

## Integrerings- og mangfoldsdirektoratet

Til: Brukere av NIR

Veiledning: Tilskuddsadministrasjon i NIR

Dato: 20.01.2008

### **Veiledning for tilskuddsadministrasjon i Nasjonalt introduksjonsregister (NIR)**

**Veiledningen har som formål å gi brukere av NIR den nødvendige forståelse for arbeidsprosessene tilknyttet tilskuddsadministrasjon i NIR.**

#### **Om veiledningen**

Fra 1. januar 2008 ble rutinene endret for søknad om tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap og norskopplæring for asylsøkere i mottak. NIR er verktøyet kommunen skal benytte for søknad om tilskuddene, og søknadsprosessen er elektronisk. Fylkesmannen er en ny brukergruppe i NIR som benytter NIR for godkjenning av kommunens søknad.

Denne veiledningen omhandler både kommunebrukerens og fylkesmannsbrukerens oppgaver i NIR. Oppgavene er i stor grad like for begge brukergrupper, men i veiledningen omhandles de separat. Dette for at informasjonen skal fremstå ryddigst mulig for leseren.

Spesielt viktige elementer er i veiledningen markert med ramme og gul bakgrunn.

I skjermbildene brukt som eksempler i denne veiledningen er DUF-nummer og navn skjult ved overstrykninger.

Denne veiledningen er ment som et supplement til opplæringen gitt av IMDi.

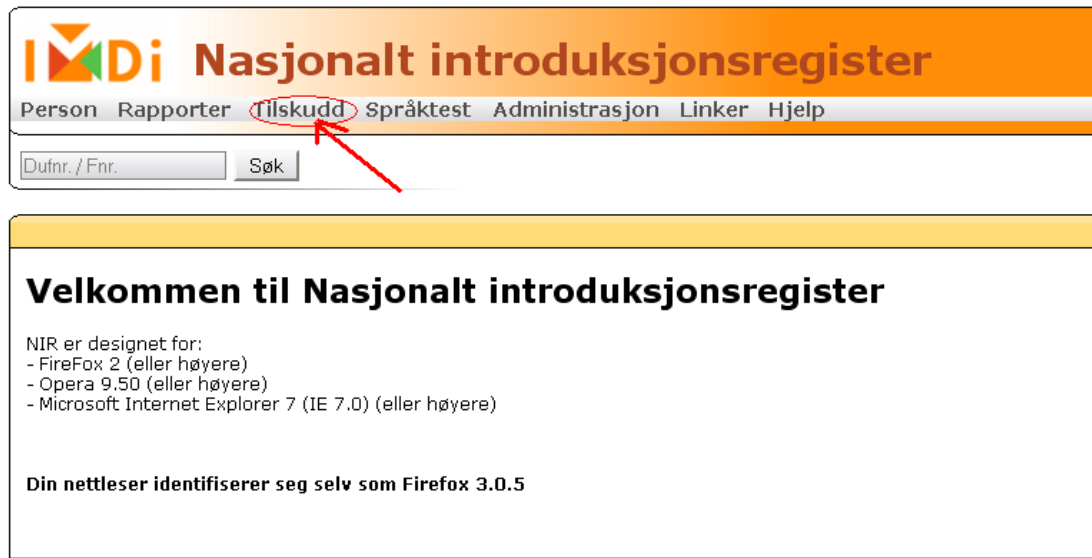
#### **Behov for hjelp?**

Dersom det er spørsmål vedrørende denne veiledningen eller operasjonene som skal gjøres i NIR, må IMDi kontaktes. Kontakt da IMDis regionale kontor for din region.

NIR har egne hjelpsider der brukeren kan få rask tilgang til informasjon om det aktuelle skjermbildet i NIR. Alle brukere av NIR oppfordres til å gjøre seg kjent med hjelpsidene. De inneholder nyttig informasjon og er kilde til god læring for brukeren.

## Tilskuddsadministrasjon

Det er totalt 3 brukergrupper som har tilgang til Tilskuddsadministrasjon i NIR, Fylkesmannsbruker, Kommunal superbruker og kommunal norskbruker. Oppgavene til de kommunale brukerne er å kontrollere tilskuddslistene og sende søknad, mens fylkesmannsbrukere kontrollerer kommunens søknader og godkjenner disse. Alle brukere benytter linken Tilskuddsadministrasjon for tilgang til tilskuddslistene. Se figur 1.



Figur 1.

## Kommunens søknad om tilskudd

Når en kommunal bruker klikker seg inn på Tilskuddsadministrasjon vil fylke og kommune være valgt som standard. Det er ikke mulig å endre fylke eller kommune da det kun er tillatt å søke tilskudd for personer bosatt i egen kommune. Det første brukeren gjør er å velge type tilskudd det skal søkes, se figur 2.

The screenshot shows the 'IMDi Nasjonalt introduksjonsregister' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Person', 'Rapporter', 'Tilskudd', 'Språktest', 'Administrasjon', 'Linker', and 'Hjelp'. Below this is a search bar with the text 'Dufnr. / Fnr.' and a 'Søk' button. The main section is titled 'Tilskuddsadministrasjon' and contains several form elements: 'Lagre' and 'Avbryt' buttons, a 'Fylke:' dropdown menu set to 'Vest-Agder', a 'Kommune:' dropdown menu set to 'Kristiansand', and a 'Tilskudd:' dropdown menu. The 'Tilskudd:' menu is open, displaying a list of options: 'År 1', 'År 2', 'År 3', 'År 4', 'År 5', 'Resultat', and 'Mottak'. At the bottom left, there is a user indicator 'Bruker: imdi-ama' and a 'W3C XHTML 1.0' logo.

Figur 2.

Følgende tilskudd skal kommunen søke gjennom NIR:

- Per capita, år 1 til 5
- Resultat
- Tilskudd for norskopplæring i mottak

Basistilskuddet tildeles kommunen uten behov for søknad da det fordeles basert på oversikt over antall i målgruppen per kommune den 15.januar. IMDi henter denne oversikten direkte fra NIR.

Etter å ha valgt type tilskudd må brukeren definere hvilken periode det skal søkes for. Det gjøres ved å velge fra nedtrekksmenyer, som vist på figur 3.

**IMDi Nasjonalt introduksjonsregister**  
Person Rapporter Tilskudd Språktest Administrasjon Linker Hjelp

Dufnr. / Fnr.

**Tilskuddsadministrasjon**

Fylke:  ▼  
Kommune:  ▼  
Tilskudd:  ▼

År:  ▼  
 Inkluder ikke fornyet

Figur 3.

Skjermbildet på figur 3 viser en avkrysningsboks

- Inkluder ikke fornyet – ved å velge denne inkluderes personer som per uttrekksdato er registrert bosatt i kommunen, men som ikke er registrert med gyldig opphold i riket grunnet manglende søknad om fornyelse av oppholdstillatelse. De får denne statusen i NIR og har per definisjon ikke rettigheter/plikter i forhold til introduksjonsloven.

Brukeren bør alltid markere boksen for Inkluder ikke fornyet. I de fleste tilfeller vil personer med denne statusen komme inn i målgruppen igjen på et senere tidspunkt, de er ute grunnet manglende registreringer vedrørende deres fornyelsessøknad, eller av andre årsaker. Kommunen oppfordres til å kontakte vedkommende for en kontroll av årsaksforholdet

Brukeren klikker "Hent" for å hente opp listen over de som utløser det valgte tilskuddet for den valgte perioden. Resultatet vises i figur 4, merk at totalt antall personer på listen vises under Hent-knappen, dette for å gi en rask oversikt.

Følgende informasjon vises i NIR-listen:

- Totalsum søkt
- Totalsum godskjent
- DUF-nummer
- Navn
- Sats
- Markering dersom en person ikke har fornyet oppholdstillatelse
- Kolonne for søknad om tilskudd
- Kolonne for godkjenning fra fylkesmannen
- Markering dersom en person har tilflyttet kommunen etter at vedkommende kom inn i målgruppen.

The screenshot shows the IMDi web interface. At the top is the logo and title "IMDi Nasjonalt introduksjonsregister". Below it are navigation links: "Person", "Rapporter", "Tilskudd", "Språktest", "Administrasjon", "Linker", and "Hjelp". A search bar contains "Dufnr. / Fnr." and a "Søk" button. The main section is titled "Tilskuddsadministrasjon" and contains several filter sections. The first section has dropdowns for "Fylke" (Vest-Agder), "Kommune" (Kristiansand), and "Tilskudd" (År 2). The second section has a dropdown for "År" (2008) and a checked checkbox for "Inkluder ikke fornyet". A "Hent" button is at the bottom of the filters. Below the filters, summary statistics are shown: "Totalsum søkt: kr [redacted]" and "Totalsum godkjent: kr [redacted]". A table titled "Tilskudd" shows "Antall rader: 203". The table has columns: "DUFnr", "Navn", "Sats", "Ikke fornyet", "Søk", "Godkjent", and "Tilflyttet". The "Sats" column shows "kr 31 400,00" for all rows. The "Ikke fornyet" column is empty. The "Søk" column has checkboxes, with one checked. The "Godkjent" column is empty. The "Tilflyttet" column is empty. Red circles highlight the "Søk" header and one checked checkbox in the table.

DUFnr	Navn	Sats	Ikke fornyet	Søk	Godkjent	Tilflyttet
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>		
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>		
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>		
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>		
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>		
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>		

Figur 4.

Kommunens oppgave er nå å markere de det skal søkes tilskudd for. Dette kan enten gjøres ved å klikke i den enkeltes avkrysningsboks under kolonnen "Søk", eller ved at det klikkes i boksen øverst i header-feltet, da markeres alle personene. Det er viktig at kommunen foretar en kontroll av at listen inneholder de korrekte personene. Skulle det vise seg at listen er feil kan IMDi kontaktes for feilretting eller avklaring.

Brukeren kan når som helst lagre det som er gjort, ved å trykke på Lagre-knappen. Ikke naviger til en annen side i NIR uten å lagre! Når brukeren forlater et skjermbilde tilbakestilles all data som er registrert og som ikke er lagret.

Det som er registrert og lagret kan ikke endres av brukere i kommunen, IMDi må kontaktes for eventuell korrigerings. Sørg derfor for at det ikke lagres før det er kontrollert at det skal søkes for de markerte personene.

Når kommunen er klar til å sende søknad, det vil si at det er markert for samtlige det skal søkes tilskudd for og at det er lagret, må en bruker i kommunen sende søknaden til fylkesmannen. Dette gjøres ved å trykke "Send søknad". Se figur 5.

År: 2008

Kvartal:  1.  2.  3.  4.

Inkluder ikke fornyet

Hent

Totalsum søkt: kr [redacted]

Totalsum godkjent: kr [redacted]

Tilskudd - Antall rader: [redacted]

Figur 5.

Når "Send søknad" er trykket fryses dataene for denne listen i NIR og det genereres en PDF-rapport, se figur 6. **Det er nå ikke mulig å endre data for valgt type tilskudd for valgt periode.** Søknaden er sendt!

År: 2008

Inkluder ikke fornyet

Hent

Laster data. Vennligst vent...

Totalsum søkt: kr [redacted]  
 Totalsum godkjent: kr [redacted]

Tilskudd - Antall rader: 1916

DUFnr	Navn	Sats	Ikke fornyet	<input type="checkbox"/> Søk	<input type="checkbox"/> Godkjent	Tilflyttet
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[redacted]	[redacted]	kr 31 400,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Figur 6.

## PDF-rapporten

PDF-rapporten kan lagres i kommunens arkiv, enten det er et papirbasert arkiv eller det er elektronisk. Den kan skrives ut eller hentes opp for å vises på skjermen. Det eksisterer ingen begrensinger for når eller hvor mange ganger den kan vises, den vil alltid vise de samme dataene.

Øverst til høyre i rapporten vises et løpenummer. Dette nummeret fungerer som et unikt referansenummer. Hver rapport får sitt unike nummer. Rapporten viser også dato for når søknad ble sendt og hvilken bruker i NIR som sendte søknaden.

Den brukeren som sender søknaden til fylkesmannen vil få sitt navn på rapporten. Dette fungerer som underskrift på søknaden.

Videre viser rapporten viktige detaljer, bl.a. antall det er søkt for. I rapporten vises ikke navn på personene, kun DUF-nummer.



## Fylkesmannens godkjenning av tilskudd

Når en bruker hos fylkesmannen klikker seg inn på Tilskuddsadministrasjon vil eget fylke være valgt som standard. Det er ikke mulig å endre dette da det kun er mulig å godkjenne tilskudd for personer bosatt i kommuner i eget fylke. Brukeren kan under nedtrekksmenyen for kommune velge blant kommunene i eget fylke.

Det første brukeren gjør er å velge type tilskudd som skal godkjennes for valgt kommune, se figur 8.

The screenshot shows the 'Tilskuddsadministrasjon' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Person', 'Rapporter', 'Tilskudd', 'Språktest', 'Administrasjon', 'Linker', and 'Hjelp'. Below this is a search bar with 'Dufnr. / Fnr.' and a 'Søk' button. The main section is titled 'Tilskuddsadministrasjon' and contains a 'Lagre' button and an 'Avbryt' button. The form fields are: 'Fylke:' with a dropdown menu showing 'Vest-Agder', 'Kommune:' with a dropdown menu showing 'Kristiansand', and 'Tilskudd:' with a dropdown menu. The 'Tilskudd:' dropdown menu is open, showing options: '--Velg--', '--Velg--', 'År 1', 'År 2', 'År 3', 'År 4', 'År 5', 'Resultat', and 'Mottak'. The user is identified as 'imdi-ama' and the page is marked with 'W3C XHTML 1.0' and a red checkmark.

Figur 8.

Følgende tilskudd skal godkjennes av fylkesmannen gjennom NIR:

- Per capita, år 1 til 5
- Resultat
- Tilskudd for norskopplæring i mottak

Basistilskuddet tildeles uten behov for søknad da det fordeles basert på oversikt over antall i målgruppen per kommune den 15.januar. IMDi henter denne oversikten direkte fra NIR.

Etter å ha valgt type tilskudd må brukeren definere hvilken periode som skal godkjennes. Det gjøres ved å velge fra nedtrekksmenyer, som vist på figur 9.

IMDi Nasjonalt introduksjonsregister

Person Rapporter Tilskudd Språktest Administrasjon Linker Hjelp

Dufnr. / Fnr. Søk

**Tilskuddsadministrasjon**

Lagre Avbryt

Fylke: Vest-Agder

Kommune: Kristiansand

Tilskudd: År 2

År: 2008

Inkluder ikke fornyet

Hent

Figur 9.

Skjermbildet på figur 9 viser to avkrysningsbokser.

- Inkluder ikke fornyet – ved å velge denne inkluderes personer som per uttrekksdato er registrert bosatt i kommunen, men som ikke er registrert med gyldig opphold i riket grunnet manglende søknad om fornyelse av oppholdstillatelse. De får denne statusen i NIR og har per definisjon ikke rettigheter/plikter i forhold til introduksjonsloven.
- Inkluder annullerte – ved å velge denne inkluderes personer som det tidligere er søkt for, men som er fått søknaden annullert.

Fylkesmannsbrukeren må alltid markere boksen for Inkluder ikke fornyet. Kommunen kan ha søkt for noen med denne statusen og fylkesmannen må hente opp denne gruppen for ikke å overse noen det er søkt for. IMDi vil jobbe med en løsning som automatiserer denne operasjonen.

I de fleste tilfeller vil personer med denne statusen komme inn i målgruppen igjen på et senere tidspunkt, de er ute grunnet manglende registreringer vedrørende deres fornyessøknad, eller av andre årsaker.

Brukeren klikker "Hent" for å hente opp listen over de kommunen har søkt tilskudd for, for den valgte perioden. Resultatet vises i figur 10, merk at totalt antall personer på listen vises under Hent-knappen, dette for å gi en rask oversikt.

Følgende informasjon vises i NIR-listen:

- Totalsum søkt
- Totalsum godskjent
- DUF-nummer
- Navn
- Sats
- Markering dersom en person ikke har fornyet oppholdstillatelse
- Kolonne for søknad om tilskudd
- Kolonne for godkjenning fra fylkesmannen
- Markering dersom en person har tilflyttet kommunen etter at vedkommende kom inn i målgruppen.

The screenshot shows the IMDi Nasjonalt introduksjonsregister interface. At the top, there is a navigation bar with links for Person, Rapporter, Tilskudd, Språktest, Administrasjon, Linker, and Hjelp. Below this is a search bar with a text input field labeled 'Dufnr. / Fnr.' and a 'Søk' button. The main content area is titled 'Tilskuddsadministrasjon' and contains several filter sections. The first section has buttons for 'Lagre' and 'Avbryt'. Below are dropdown menus for 'Fylke' (set to Vest-Agder), 'Kommune' (set to Kristiansand), and 'Tilskudd' (set to År 2). The second section has a dropdown for 'År' (set to 2008) and a checked checkbox for 'Inkluder ikke fornyet'. A 'Hent' button is located below these filters. Below the filters, there are two summary lines: 'Totalsum søkt: kr [redacted]' and 'Totalsum godskjent: kr [redacted]'. Below these is a section for 'Tilskudd' with a circled text 'Antall rader: 203' and a red arrow pointing to it. Below this is a table with columns: DUFnr, Navn, Sats, Ikke fornyet, Søk, Godkjent, and Tilflyttet. The table contains three rows of data. The 'Godkjent' column has checkboxes, with the middle row's checkbox circled in red and a red arrow pointing to it. The 'Søk' column has checkboxes, with the middle row's checkbox also circled in red and a red arrow pointing to it.

Figur 10.

Fylkesmannens oppgave er nå å markere godkjent for de det er søkt tilskudd for. Dette kan enten gjøres ved å klikke i den enkeltes avkrysningsboks under kolonnen "Godkjent", eller ved at det klikkes i boksen øverst i header-feltet, da markeres alle personene. Det er viktig at fylkesmannen sjekker for åpenbare feil ved søknaden fra kommunen. Skulle det vise seg at listen er feil kan IMDi kontaktes for feilretting eller avklaring.

Brukeren kan når som helst lagre markerte godkjenninger, ved å trykke på Lagre-knappen. Ikke naviger til en annen side i NIR uten å lagre! Når brukeren forlater et skjermbilde tilbake til alle data som er registrert og som ikke er lagret.

Det som er registrert og lagret kan ikke endres av brukere hos fylkesmannen, IMDi må kontaktes for eventuell korrigerings. Sørg derfor for at det ikke lagres før det er kontrollert at søknaden virkelig skal godkjennes.

Når fylkesmannen er klar til å godkjenne søknaden, det vil si at det er markert for samtlige som skal godkjennes, og det er lagret, må en bruker trykke "Godkjenn søknad". Se figur 11.

Person Rapporter Tilskudd Administrasjon Linker Hjelp

Dufnr. / Fnr.

**Tilskuddsadministrasjon**

Fylke:  ▼

Kommune:  ▼


Tilskudd:  ▼

År:  ▼

Kvartal:  1.  2.  3.  4.

Inkluder ikke fornyet

**Totalsum søkt: kr** [redacted]  
**Totalsum godkjent: kr** [redacted]

**Tilskudd** - Antall rader: [redacted]  

Figur 11.

Når "Godkjenn søknad" er trykket fryses dataene for denne listen i NIR og det genereres en PDF-rapport, se figur 12. Det er nå ikke mulig å endre data for valgt type tilskudd for valgt periode.

Dufnr. / Fnr.

## Tilskuddsadministrasjon

Fylke:   
Kommune:   
Tilskudd:

År:   
 Inkluder ikke fornyet

Totalsum søkt: kr   
Totalsum godkjent: kr

Tilskudd - Antall rader: 203

DUFnr	Navn	Sats	Ikke fornyet	Søk	Godkjent	Tilflyttet
-------	------	------	--------------	-----	----------	------------

Figur 12.

## PDF-rapporten

PDF-rapporten kan lagres i fylkesmannens arkiv, enten det er et papirbasert arkiv eller det er elektronisk. Den kan skrives ut eller hentes opp for å vises på skjermen. Det eksisterer ingen begrensinger for når eller hvor mange ganger den kan vises, den vil alltid vise de samme dataene.

Øverst til høyre i rapporten vises et løpenummer. Dette nummeret fungerer som et unikt referansenummer. Hver rapport får sitt unike nummer. Rapporten viser også dato for når søknad ble godkjent og hvilken bruker i NIR som godkjente søknaden.

Den brukeren som endelig godkjenner en søknad vil få sitt navn på rapporten. Dette fungerer som signatur.

Videre viser rapporten viktige detaljer, bl.a. antall det er søkt for og antall fylkesmannen har godkjent. I rapporten vises ikke navn på personene, kun DUF-nummer. Se figur 13.

