja 102C)		ei vaadi eriyttämistä

Peruslohkomuutoksista aiheutuva sitoumuskäsittely		tallennus ei vaadi eriyttämistä
Digitoinnin pyytämien virhetapausten käsittely		ei vaadi eriyttämistä
C. Sitoumuskäsittely (Ympäristösitoumus ja eläinten hyvinvointikorvauksen sitoumus)		
Sitoumushakemuksen tarkistusluettelon mukainen tarkistus ja sitoumushakemuksen hyväksyminen/hylkääminen		Eriytettävä: Sitoumuskäsittelijä
Sitoumushakemuksen ratkaiseminen		Eriytettävä: Sitoumuksen ratkaisija
Sitoumusten muutosten käsittely		ei vaadi eriyttämistä
ympäristökorvauksen sitoumuksella on oikeat lohkot		ei vaadi eriyttämistä
sitoumuksella on oikeat toimenpiteet		ei vaadi eriyttämistä
sitoumusten siirtojen, jakojen ja päättämisten käsittely		ei vaadi eriyttämistä
muutospäätösten lähettäminen		ei vaadi eriyttämistä
Sitoumuspäätösten lähettäminen		ei vaadi eriyttämistä
D. Tukioikeudet		
Tukioikeuksien siirtohakemusten vastaanotto ja kirjaaminen		ei vaadi eriyttämistä
Tallennus		ei vaadi eriyttämistä, mutta tallentajan ja tallennuksen tarkastajan tulee olla eri henkilöitä
Tallennuksen tarkastus		ei vaadi eriyttämistä, mutta tallentajan ja tallennuksen tarkastajan tulee olla eri henkilöitä
Tukioikeuksien siirtojen päätösten tekeminen		ei vaadi eriyttämistä
Päätösten lähettäminen		ei vaadi eriyttämistä
E. Ulosotto ja panttaus		
Ulosottoviranomaisen maksukieltojen vastaanottaminen		ei vaadi eriyttämistä

Ulosottoviranomaisen maksukieltojen tallentaminen tukisovellukseen		ei vaadi eriyttämistä
Panttausilmoitusten tallentaminen		ei vaadi eriyttämistä
F. Maksuhakemusten käsittely (Perus- ja viherryttämistuki, Eu:n nuoren viljelijän tuki, peltokasvipalkkio, EU:n eläinpalkkiot, luonnonhaittakorvaus, ympäristökorvaus, eläinten hyvinvoinnin korvaus)		
Tiedotustaulun ristiintarkistusten käsittely ennen maksua (muun muassa ympäristökorvaus ja perus- ja viherryttämistuki)		ei vaadi eriyttämistä
Poikkeustilanteiden tallentaminen uudessa Tukisovelluksessa		ei vaadi eriyttämistä
Hakemuksen tarkistusluetteloiden mukainen tarkistus (=tarkisteet) ja tukihakemuksen hyväksyminen/hylkääminen		Eriytettävä: Maksun käsittelijä ("maksajaviranomainen")
Hakemuksen ratkaiseminen		Eriytettävä: Maksun ratkaisija
Tukipäätösten lähettäminen määräajan kuluessa		ei vaadi eriyttämistä
G. Takaisinperintätehtävät		
Takaisinperintöjen tallennus		Ei edellytä tehtävien eriyttämistä, mutta suositeltavaa on, että takaisinperintäkäsittelijä tekee kyseiset tehtävävaiheet
Takaisinperinnän kuuleminen ja kuulemisen postitus		Ei edellytä tehtävien eriyttämistä, mutta suositeltavaa on, että takaisinperintäkäsittelijä tekee kyseiset tehtävävaiheet
Takaisinperintäpäätöksen tekeminen		Eriytettävä: Takaisinperijä
Takaisinperinnän ratkaiseminen		Eriytettävä: Takaisinperinnän ratkaisija
Takaisinperintäpäätöksen postittaminen		ei vaadi eriyttämistä
H. Asiakirjojen arkistointi		
Tiedonohjaussuunnitelman ylläpito ja huomiointi		ei vaadi eriyttämistä

Arkistoinnin ohjeiden huomiointi		ei vaadi eriyttämistä
I. Muut hakemuksen käsittelyyn liittyvät tehtävät		
Käsittelyä ja hallintoa tukevien raporttien seuranta QlikView:ssa		Ei vaadita eriyttämistä
Vipu-palvelun käyttöoikeuksien käsittely		Ei vaadi eriyttämistä, mutta tallentaja ja tarkastaja eri henkilöt
Tilatunnusten myöntäminen, passivoinnit, aktivoinnit		Ei vaadita eriyttämistä
Muut tehtävät ja vastuualueet → <i>*Täydennä halutessasi tähän eri tehtäviä</i>		Määritelty toimenkuvissa
J. Petostentorjunta		
Maksajaviraston petostentorjuntasuunnitelman noudattaminen		Jokainen vastaa omalta osaltaan petostentorjunnasta
K. Tietosuoja ja tietoturva		
Tietosuojasta vastuussa oleva henkilö		
Tietoturvan hallinnasta vastuussa oleva henkilö		
2. Tukien hallinnoinnissa käytettävät tietojärjestelmät		
Tietojärjestelmän nimi	Tietojärjestelmällä hoidettavat toiminnot	Tietojärjestelmästä vastaava organisaatio
Uusi Tukisovellus (IACS)	Tukihakemusten käsittely ja tukien maksaminen	Ruokavirasto
Kartturi	Peruslohkojen tulostaminen, (tilusjärjestelyissä myös piirtäminen), tarkastaminen ja tietojen selvittäminen.	Ruokavirasto
Peltolohkorekisterin raporttiportaali	Digitoinnin virheraportit yms.	Ruokavirasto
Tukioikeusrekisteri	Tukioikeuksien siirto	Ruokavirasto

Eläintenpitäjärekisteri	Eläintenpitäjien tietojen ja pitopaikkojen päivitys	Ruokavirasto
3. Tiedottaminen ja julkistaminen <i>Kerro millä tavalla tuenhakijoita ja yleisöä tiedotetaan tukien hakemisesta ja tukitietojen julkistamisesta omalla yhteistoiminta-alueellanne</i> Esimerkki: Viljelijöille lähetetään sähköpostilla tai tukipäätösten postituksen yhteydessä viljelijäkirjeitä, joissa kerrotaan ajankohtaisista asioista, hakuajoista, koulutuksista, yhteistoiminta-alueen henkilöistä, yhteystiedoista, aukioloajoista ym. Sähköpostitse voidaan tapauskohtaisesti myös välittää muiden toimijoiden/viranomaisten lähettämiä tiedotteita. Tiedotusta hoidetaan myös kunnan internetsivuilla ja maaseutuhallintopalveluiden Facebook- sivuilla. Vastuu/työnjako kunnassa: Esimerkki: Yksikön päällikkö vastaa viestinnästä, varahenkilö määritelty tehtävänkuvauksissa.		
4. Tuenhakijoiden koulutus, ohjaus ja neuvonta <i>Kerro millä tavalla yhteistoiminta-alueellanne huolehditaan tuenhakijoiden kouluttamisesta yhteistyössä alueenne Ely-keskuksen kanssa</i> Esimerkki: Viljelijäkoulutusta järjestetään yhteistyössä ELY-keskuksen ja mahdollisen alueella toimivan koulutushankkeen kanssa. Lisäksi järjestetään yksikön alueella omia koulutustilaisuuksia tarpeen mukaan. Asiakkaiden neuvonnassa ja ohjauksessa sovelletaan Ruokaviraston hallinnollisia ohjeita. Vastuu koulutuksesta ja ohjauksesta /työnjako yhteistoiminta-alueella: Esimerkki: Yksikön päällikkö vastaa henkilökunnan koulutussuunnittelusta ja ohjauksesta. Kaikki yksikön henkilöt osallistuvat asiakkaiden neuvontaan ja koulutukseen. Tehtävänkuvauksissa määritellään lisäksi kuka vastaa asiakkaiden koulutuksen suunnittelusta.		

5. Yhteistoiminta-alueen oma kouluttautuminen

Kerro millä tavalla yhteistoiminta-alueen henkilöstö kouluttautuu hallinnollisten menettelyiden ja viljelijätukien käsittelyn osalta

Esimerkki: Koko henkilöstö osallistuu Ruokaviraston ja ELY-keskuksen järjestämiin koulutuksiin. Myös muihin alaan liittyviin henkilöstön tietoa ja taitoa ylläpitäviin ja parantaviin koulutuksiin voidaan osallistua työajalla työtilanteen niin salliessa.

6. Asiakirjojen säilyttäminen ja dokumentointi

Kerro millä tavalla alueellanne säilytetään tukihakemusasiakirjat

Esimerkki: Kaikki hakemukset arkistoidaan sähköisesti. Lisäksi käsittelyvuoden ja edellisen tukivuoden hakemusasiakirjat säilytetään paloturvakaapeissa. Tätä vanhemmat asiakirjat säilytetään kunnan arkistossa. Noudatetaan arkistointisuunnitelmaa ja säilytysaikoja.

Kerro millä tavalla hakemusten kuljetus etävastaanottopisteistä päätoimipaikkaan on järjestetty, jos asiakirjoja pitää siirtää

Esimerkki: Hakemusten siirrossa noudatetaan hallinnollisia ohjeita. Sivupisteissä vastaanotetut lomakkeet skannataan sähköiseen arkistoon vastaanottopaikassa ennen niiden siirtoa. Siirroissa käytetään lukittavaa paloturvasalkkua.

Kerro, jos alueellanne on muuta hakemusasiakirjojen arkistoinnissa huomioitavaa

<u>Vastuu ja työnjako</u> Arkistointisuunnitelma ja ohjeistaminen:	Esimerkki: Kunnanhallitus hyväksyy kunnan arkistointisuunnitelman. Arkistosuunnittelija (vastaa arkistoinnista) ohjeistaa arkistoinnin toteutuksessa. Oma arkistointisuunnitelma päivitetään tarvittaessa, ja tarkistetaan vuosittain. Vastuu määritelty henkilöstön tehtäväkuvauksissa.
Muu dokumentointi:	Esimerkki: Petostentorjuntaan liittyvä dokumentointi kirjataan tukien käsittelyn yhteydessä tapauskohtaisesti. Ylläpidetään yt-alueen omaa riskiarviointia ja ohjeistusta. Vastuu toteutuksesta koko henkilöstöllä.
Kuljetus ja säilyttäminen etävastaanottopisteissä:	Esimerkki: Ohjeistettu yhteistoiminta-alueen kuvauksessa tietoturvajärjestelyistä. Vastuu toteutuksesta on koko henkilöstöllä.