



Trygg framtid for folk og natur.



Innføring i lov om sosiale tjenester i NAV

27 og 28 september 2016

Læringsmål disse dagene

Økt kunnskap om sosialtjenesteloven med forskrifter og rundskriv, slik at brukernes behov for tjenester blir avdekt og gitt i samsvar med loven.

- Kjenne Standard for arbeidsrettet brukeroppfølging – delprosess 3 om Sosiale tjenester i NAV
- Kjenne innholdet i sosialtjenesteloven og være i stand til å finne frem i Rundskriv hovednr. 35
- Se sammenhenger
 - innad i sosialtjenesteloven
 - mellom sosialtjenesteloven og resten av tjenestene i NAV
 - til kommunen utenfor NAV-kontoret

27 og 28 september 2016

Program dag 1 (pauser når det passer)

09.00 Velkommen og innledning, standarden, lovens formål og virkeområde.

10.30 Ansvar etter sosialtjenesteloven og lovens generelle oppgaver

11.30 Lunsj

12.15 Opplysning råd og veiledning

13.15 Økonomisk stønad, vilkår og øvrige bestemmelser

16.15 Oppsummering og avslutning

19.00 Middag for de som skal overnatte

NAV lovens formålsparagraf (§ 1)

Formålet med loven er å legge til rette for en effektiv arbeids- og velferdsforvaltning, tilpasset den enkeltes og arbeidslivets behov og basert på en **helhetlig og samordnet** anvendelse av **arbeidsmarkedsloven**, **folketrygdloven**, **sosialtjenesteloven** og **andre lover** som forvaltes av arbeids- og velferdsforvaltningen.

«Arbeids- og velferdsforvaltningen skal møte det enkelte mennesket med respekt, bidra til sosial og økonomisk trygghet og fremme overgang til arbeid og aktiv virksomhet.»

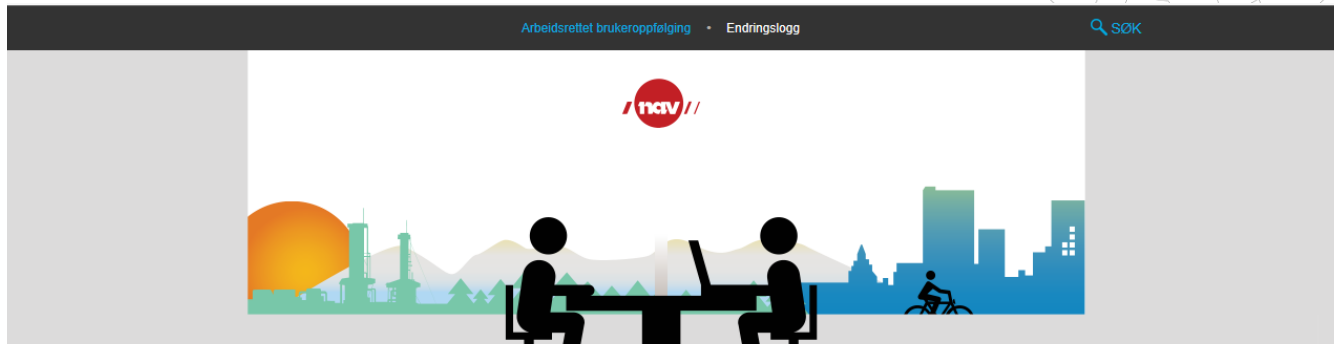
NAV lovens § 14 a

NAV-loven § 14a, 1. ledd:

”Alle som henvender seg til kontoret, og som ønsker eller trenger bistand for å komme i arbeid, har rett til å få vurdert sitt **bistandsbehov**. Brukere som har behov for en mer omfattende vurdering av sitt bistandsbehov, har rett til å få en arbeidsevnevurdering. Brukeren skal få en skriftlig vurdering av:

- a) sine **muligheter** for å komme i arbeid
- b) **hva slags arbeid** som skal være målet
- c) behovet for **bistand** for å komme i arbeid
- d) om, og eventuelt hvor mye, **arbeidsevnen** er nedsatt
- e) hvilken **type bistand** som kan være aktuell for brukeren»

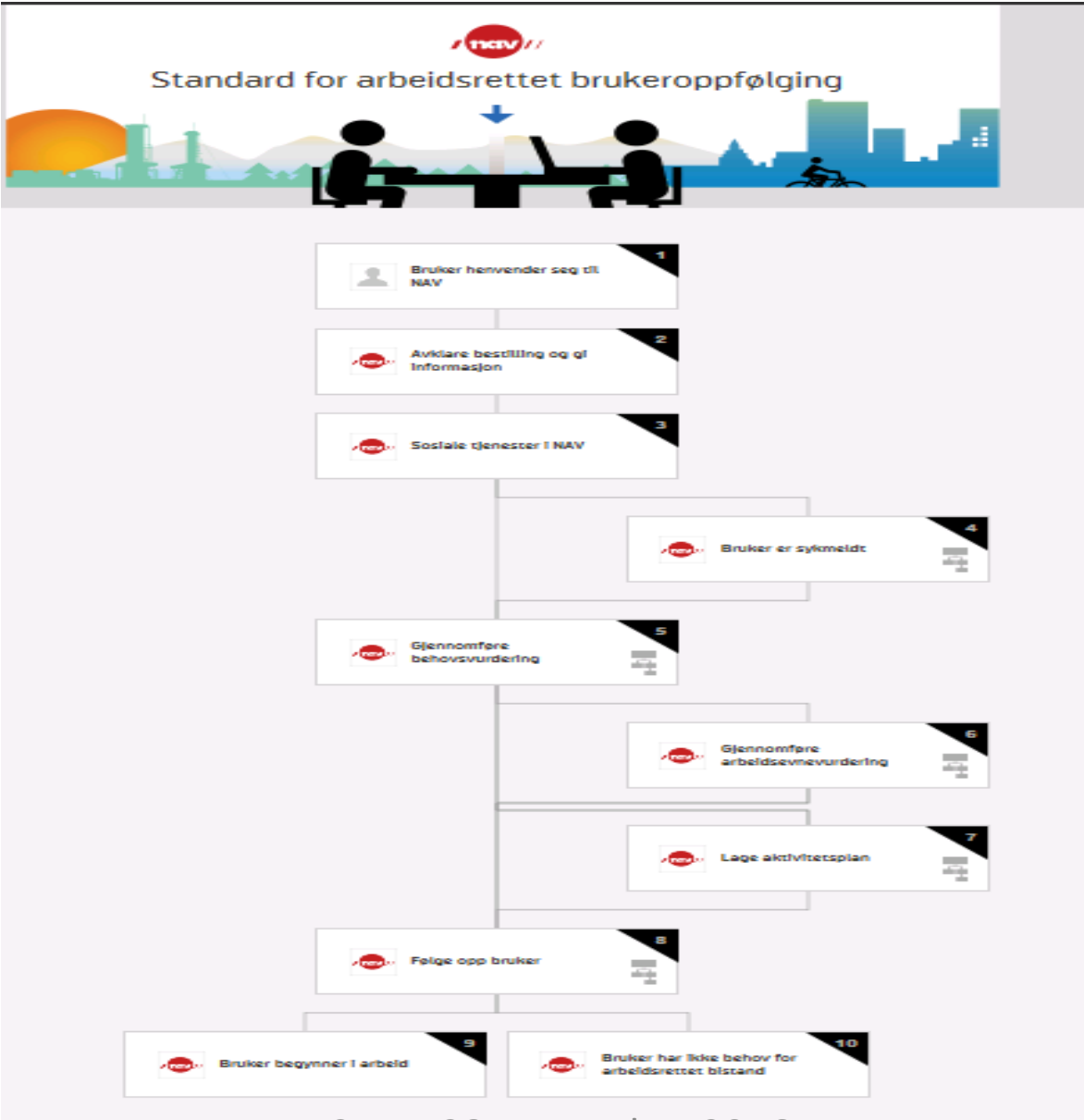
Viser de lovbestemte stegene



Standard for arbeidsrettet brukeroppløping

- Standard for arbeidsrettet brukeroppløping (standarden) er arbeids- og støtteverktøyet for alle medarbeidere som jobber med oppløping av brukere og Arbeid først.
- Som en del av NAVs systematiske kvalitetsarbeid i 2011 / 2012 ble standarden utviklet for å vise de lovbestemte stegene i oppløpingen av brukere og gi Arbeid først ett konkret innhold. Standarden består av en hovedprosess for arbeidsrettet brukeroppløping med tilhørende delprosesser samt sjekklister, maler, retningslinjer og henvisninger til relevante lover / forskrifter mm.
- Standarden ble innført i alle fylker 1. august 2013.
- Målet med å jobbe etter standarden er å
 1. sikre arbeidsretting i brukeroppløpingen for å få flere i arbeid og aktivitet
 2. sikre lik praksis og få en mer enhetlig arbeidsprosess for oppløping av brukere i NAV
 3. bedre kvaliteten i oppløgingsarbeidet

27 og 28 september 2016



27 og 28 september 2016

Sosialtjenesteloven i Standarden, pkt 3

Sosiale tjenester i NAV (obligatoriske tjenester)

Lov om sosiale tjenester i NAV (sosialtjenesteloven/ STL) regulerer de kommunale sosiale tjenestene som skal inngå i NAV-kontoret. De sosiale tjenestene skal støtte opp under den enkeltes mulighet til å bli selvhjulpel gjennom å ivareta grunnleggende behov. Det kan også være en forutsetning at hindringer, som økonomiske eller sosiale problemer, en uholdbar bosituasjon eller utfordringer knyttet til familien må avklares og eventuelt bedres før bruker kan bli selvhjulpel.

Loven regulerer fem individuelle tjenester:

- Opplysning, råd og veiledning, herunder økonomisk rådgivning
- Økonomisk stønad
- Midlertidig botilbud
- Individuell plan
- Kvalifiseringsprogrammet med tilhørende stønad

Tjenestene er i stor grad behovsbaserte rettigheter som krever konkret og individuell vurdering. Tjenestene skal bidra til å fremme formålene i loven. Hvis bruker har forsørgeransvar, skal det legges særlig vekt på ivaretagelse av barn og unges behov. Hvis det er forhold som tyder på at barnet ikke har det bra, må det vurderes om barnevernet skal varsles, jf. STL § 45.

Behovet for sosiale tjenester må vurderes underveis i hele oppfølgingsløpet, og ikke bare i en avklaringsfase.

Sjekklistene er ment å være til hjelp i den arbeidsrettede brukeropfølgingen, og ikke som uttømmende avklaring av rett til sosiale tjenester.

Mange kommuner har lagt inn flere kommunale tjenester i NAV-kontoret som ikke er regulert i sosialtjenesteloven. Disse tjenestene blir ikke omtalt her.

27 og 28 september 2016

Støttemateriale punkt 3

Støttemateriale



Rundskriv til lov om sosiale tjenester i NAV

Rundskriv til lov om sosiale tjenester - § 17. Opplysning, råd og veiledning

Rundskriv til lov om sosiale tjenester - § 18. Stønad til livsopphold

Rundskriv til lov om sosiale tjenester - § 27. Midlertidig botilbud

Rundskriv til lov om sosiale tjenester - § 28. Rett til individuell plan

Rundskriv til lov om sosiale tjenester - § 29. Kvalifiseringsprogram

Rundskriv til lov om sosiale tjenester - § 45. Opplysningsplikt til barnevernstjenesten

Sosiale tjenester på Navet

Veileder STL § 17

27 og 28 september 2016



Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen

- Lov 2009-12-18 nr. 131
Korttittel: Sosialtjenesteloven
Forkortes ofte til STL eller Sotjl (lovdata)
- Trådte i kraft 1.1.2010
- Loven regulerer de kommunale, sosiale tjenester som inngår i NAV-kontoret (utgjør minimumsløsningen)

Forskrifter til loven

Det er kommet 4 forskrifter til loven:

- Forskrift om sosiale tjenester for personer uten fast bopel i Norge – trådte i kraft 1.1.2012
- Forskrift om internkontroll for kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen – trådte i kraft 19.11.2010
- Forskrift om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen – trådte i kraft 19.11.2010
- Forskrift om kvalifiseringsprogram og kvalifiseringsstønnad – trådte i kraft 1.1.2012

Rundskriv Hovednr. 35 – Lov om sosiale tjenester i NAV

Rundskrivet er lov og forskriftstolkning og et grunnleggende dokument for alle som utfører oppgaver etter loven

Rundskrivets oppbygging:

- den enkelte lovbestemmelse står først
- så forskrifter hvis det er gitt
- deretter merknader til bestemmelsen og forskriftene.

Rundskrivets oppbygging forts.

- Den enkelte bestemmelse i loven må sees i sammenheng med resten av loven
- Formålsbestemmelsen har stor betydning for hvordan forstå de øvrige bestemmelsen
- «Se også-linje» viser til øvrige bestemmelser, til andre lover og forskrifter for å sikre brukers helhetlige rettigheter og behov
- Nummerering: Det første tallet står for kapittelet, det andre viser hvilken bestemmelse det er snakk om, det tredje viser om merknaden er under ” Om bestemmelsen” eller ” Nærmere om bestemmelsens innhold” med henholdsvis tall 1 eller 2, og det fjerde og siste tallet er deretter satt fortløpende.
- Definisjoner

Rundskrivets inndeling

Kapittel 1. Lovens formål og virkeområde

Kapittel 2. Ansvar etter loven

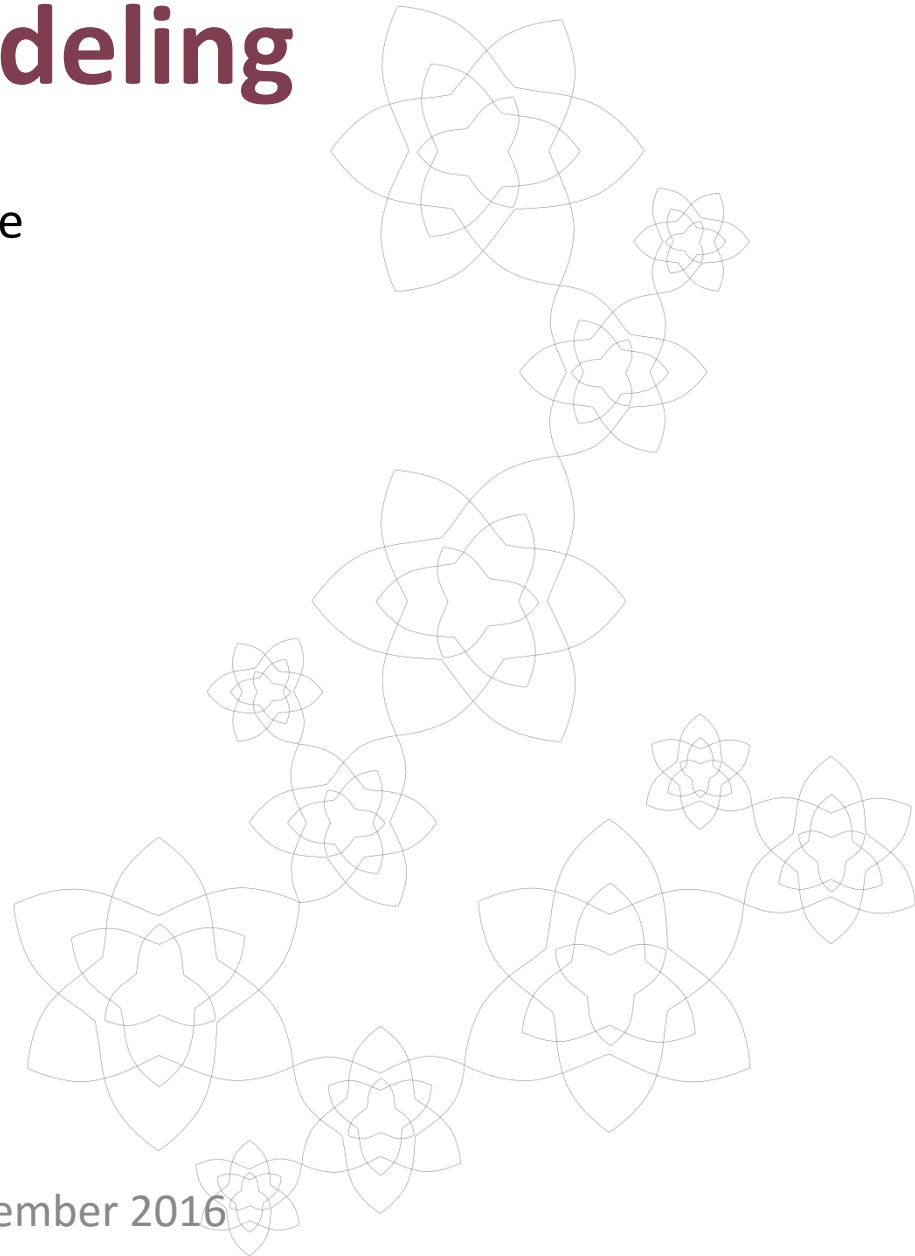
Kapittel 3. Generelle oppgaver

Kapittel 4. Individuelle tjenester

- Opplysning, råd og veiledning
- Stønad til livsopphold og i særlige tilfeller
- Midlertidig botilbud
- Individuell plan
- Kvalifiseringsprogram

Kapittel 5. Saksbehandlingen

27 og 28 september 2016





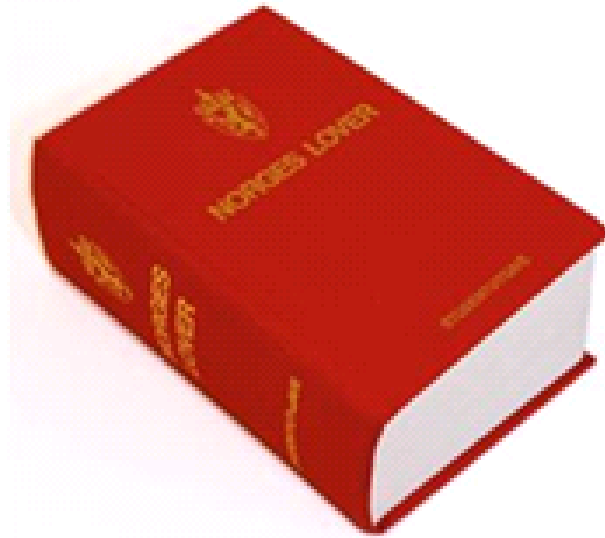
Rundskrivet skal særlig styrke og tydeliggjøre:

- Formålsbestemmelsen
- Hensynet til barn og unge
- Forsvarlighetskravet
- Saksbehandlingsreglene
- sammenhengen mellom bestemmelsene
- Det kommunale velferdsansvaret og sammenheng til andre kommunale tjenester
- sammenhengen til 'resten av NAV'

27 og 28 september 2016



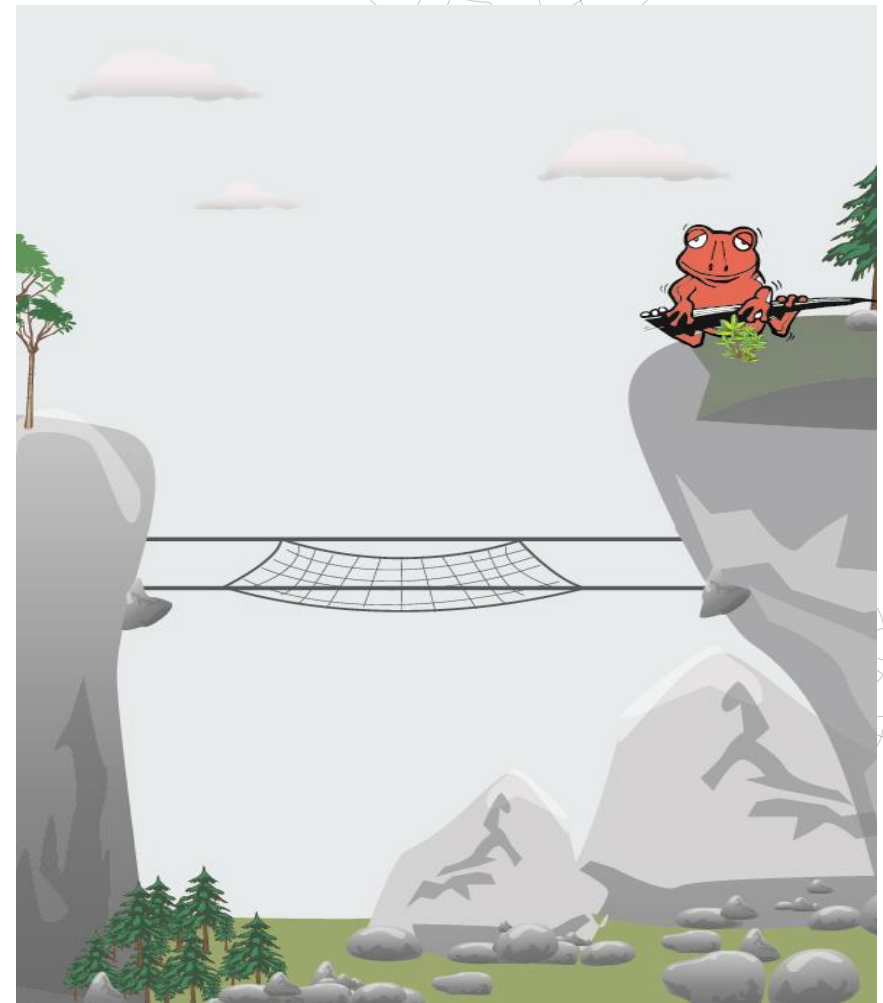
Kapitel 1. Lovens formål og virkeområde



27 og 28 september 2016

Loven som sikkerhetsnett

- Samfunnets siste sikkerhetsnett
- Fange opp hjelpebehov som ikke dekkes av andre ordninger
- Behovsprøving
- Hjelp til selvhjelp



§ 1 Lovens formål

- bedre levekåra for vanskeligstilte
- bidra til sosial og økonomisk trygghet
- den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig
- fremme overgang til arbeid
- fremme sosial inkludering og aktiv deltakelse i samfunnet.
- bidra til at utsatte barn og unge og deres familier får et helhetlig og samordna tjenestetilbud
- bidra til likeverd og likestilling
- forebygge sosiale problemer

Summeoppgave:

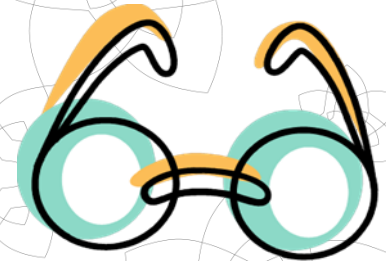
Hvilken funksjon har formålsbestemmelsen?

Hvordan bruke den i det daglige arbeidet?



Om formålsbestemmelsen

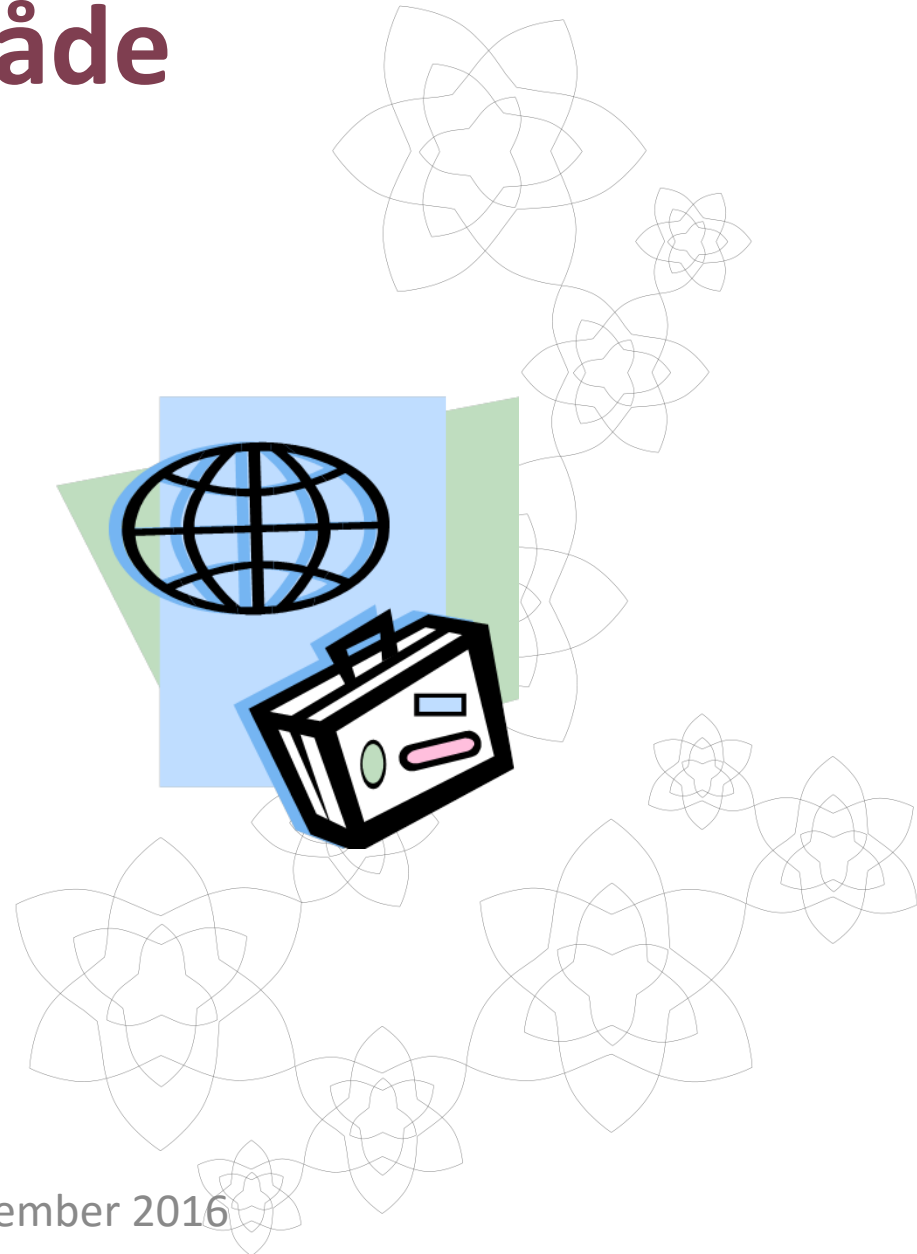
- Understreker kommunens velferdsansvar som siste sikkerhetsnett overfor vanskeligstilte
- Bestemmelsen er retningsgivende og veiledende for prioriteringer som kommunen/NAV kontoret foretar generelt innenfor sitt velferdsansvar
- Formålet i loven skal ligge til grunn for
 - tolking av de enkelte bestemmelsene i loven
 - utøvelsen av skjønnet loven gir rom for
- Gjenspeiler grunnleggende menneskerettigheter som bl.a. er nedfelt i konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter



Lovens virkeområde

Kort gjennomgang av:

- Lovens virkeområde
- Lovlig opphold
- Fast bopel
- Forskriften- et lite overblikk
- Innhenting av opplysninger



27 og 28 september 2016



§ 2 Lovens virkeområde

- Lovens bestemmelser gjelder for alle som oppholder seg i riket
 - Dette dreier seg om faktisk opphold i landet. Loven gjelder ikke for personer som oppholder seg i utlandet (unntaket er alminnelig ferie)
- Personer med lovlig opphold og fast bopel i landet, har fulle rettigheter etter loven
- Hjemler forskrift som begrenser lovens anvendelse overfor personer som ikke er norske statsborgere og personer uten fast bopel og/eller lovlig opphold i Norge



Lovlig opphold

- **Norske statsborgere**
- **Gyldig oppholdstillatelse**
 - Alle typer oppholdstillatelser som gjør at en person har rett til å være i Norge
- **Opphold som følge av bilaterale eller multilaterale avtaler eller konvensjoner.** Særlig aktuelt er EØS-avtalen og Nordisk konvensjon om sosialhjelp og sosiale tjenester
 - Nordiske borgere
 - EØS borgere:
 - Gyldig identitetskort eller pass.
 - Registreringsbevis ved opphold utover 3 eventuelt 6 mnd
 - arbeidstaker, selvstendig næringsdrivende, tjenesteyter, student eller ha tilstrekkelige midler

www.udi.no

27 og 28 september 2016

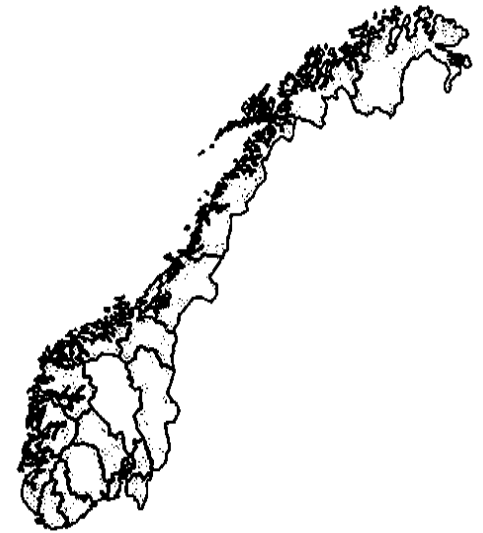
Fast bopel

- Fast bopel handler om tilknytning til landet og skal kun vurderes ved tvil. For noen borgere er det ikke tvil om tilknytningen, og det er derfor ikke nødvendig med en vurdering.
- **For følgende er det ikke tvil:**
 - norske statsborgere
 - personer med varig/permanent bosetting (obs referanseperson)
 - nordiske
 - EØS-borgere med mer enn fem år sammenhengende opphold.

Fuller rettigheter til sosiale tjenester

Fast bopel vurderes ved tvil

- Foreta en individuell helhetsvurdering
- Tilknytningen til landet er det sentrale
- Hensyn i vurderingen:
 - Folkeregistret i Norge?
 - Er ektefelle og ev barn her?
 - Medlem i folketrygden?
 - Betaler/har betalt skatt?
 - Hvordan er bosituasjonen?
 - Hvor lenge har oppholdet vart og er ment å vare?
 - Hva er formålet med oppholdet?
 - Hva er fremtidsplanene?





Vurdering av fast bopel

En EØS-borger og begynte å jobbe i Norge i februar 2016. Han har registreringsbevis og dermed lovlig opphold. Familien bor i hjemlandet. Han bor på brakke som arbeidsgiver leier ut. Han ble sagt opp og er arbeidsledig fra september 2016. Han vil gjerne bo i Norge og finne seg ny jobb. Han har ikke rett til dagpenger og søker stønad til livsopphold etter sosialtjenesteloven.

- **Har han fast bopel?**



Forskrift om sosiale tjenester for personer uten fast bopel i Norge

§ 1. Personer som har lovlig opphold, men ikke bopel i riket

§ 2. Personer som kan få statlig innkvartering

§ 3. Personer som er bosatt i en kommune som mottar integreringstilskudd

§ 4. Personer som ikke har lovlig opphold i riket

§ 5. Dokumentasjon av lovlig opphold





§ 1. Personer som har lovlig opphold, men ikke bopel i riket

- Gjelder turister og andre med kortvarig opphold som forutsettes å kunne forsørge seg selv
 - Omfatter personer som er innvilget opphold for et bestemt formål og av begrenset varighet, som studie- eller au pair-tillatelse
- Rett til opplysning, råd og veiledning
- Rett til økonomisk stønad og midlertidig botilbud i en nødssituasjon
 - Til det kan forventes å få bistand fra kilder i hjemlandet
 - Etter dette, foreligger det ikke lenger rett – skal avslå





§ 4. Personer som ikke har lovlig opphold i riket

- Gjelder personer som har tatt seg ulovlig inn i landet, eller fortsetter oppholdet etter utløpt oppholdstillatelse eller ved endelig avslag
- Rett til opplysning, råd og veiledning
- **Hvis personen ikke har rett til statlig innkvartering:**
Rett til økonomisk stønad og midlertidig botilbud i en nødssituasjon i en **kort periode som hovedregel i form av rekvisisjon jf. § 21:**
 - Til det kan forventes å være praktisk mulig å forlate landet
 - Legge raskeste bistandsalternativ til grunn
 - Etter dette, foreligger det ikke lenger rett – skal avslå





§ 5. Dokumentasjon av lovlig opphold

- NAV-kontoret kan kreve dokumentasjon på lovlig opphold
- Hva som kan kreves vil variere:
 - Nordiske borgere – ikke særskilt dokumentasjon
 - Borgere fra resten av verden – oppholdstillatelse i pass eller vedtak
 - EØS-borgere – registreringsbeviset er en indikator
 - Leverer ikke registreringsbevis – antakelig lovlig opphold, men usikkert om fast bopel
 - Leverer registreringsbevis – lovlig opphold hvis ikke annet blir dokumentert, må vurdere fast bopel

NB! Det er utlendingsmyndighetene som avgjør om en person har lovlig opphold, og som må vurdere om en oppholdstillatelse skal trekkes tilbake



STL § 43. Innhenting av opplysninger

- Kartlegge hjelpebehov, oppholdsstatus og vurdere «fast bopel» (dersom tvil)
- Taushetsplikten setter begrensninger jf § 44
- NAV-kontoret kan kun unntaksvis røpe at en person mottar sosialhjelp
Dersom kontakt med politiet kun informer om at henvendelsen gjelder en NAV-bruker, og ikke hvilke tjenester vedkommende mottar fra NAV-kontoret.



Kapittel 2. Ansvar etter loven

§ 3 Kommunens ansvar

§ 4 Forsvarlige tjenester

§ 5 Internkontroll

§ 6 Opplæring av kommunens personell

§ 7 Kommunens økonomiske ansvar

§ 8 Statens ansvar og myndighet

§ 9 Fylkesmannens tilsynsvirksomhet

§ 10 Statens helsetilsyns tilsynsvirksomhet

§ 11 Tilskudd fra staten

STL § 3 Kommunens ansvar

Hovedregel:

Kommunen skal yte tjenester etter loven til alle som oppholder seg i kommunen

Unntak:

Opphold i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester:

- Tjenestene skal ytes av den kommunen som var oppholdskommune forut for inntak. Gjelder også tjenester før utskrivning i forbindelse med utskrivning og etablering
- Tjenestene skal ytes av den kommunen der vedkommende tar opphold etter utskrivning
 - «Institusjonskommune» kan kreve refusjon av oppholdskommune forut for inntak dersom vedkommende tar opphold i samme kommune som institusjon ligger

Under opphold: institusjonens ansvar å sørge for at den som oppholder seg der får sine behov ivaretatt under opphold. Lover og reglement for den enkelte institusjon avgjør hvor omfattende dette ansvaret er.

STL § 4 Krav til forsvarlige tjenester

Tjenester som ytes etter denne loven skal være forsvarlige

- Rettslig standard – bindende rettsregel som er dynamisk og endrer seg over tid
- Skal sikre bedre kvalitet på avgjørelser og arbeid
- Stiller krav til:
 - Tilgjengelighet til tjenestene
 - Saksbehandlingen
 - Tjenestens innhold
 - Tjenestens omfang

Summeoppgave 2 og 2

Hvordan kan du som ansatt i NAV bidra til at NAV-kontoret yter forsvarlige tjenester etter sosialtjenesteloven ?



27 og 28 september 2016

STL § 5 Internkontroll

Kommunen skal føre internkontroll for å sikre at virksomhet og tjenester etter kapittel 4 er i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av lov eller forskrift.

Formålet er å bidra til:

- faglig, forsvarlige tjenester
- at sosiallovgivningen oppfylles gjennom krav til systematisk styring og kontinuerlig forbedringsarbeid i tjenestene

Hvordan kan dere «merke» internkontroll i deres arbeidshverdag?

STL § 6 Nødvendig opplæring

Kommunen har ansvar for nødvendig opplæring av kommunens personell i arbeids- og velferdsforvaltningen.

Rundskriv punkt 2.6.1 beskriver hva som kreves av ansattes kunnskap og kompetanse for å ivareta kommunens særlige ansvar for utsatte grupper.

STL § 9 Fylkesmannens tilsynsvirksomhet

Fylkesmannen skal føre tilsyn med at kommunen oppfyller sine plikter etter kapittel 4 – individuelle tjenester.

- For å påse at kommunen oppfyller sine lovpålagte oppgaver overfor innbyggerne
- Styrke den enkeltes rettssikkerhet
- Skal bidra til likebehandling i kommunen
- Redusere ubegrunnede forskjeller i tildeling av tjenester

Tilsyn og klagesaksbehandling er også viktige kilder til læring og kvalitetsutvikling.



Kapittel 3. Generelle oppgaver

- § 12. Informasjon og generell forebyggende virksomhet
- § 13. Samarbeid med andre deler av forvaltningen
- § 14. Samarbeid med frivillige organisasjoner
- § 15. Boliger til vanskeligstilte
- § 16. Beredskapsplan, hjelpeplikt og gjensidig bistand



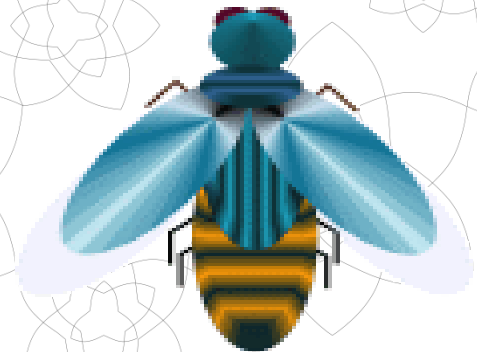
STL § 12. Informasjon og generell forebyggende virksomhet

- Kommunen skal gjøre seg kjent med innbyggernes levekår, vie spesiell oppmerksomhet til trekk ved utviklingen som kan skape eller opprettholde sosiale problemer, og søke og finne tiltak som kan forebygge slike problemer.
- Kommunen skal søke å legge forholdene til rette for å utvikle og styrke sosialt fellesskap og solidaritet i nærmiljøet.
- Kommunen skal spre kunnskap om sosiale forhold og tjenester i kommunen.

NAV-kontoret har en plikt til på medvirke i dette arbeidet.

Sum 2 og 2 i 3 min

Hvordan kan du som ansatt bidra til at NAV-kontoret medvirker i kommunens arbeid med å skaffe nødvendig kunnskap om samfunnsmessige og sosiale forhold for særlig utsatte grupper i lokalsamfunnet ?



STL § 13. Samarbeid med andre deler av forvaltningen

Kommunen i arbeids-og velferdsforvaltningen har en plikt til å :

- Medvirke til at andre offentlige organer tar sosiale hensyn
- Samarbeide med andre sektorer og forvaltningsnivåer når dette kan bidra til å løse oppgavene som kommunen er pålagt etter denne loven.
- Påvise mangler (fravær av og kvalitet) ved de tjenester som andre deler av forvaltningen skal yte til personer med et særlig hjelpebehov.
- Samarbeidsplikten gjelder på individnivå og i generell oppgaveløsning

STL §14. Samarbeid med frivillige organisasjoner

Kommunen bør samarbeide med brukergruppenes organisasjoner og med frivillige organisasjoner som arbeider med de samme oppgavene som kommunen i NAV.

27 og 28 september 2016

STL § 15 Boliger til vanskeligstilte

Kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen skal medvirke til å skaffe boliger til vanskeligstilte personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet.

Bestemmelsen gir ikke rett til bolig, men NAV har forpliktelser etter § 27 ved akutt boligbehov.

Generelt og individuelt medvirkningsansvar

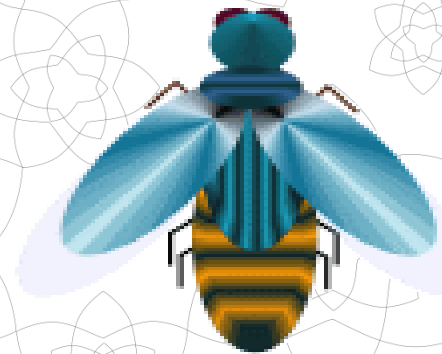
- Generelt: bidra med kunnskap, gjøre andre kommunale organer kjent med behov for boliger, samarbeide med andre instanser, for eksempel Husbanken (jfr STL. §§ 12 og 13)
- Individuelt: tilby råd og veiledning, bistå med å skaffe bolig, etablere kontakt med andre instanser (jfr STL §§ 17)

NAV-kontoret skal være oppmerksom på bosituasjoner til familier med barn og unge, vanskeligstilt ungdom og personer i overgangs – eller etableringsfaser.

Sum to og to

På hvilken måte kan boligsituasjonen ha betydning for barn og unges oppvekstsvilkår?

Hva har dette med din jobb som ansatt i NAV å gjøre?

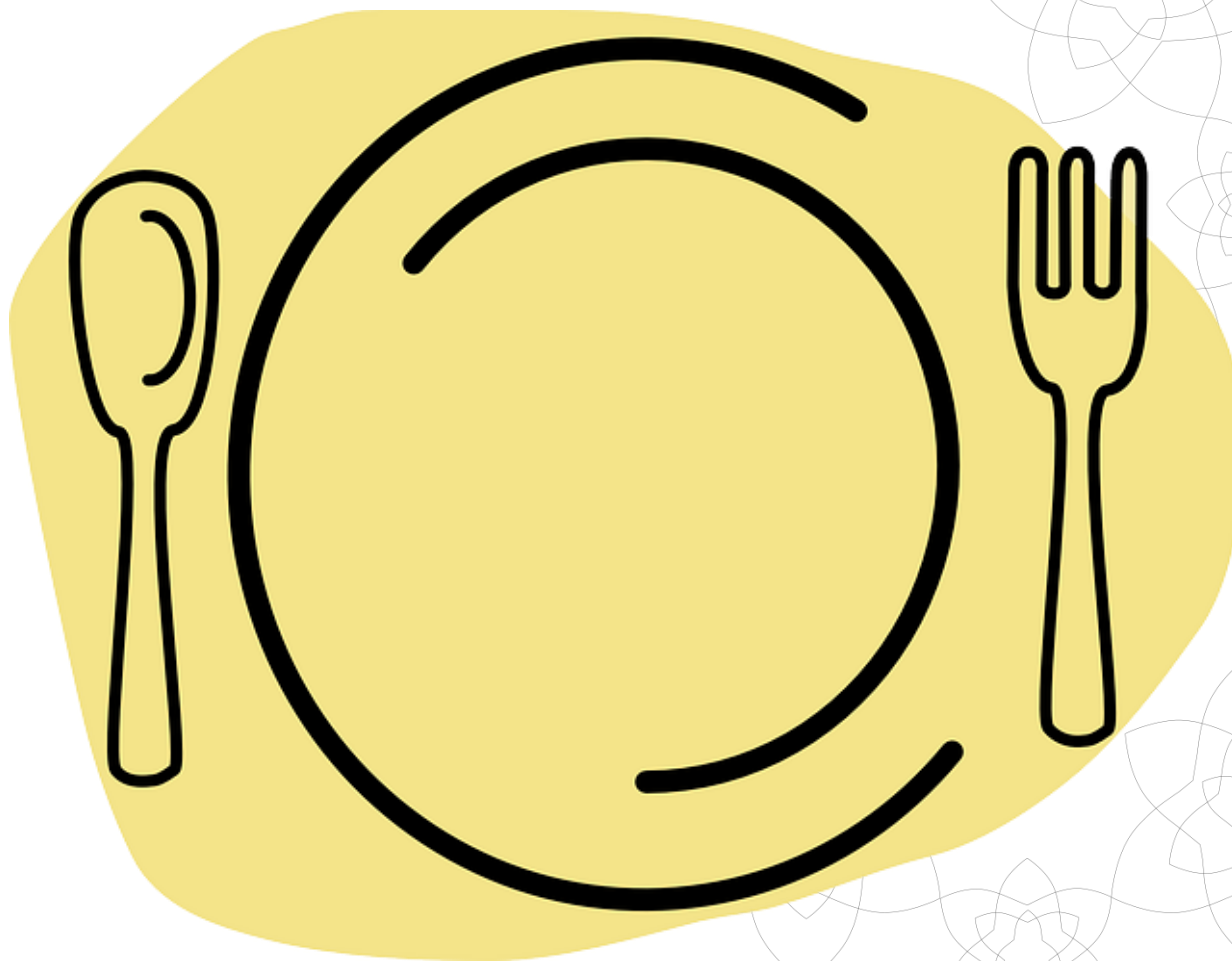


STL § 16. Beredskapsplan, hjelpeplikt og gjensidig bistand

For å være tilstrekkelig forberedt på ekstraordinære situasjoner som kriser, krig, og katastrofer har kommunen plikt til å:

- Utarbeide sosialberedskapsplan
- Gi nødvendig hjelp under ulykker eller andre akutte situasjoner
- Yte bistand til andre kommuner ved andre ulykker eller akutte situasjoner

Lunsj 11.30 – 12.15 presis tilbake 😊



27 og 28 september 2016



Kapittel 4. Individuelle tjenester

§ 17. Opplysning, råd og veiledning

§ 18. Stønad til livsopphold

§ 19. Stønad i særlige tilfeller

§ 20. Bruk av vilkår

§ 21. Stønadsformer

§ 22. Utbetaling av stønad

§ 23. Følgen av at det er gitt uriktige opplysninger

§ 24. Inndrivelse av lån og andre former for dekning

§ 25. Refusjon i underholdsbidrag

§ 26. Refusjon i ytelser fra folketrygden m.m

§ 27. Midlertidig botilbud

§ 28. Rett til individuell plan

§ 29. Kvalifiseringsprogram

§ 30. Kvalifiseringsprogrammets innhold

§ 31. Iverksetting av programmet

§ 32. Programmets varighet

§ 33. Individuell plan for deltakere i kvalifiseringsprogram

§ 34. Stans av kvalifiseringsprogrammet på grunn av den enkeltes forhold

§ 35. Kvalifiseringsstønad

§ 36. Fravær og permisjon fra kvalifiseringsprogrammet

§ 37. Samordning mellom kvalifiseringsstønad og arbeidsinntekt mv

§ 38. Samordning mellom kvalifiseringsstønad og andre offentlige ytelser

§ 39. Utbetaling av kvalifiseringsstønad

§ 40. Trekk i framtidige utbetalinger m.m



Kapittel 4. Individuelle tjenester forts

- Tjenestene er i stor grad **behovsbaserte rettigheter**.
- Innvilgelse eller avslag skal alltid foretas etter en **konkret og individuell** vurdering.
- Det skal særlig legges vekt på ivaretagelse av **barn og unges** behov.
- Tjenestene skal fremme **lovens formål** og bidra til **hjelp til selvhjelp** slik at brukeren kan oppnå et best mulig funksjons- og mestringsnivå og får mulighet til å bli selvhjulpen gjennom **arbeid**.
- **Kvalifiseringsprogrammet** er lovens hovedvirkemiddel for å fremme overgang til arbeid.
- **Brukeren** skal ut fra sine forutsetninger aktivt gis mulighet til å bidra til å utforme tjenestetilbudet.
- Alle tjenester som ytes skal være **forsvarlige**

§ 17 Opplysning, råd og veiledning

Kommunen skal gi opplysning, råd og veiledning som kan bidra til å løse eller forebygge sosiale problemer.

Kan kommunen ikke selv gi slik hjelp, skal den så vidt mulig sørge for at andre gjør det.



Hvem har rett til tjenesten?

- **Alle** som oppholder seg i Norge (STL § 2)
 - også personer med begrensede rettigheter og eller ulovlig opphold
 - Også ungdom under 18 år
- Hovedregel er at NAV-kontoret i kommunen der personen oppholder seg har plikt til å gi tjenesten (STL § 3)

Om veilederen

Målgruppe: primært NAV-veiledere

Brukes som oppslagsverk og er delt inn i 4 deler:

1. Hva tjenesten innebærer, hvem som har ansvaret og forholdet til forvaltningsloven §11
2. Søknadsprosessen
3. Tilfeller der det ikke skal fattes vedtak etter STL 17
4. Eksempler på vedtak



Om tjenesten

Hensikt:

- Løse eksisterende sosiale problemer
- Forebygge at slike oppstår

Skal være forsvarlig

- Tilgjengelighet og saksbehandling
- Tjenestens innhold og omfang



Omfatter alt fra enklere veiledning til kvalifiserte råd –

- motivasjons -og endringsarbeid om ulike temaområder, som familie, ungdom, økonomi, bolig, etnisitet, vold, psykisk helse og rus

Frivillig

- ikke adgang til å sette vilkår etter § 20 i § 17-vedtak



Krav til den som utfører tjenesten

- Innlevelse i andres problemer
- Skape en god dialog med bruker
- Bidra til å avklare hjelpebehovet
- Kunne samarbeide godt med involverte hjelpeinstanser
- Bør ha god oversikt over og innsikt i Nav-kontorets øvrige tjenester og ytelse samt det kommunale tjenestetilbudet forøvrig



Særlig om økonomisk rådgiving

Formålet med tjenesten er tredelt:

- Forebygge økonomiske problemer
- Løse akutte økonomiske problemer
- Bidra til å finne helhetlige og varige løsninger

Ved alvorlige gjeldsproblemer

- informere om gjeldsordning
- henvise til Namsmannen

Sjef i eget liv: <https://sjefiegetliv.husbanken.no/>

Matematikk for 10. klasse: <https://www.finansportalen.no/>

Økonomilappen: <http://økonomilappen.no/> (her finnes en rekke kalkulatorer; russekalkulator, «sløsekalkultator», kredittkort mv.)

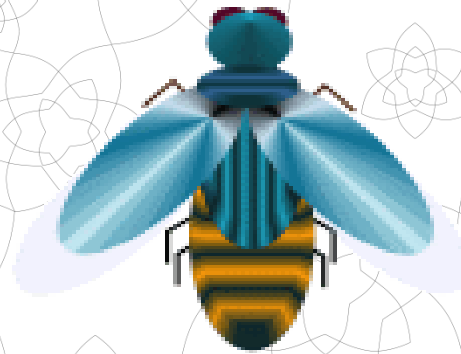


Summeoppgave

Drøft med sidemannen eller på bordet:

På hvilke måter kan økonomiske problemer påvirke den enkeltes fokus på arbeid?

Skaffe eller beholde



Identifisering av hjelpebehov

Alle som kan ha behov for tjenesten skal ha informasjon og tilbud om den

Særlig oppmerksom på personer i overgangs- og etableringsfaser

Helhetlig tilnærming

God kartlegging er avgjørende for god oppfølging

Riktig tiltak til rett tid

Oppmerksomhet på vanskeligstilte familier, og ivaretagelse av barn og unges særskilte behov

NAV-kontoret skal bistå med å opprette kontakt med andre deler av hjelpeapparatet hvis det er nødvendig

Vedtak

- Råd og veiledning er en tjeneste det skal fattes vedtak på eller som skal inngå som del av vedtak.
- Styrking av rettsikkerheten for sårbar gruppe
- Synliggjør omfang, krav til tilgjengelighet til tjenesten, tilstrekkelig med ressurser og god nok kompetanse hos veileder
- NAV er vedtaksmyndighet.
- Vedtak etter STL § 17 kommer i tillegg til oppfølgingsvedtaket i NAV-loven § 14a

FVL § 11

vs.

Sotjl § 17

**Generell info, men
individuell tilpasset
utførelse/behov:**

- «Her og nå»
- Info om NAV kontorets «meny», regelverk og om søknadsprosessen
- Mest av i NAV kontoret
- Evt. henviser til rette instans

Ikke vedtak

**For å forebygge eller løse
sosiale problemer:**

- Individuell og omfattende
- Helheten og livssituasjonen
- Planlagt, avtalt og med et formål
- Motivasjon/endringsarbeid og medvirkning

Vedtak



Økonomisk stønad til livsopphold §§ 18 og 19.



27 og 28 september 2016



Lovens formål, § 1

- bedre levekåra for vanskeligstilte
- bidra til sosial og økonomisk trygghet
- leve og bo sjølstendig
- fremme overgang til arbeid, sosial inkludering og aktiv deltakelse i samfunnet.
- bidra til at utsatte barn og unge og deres familier får et helhetlig og samordna tjenestetilbud.
- bidra til likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer.



§ 18 Stønad til livsopphold

De som ikke kan sørge for sitt livsopphold gjennom arbeid eller ved å gjøre gjeldende økonomisk rettigheter, har krav på økonomisk stønad.

Stønaden bør ta sikte på å gjøre vedkommende selvhjulpen.

Ved vurdering av søknad om stønad til familier skal det ikke tas hensyn til barns inntekt av arbeid i fritid og skoleferier. (lovendring fra 01.01.16)

Departementet kan gi veiledende retningslinjer om stønadsnivået.

Hovedprinsipp for behandling (4.18.1)

Konkret og individuell vurdering av

-hjelpetbehov

-stønadbeløp

-stønadsform (§ 21)

NAV har både rett og plikt til å foreta
skjønnsmessige vurderinger.

Legge vekt på å fremme lovens formål (§ 1) best
mulig. Heng den gjerne opp på veggen 😊

Samarbeid med tjenestemottaker (§42)

Konkret og individuell vurdering

Vurdere personlige forhold (4.18.2.1 – 4.18.2.11)

Vurdere arbeids-/inntektsmuligheter.

Sette opp oversikt over:

Inntekter/formue (4.18.2.12 – 4.18.2.32) og
Utgifter/gjeld (4.18.2.33 - 4.18.2.49) - både
«godkjente» og «ikke godkjente» utgifter.

Rundskriv A-1/2015

De veil. retningslinjene omfatter utgifter til helt grunnleggende behov, som mat, klær, kommunikasjon, husholdningsartikler og hygiene med mer, og tar videre hensyn til andre sider av dagliglivet, som fritid og sosiale behov. Utgifter til andre nødvendige ting, som bolig, strøm og oppvarming, bolig- og innboforsikring og innbo og utstyr inngår i livsoppholdet, men er ikke inkludert ved fastsettelse av de veiledende retningslinjene, da dette er utgifter som varierer mye.

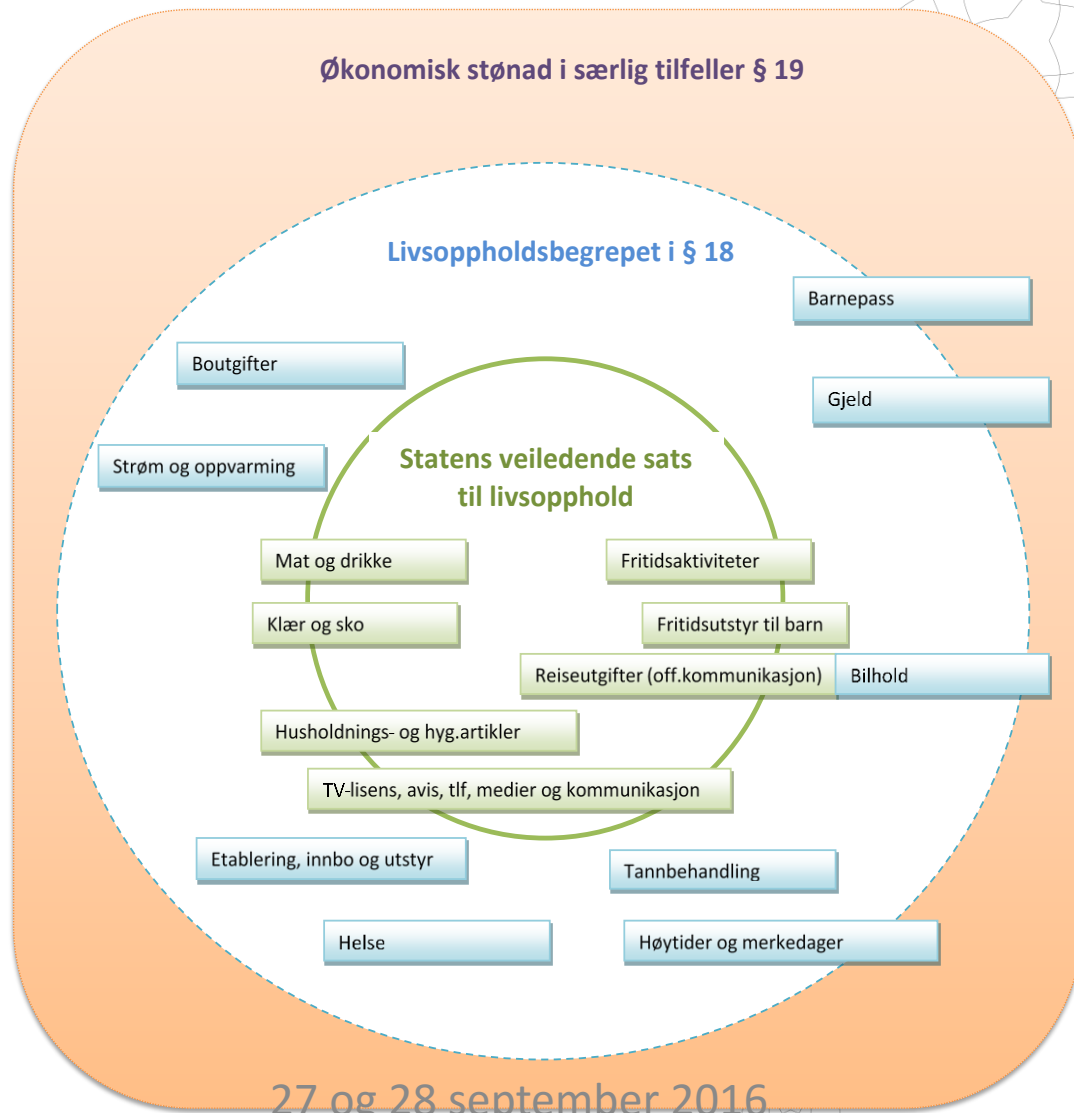
Rundskriv A-2/2011

Dette rundskrivet gjaldt satsene for 2012.

Dette er mer konkret enn seinere rundskriv på hva de veil. retningslinjene omfatter

Sier tydeligere hvilke utgifter som **ikke er inkludert** i beregningsgrunnlaget for de veil. retningslinjene (spesielle utgifter), men som etter ei konkret vurdering **kan være en del av** livsoppholdet og skal inngå i grunnlaget for utmåling av stønad.

Figur økonomisk stønad



Forsvarlig livsopphold (4.18.1.1)

Alle skal sikres et forsvarlig livsopphold

Individuell behovsprøving

Vurdering av tjenestemottakers helhetlige situasjon

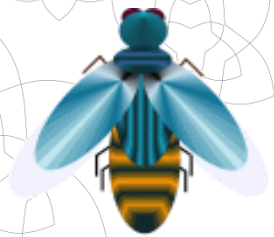
Levestandard på et rimelig og nøkternt nivå, tilpassa den generelle velferdsutviklinga og lokalsamfunnet tjenestemottakeren er en del av.

Hva som er et forsvarlig livsopphold vil variere ut fra personlige forhold (4.18.2.1 – 4.18.2.10).

Hvis tjenestemottaker har barn, skal det tas særlige hensyn til barns behov.

Summeoppgave

Tenk deg at du blir stående uten inntekt og må søke NAV om økonomisk stønad. Ta utgangspunkt i at utgiftsdekninga skal gjøre det mulig å opprettholde en levestandard på et rimelig og nøkternt nivå, tilpassa den generelle velferdsutviklinga og lokalsamfunnet tjenestemottakeren er en del av.
(4.18.1.1)



Sum 3 min. om hva dette betyr for deg personlig.

Stønad til livsopphold er en subsidiær ytelse (4.18.1.2)

For at det skal foreligge en rett til økonomisk stønad, må den enkelte utnytte alle *reelle* muligheter til å forsørge seg sjøl.

Økonomisk rådgivning vil ofte være hensiktsmessig.

Arbeidsevnevurdering, jf NAV-lovens § 14.

Stønad til livsopphold er en skjønnsmessig ytelse (4.18.1.3)

NAV-kontoret har rett og plikt til å utøve skjønn

Individuell og konkret vurdering av hvilke utgifter som er nødvendig for å sikre forsvarlig livsopphold

Utmåles med utgangspunkt i faktiske behov

Utrede hjelpebehovet i samarbeid med den enkelte

Stønad til livsopphold skal gjøre tjenestemottaker sjølhjulpen (4.18.1.4)

--- skal sikres et **forsvarlig livsopphold**, samtidig
som **stønadsnivået motiverer** til å skaffe
inntektsgivende arbeid

Stønadsnivået (4.18.1.5)

Loven omtaler ikke hvilke utgifter som skal dekkes.

Rammene for nivået settes av:

- Formålsbestemmelsen (§ 1)
- forsvarlighetskravet
- individuell behovsvurdering
- bidra til sjølforsørging
- tidsperspektivet

Veiledende retningslinjer og satser

Hjelp i en nødsituasjon (4.18.1.6)

Nødssituasjon:

«Tjenestemottaker har ikke det helt nødvendigste og står kortvarig uten mulighet til å skaffe seg det.»

SUMMING: Per er enslig og har uføretrygd som ligger kr 1000 pr måned over de statlige veiledende satsene. Han kommer på NAV-kontoret og søker om nødhjelp hver eneste uke. Hvordan skal NAV forholde seg til Per?

27 og 28 september 2016



Nærmere om bestemmelsens innhold (4.18.2)

Det må foretas ei helhetlig vurdering av:

Tjenestemottakers personlige forhold

Tjenestemottakers inntekter/inntektsmuligheter

Tjenestemottakers utgifter

Alle vurderinger skal være individuelle og konkrete, og inkludere alle som omfattes av vedtaket.

Det skal legges særskilt vekt på barn og unges behov.

- Se merknadene til § 18 i rundskrivet, særlig punkt 4.18.2 – 4.18.2.49.

Vurdering av personlige forhold, 4.18.2.1 – 4.18.2.11

Vi blar oss gjennom overskriftene i rundskrivet

27 og 28 september 2016

Vurdering av tjenestemottakers inntekter og muligheter

Tre hovedkategorier:

- Inntektsgivende arbeid
- Egne midler
- Andre økonomiske rettigheter.

Inntektsgivende arbeid 4.18.2.13

Husk at alle som ønsker eller trenger arbeidsretta bistand fra NAV-kontoret har rett til behovs- eller arbeidsevnevurdering etter NAV-loven § 14a.

Arbeidsretta krav som kan stilles til:

- arbeidsføre 4.18.2.15
- sjølstendig næringsdrivende og oppdragstakere 4.18.2.16
- personer med nedsatt arbeidsevne 4.18.2.17
- personer med varig nedsatt arbeidsevne 4.18.2.18



Egne midler 4.18.2.19

- Bankinnskudd, formue og kapitalinntekter (4.18.2.21)
- Formuesgoder og leieinntekter (4.18.2.22)
- Erstatningsutbetalinger (4.18.2.23)
- Tilbakebetalt skatt (4.18.2.24)

Andre økonomiske rettigheter

4.18.2.25 - 4.18.2.32

«Andre økonomisk rettigheter»:

Trygdeytelser og pensjoner (4.18.2.27)

Krav på underhold (4.18.2.28)

-etter ekteskapsloven (4.18.2.29)

-etter barneloven (4.18.2.30)

**-i henhold til utlendingsforvaltningas vedtak
(4.18.2.31)**

Bostøtte (4.18.2.32)

Tjenestemottakers utgifter, se 4.18.2.33 – 4.18.2.34

Må foretas ei konkret og individuell vurdering av hvilke utgifter som er nødvendige for å sikre den enkelte et forsvarlig livsopphold

Utgifter som er nødvendige for å sikre et forsvarlig livsopphold i samsvar med lovens formål er i kjerneområdet for livsoppholdsbegrepet

Disse utgiftene **må** alltid tas med i vurdering av stønadsbehov og ved utmåling av stønad

Andre utgifter **kan** være del av livsoppholdet etter ei konkret vurdering.

Tjenestemottakers utgifter **forts.**

Mat og drikke (4.18.2.35)

Romsdals Budstikke i mars 2013: Enslig uførepensjonist brukte like mye på mat som familie på 5 (4500 kr pr måned)

Mengde, pris, type mat, evne/vilje varierer mye.

Klær og sko (4.18.2.36)

Husholdnings- og hygieneartikler med mer (4.18.2.36)

Nyttige nettsider om økonomi:

Sjef i eget liv: <https://sjefiegetliv.husbanken.no/>

Matematikk for 10. klasse: <https://www.finansportalen.no/>

Økonomilappen: <http://økonomilappen.no/>

Tjenestemottakers utgifter **forts.**

Medier og kommunikasjon (4.18.2.38)

Er i kjerneområdet for livsoppholdsbegrepet

Må tilpasses samfunnsutviklinga og den enkeltes
valgfrihet

Tjenestemottakers utgifter **forts.**

Fritidsaktiviteter (4.18.2.39)

Utgifter knytta til alminnelige aktiviteter, både organiserte og uorganiserte, inngår i livsoppholdet

Særlig viktig for barn og unge

Tjenestemottakers utgifter forts.

Transport og bilhold (4.18.2.40 og 4.18.2.41)

Nødvendig bruk **av offentlig transport i forbindelse med daglige gjøremål inngår i livsoppholdet.**

Bilhold ligger utenfor kjerneområdet for livsoppholdsbegrepet, men kan inngå i livsoppholdet etter ei konkret vurdering



Tjenestemottakers utgifter forts.

Bolig (4.18.2.42)

Strøm og oppvarming (4.18.2.43)

Etablering, innbo og utstyr (4.18.2.44)

SUMMING 3 MINUTTER

(eksempel innsendt fra et NAVkontor):

«Ola på 20 år har nylig flytta hjemmefra og søker NAV om stønad til husleie. Han har med seg husleie-kontrakt samt dokumentasjon på at han ikke har inntekter. Han har sjøl ingen tanker om hvordan han skal klare å få betalt husleia.» Hvordan skal NAV møte Ola?



Tjenestemottakers utgifter, forts.

Helse (4.18.2.45)

Tannbehandling (4.18.2.46) Tre stikkord:

Nødvendig?

Økonomi?

Nedbetalingsavtale?

Høytider og merkedager (4.18.2.47)

Barnepass (4.18.2.48)

Tjenestemottakers utgifter **forts.**

Gjeld (4.18.2.49, jf. 4.19.1.2)

Dekning av gjeld ligger normalt utenfor livsoppholdet.

Økonomisk stønad skal ikke tilgodese kreditorer.

Tilby økonomisk rådgivning.

Når kan det være aktuelt å dekke gjeld?

Bruk 3 minutter og finn svaret i rundskrivet.



§ 19 Stønad i særlige tilfeller

Kommunen kan i særlige tilfeller, sjøl om vilkåra i § 18 ikke er tilstede, yte økonomisk hjelp til personer som trenger det for å kunne overvinne eller tilpasse seg en vanskelig livssituasjon.

Husk: Alltid vurdering etter § 18 før en eventuelt vurderer etter § 19.

§ 19. Stønad i særlige tilfeller,

forts.

Stønad i særlige tilfeller skal vurderes hvis stønad til livsopphold avslås. Stønad kan ytes i to tilfeller:

Utgiften er i det konkrete tilfellet ikke nødvendig for tjenestemottakers livsopphold (4.19.1.2)

Alle andre muligheter til sjølforsørging er ikke forsøkt (4.19.1.3)



SPØRSMÅL?



27 og 28 september 2016

§ 20 Bruk av vilkår

Vilkår § 20



27 og 28 september 2016



§ 20 Bruk av vilkår

Det kan settes vilkår for tildeling av økonomisk stønad, herunder at mottakeren i stønadsperioden skal utføre passende arbeidsoppgaver i bostedskommunen, se også § 21 tredje ledd og § 25.

Vilkårene må ha nær sammenheng med vedtaket. De må ikke være uforholdsmessig byrdefulle for stønadsmottaker eller begrense hans eller hennes handle- eller valgfrihet på en urimelig måte. Vilkårene må heller ikke være i strid med andre bestemmelser i loven her eller andre lover.

Om bestemmelsen (4.20.1)

Økonomisk stønad er en rettighet som i utgangspunktet skal tildeles uten vilkår.

Skal bidra til å gjøre bruker i stand til sjøl å sørge for sitt livsopphold.

Vilkår må følges opp, hvis ikke dropp det.

Vilkårssetting må ikke forveksles med vurderinga av om det foreligger rett til stønad etter §§ 18 og 19, eller plikt til å gi nødvendige opplysninger og dokumentasjon etter § 41. («inngangsvilkår»).



Når kan det settes vilkår? (4.20.2.1)

Bidra til sjølforsørging

Vilkåret må være hensiktsmessig

Motivasjon og samarbeid

Kan det settes vilkår for tildeling av økonomisk stønad i en nødssituasjon?

Vilkårssetting er myndighetsutøvelse (4.20.2.1)

Vilkår innebærer en plikt, et pålegg eller en begrensning

NAV-kontoret må følge opp vilkår som settes

Vilkår bør settes i samarbeid med bruker
Hvis samarbeid er vanskelig, kan NAV-kontoret
ensidig sette vilkår?

Hvordan sette vilkår? (4.20.2.2)

Vilkåret må oppfylle tre sidestilte krav: (4.20.2.3)

1. Ha nær sammenheng med vedtaket (4.20.2.4)
2. Ikke være uforholdsmessig byrdefullt eller urimelig begrense tjenestemottakers handle- eller valgfrihet (4.20.2.5)
3. Ikke være rettsstridig (4.20.2.6)

Vedtak (4.20.1.1)

Enkeltvedtak når:

Det settes vilkår

Ved reduksjon eller stans av stønad som følge av at vilkår brytes

Ved endring av vilkår

Kan påklages til fylkesmannen.

Konsekvensen av vilkårsbrudd

4.20.2.8

Konsekvensen skal stå i vedtaket om økonomisk hjelp der vilkåret blei fastsatt.

Ved brudd på vilkår kan stønaden:

- stanses
- reduseres
- kortere utbetalingsperioder, tubetaling av stønd til andre eller stønad gitt i form av varer og tjenester (jf. § 22).

Vedtak om hvilke konsekvenser må gjøres i nytt vedtak.
Husk individuell vurdering og å ta hensyn til familie.



SPØRSMÅL?



27 og 28 september 2016



Øvrige bestemmelser knytta til økonomisk stønad

§§ 21 - 26



27 og 28 september 2016

§ 21 Stønadsformer

Økonomisk stønad gis som:

Bidrag

4.21.2.1

Lån

4.21.2.2

Garanti for lån

4.21.2.3

Depositum eller garanti for husleie

4.21.2.4

Varer og tjenester

4.21.2.5

Summing hvis tid: Ola søker om lån til å sette opp treplating foran huset sitt. Hvilken stønadsform velger du?





§ 22 Utbetaling av stønad

Økonomisk stønad utbetales til den som har søkt.

Hvis den økonomiske stønaden skal dekke livsoppholdet til flere personer, kan den deles mellom dem.

Samtykke hvis utbetaling til andre.

§ 23 Følgen av at det er gitt uriktige opplysninger

Har noen fått utbetalt stønad fordi vedkommende, eller noen som har handlet på vedkommendes vegne, forsettlig eller grovt uaktsomt har gitt uriktige opplysninger eller har fortiet opplysninger, kan det vedtas at bidraget skal betales tilbake, eller at en avtale om lån eller garanti for lån skal falle bort.

§ 24 Inndrivelse av lån og andre former for dekning

Krav på tilbakebetaling av lån er tvangsgrunnlag for utlegg. Det samme er krav som er oppstått fordi kommunen har innfridd et garantiansvar og tilbakebetalingskrav som bygger på § 23.



§ 25

Refusjon i underholdsbidrag

Krav på tilbakebetaling av lån er tvangsgrunnlag for utlegg. Det samme er krav som er oppstått fordi kommunen har innfridd et garantiansvar og tilbakebetalingskrav som bygger på § 23.



§ 26 Refusjon i ytelser fra folketrygden m.m.

- «NAV» kan kreve refusjon fra «NAV» i tilfeller der etaten ikke allerede har utbetalt etterbetalinga til tjenestemottaker.
- Samme tidsrom og samme formål (4.26.2.1).
- Ikke refusjonskrav for nødhjelp eller lån.
- «NAV» bør varsle tjeneste-mottaker og «NAV» på forhånd om mulig refusjonskrav.
- 3-ukers frist, jf. endring 7/15 i pkt. 4.25.2.2.



SPØRSMÅL?



27 og 28 september 2016

Oppsummering og takk for i dag!



27 og 28 september 2016

Program dag 2 (pauser når det passer)

08.30 Innledning

08.45 Individuell plan og bolig

09.30 Kvalifiseringsprogrammet

10.45 Kvalifiseringsprogrammet fortsettelse

11.30 Lunsj

12.15 Saksbehandling

13.15 Gruppearbeid

14.15 Klagesaker

15.30 Takk for i dag

§ 28 Rett til individuell plan (IP)

STL § 28. Individuell plan med forskrift

Den som har behov for langvarige og koordinerte tjenester, har rett til å få utarbeidet individuell plan. Planen skal utformes i samarbeid med tjenestemottakeren, jf. STL § 42.

Kommunen skal samarbeide med andre tjenesteytere om planen for å bidra til et helhetlig tilbud for den det gjelder, jfr STL § 13

Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om hvem rettigheten gjelder for, og om planens innhold.

NAV-loven § 15. Samarbeid med brukeren og individuell plan

Enhver som henvender seg til kontoret, har rett til informasjon om arbeids- og velferdsforvaltningens tjenester og ytelser. Kontoret skal tidligst mulig avklare brukerens helhetlige behov.

Tjenestetilbudet skal så langt som mulig utformes i samarbeid med brukeren. Den som har behov for langvarige og koordinerte tjenester, har rett til å få utarbeidet individuell plan.

Planen skal utformes i samarbeid med brukeren. Kontoret skal samarbeide med andre tjenesteytere om planen for å bidra til et helhetlig tilbud for den det gjelder.

Departementet kan gi forskrift med nærmere bestemmelser om hvem retten til individuell plan gjelder for og om planens innhold.

Formål med IP – verktøy og prosess

- **Sikre:**
 - helhetlig, koordinert og tilpasset tjenestetilbud
 - at det til enhver tid er en tjenesteyter som har hovedansvar for oppfølging av den enkelte
- **Kartlegge** brukers mål, ressurser og behov for tjenester på ulike områder (brukermedvirkning, jfr § 42)
- **Vurdere og koordinere** tiltak som kan dekke bistandsbehov
- **Styrke** samhandlingen, jfr § 13

Kommunen i NAV har en selvstendig plikt til å sørge for å igangsette arbeidet med IP

Avgjørelse om rett til IP er enkeltvedtak

Veileder IP

Arbeids- og velferdsdirektoratet har satt i gang arbeid med å utarbeide en praktisk veileder.

Inntil den kommer, bruker vi:

- IS-1253 Veileder
- IS-1544 Tipshefte

STL § 27. Midlertidig botilbud

«Kommunen er forpliktet til å finne midlertidig botilbud for dem som ikke klarer det selv»

- Akutt bostedsløshet: tjenestemottaker har ikke et sted å sove eller oppholde seg det neste døgnet
- Naturalytelse
- Enkeltvedtak
- Må vurderes samme dag som den er mottatt



4.27.2. Nærmere om bestemmelsens innhold

- Årsaken til om behovet og om situasjonen har over tid, er uten betydning for retten til tjenesten
- Forsvarlighetskrav og botilbudet, jfr § 4
- Begrensninger i bruk av midlertidig botilbud
- Oppholdskommunen ansvarlig, jfr § 3

NAV-kontoret skal så vidt mulig umiddelbart igangsette tiltak for å sikre overgang til varig botilbud

Strategien « Bolig for velferd »

Mål:

- Alle skal ha et godt sted å bo
- Alle med behov for tjenester, skal få hjelp til å mestre boforholdet
- Den offentlige innsatsen skal være helhetlig og effektiv

27 og 28 september 2016



Strategi

Bolig for velferd

Nasjonal strategi for boligsosialt arbeid (2014–2020)

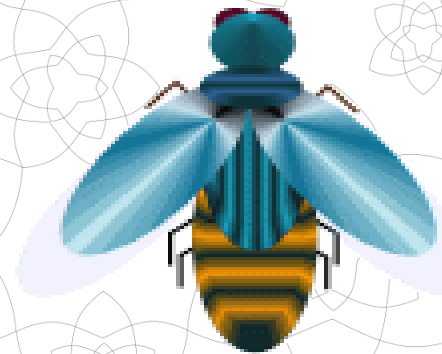


Boligsosialt arbeid – hva er det?

**Skaffe boliger til vanskeligstilte og
Styrke den enkeltes mulighet til å mestre boforholdet**

Summeoppgave 2 og 2 i 2 min

Hvordan kan du som ansatt i NAV medvirke i det boligsosiale arbeidet i din kommune?



« Alt henger sammen med alt »

- § 1 Formålsparagrafen
- § 15 Boliger til vanskeligstilte
- § 17 Opplysning, råd og veiledning
- § 18 Økonomisk stønad
- § 27 Midlertidig bolig
- § 28 Individuell plan
- § 29 Kvalifiseringsprogram



Kvalifiseringsprogrammet – arbeidsrettet skreddersøm

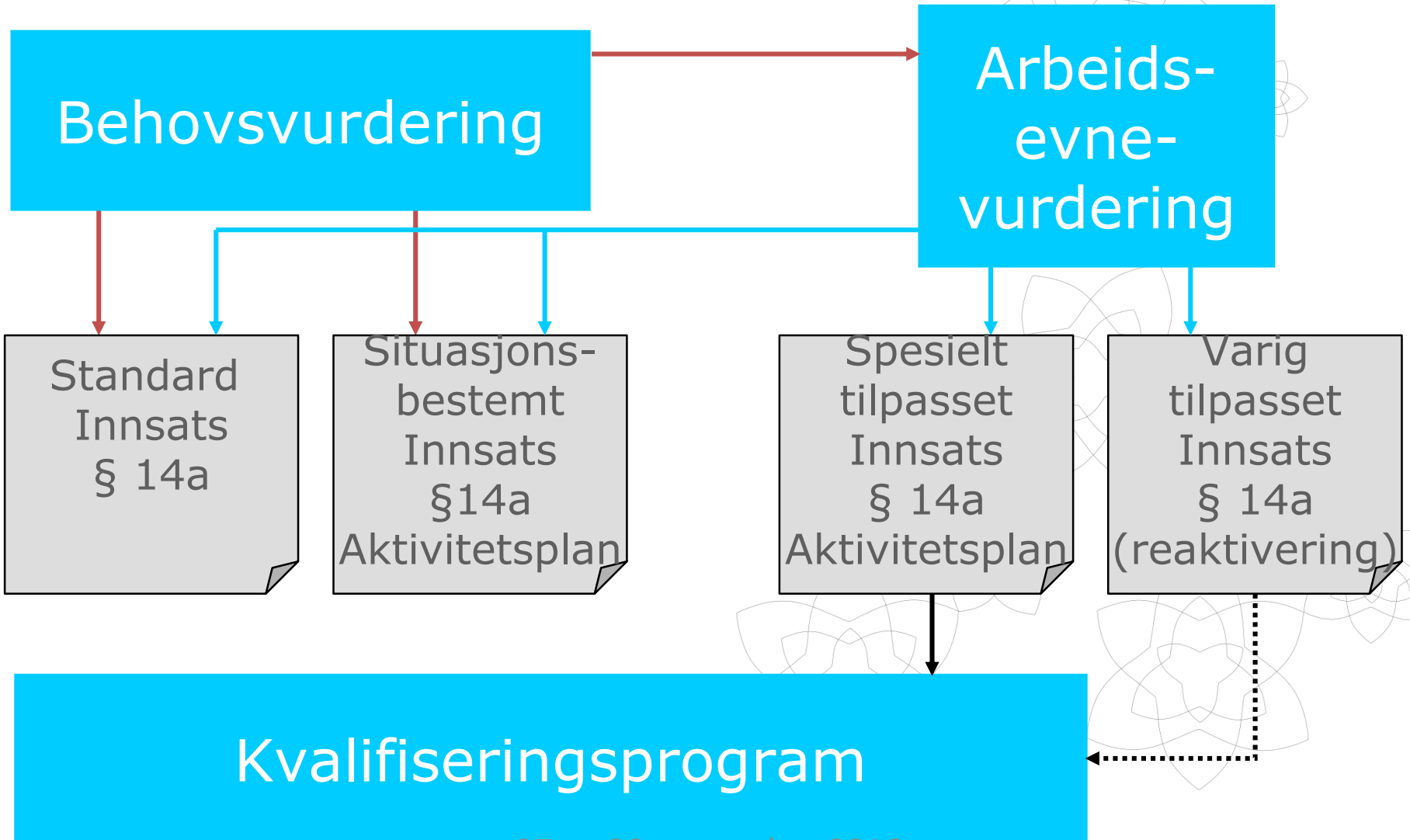


Overordnet mål:

- fremme overgang til arbeid
- bidra til sosial inkludering
- aktiv deltakelse i samfunnet

27 og 28 september 2016

Oppfølgingsmodellen i NAV



Ved søknad om KVP pkt 6.6

1. Er arbeidsevnevurdering gjennomført med utfall spesielt tilpasset innsats?
1. Er alle andre inntektsmuligheter og økonomiske rettigheter vurdert? KVP er en subsidiær ordning.
1. Har du vurdert om bruker oppfyller inngangsvilkårene i sosialtjenesteloven § 29?
1. Har du sammen med bruker gjort en grundig og individuell vurdering av hvilke tiltak som er hensiktsmessige og tilgjengelige?

NAV-kontorets vurdering av søknad om kvalifiseringsprogram (KVP) gjøres etter sosialtjenesteloven § 29. I sjekklisten finner du spørsmål knyttet til om programmet skal innvilges.

Sosialtjenesteloven og KVP

§ 29. Kvalifiseringsprogram

§ 30. Kvalifiseringsprogrammets innhold

§ 31. Iverksetting av programmet

§ 32. Programmets varighet

§ 33. Individuell plan for deltakere i kvalifiseringsprogram

§ 34. Stans av kvalifiseringsprogrammet på grunn av den enkeltes forhold

§ 35. Kvalifiseringsstønad

§ 36. Fravær og permisjon fra kvalifiseringsprogrammet

§ 37. Samordning mellom kvalifiseringsstønad og arbeidsinntekt mv

§ 38. Samordning mellom kvalifiseringsstønad og andre offentlige ytelser

§ 39. Utbetaling av kvalifiseringsstønad

§ 40. Trekk i framtidige utbetalinger m.m

Forskrift om kvalifiseringsprogram og kvalifiseringsstønad
Til §§ 30, 32, 35, 36

Lov- og forskriftstolkning:
«Om bestemmelsen» «nærmere om bestemmelsen innhold» «særlig om ulike tilfeller»

Husk sammenhengen til:
Formålsparagrafen , lovens virkeområde, ansvar etter loven, forsvarlige tjenester og brukermedvirkning og kapitel 5 saksbehandlingen
«se også» andre paragrafer og lover

§ 29. Kvalifiseringsprogram

Kvalifiseringsprogram gjelder for personer i yrkesaktiv alder med vesentlig nedsatt arbeids- og inntektsevne og ingen eller svært begrensede ytelser til livsopphold etter folketrygdloven eller arbeidsmarkedsloven.

Rett til kvalifiseringsprogram forutsetter at

- a) søkeren har gjennomgått en [arbeidsevnevurdering](#),
- b) tett og koordinert bistand gjennom deltakelse i programmet vurderes som hensiktsmessig og nødvendig for å styrke vedkommendes mulighet for deltakelse i arbeidslivet, og
- c) arbeids- og velferdsforvaltningen kan tilby et tilpasset program.

For den tiden en person deltar i et kvalifiseringsprogram, har vedkommende rett til kvalifiseringsstønad etter bestemmelsene i § 35.

KVP fortsatt

- KVP er en **rettighet**; engangsrettighet, kan tas inn igjen i program én gang
- **Subsidiær** ordning, inntektsmulighet gjennom arbeid eller andre ordninger må benyttes først, men formue og forsørgelse er ok
- Personen må ha **lovlig opphold og fast bopel** jf STL § 2
- KVP er **oppholdskommunens** ansvar jf. § 3
- Arbeids- og velferdsetaten har plikt til å **medvirke**
- Programmet må være **tilgjengelig** for brukerne jf. § 4
- **Ikke avslå** program pga manglende ressurser jf. § 4
- NAV-kontorene bør **samarbeide ved flytting** jf. § 3
- Mottakere av økonomisk sosialhjelp har **ikke plikt, men rett** til å søke
- KVP forutsetter **deltakelse og samarbeid**, ikke stille ensidig vilkår etter lovens § 20 om deltakelse

4.29.2.5 Særlig om ulike tilfeller:

4.29.2.6 Personer med språkproblemer

4.29.2.7 Introduksjonsordning for nyankomne innvandrere

4.29.2.8 Personer med psykiske plager eller rusproblematikk

4.29.2.9 Arbeidsavklaringspenger og uførepensjon

4.29.2.10 Overgangsstønad

4.29.2.11 Personer under straffegjennomføring

4.29.2.12 Kvalifiseringsprogrammet og ulike former for straffegjennomføring

§ 30. Kvalifiseringsprogrammets innhold

- Programmet skal inneholde arbeidsrettede tiltak og arbeidssøking og kan inneholde andre tiltak som kan være med på å støtte opp under og forberede overgang til arbeid.
 - Med andre tiltak menes opplæringstiltak, motivasjonstrening, mestringstrening og lignende. Det kan settes av tid til helsehjelp, opptrening og egenaktivitet mv.
- Innholdet i programmet skal tilpasses den enkeltes behov og forutsetninger.
- Programmet skal være helårig og på full tid.
- Programmet skal angi et hensiktsmessig starttidspunkt basert på en individuell vurdering.

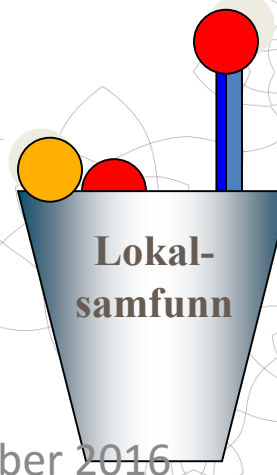
§ 30 KVP innhold forts

- Være målrettet (hovedmål og delmål)
- Skal inneholde arbeidsrettede tiltak fra det tidspunktet det vurderes som hensiktsmessig og alltid inngå når deltaker er halvveis i programmet
- Evalueres (dynamisk, tilpasset, mestringsfokusert) med konkrete tidspunkt med som skal fremgå av programmet
- Skal inneholde arbeidssøking når det er hensiktsmessig og alltid i avsluttende del
- Yrkesskadedekning fra folketrygden eller kollektiv ansvars- og ulykkesforsikring som Arbeids- og velferdsetaten tegner
- Arbeidsmiljøloven gjelder
- Hvis KVP deltaker er forelder, skal det i programmet tas hensyn til familiesituasjonen og eventuelt barns behov.

Innhold i program

**Arbeidsrettede tiltak er obligatoriske
senest halvveis i programmet**

- Husk også kan tiltakene



27 og 28 september 2016

Relevante og mulige for KVP

- AMO (kan bestille egne for KVP deltakere)
- Arbeidstrening – i ordinære bedrifter
- AFT (Arbeidsforberedende trening) fra 01.10.16
 - Arbeidstrening i skjermet sektor med overgang til arbeidspraksis i ordinær bedrift
- Lønnstilskudd (kan kombineres med midlertidig tilsetting – også i bedrifter som ikke rekrutterer)
- Oppfølgingstiltak – bruker i nytt arbeid
- Mentor (knyttet til Arbeidstrening, utdanning, oppfølging og lønnstilskudd)



Eksempler på «kan innhold/tiltak»

- Råd og veiledning, herunder økonomisk rådgivning (§ 17)
- Motivasjonstrening (individuell eller i gruppe)
- Norsk kurs
- Booppfølging (lage mat, holde rent, vaske klær osv.)
- Fullføring av grunnskolen eller enkelte fag på videregående skole (men ikke ordinær fulltids utdanning)
- Utredning og hjelp ift lese- og skrivevansker
- Frisklivssentraler sine tilbud
- Fysisk aktivitet, individuell eller i gruppe
- Nettverksarbeid/nettverksmøte – for de som er ensomme



Pause - med utsjekk av rom



Vi starter igjen kl. 10:45

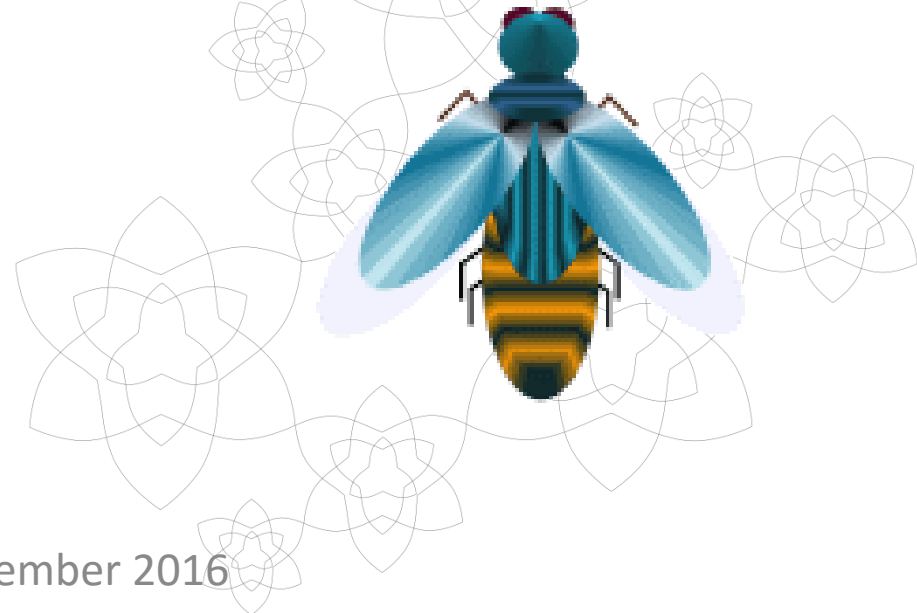
27 og 28 september 2016

Gruppeoppgave – case Pål

1. Velg en ordstyrer og en referent
2. Ta utgangspunkt i Pål sin arbeidsevnevurdering og forutsett at han ikke har rett på AAP.
3. Vurder Påls behov og situasjon opp mot § 29
4. Drøft mulig innhold i et Kvalifiseringsprogram ved hjelp av Tipsheftet og regelverket i § 30 og lag stikkord i plantypen kvalifiseringsprogram

Tidsbruk i gruppearbeidet ca 20 minutt

Deling i plenum etterpå



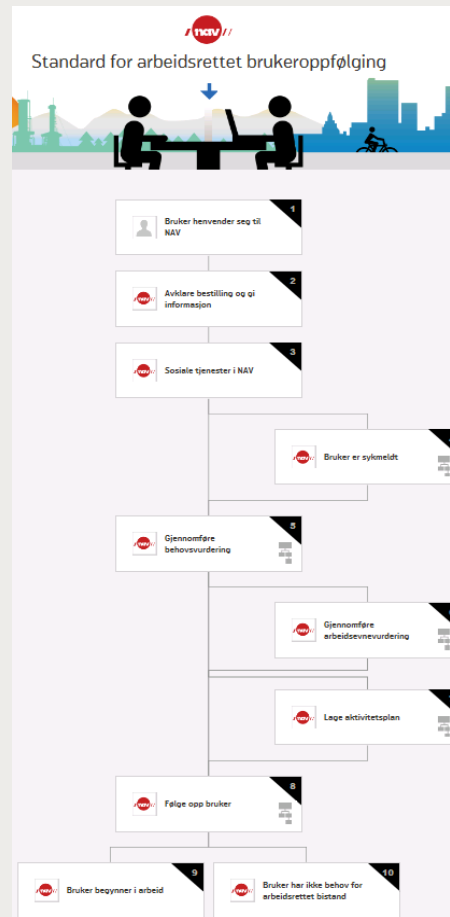
27 og 28 september 2016

Arbeidsrettet brukeroppfølging



Veiledningskompetanse

Arbeidsmarkedsarbeid



VEILEDNINGSPLATTFORMEN I NAV s. 1-2

	VEILEDNING TIL ENKELTBrukER	VEILEDNING TIL ARBEIDSGIVER	VEILEDNING TIL SAMARBEIDSPARTNER
Veilednings-situasjoner	Individuelt s. 3		
	Gruppe s. 4		
	Telefon / sosiale medier s. 5		
Grunnkompetanse	Kommunikasjons- og relasjonskompetanse s. 6-9		
	Mål, hensikt og struktur på veiledningssamtalen/møte s. 10		
	Arbeidsrettet veiledning s. 11		
Debiter- og breddekompetanse	Utvidet grunnkompetanse, prosessleder, gruppeveileder s. 12-13		
	Samtalemetoder i veiledning s. 14		
Kompetanseutvikling	Innføring og opplag Veiledningsplattformen s. 15		
	Kollegaveiledning – individuelt og gruppe s. 16-17		
	Fordypningsmoduler s. 18-20		
Suksesskriterier	Lederforankring og medarbeiderforankring s. 21		
	Brukerundersøkelse s. 22		

Grunnleggende arbeidsmarkedskompetanse i NAV

Arbeid først	Hva mener vi med arbeid først?
Kunnskap om arbeidsmarkedet	Generell arbeidsmarkedskunnskap
	Det lokale næringsliv med muligheter og begrensninger
Kunnskap om arbeidslivet	Grunnleggende spilleregler i arbeidslivet
	Kunnskap om yrker og utdanning
Kunnskap om tiltak og virkemidler, og Samarbeidspartnere	Tiltak og virkemidler
	Viktige avtaler som grenser mot andras ansvarsområder
Ferdigheter	Samhandling med arbeidsgiver
	Bruk av arbeidsmarkedskunnskap i kartlegging av brukere
	Jobbsøkningsprosess
	Selvbetjeningsløsningene
Ledermodul	Ledermodul



Ledelsesplattform

Langsiktig plan for styrking av oppfølgingsarbeidet i NAV

Andre kilder og støtte i KVP- arbeidet

- Registrering og oppfølging i Arena
 - Oppskrift ligger i Standarden
- «Vedtak og klage» etter hver § i rundskrivet, se også kap 5 saksbehandling
- NAVET, sosiale tjenester/Kvalifiseringsprogrammet
 - F eks «Arbeidsprosessen i KVP»
- FM er hovedkontakt i KVP. Kan gi råd og veiledning– telefon el e-post
 - Unntak statlige virkemidler og registrering av disse i Arena, kan besvares av NAV Møre og Romsdal



Sosialtjenesteloven kapittel 5

Saksbehandlingen

27 og 28 september 2016



Kapittel 5 Saksbehandlingen

§ 41. Anvendelse av forvaltningsloven

§ 42. Plikt til å rådføre seg med tjenestemottaker

§ 43. Innhenting av opplysninger

§ 44. Taushetsplikt

§ 45. Opplysningsplikt til barneverntjenesten

§ 46. Folkevalgt organs sammensetning i enkeltsaker

§ 47. Klage over kommunens vedtak (Kjell)

§ 48. Fylkesmannens kompetanse i klagesaker (Kjell)

§ 41. Anvendelse av forvaltningsloven

«Forvaltningsloven gjelder med de særregler som er fastsatt i loven her.

Avgjørelser om tildeling av sosiale tjenester skal regnes som enkeltvedtak.»

Habilitet

- Forvaltningsloven § 6
- Inhabilitet: saksbehandleren er tilknyttet saken på en slik måte at tilknytningen kan til å svekke tilliten til at han eller hun er upartisk.
 - Inhabilitet fører til at saksbehandleren ikke kan behandle saken.



Når er en inhabil?

Fvl. § 6 første avsnitt

En offentlig tjenestemann er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe en avgjørelse i en forvaltnings sak

- a) når han selv er part i saken
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part
- c) når han er eller har vært gift eller forlovet med en part eller er fosterfar eller fostermor eller har vært fosterbarn til en part
- d) når han er verge eller fullmektig for en part eller har vært det etter at saken begynte



Når er en inhabil?

Fvl. § 6 andre avsnitt

- Tjenestemannen er også inhabil dersom det foreligger **andre særegne forhold** som er **egnet til å svekke tilliten** til hans upartiskhet.
- Eksempler:
 - Bruker er noen du har nær personlig tilknytning til
 - Du kan oppnå en særlig fordel eller ulempe i saken
 - Inhabilitetsinnsigelse er reist av en part



Forberedelsene før vedtak

Innhenting av opplysninger

- Forvaltningsloven § 17
 - «Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.»
- Sosialtjenesteloven § 43 om innhenting av opplysninger
 - «Opplysninger skal så langt som mulig innhentes i samarbeid med tjenestemottaker eller slik at vedkommende har kjennskap til innhentingene.»
- Sosialtjenesteloven § 42 om brukervedvirkning
 - «Tjenestetilbudet skal så **langt som mulig** utformes i samarbeid med tjenestemottaker. Det skal **legges stor vekt** på hva vedkommende mener»

Vedtak

Fvl. kapittel V

- I kapittel V finner vi regler om hvordan selve vedtaket skal være.
 - Formkrav i § 23
 - Krav til begrunnelse av vedtaket i § 24
 - Krav til innholdet i begrunnelsen i § 25
 - Krav til hvordan partene skal informeres om vedtaket i § 27



Krav til vedtaket

- Forvaltningsloven § 25 om kravene til innholdet i begrunnelsen
 - Vise til de reglene vedtaket bygger på
 - Gjengi reglene hvis det er nødvendig
 - Vise til de faktiske forholdene som vedtaket bygger på
 - Problemstilling
 - Brukerens behov
 - Synliggjør dine vurderinger og beslutninger i vedtaket
- Opplyse om klageadgang, -frist, -instans og –framgangsmåte.
 - En del av veiledningsplikten.
- Opplyse om innsynsrett etter fvl. § 18 jf. 19.
 - En del av veiledningsplikten.
- Finn veiledning i rundskrivet punkt 5.41.2.4.

Taushetsplikt

- Sosialtjenesteloven § 44 første ledd:
 - «Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for kommunen etter denne loven, har taushetsplikt etter forvaltningsloven §§ 13 til 13e.»
- Fvl. § 13 første ledd:
 - «Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, **plikter å hindre** at andre får adgang eller kjennskap til det han i **forbindelse med tjenesten eller arbeidet** får vite om [...] **noens personlige forhold**».



«noens personlige forhold»

- Forvaltningsloven § 13 andre ledd:
 - «Som personlige forhold **regnes ikke** fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige.»
 - Dette er altså ikke taushetsbelagte opplysninger, med mindre det røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige.
- Sosialtjenesteloven § 44 andre ledd:
 - «Taushetsplikten **gjelder også** fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted. Opplysning om en tjenestemottakers oppholdssted kan likevel gis når det er klart at det ikke vil skade tilliten til kommunen.»
 - I sotjl. er disse opplysningene likevel taushetsbelagte. Strengere taushetsplikt her enn i forvaltningsloven.
- **Sosialtjenesteloven går her foran forvaltningsloven!** En spesiell lov går foran en generell lov ved motstrid!



Opplysningsplikt til barneverntjenesten

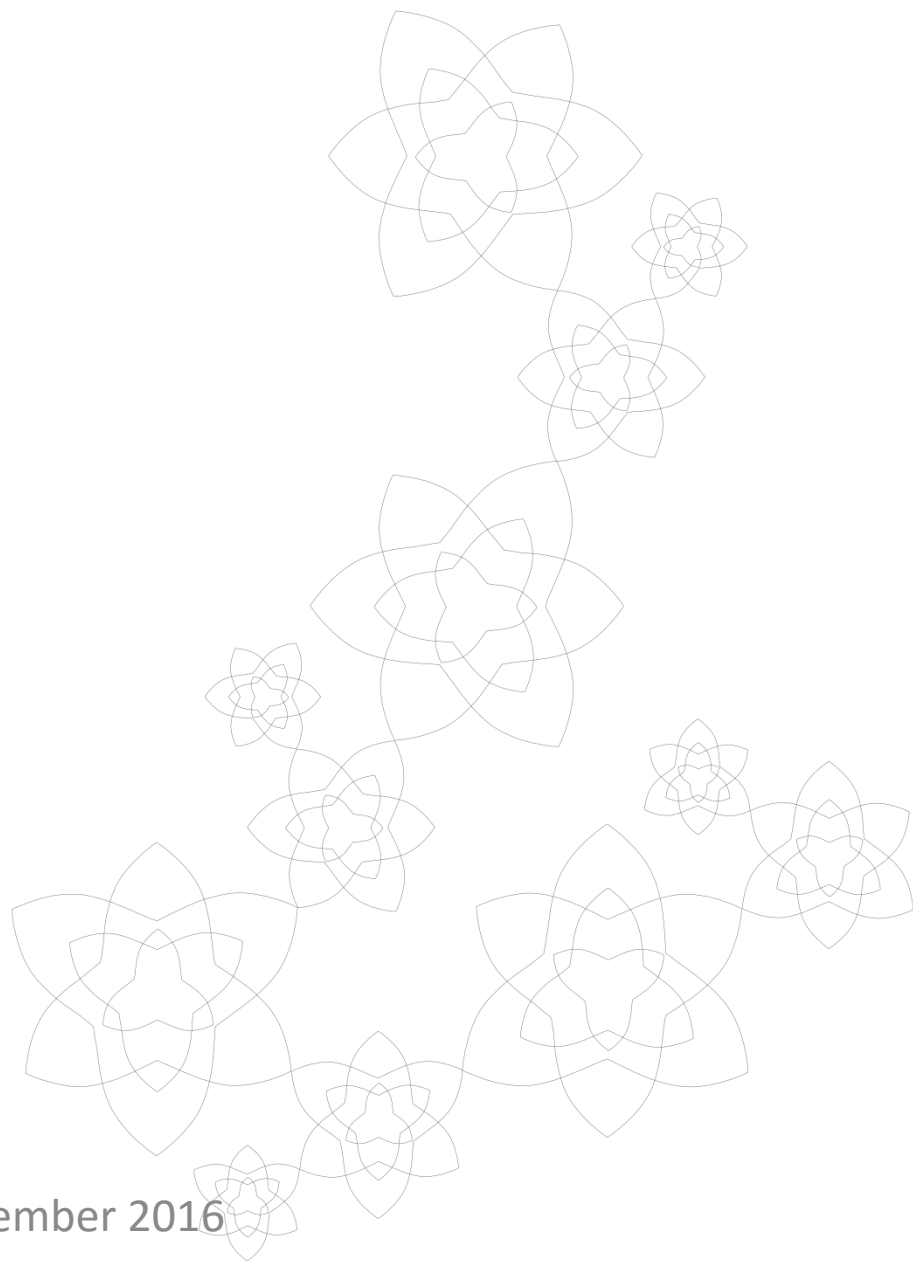
- Sosialtjenesteloven § 45
 - Bestemmelsen gir dere plikt til å være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barneverntjenestens side.
 - «Uten hinder av taushetsplikt skal personellet av eget tiltak gi opplysninger til barnevernstjenesten, når det er **grunn til å tro** at et barn blir **mishandlet i hjemmet** eller det foreligger andre former for **alvorlig omsorgssvikt.**»
 - Barneverntjenesten kan også **pålegge** dere å gi slike opplysninger.

Når inntreer opplysningsplikten?





Spørsmål?



27 og 28 september 2016

Gruppearbeid – vurdere en søknad

Du har fått søknad om økonomisk hjelp av 19.09.16 fra Peder Ås.
(Den er kopiert opp til alle).

1. Gå gjennom søknaden og vurder hvilke utgifter dere vil ta med som «godkjente» utgifter i beregninga.
2. Hvordan vil dere vurdere søknaden om stønad til livsopphold, tannbehandling og skoletur?

Ta utgangspunkt i rundskrivet når dere skal gi en konkret begrunnelse for de valg dere kommer fram til.

Dere skal ikke bruke tid på økonomiske beregninger.

Det er ingen fasit til oppgaven, det viktigste her er de vurderingene dere gjør. Ingen framlegging, men vi kommer til å ta en liten runde i plenum der vi får fram forslag til løsning fra gruppene.



§ 47 Klage over NAVs vedtak

Enkeltvedtak som kommunen har truffet etter denne loven, kan påklages til Fylkesmannen.

Manglende avgjørelse – ikke fått vedtak

Avslag

Innvilging

Stans

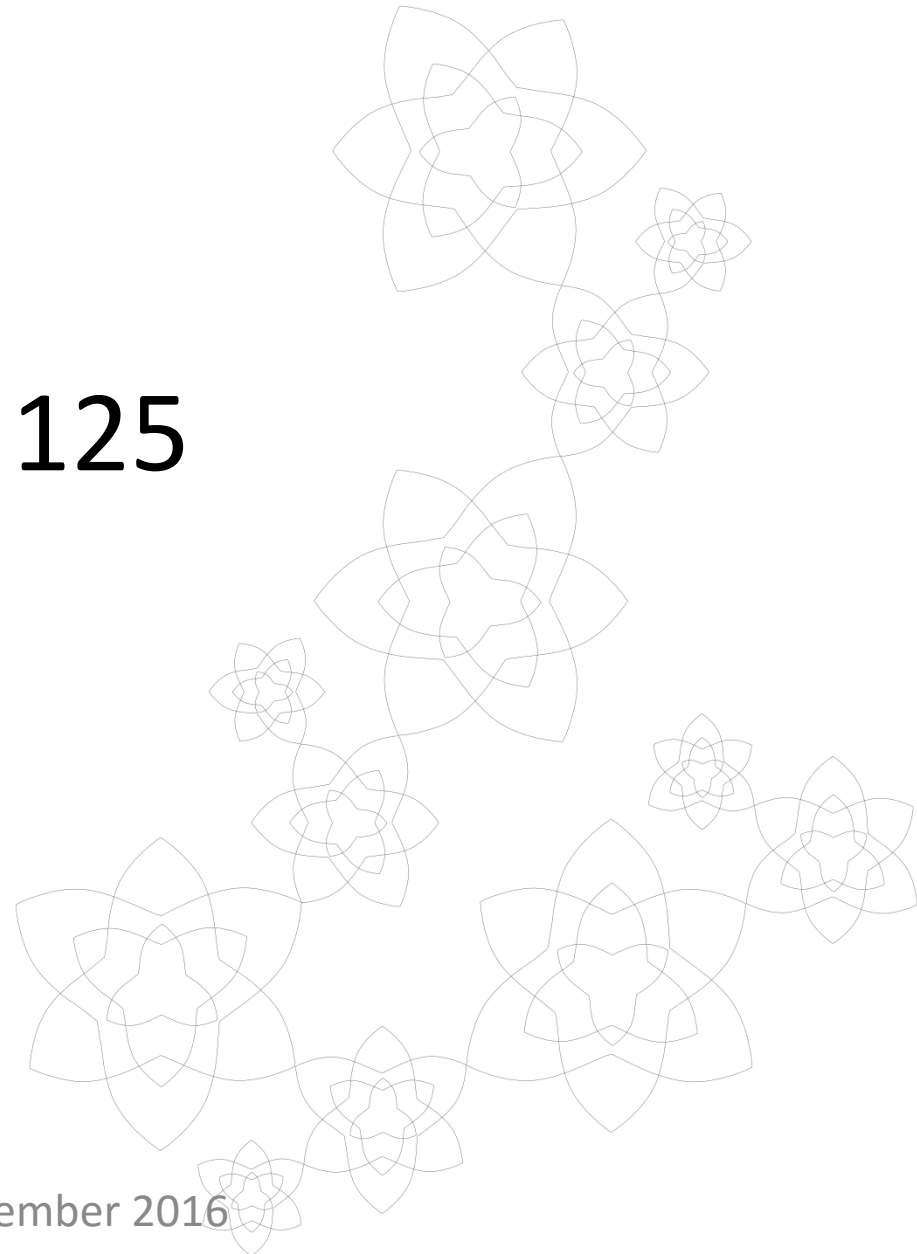
Manglende iverksetting

Avvisning



Krav til klagen

Punkt 5.4.7.1 side 125



27 og 28 september 2016

NAV-kontorets behandling av klagen

Se punkt 5.47.2.1 side 125.

- Feil og mangler ved klage
- Oversittelse av klagefrist
- Vurdere og undersøke de forhold som framkommer i klagen.
- Forberede og avgjøre saka uten ugrunna opphold (fvl § 11a)
- Helt eller delvis medhold eller ikke ta klagen til følge

NB: NAV må ivareta klagers behov mens klagen er til behandling, for eksempel behov for nødhjelp.

Fylkesmannens behandling av klagen

Se punkt 5.47.2.2 side 126.

27 og 28 september 2016

A decorative graphic consisting of several overlapping, stylized floral or mandala-like shapes in a light grey color, arranged in a vertical, slightly curved path on the right side of the slide.



Klage på vedtak om KVP

Se punkt 5.47.2.3 side 126.

27 og 28 september 2016



Klage som ikke gjelder enkeltvedtak

Bruk ett minutt nå og les punkt 5.47.2.4
side 126.



§ 48 Fylkesmannens kompetanse i klagesak

Kompetanse = myndighet

Overprøve alle sider av saka

Rettsanvendelsen (5.48.2.1)

Saksbehandlingen (5.48.2.2)

Frie skjønn (5.48.2.3)

Konkludere

Stadfesting

Oppheving

Endring

Klage en plage?

- Se på en klage som en mulighet til å beklage eventuelle feil som er gjort og rette det opp igjen.
- Eller en mulighet til å forklare bedre hvorfor NAV mener at klager ikke skal få mer.
- Mange klagere kan ha en «tung bagasje» vi ikke ser.

Følgeskriv til klagesaker

Til
Fylkesmannen i Møre og Romsdal
Helse- og sosialavdelinga
Postboks 2520
6404 Molde

Unntatt off.
jf offl. § 13, jf fvl. § 13

FØLGJESKRIV FOR KLAGESAK ETTER SOSIALTENESTELOVA

Fullstendig navn: Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltninga. Kortform: Sosialtenestelova (stjl.)

Namn og adresse på NAV-kontor:

Namn på saksbehandlar:

Epostadresse:

Direktetelefon:

Namn på tenestemottakar:

Adresse:

Epostadresse:

Telefon:

Klagen gjeld:

Lovheimel:

Søknadsdato:

Klagedato:

Dato mottatt av NAV:

27 og 28 september 2016



Erfaring fra klagesaker

- Ofte et stort gap mellom de utgiftene som er ført opp i søknaden og de utgiftene NAV godkjenner. Hva skal NAV/klager gjøre med dette?

Gi stønad etter § 19? Råd og veiledning?

- Søker har inntekt i samsvar med norm og får avslag. Mangler individuelle vurderinger.

- Barn i familien – står ofte ingenting om barnas behov.

- Mangler av og til oversikt over økonomi.



Inntekter	Beløp	Utgifter	Godkjente	Ikke-godkj.
AAP	25120	Skattetrekk	7000	
Barnetrygd x 4	3880	Husleie/strøm	3000	
Underholdsbidr	2000	Renter boliglån	1700	
		Avdrag boliglån		2100
		Forsikr. innbo	500	
		Aktiviteter barn	1000	
		Internett	400	
		Bilutgifter		1300
		NRK/Rikstv		480
		Medisin/lege	720	
		Veil. sats	16000	
Sum	31000		30320	3880
Overskudd			680	
Underskudd				-3200

Oppsummering og avslutning



27 og 28 september 2016



www.fylkesmannen.no/mr/

Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Om oss | Tema A-Å | GisLink kartportal

Lydversjon | Høggkontrast | a a | Language ▾

Betre oppvekst

Kommunereforma

Verjemål

Asylsøkjjarar og flyktingar

Folk og samfunn ▾

Barnehage og opplæring ▾

Barn og foreldre ▾

Helse, omsorg og sosialtenester ▾

Miljø og klima ▾

Landbruk og mat ▾

Kommunal styring ▾

Plan og bygg ▾

Samfunnstryggleik og beredskap ▾

Kurs og konferanse

Komande

06.01-14.01 Politkaropplæring januar 2016

20.01 Fjellscred- og flodbølgjebereidskap 20. januar

Tilsyn

Komande

13.01 Tilsyn med kommunal beredskapsplikt i Halska kommune

10.02 Tilsyn med kommunal

Ledige stillingar

Rådgivar arkiv - Søknadsfrist: 17.01.2016

[Abonner på nyhende frå Fylkesmannen](#)

Nyhende

MÅNDAG 21.12.2015
Nyhende nr. 7

Dette vert siste utgåve av [NYHENDE](#) for 2015. Vi vil med dette få takke for godt samarbeid i fase 2 av kommunereforma, og ønskje alle ei Godt Jul og eit Godt Nyttår!

[\[Les meir \]](#)

TORS DAG 17.12.2015
Nytt inntektssystem på høyring

Endringar i kommunane sitt inntektssystem er ute på høyring.

27 og 28 september 2016

Fylkesmannen sine roller og oppgaver

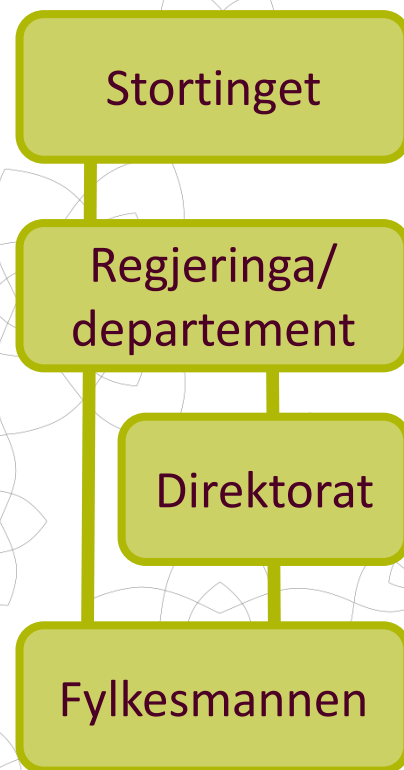
Fylkesmannen er Kongen og Regjeringa sin fremste representant i fylket og utfører mange og allsidige forvaltningsoppgaver.

Hovudoppgåver:

- Formidle og iverksette statleg politikk og forventningar til kommunane.
- Samordne og medverke til samarbeid mellom kommunar, statsetatar og regionale aktørar.
- Fremje rettstryggleik for einskildmenneske og fellesskap.

Fylkesmannen har ulike roller som

- sektormyndigheit
- samordningsinstans
- initiativtakar og informasjonsknutepunkt
- rettstryggleiksinstans





Lodve
Solholm



Rigmor
Brøste

Embetsleiing
Fylkesmann og ass. fylkesmann

Administrasjons-
stab

Informasjon og
kommunal
samordningsstab



Christian
Bjelke



Helge
Mogstad



Frank
Madsen



Linda
Aarum



Alv
Walgermo

Våre satsingsområde



«Betre oppvekst»

Fylkesmannen rettar søkelyset på barn og unge mellom 0-20 år sine oppvekstvilkår i Møre og Romsdal.

Anne Mette Nerbøberg Tlf: 71 25 85 28



«Kommunereforma»

Fylkesmannen set i gang, rår til og sørger for at kommunane kjem i mål med kommunereformprosessen før 01.07.2016.

Vigdis Rotlid Vestad Tlf: 71 25 84 47



«Forsøk med samordning av statlege motsegner til kommunale planar» gjer at kommunane kan forhalde seg til ei stemme på vegne av regional stat slik at dialogen i konfliktsaker blir enklare.

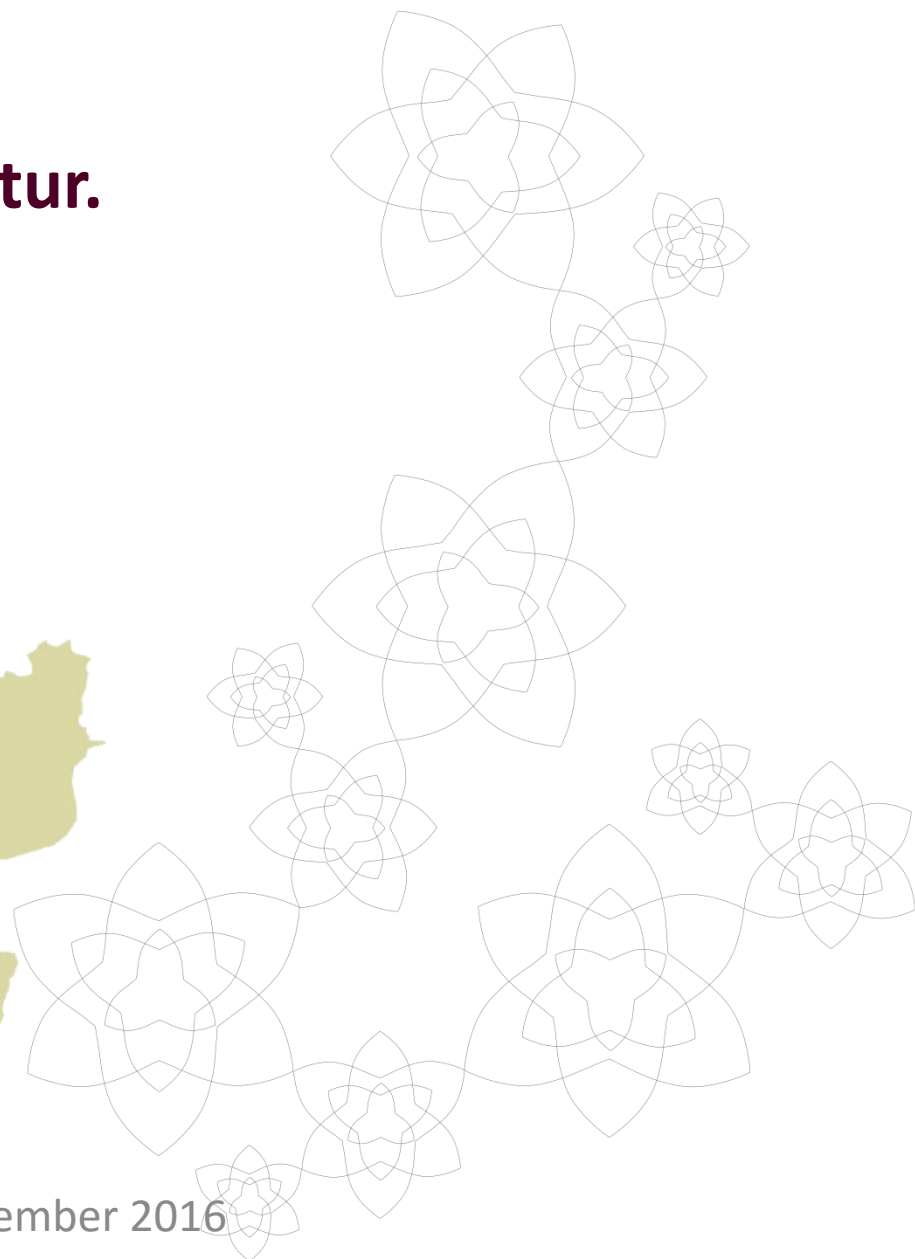
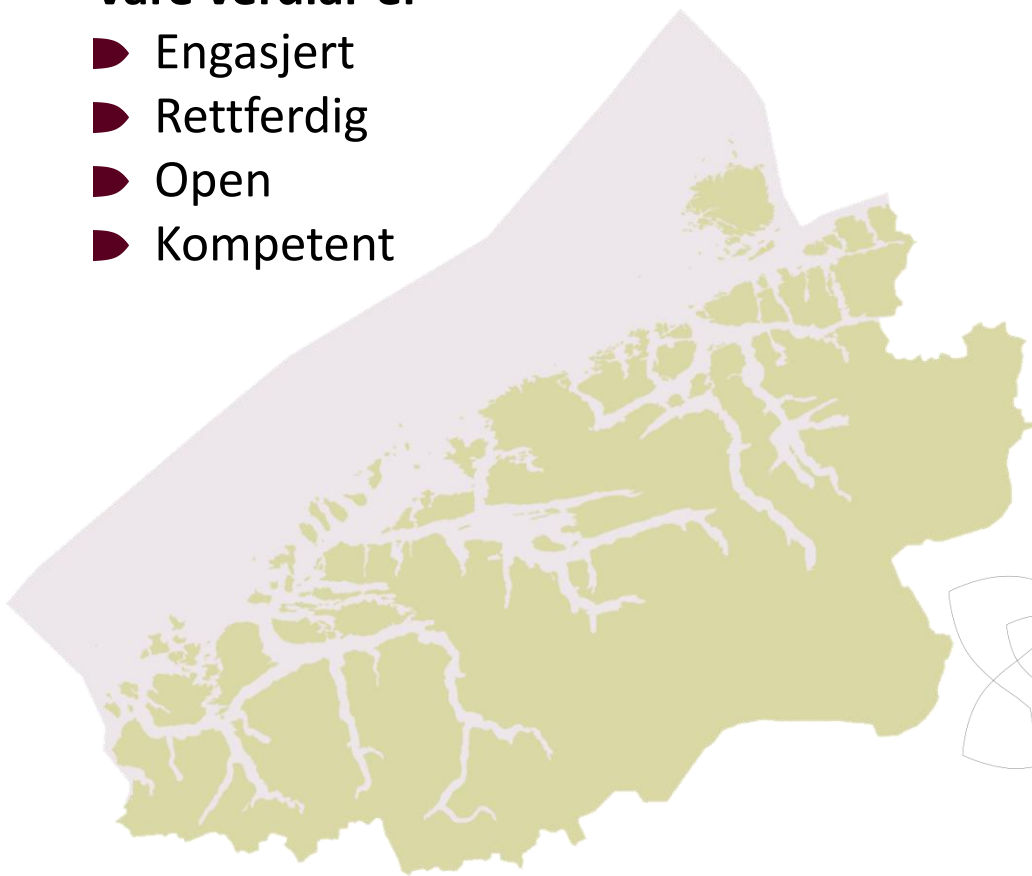
Jon Ivar Ekeland Tlf: 71 25 84 63



Vår visjon er Trygg framtid for folk og natur.

Våre verdier er

- Engasjert
- Rettferdig
- Open
- Kompetent



27 og 28 september 2016