


| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|---------------|-----------------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato 19.12.2014 | Revisjon 2 | Side 1 av 13 |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |

Innhold

| | |
|-------------------------------------|----|
| Innhold | 1 |
| 1. Introduksjon | 1 |
| 2. Bakgrunn og formål | 1 |
| 3. Tilsynsrolla..... | 2 |
| 4. Faseinndelt tilsynsmetodikk..... | 5 |
| 5. Revisjon..... | 14 |

1. Introduksjon

Lotteri- og stiftelsestilsynet (LS) har vedteke ein langsiktig strategi for å styrkje arbeidet med tilsyn. Eitt viktig ledd i dette arbeidet er å utvikle ein felles måte å utøve tilsyn på, slik at dei einskildsaker som vert prioritert i tilsynsarbeidet gir best mogeleg langsiktig effekt av tilsynsverksemnda. Som ledd i dette arbeidet har LS utarbeidd metodedokument for utveljing av saker og gjennomføring av tilsyn. Det er eit overordna mål at tilsyn skal skje på ein profesjonell, effektiv og korrekt måte.

2. Bakgrunn og formål


Innanfor lotteriområdet har LS som overordna mål å sikre at lotteri og pengespel vert gjennomført i trygge former under offentlig kontroll med sikte på å førebyggje negative sosiale konsekvensar av lotteri og pengespel, samstundes som det vert lagt til rette for at lotteri og pengespel kan vere ei inntektskjelde for samfunnsnyttig og humanitært arbeid, idrett og kultur.

Innanfor momskompensasjonsområdet er det eit overordna mål at frivillige organisasjonar skal få kompensasjon for meirverdiavgift ved kjøp av varer og tenester. For tilsynet med Grasrotandelen er det eit overordna mål å sjå til at pengane går til lag og organisasjonar som skaper reell aktivitet blant andre.

Innanfor stiftelsesområdet er det eit overordna mål å skape tryggleik og tillit til stiftelsar som organisasjonsform. Stiftelsar er samla sett ein betydeleg bidragsytar til formål av ideell, humanitær, kulturell, sosial, utdanningsmessig, økonomisk og annan art.

Formålet med denne handboka er å gi føringar og rettleiing for korleis tilsyn med lotteri, pengespel, momskompensasjon og stiftelsar skal planleggjast, gjennomførast og rapporterast på ein formålstenleg og effektiv måte. Handboka utgjer samla ein heilskapleg tilsynsmetode basert på risiko og vesentligheit.

Det er viktig å sjå alle dei aktivitetane LS utfører i samanheng, både forvaltningsoppgåver og tilsynsoppgåver. Det er også viktig at gjennomføring av tilsyn, i størst mogeleg grad, vert opplevd som ryddig for den som vert omfatta av tilsynet.

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|------------------------|--------------------|------------------|------|------------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet TILSYNSMETODIKK | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side | 19.12.2014 |
| | | | | PROSEDYRE | | |
| Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | | | |

2.1 Oppbygging av dette dokumentet

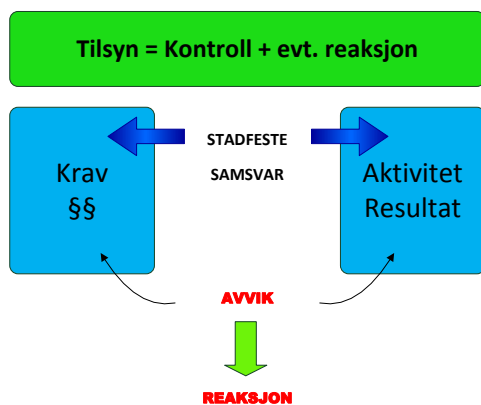
Innleiande del presenterer sentrale sider ved tilsyn og omgrep knytt til dette, samt ein generell presentasjon av dei fasane tilsynsaktiviteten i utgangspunktet skal følgje i løpet av året. Deretter er det ei beskriving av den metoden som er særigen for Lotteritilsynet, Stiftelsestilsynet og momskompensasjon.

3. Tilsynsrolla

Kjernen i tilsynsrolla er kontroll av at dei som er underlagt krav fastsett i eller i medhald av lov eller forskrift, dvs. tilsynsobjekta, etterlever dette, og reaksjonar ved avvik. Ein sentral del av tilsynet si rolle er såleis å oppsøkje, umeld eller varsle, eller på annan måte innhente kunnskap om tilsynsobjekta. Målet for informasjonsinnhentinga er å finne ut om det ligg føre avvik frå dei oppstilte krava og gi tilbakemelding om nødvendige forbetningsområde. Ved identifikasjon av avvik, vil tilsynet følgje opp dette med nødvendig reaksjon, det vere seg rettleiing, pålegg, vedtak eller andre tiltak for å sikre at krav vert overhalde.

LS definerer tilsyn som:

All aktivitet eller bruk av verkemiddel som vert sett i verk for å følgje opp intensjonane med ei lov.




Figur 1: Tilsyn

All kjerneaktivitet i LS fell i utgangspunktet inn under denne definisjonen. Sjølv om grensene mellom forvaltningsaktivitetar og tilsyn i mange tilfelle kan gli over i kvarandre, har LS likevel funne det formålstenleg å skilje mellom forvaltningsaktivitetar og tilsynsaktivitetar i ein meir snever forstand.

I det følgjande vert forvaltningsaktivitet definert som søknadsbasert sakshandsaming.

Tilsyn vert brukt om saker der vi på grunnlag av risiko- og vesentlegvurderingar kan velje om vi vil forfølgje ei sak eller ikkje.

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|----------|------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |
| PROSEDYRE | | | | | |

3.1 Grunnleggjande krav til tilsynsrolla

Det vert stilt tre grunnleggjande krav til LS si utøving av tilsynsrolla:

- *Rettstryggleik* – Utøving av tilsynet må vere lovheimla og normbunde, og avgjerder og vedtak må vere føreseieleg, objektive og ikkje bere preg av å vere vilkårleg.
- *Legitimitet* – Legitimitet vil kome som eit resultat av at kravet om rettsryggleik er sikra. I tillegg vil det vere av betydning at grunnlaget for tilsyna sine vurderingar er open uttalt og kan etterprøvast, om det underliggjande regelverket er definert og operasjonalisert, samt at tilsynsfunksjonen er organisert på ein måte som medfører at den vert oppfatta som uavhengig.
- *Effektivitet* – Tilsynet må vere innretta slik at det vert oppnådd størst mogeleg prioriteringseffektivitet, og tilsynet må vere organisert og drive på ein slik måte at det medverkar til å nå måla for tilsynet utan unødvendig bruk av ressursar. Effektivitet inneberer også krav om sakkunne, det vil seia at utøving av tilsynet må skje innanfor aksepterte faglege normer.


3.2 Heilskapleg tilsynsmetode

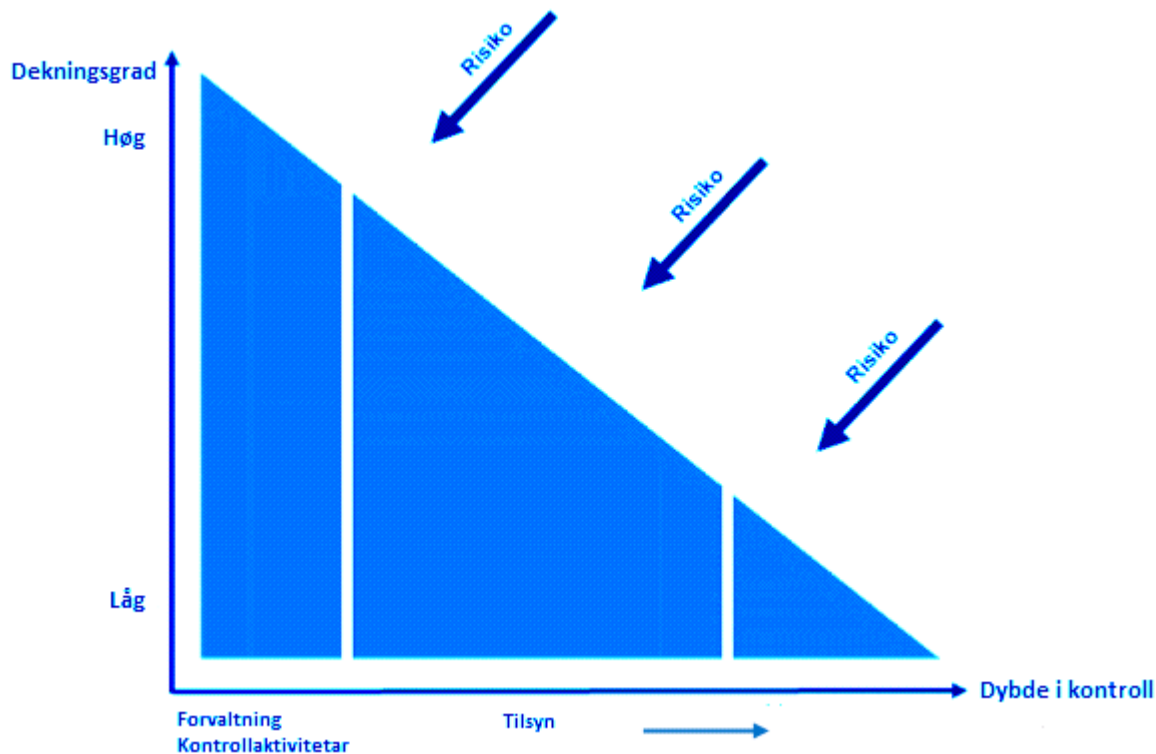
Dei overordna målsettingane i LS vert sikra ved gjennomføring av *forvaltningsoppgåver* og *tilsyn*. Forvaltningsoppgåvene inneheld aktivitetar som godkjenning av lotteri, registrering, vedtektsendringar m.m. i stiftelsar, rådgiving ved søknad, tolking av lover og reglar, samt generell rådgiving til personar og organisasjonar som driv innanfor LS sitt ansvarsområde.

Det kan vere uklare grensegangar mellom gjennomføring av forvaltningsoppgåver og tilsynsoppgåver i den meining at einskilde aktivitetar kan gli over i kvarandre. Eksempelvis kan det vere vanskeleg å skilje rettleiing som vert gitt i forbindelse med gjennomføring av forvaltningsoppgåver og tilsynsaktivitetar i form av førebyggjande arbeid.

I denne samanhengen er det vesentlegaste ikkje å trekke grensene mellom forvaltningsoppgåver og tilsyn, men å poengtere at ein må sjå alle aktivitetar som LS utfører under eitt når ein skal gjennomføre kontrollaktivitetar og operative tilsyn som skriftleg eller stadleg tilsyn. Det betyr at dei aktivitetar som skal gjennomførast i samband med kontrollhandlingar på tilsyn, må ta omsyn til andre aktivitetar og kontrollar som vert gjennomført, blant anna informasjon ein får i samband med forvaltningsoppgåvene. På denne måten sikrar ein at alle aktivitetar LS utfører vert sett i samanheng, og at den tilsynsmetoden som vert presentert i dette dokumentet er heilskapleg.

Figuren under viser samanheng mellom dei kontrollar som vert utført ved forvaltning og tilsyn.

| | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------|------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | Godkjent av Atle Hamar | | |
| PROSEDYRE | | | | | |



Figur 2: Heilskapleg tilsyn, risiko og dekningsgrad.


3.3 Forvaltning

Ved handsaming av søknader og rapporteringskrav vert det utført kontrollhandlingar for å undersøkje om innsende opplysningar og dokumentasjon som er gitt LS er korrekte, oppfyller spesifiserte krav og at faktiske forhold stemmer overeins med det som er opplyst m.v.

Forvaltningsoppgåvene må likevel takast inn som ein del av ein heilskapleg tilsynsmetode, både på grunn av at dei naturleg fell inn under definisjonen av tilsyn, sjå pkt.1.2, og fordi dei gir informasjon om tilsynsobjekta våre. Mange av forvaltningsoppgåvene har også klare element av tilsynsoppgåver. Informasjon frå arbeidet med forvaltningssaker inngår som eitt av fleire grunnlag for gjennomføring av risikovurderingar og prioriteringar av kva tilsyn som skal gjennomførast.

3.4 Tilsyn

Informasjon frå arbeidet med forvaltningssaker, saman med dei andre kriteria for kategorisering av tilsynssaker, gir grunnlag for å setje i verk kontrollhandlingar i form av undersøkingar, innhenting av opplysningar m.v. Tilsyn vert gjennomført anten som *skriftlege tilsyn* (gjennomgang av dokumentasjon) og/eller ved at det vert gjennomført tilsynsbesøk – *stadlege tilsyn*.

| | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------------|----------|---------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | <h2>Overordna metodedokument</h2> | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | | 19.12.2014 | 2 | 5 av 13 |
| | | PROSEDYRE | | |
| Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |

LS legg etter dette til grunn at tilsynssaker er saker der det vert sett i verk ei uavhengig, systematisk og dokumentert undersøking for å kontrollere og vurdere om aktivitetar og tilhøyrande resultat er i samsvar med lov og forskrift.

Regelavklarande arbeid og temakontrollar vert definert som proaktivt tilsynsarbeid.


4. Faseinndelt tilsynsmetodikk

Ein felles modell for korleis tilsyn vert gjennomført i LS vert vist på neste side. Modellen skisserer dei hovudfasar som kvart tilsyn skal følgje. Korleis tilsyn vert gjennomført innanfor dei ulike ansvarsområda i LS, kjem fram i egne kapittel for Lotteritilsynet (kapittel 2), Stiftelsestilsynet (kapittel 3) og momskompensasjonsområdet (kapittel 4).

Tilsynsmetodikken er lagt opp i fasar som naturleg følgjer tilsynsprosessen:

- Årleg planlegging.
- Utføring.
- Årleg rapportering.



| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------|------------------------|------|------------|
|  TILSYNSMETODIKK | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side | 19.12.2014 |
| | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | | Godkjent av Atle Hamar | | |

Figur 3: Faseinndelt tilsynsmetodikk

4.1 Årleg planlegging

Det skal utformast kriterium for utveljing av tilsynssaker på bakgrunn av vurderingar knytt til risiko for brot på lov og forskrift. Kriteria skal sikre rett og heilskapleg prioritering. Kriteria skal tilpassast utviklinga i risikobiletet.

Føremålet med risikoanalysen er å avdekke dei forhold/område som det er knytt størst risiko til, slik at risikovurderinga gir grunnlag for å klarlegge kva for tilsyn som skal utførast. Etter gjennomført analyse, må det gjerast vurderingar av tilgjengeleg kapasitet til gjennomføring av tilsyn. Når dette er gjort, vert det utarbeidd eit forslag til tilsynsplan som skal godkjennast av direktøren i LS innan 31.12.

Der det er naturleg kan det i årsplanen haldast av ressursar til ad hoc oppgåver.




Figur 4: Årsplanlegging

4.1.1 Identifisere målsettingar

Målsettingane vil alltid være utgangspunktet for vurdering av risiko, som igjen vil være førande for dei tilsynsaktivitetar som skal utførast. For LS vil målsettingane vere relativt faste frå år til år, men i den grad det kjem endringar eller føringar må desse fangast opp og takast omsyn til. Eksempelvis kan det komme føringar frå departementet på område som skal ha fokus, eller det kan vere endringar i lovverket som det må takast omsyn til.

For å identifisere dei målsettingane som gjeld for tilsyn kan følgjande liste vere eit utgangspunkt:

- Tildelingsbrev
- Stiftelsesloven
- Lotteriloven
- Pengespilloven
- Totalisatorloven
- Reglement for økonomistyring i staten (RØS)
- Bestemmelser for økonomistyring i staten (BØS)
- Forskrift om merverdiavgiftskompensasjon for frivillige organisasjoner

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|----------|------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | PROSEDYRE | | |
| | | | Godkjent av Atle Hamar | | |

- Kompensasjon av merverdiavgift ved bygging av idrettsanlegg - bestemmelser for fordeling av midler
Forskrift om grasrotandel
- St.mld. nr 17 (2002-2003) Om statlige tilsyn

4.1.2 Risikoanalyse

Med utgangspunkt i dei identifiserte målsettingane skal det gjennomførast ein overordna risikoanalyse. Risikoanalysen vert gjennomført for å kunne gjere ei prioritering av område eller objekt som er aktuelle for tilsyn. I denne fasen av arbeidet er det overordna vurderingar som skal gjerast. Disse vurderingane vil vere grunnlaget for dei tilsyn som blir valde. Vurderingar knytte til det einskilde tilsyn vert gjort i samband med den detaljerte planlegginga. Risikoanalysen skal ende opp i ein oversikt over dei område eller verksemdar det er knytt størst risiko til. Med utgangspunkt i risiko- og vesentlegvurderingar vil det då vere mogeleg å prioritere kvar fokuset for tilsyn komande år skal liggje.

For å sikre at all tilgjengeleg informasjon vert teke med i samband med risikoanalysen er det viktig å involvere alle medarbeidarane, både dei som arbeider med forvaltning og med tilsyn.

Risikovurdering er ein systematisk prosess vi utfører for å vurdere sannsynlegheiten for, og konsekvensen av, at det oppstår hendingar som kan hindre måloppnåing.

Det er vanlig å måle/vurdere ein risiko for ;


- 1) å finne ut kor sannsynleg det er at situasjonen eller hendingane skjer
- 2) å finne ut kor store konsekvensar situasjonen eller hendingane kan føre til

Risiko = sannsyn x konsekvens

Risikovurderingar handlar om å identifisere kva som er dei viktigaste områda for tilsyn.

Vesentleg vert vurdert ut frå betyding og konsekvens av avvik innan området og for objektet.

For å kunne gradere sannsyn og konsekvens må det etablerast skalaer som er hensiktsmessige for det som skal vurderast. Skalaen må vere inndelt på ein måte som gjer det mogeleg å skilje dei ulike risikoane frå kvarandre, men ikkje så detaljert at vurderingsarbeidet blir for omfattande. I LS legg vi følgjande risikoklassifiseringsskala til grunn:

| | | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|----------|---------|
|  TILSYNSMETODIKK | <h2>Overordna metodedokument</h2> | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | Dato | Revisjon | Side |
| | | 19.12.2014 | 2 | 8 av 13 |
| | | PROSEDYRE | | |
| Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |

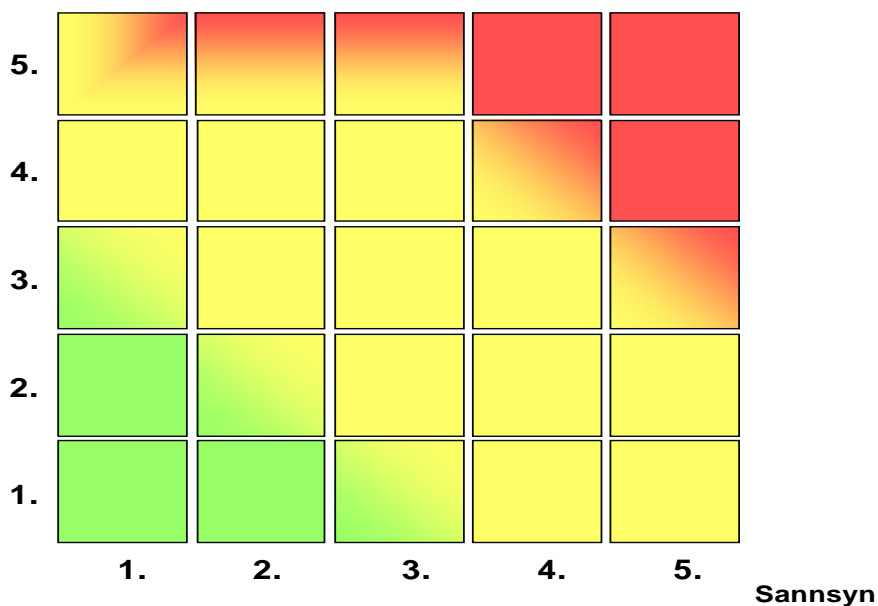
| Sannsyn for avvik | | Konsekvens ved avvik | |
|-------------------|--|----------------------|----------------|
| 5 | Nesten sikker (90/10) Er forventa å oppstå under dei fleste tilfelle | 5 | Svært alvorleg |
| 4 | Sannsynlig (70/30) Vil sannsynlegvis oppstå under dei fleste tilfelle | 4 | Alvorleg |
| 3 | Moderat (50/50) Vil oppstå på eit eller anna tidspunkt | 3 | Moderat |
| 2 | Lite sannsynlig (30/70) Kan oppstå på eit eller anna tidspunkt | 2 | Låg |
| 1 | Sjeldan (10/90) Vil kunne oppstå under eksepsjonelle tilfelle | 1 | Ubetydeleg |

Figur 5: Skalering av sannsyn og konsekvens


Figuren under viser korleis ein analyse kan gjerast. Aksane i diagrammet representerer sannsynlegheit og konsekvens.

Risikovurdering

Konsekvens



Figur 6: Risikomatrise

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|------------------------|--------------------|----------|------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | 19.12.2014 | | |
| | | | 2 | | |
| | | | 9 av 13 | | |
| | | | PROSEDYRE | | |
| | | Godkjent av Atle Hamar | | | |

Når alle identifiserte risikoar er plasserte i risikokartet, må det utarbeidast ei prioriteringsliste som skal leggjast til grunn for val av dei tilsynsaktivitetane som skal gjennomførast. Kapasiteten til gjennomføring av tilsyn er sjølvstendig avgjerande for dei val som kan gjerast.

4.1.3 Årsplan

Med utgangspunkt i den overordna risikoanalysen og oversikten denne har etablert, må det takast ei avgjerd på kva for tilsyn som skal gjennomførast det komande året. Sentralt i denne avgjerda er ressursituasjonen, det vil seie kva kapasitet og økonomi LS har til å gjennomføre tilsyn. Avdelingsdirektør har ansvaret for å avklare kva tilsyn som skal gjennomførast, omfanget av tilsyna og korleis tilsyn skal gjennomførast.

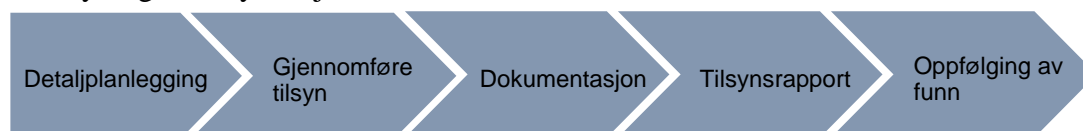
Årsplanen blir styrande for dei tilsyn som skal gjennomførast og planen skal dokumentere dei vurderingar som er gjort og dei aktivitetar som er planlagde gjennomført. For å sikre ei forankring av planen, skal denne godkjennast av direktøren i LS.

Vesentlege endringar i årsplanen skal leggjast fram for avdelingsdirektør, som vurderer om endringane er av eit slikt omfang at dei skal godkjennast av direktøren i LS.

Risiko- og vesentlegvurderingar skal ajourførast kvart år og skal framgå av årsplanen.

4.1.4 Utføring

Tilsyn skal gjennomførast på ein profesjonell måte, og det er eit mål at tilsynet vert opplevd som ryddig av tilsynsobjektet.




Figur 7: Utføring

4.1.5 Detaljplanlegging

Planlegging er ein prosess som skal strukturere, organisere og prioritere tilsynsarbeidet.

Planlegginga skal sikre at tilsyn blir utført på ein fagleg tilfredsstillande og effektiv måte. Utgangspunktet for planlegginga er at dei som skal gjennomføre tilsynet set seg godt inn i området og tilsynsobjektet. Deretter må det gjennomførast ein risikoanalyse som identifiserer konkret risiko for det område eller objektet tilsynet skal omhandle. Det er denne risikoen tilsynet skal rettast inn mot.

Arbeidsmengda i planlegginga vil variere med tilsynsområde og tilsynets kompleksitet, men planprosessen kan omfatte følgjande aktivitetar: Innhente ytterlegare informasjon, definere mål,

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|----------|------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |
| PROSEDYRE | | | | | |

bestemme omfang, tilnærming og problemstillingar i undersøkingar, utarbeide tidsplan for tilsynet og identifisere kompetansebehov.

Planlegginga av det einskilde tilsyn skal dokumenterast i ein tilsynsplan. Tilsynsplanen skal vere detaljert nok til å vere eit nyttig styringsverktøy for gjennomføringa av det einskilde tilsyn.

Dei fleste tilsyn bør varslast på førehand. Varsel om tilsyn må gjerast så tidleg at dei krav som vert stilte til varsling kan etterlevast. Umeldt tilsyn kan nyttast dersom dette er naudsynt for at tilsynet skal ha tilsikta effekt.

Tilsynsplanen skal være godkjent av avdelingsdirektør med ansvar på området.

4.1.6 Gjennomføring av tilsyn


Tilsyn kan gjennomførast som eit *skriftleg tilsyn* eller som eit *stadleg tilsyn*.

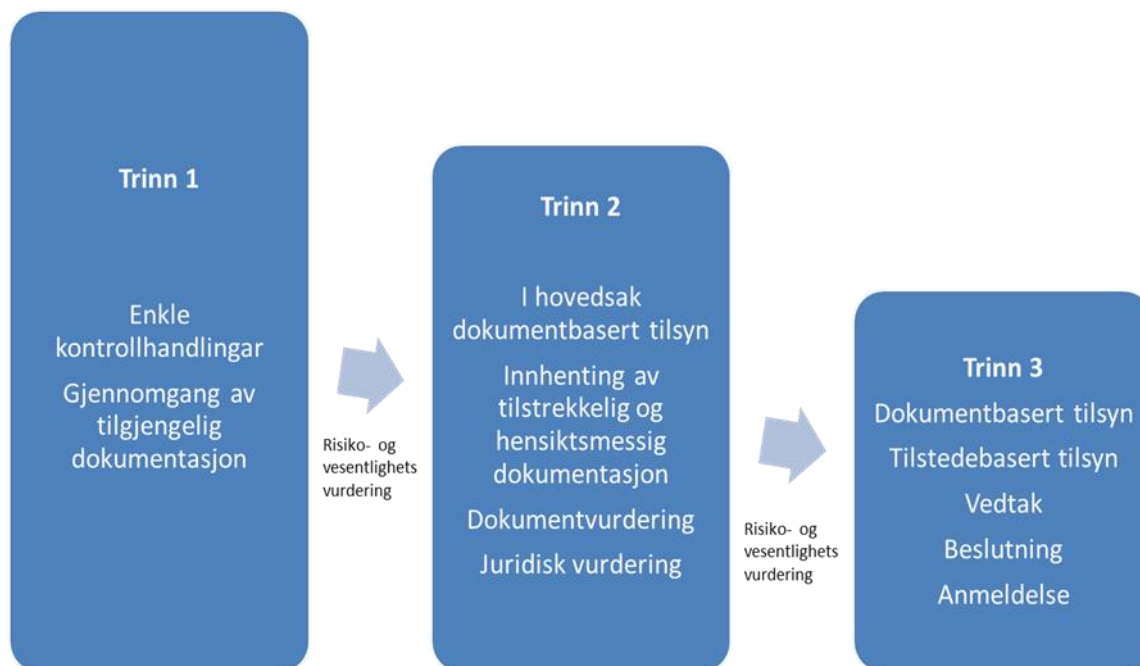
Eit skriftleg tilsyn blir gjennomført ved at relevant og tilstrekkeleg dokumentasjon blir henta inn og kontrollert utan at det vert føreteke besøk hjå tilsynsobjektet. Konklusjonar vert gjort på grunnlag av den dokumentasjonen som er motteke.

Ved eit stadleg tilsyn blir det føreteke besøk hjå tilsynsobjektet. Det vert gjennomført møte og intervju av sentrale personar som er påkravd i samsvar til prinsipp om forsvarleg sakshandsaming. I tillegg vil det ved eit stadleg tilsyn vere naudsynt å gå gjennom relevant dokumentasjon.

4.1.7 Inndeling i fasar i konkrete tilsynssaker

Ved planlegging av gjennomføringa av tilsyn må det skiljast mellom ulike fasar av tilsynsarbeidet og ressursbruken knytt til dei enkelte fasane. Ved å foreta vesentleg og risikovurderingar av om ei konkret sak skal gå frå ein fase til ein annan, sikrar ein at vi til ei kvar tid prioriterer dei sakene som på lang sikt gir det beste tilsynseffekten. Følgjande modell vert brukt på LS:

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|---------------|------------------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato 19.12.2014 | Revisjon 2 | Side 11 av 13 |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |
| PROSEDYRE | | | | | |



Figur 8: Inndeling av fasar i tilsyn

Overgangen frå ein fase til ein annan skal skje på grunnlag av førehandsdefinerte risiko- og vesentlegkriterium.

4.1.8 Dokumentering av undersøkingar og funn


Omfang og innhald av dokumentasjonen skal vere tilstrekkeleg og detaljert for å kunne gi ei totalforståing av utført tilsyn, og konklusjon basert på innhenta funn.

Dokumentasjonen skal forsvarleg handsamast og skal oppbevarast og arkiverast for ein periode som er tilstrekkeleg for å dekke LS sitt behov, og som er i samsvar med lovbestemte krav.

Dokumentasjonen vil i all hovudsak vere arbeidspapir og kjeldemateriale. Dokumentasjonen kan vere utarbeidd og oppbevart på papir, film og elektroniske medium. Arbeidspapir er materiell utarbeidd av tilsynet. Kjeldemateriale er dokumentasjon som er utarbeidd av tilsynsobjektet eller andre, og som er relevant for tilsynssaka.

Med tilstrekkeleg og detaljert meiner vi at dokumentasjonen skal omfatte alle relevante forhold for det aktuelle tilsynet, slik at resultat og konklusjonar opnar for kontroll og etterprøving.

4.1.9 Tilsynsrapport

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|---------------|------------------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato 19.12.2014 | Revisjon 2 | Side 12 av 13 |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |
| PROSEDYRE | | | | | |

I mange saker vil det vere naturleg å sende ein tilsynsrapport på bakgrunn av det gjennomførte tilsynet.

Ein tilsynsrapport skal ha ei form og eit innhald som presenterer alle relevante forhold.

Tilsynsrapporten kan ha følgjande struktur:

- Samandrag.
- Innleiing med bakgrunn, mål og problemstillingar.
- Metodisk tilnærming og gjennomføring - kva som er gjennomført.
- Tilsynskriteria - regelverket som er grunnlag for tilsynskriteria.
- Skildring av fakta.
- Vurderingar der eventuelle avvik tilsynet har avdekka kome fram.

For å sikre størst mogeleg grad av heilskap bør rapportmalen som hovudregel brukast, dersom ikkje spesielle forhold tilseier noko anna.

Dersom tilsynet *ikkje har registrert avvik*, vert ein *endeleg tilsynsrapport* send til tilsynsobjektet.

Dersom tilsyn *har registrert avvik*, skal det sendast ein førebels tilsynsrapport til tilsynsobjektet. Rapporten skal stette dei formelle krav til varsel om vedtak. Førebels tilsynsrapport vert send tilsynsobjektet for eventuell korrigering av faktiske forhold før endeleg vedtak vert fatta. Det skal gjevast minimum tre veker frist for svar på det utsende varselet. Den førebelse tilsynsrapporten er ikkje offentleg.


Oversending av ein endeleg tilsynsrapport skal normalt skje innan tre veker etter at tilsynet har motteke tilsynsobjektet sin uttale på den førebelse rapporten.

Den endelege tilsynsrapporten er offentleg, med mindre den inneheld opplysningar som er unntatt offentlegheit etter offentleglova.

4.1.10 Oppfølging av avvik

Det er viktig at LS følgjer opp dei pålegg som vert gitt i samband med gjennomføring av tilsyn. Pålegg må difor loggførast og følgjast opp innan rimeleg tid etter at fristen er gått ut. I den grad pålegg ikkje er følgde opp skal den ansvarlege for det aktuelle tilsynet følgje opp avvika.

Det er viktig å sikre at påpeika feil og manglar vert retta, fordi dette bidreg til å underbygge truverde til dei tilsyn som vert gjennomført.

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------|----------|------|
|  Lotteri- og stiftelsestilsynet | Overordna metodedokument | | LOTTSTIFTID-491-28 | | |
| | | | Dato | Revisjon | Side |
| TILSYNSMETODIKK | Utarbeidd av Gunn Merete Paulsen | | Godkjent av Atle Hamar | | |
| PROSEDYRE | | | | | |

4.1.11 Årsrapportering

Årsrapporten er ei oppsummering av dei tilsyn / tilsynsaktivitetane som er gjennomført i løpet av året. Denne skal i tillegg gi ein oversikt over i kva grad dei planlagde målsetjingane er nådde og forklare eventuelle vesentlege avvik i forhold til desse. Årsrapporten vert presentert for departementet i samband med etatsstyringsmøte komande år.

5. Revisjon

Dokumentet skal revideres annet hvert år innen 31.12. Revisjon skal godkjennes av direktør.