



## Regelverk for Kapittel 0621 post 63 Boligsosialt arbeid

### Tilskudd til oppfølgingstjenester i bolig – Kapittel 0621 post 63 Arbeids- og velferdsdirektoratet. Godkjent av Arbeidsdepartementet, dato: 4.3.2010

Oppdatering av godkjent regelverk datert 28.2.2009.

Alle endringer som omfattes av pkt. 6.2.1.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt a-e skal godkjennes av AD.

#### 1. Mål for ordningen og målgruppe

Styrke og utvikle de ordinære tjenestene i kommunene slik at de bedre kan ivareta bostedsløses og rusmiddelmissbrukeres behov for oppfølging i bolig.

Bemanning av enkeltstående botilbud (omsorgsboliger/lavterskeltilbud osv) faller utenfor tilskuddets formål.

#### 2. Nasjonale kriterier for måloppnåelse

- Ha økt antall årsverk/stillinger i det ordinære tjenestetilbudet i kommunene som gir oppfølgingstjenester i bolig
- Ha utviklet metoder for oppfølging i bolig som bidrar til å sikre bostedsløse og rusmiddelmissbrukere et individuelt tilpasset tjenestetilbud
- Ha lagt til rette for et helhetlig boligsosialt arbeid lokalt i tilskuddskommunene
- Ha styrket muligheten for unge i aldersgruppen 18-25 til å skaffe og beholde bolig
- Ha videreført resultatmålene fra den nasjonale strategien (2005-2007) mot bostedsløshet
- Ha sikret brukermedvirkningen i kommunene for rusmiddelmissbrukere og bostedsløse
- Ha sikret brukernes rettssikkerhet gjennom vedtak på tjenestene
- Ha sikret best mulig samordning med øvrige relevante tilskudd
- Ha bidratt til å redusere antall bostedsløse i tilskuddskommunene

#### 3. Tilskuddsmottakere

Følgende mottaksgrupper kan søke, og motta tilskudd under tilskuddsordningen: landets kommuner

#### 4. Kunngjøring

Kunngjøring av tilskuddsmidlene Arbeids- og velferdsdirektoratet skjer fra sentral stat på henholdsvis "Navet" og <http://kommune.nav.no> og <http://www.nav.no> samt i brev til landets kommuner. Tilskuddsmidlene vil også bli kunngjort på nettsidene til landets fylkesmenn.

#### 5. Krav til søknadens form og innhold

Søknaden skal inneholde informasjon om søkeren, adressen og kontaktpersonen. Søknaden skal undertegnes av rådmannen eller den som vedkommende har delegert myndighet til.

Søknaden skal beskrive:

- Søkerens formål med tilskuddet
- Hvilke(n) tjeneste(r) tilskuddet skal bidra til å styrke og utvikle.
- Hvordan kommunen vil arbeide for å gi brukerne som tiltaket er rettet mot et samordnet og helhetlig tjenestetilbud
- Hvordan kommunen vil videreføre tjenestetilbudet etter endt tilskuddsperiode

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Søknadsbeløp</li> <li>• Budsjet</li> <li>• Egenfinansiering</li> <li>• Informasjon om kommunen har søkt/mottatt andre tilskuddsmidler til tiltak rettet mot brukergruppa</li> </ul>
<p><b>6. Tildelingskriterier, herunder beregningsregler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Målgruppen for tilskuddet er bostedsløse og rusmiddelmissbrukere.</li> <li>• Midlene tildeles for ett år av gangen – maksimalt inntil tre år.</li> <li>• Tilskuddet blir bare gitt til stillinger (lønn og sosiale utgifter). Andre driftsutgifter er <b>ikke omfattet</b> av tilskuddsordningen. Det kan innvilges inntil kr 10 000 per tiltak til kompetansegivende tiltak.</li> <li>• Stillinger knyttet opp mot tjenesteutøving forutsettes videreført etter endt tilskuddsperiode.</li> <li>• Tiltaket skal være forankret i kommunens planarbeid som en del av kommunens ordinære organisering/tjenestetilbud.</li> <li>• Tilskuddet skal bidra til å fremme et helhetlig tjenestetilbud til brukerne i tråd med IS -1162: .....og bedre skal det bli. <i>Nasjonal strategi for kvalitetsforbedring i sosial- og helsetjenesten (2005- 2015).</i></li> <li>• Ulike tjenestetilbud sees i sammenheng og det bør tilstrebes nær samhandling med frivillige organisasjoner og aktuelle statlige aktører.</li> <li>• Tjenestetilbudet skal tilrettelegge for brukermedvirkning på systemnivå og økt bruk av individuell plan (IP) på individnivå.</li> <li>• Tjenestemottakernes rettsikkerhet skal ivaretas gjennom vedtak på tjenestene.</li> <li>• Kommunene må arbeide i henhold til ett eller flere av resultatmålene i den nasjonale strategien for å forebygge og bekjempe bostedsløshet. <b>Kommunene må oppgi tilgjengelige data for det resultatmålet / de resultatmålene satsingen rettes inn mot. For eksempel KOSTRA-tall tilknyttet bruk av midlertidig bolig, data fra Brønnøysundregistrene tilknyttet begjæringer og utkastelser osv.</b></li> <li>• Tilskuddskommunene skal arbeide for gode boligløsninger som muliggjør gode tjenester.</li> <li>• Tjenestetilbudet skal legge grunnlag for sosial deltakelse og aktivitet/arbeidsretta tiltak blant målgruppene.</li> </ul>
<p><b>7. Krav til søknadsbehandling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Søknadene sendes det respektive fylkesmannsembetet som videresender søknadene sammen med sine vurderinger og innstillinger til Arbeids- og velferdsdirektoratet. Bydeler i Oslo sender søknader til Byrådsavdeling for eldre og sosiale tjenester, som sender søknadene videre til Fylkesmannen i Oslo og Akershus.</li> <li>• Søknader fra Oslo skal sees i sammenheng med inngåtte rammeavtaler mellom Oslo kommune og Husbanken for å sikre at statlig tilskudd bidrar til en helhetlig satsning på boligsosialt arbeid og ivaretar Oslos interesser som storby og hovedstad.</li> <li>• Tildelinger drøftes i felles møter mellom Fylkesmannen og Arbeids- og velferdsdirektoratet. Det utarbeides en protokoll som underskrives av begge parter i møtet. Vedtak om tilskudd treffes av Arbeids- og velferdsdirektoratet.</li> <li>• Søknadene skal så langt det er mulig sees i sammenheng med øvrige tilskudd som forvaltes av Fylkesmannen og Husbankens kompetansetilskudd.</li> <li>• Dersom samlet søknadssum på landsbasis overstiger nasjonal ramme til formålet, skal videreføring av tilskuddkommuner prioriteres framfor nye kommuner. Arbeids- og velferdsdirektoratet har det overordnede ansvaret for fordeling av nasjonal ramme.</li> <li>• Arbeids- og velferdsdirektoratet oversender fullmaktsbrev til Fylkesmannen. Fylkesmannen sender tilskuddsbrev ut til den enkelte kommunen. Endelig tilskudd vil foreligge når kommunene har sendt inn bekreftelse på mottatt tilsagnsbrev til Fylkesmannen. For kommuner som har mottatt tilskudd året før, skal det foreligge årsrapport og revisorattestert regnskap før utbetaling av årets midler.</li> <li>• Arbeids- og velferdsdirektoratet og Fylkesmannen skal normalt innen medio mai ha ferdigbehandlet søknadene.</li> </ul>
<p><b>8. Regler for klagebehandling</b></p> <p>Tildeling av / avslag på tilskudd under ordningen er ikke enkeltvedtak. I henhold til forvaltningsloven § 2, første ledd, bokstav a og b, er det ikke klagerett.</p>
<p><b>9. Rutiner for utbetaling</b></p> <p>Tilskudd utbetales først av Fylkesmannen når bekreftelsen vedlagt tilskuddsbrevet er returnert utfylt og signert av tilskuddsmottakeren, jf. 7. Videre må tilskuddsmottakeren oppfylle alle krav gitt i dette regelverket og i tilskuddsbrevet, for eksempel krav til rapportering av tidligere mottatt tilskudd.</p> <p>Tilskuddsmottakeren må varsle Fylkesmannen, uten unødig opphold, dersom adressen, bankkontonummeret eller organisasjonsnummeret er endret.</p>

For mye utbetalt tilskudd skal uten unødig opphold returneres til Arbeids- og velferdsdirektoratet med referanse til kapittel, post og ordning.

Det går fram av tilskuddsbrevet dersom tilskuddet blir utbetalt over flere terminer.

Dersom ikke hele tilskuddet er benyttet ved årets slutt, skal det søkes skriftlig om å overføre ubenyttede midler hvis tiltaket skal videreføres.

Midler som ikke er benyttet når tiltaket avsluttes, skal snarest tilbakebetales Arbeids- og velferdsdirektoratets konto. Direktoratet skal underrettes om tilbakeføringen.

## 10. Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

### Generelle krav:

Budsjett og regnskap fra tilskuddsmottaker skal kunne sammenlignes på likt nivå.

### Spesifikke krav med beskrivelse av tiltakene/aktivitet som bidrar til måloppnåelse:

Statusrapport/sluttrapport per 31.12. senest innen 31.03. året etter. Rapporteringen skjer elektronisk (via utarbeidet questback-fil). Filen sendes årlig ut til samtlige tilskuddskommuner.

### Spesifikke krav til regnskapsrapporteringer og attestasjoner:

Regnskap per 31.12. sendes innen 31.03. året etter. Det er utarbeidet skjema for regnskapsoversikt som skal fylles ut, signeres og legges ved regnskapet. Krav til revisorkontroll og attestasjon spesifiseres i tilskuddsbrevet.

## 11. Oppfølging og kontroll

### Generelle krav:

Man tar forbehold om at Arbeids- og velferdsdirektoratet eller den det bemyndiger, får adgang til å føre kontroll med at bevilgningen blir brukt etter forutsetninger i hele tilskuddskjeden, jf. Bevilgningsreglementet § 10, annet ledd.

## 12. Bortfall av tilskudd

Dersom tilskuddsmottakeren ikke har oppfylt de kravene som går fram av regelverket eller tilskuddsbrevet faller tilskuddet bort.

## 13. Evaluering

Tilskuddsordningen er evaluert av Fami/Fafo i 2007. Behov for ytterligere evaluering vurderes og avgjøres i samråd med departementet.

Formatert: Innrykk: Venstre: 0 cm