

VEILEDER FOR KOMMUNENE

Tilskuddsordning for bosetting av personer med alvorlig funksjonsnedsettelse og/eller atferdsvansker, Rundskriv 06/2022.

Grunnet et forventet ekstraordinært høyt antall bosettinger i 2022, innføres en midlertidig forenkling av dokumentasjonskrav for målgruppetilknytning ved søknad om ekstratilskudd for første og andre tilskuddsår. Fra og med tredje tilskuddsår gjelder ordinære regler. Endringene er midlertidige og gjelder vurdering av søknader i henhold til Rundskriv for 2022.

1.0 MÅL FOR ORDNINGEN

1.1. Målformulering

Tilskuddet skal bidra til raskere bosetting av flyktninger som har en alvorlig fysisk og/eller psykisk funksjonsnedsettelse, samt personer med alvorlige atferds og/eller rusproblemer.

Tilskuddsordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger av bosetting av flyktninger som har en alvorlig fysisk og/eller psykisk funksjonsnedsettelse, samt personer med alvorlige atferds- og/eller rusproblemer. Mer om vilkår for å få støtte punkt 3.1.

Tilskuddet er øremerket omsøkte. Tilskuddet skal dekke kommunens ekstraordinære utgifter som følger av bosetting av omsøkte. De ordinære utgiftene kommunen har med bakgrunn i bosetting av personen det søkes tilskudd for, er ment dekt gjennom integreringstilskudd, norsktilskudd, tilskudd for enslige mindreårige flyktninger, eldretilskudd og barnehagetilskudd.

Integreringstilskuddet er ment å finansiere kommunens gjennomsnittlige merutgifter til eksempelvis flyktningkontor-tjenester, bolig- og boligadministrasjonstjenester, introduksjonsprogram og stønad, sysselsettingstiltak, yrkeskvalifisering og arbeidstrening, sosialkontortjenester, barne- og ungdomsverntjenester, tolketjenester, barnehagetjenester, integreringstiltak i grunnskolen, kultur- og ungdomstiltak, utgifter til den kommunale helsetjenesten, omsorg for personer med rusproblemer og støttekontakt. Mer info om integreringstilskuddet finner dere her:

<https://www.imdi.no/tilskudd/integreringstilskudd/>

Enslig mindreårig tilskuddet er ment å dekke kostnadene kommunen får ved å bosette enslige mindreårige flyktninger. Tilskuddet skal dekke aktiviteter og tiltak som bidrar til at enslige mindreårige flyktninger bosettes så raskt som mulig og får et godt bo- og omsorgstilbud. Det innebærer å opprette eget botiltak med en grunnbemanning og oppfølging av barna, som skal være tilpasset det enkelte barnet. Mer info om tilskudd for enslige mindreårige flyktninger finner dere her:

<https://www.imdi.no/tilskudd/tilskot-for-einslige-mindrearige-flyktningar-med-fleire/>

Norsktilskudd, mottas som tilskudd for bruk til opplæring i norsk og samfunnskunnskap, herunder persontilskudd og grunntilskudd. Persontilskuddet skal bidra til at kommuner gjennomfører opplæring i norsk og samfunnskunnskap, slik at de lærer tilstrekkelig norsk til å kunne fungere i yrkes- og samfunnslivet. Grunntilskuddet skal bedre de økonomiske rammevilkårene for små og mellomstore kommuner når det gjelder opplæring i norsk og samfunnskunnskap. Mer info om norsktilskuddet finner dere her: <https://www.imdi.no/tilskudd/tilskot-til-opplaring-i-norsk-og-samfunnskunnskap-for-vaksne-innvandrara/>

Dersom kommunens utgifter ved å bosette omsøkte ikke dekkes av integreringstilskuddet, tilskudd for enslige mindreårige eller norsktilskuddet, kan disse kostnadene komme inn under tilskuddsordningen. Kommunen må synliggjøre i søknaden at dette er tiltak som må settes inn for denne personen i forhold til dens funksjonsnedsettelse og/eller atferdsvansker, og at tiltakene medfører ekstrautgifter for kommunen. Kommunen er forpliktet til å vurdere om tiltakene kan dekkes av andre tilskuddsordninger, eller andre offentlige instanser.

1.2. Tilskuddsmottaker

Tilskuddsmottaker er kommuner som bosetter personer i målgruppen for denne tilskuddsordningen.

1.3. Målgruppe

Målgruppen for tilskuddsordningen er bosatte flyktninger som har en alvorlig fysisk og/eller psykisk funksjonsnedsettelse, samt personer med alvorlige atferds- og/eller rusproblemer.

Målgruppen for tilskuddsordningen er bosatte flyktninger med en alvorlig, kjent fysisk og/eller psykisk funksjonsnedsettelse, samt personer med alvorlige atferds- og/eller rusproblemer. Barn som blir født inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune er omfattet av målgruppen for tilskuddsordningen forutsatt at barnet for øvrig er i målgruppen. Sjekk at barnet har fått tildelt DUF nummer hos politiet og at kommunen har fremmet krav om Integreringstilskudd.

Tilstanden for flyktningen det søkes om tilskudd for, må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før bosetting.

Med alvorlig, kjent funksjonsnedsettelse menes her at det foreligger en medisinsk og individuell forståelse av funksjonsnedsettelse. Alvorlig funksjonsnedsettelse innebærer her et tap av, alvorlig skade på eller avvik i en kroppsdel, eller i en av kroppens psykologiske, fysiologiske, kognitive eller biologiske funksjoner, som medfører et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

1.3.1 Personer med alvorlig funksjonsnedsettelse kan deles inn i følgende hovedgrupper

Med alvorlig, kjent fysisk funksjonsnedsettelse menes her alvorlig fysisk funksjonsnedsettelse som mangel på syn, tale, hørsel og lammelser. Dette kan være i kombinasjon med diagnostiserte sykdommer eller ulykker som har medført betydelig nedsatt funksjon og et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

Med alvorlig, kjent psykisk funksjonsnedsettelse menes her alvorlig psykisk funksjonsnedsettelse og alvorlig psykisk diagnose, som har medført betydelig nedsatt funksjon og et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

Med alvorlig, kjent adferdsproblem menes her adferdsforstyrrelse som sosialt uakseptert, utagerende og aggressiv oppførsel samt selvskading, med et alvorlig og gjentatt mønster. Adferdsproblemene må medføre et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

Med alvorlig, kjent rusproblem menes her alvorlig, overdreven bruk av alkohol eller andre rusmidler, som medfører et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

Målgruppen for tilskuddsordningen omhandler også barn som blir født med en alvorlig funksjonsnedsettelse, inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune. For barn som blir fosterhjemsplassert i en annen kommune, er det hjemkommunen som har oppfølgings- og

økonomiansvar for omsøkte. Se Rundskriv Integreringstilskudd punkt 3.2.5:
<https://www.imdi.no/tilskudd/integreringstilskudd/>

1.3.2 Kort om vurdering av målgruppetilknytning

Søknader som baseres på at omsøkte har lite eller ingen skolegang, eller har analfabetisme som medfører sen språkutvikling eller innlæring, uten dokumenterte bakenforliggende årsaker, medfører ikke at omsøkte er i målgruppa for denne ordningen.

Søknader som er basert på at omsøkte har kontekstuelle vansker med bakgrunn i kulturell og samfunnsmessig omskiftning, er ikke å anse som en alvorlig nedsatt funksjonsevne. At omsøkte er i behov av tiltak med denne bakgrunn, gjør ikke at omsøkte er i målgruppa for denne ordningen.

Dersom kommunen vurderer at omsøkte kan ha vært utsatt for traumer, må disse være av en slik karakter at de inngår i begrepet alvorlig psykiske vansker eller alvorlige atferdsvansker. Mulige traumer er ikke tilstrekkelig i denne sammenheng.

Vurdering av hvorvidt enslige mindreårige er i målgruppen for tilskuddsordningen etter rundskriv 06/2022, vurderes opp mot om barnet har en dokumentert alvorlig nedsatt funksjonsevne, som medfører ekstraordinære utgifter utover det som dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd, herunder også EM-tilskuddet. I disse sakene må kommunen dokumentere at omsøkte er i målgruppen jfr rundskriv 06/2022, gjennom erklæring fra spesialisthelsetjenesten. Tiltak som er satt inn overfor omsøkte må synliggjøres at går utover det som EM-tilskuddet skal dekke.

2. KRITERIER FOR MÅLOPPNÅELSE

Tilskuddsordningen er ment å bidra til at flyktninger i målgruppen skal ha samme gjennomsnittlige ventetid på bosetting som andre flykninger.

3. TILDELINGSKRITERIER, HERUNDER BEREGNINGSREGLER

3.1. Vilkår for å få støtte

Omsøkte må være bosatt i kommunen som søker tilskudd.

Flyktninger som er avtalt selvbosatt (dvs. som har funnet bolig selv, og som er søkt ut på vanlig måte) er også i målgruppen for tilskuddet.

Barn som er født innen 6 måneder etter at mor ble bosatt:

- Sjekk at mor er bosatt etter avtale mellom stat/IMDi og kommune.
- Oppgi bosettingsdatoen for mor. Søknaden må fremmes innen 6 måneder etter denne dato.

Familiegjenforente må være bosatt etter særskilt avtale mellom stat/IMDi og kommunen.

Tilstanden for flyktningen det søkes om tilskudd for, må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før bosetting. For søknader for første og andre tilskuddsår må dette sannsynliggjøres gjennom dokumentasjon fra kommunal helsetjeneste for T1, gjennom legeerklæring fra kommunelege/psykolog for søknad T2 på inntil kr 600 000, og gjennom utredning fra spesialisthelsetjenesten for søknad T2 på over kr 600 000. At tilstanden for flyktningen det søkes om tilskudd for har oppstått eller har sitt opphav i tiden før bosetting, må i søknader fra og med tilskuddsår tre framkomme tydelig i uttalelse fra lege for T1, og i utredning fra spesialisthelsetjenesten for T2.

3.1.2 Hva kan kommunen søke støtte for?

Ordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger direkte av bosetting av personer med alvorlig nedsatt funksjonsevne og/eller atferdsvansker.

- Dette er kostnader utover det som er grunnsatsen i integreringstilskuddet, tilskudd til enslige mindreårige og norsktilskudd.
- I tillegg må kommunen sjekke om utgiftene kan dekkes av andre offentlige instanser som f.eks. NAV, Bufdir, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, Pasientreiser, HELFO, Fylkeskommunen.
- Dersom kommunen søker dekning av utgifter til tiltak som gis på gruppenivå, må dette fremkomme i utregning. Det er viktig å merke seg at kommunen må dokumentere at tiltakene er ekstraordinære og øremerket omsøkte.

Rundskrivet gir eksempler på tiltak som kommunen kan søke på, og tiltak som ikke dekkes. Listene er ikke uttømmende. For at kommunens utgifter skal dekkes gjennom tilskuddsordningen, må tilskuddsordningens øvrige krav også innfris slik de fremkommer i regelverket.

Administrasjonskostnader dekkes ikke, da de skal dekkes av integreringstilskuddet. Med administrasjonskostnader menes ekstra tidsbruk for ordinær tjeneste i kommunen som eksempelvis programveiledere, flyktningkontor, barnevernet, herunder undersøkelsessak, helsetjenesten har ytt med bakgrunn i bosetting av omsøkte. For ansvarsgruppemøter, der kommunen har opprettet en tverrfaglig og tverretattlig samarbeidsgruppe som jobber sammen i forhold til brukeren eller koordinering av tiltak, samt sakkyndig utredning kan kommunen imidlertid søke dekning av utgifter på inntil kr 30.000 gjennom tilskuddet. Utgiftene knyttet til administrative kostnader må synliggjøres i økonomisk oversikt. Dersom kommunen har fattet vedtak om ansvarsgruppe, eller dette er et av tiltakene i et vedtak, kan dette vedlegges.

Kommunen bes sikre at utgifter knyttet til ansvarsgruppemøter ikke føres dobbelt. Det vil si at dersom kostnadsoversikten til de ulike involverte instansene også inneholder timer knyttet til koordinering, vil disse trekkes fra, dersom det i tillegg er ført opp ansvarsgruppe som eget punkt.

3.1.3 Tiltak / utgifter som ikke dekkes av denne tilskuddsordningen

- Pedagogiske tiltak/spesialundervisning til bosatte med analfabetisme eller sen språkutvikling alene.
- Støttekontakt, med mindre utgifter er dokumentert å være ekstraordinær og tiltaket er nødvendig for å gjennomføre øvrige tiltak
- Førerkort
- Læremidler
- Ordinær plass i barnehage og skolefritidsordning (SFO)
- Administrasjonsutgifter, med unntak av ansvarsgruppemøter inkludert koordinering av tiltak og utgifter knyttet til sakkyndig arbeid, kan dekkes med inntil 30.000 for dokumenterte utgifter.
- PC og andre datahjelpemidler, tekniske hjelpemidler til skole og hjem
- Utenlandsreiser
- Transportutgifter til/fra lærested, som dekkes av fylkeskommunen, jf. opplæringslovens §7-3.
- Klær og utstyr
- Utgiftsdekning fosterhjem, besøkshjem, institusjon
- Egenandeler til helsehjelp/frikort
- Kompetanseheving for/veiledning av personell

- Fritidsaktiviteter
- Fysisk tilrettelegging og tilpasning av bygg
- Ekstrautgifter som kvalifiserer til grunnstønning og hjelpestønning fra NAV
- Helserelatert behandling som utøves utenfor offentlig helsetjeneste, som ikke utøves av autorisert helsepersonell og/eller som ikke har refusjonsavtale med HELFO
- ICDP, med mindre tiltak er vedtaksfestet og medfører ekstraordinære utgifter med bakgrunn i en alvorlig funksjonsnedsettelse
- Transport for kommunale tjenester, eksempelvis hjemmetjeneste, barnevern, flyktning tjeneste med mer
- Språk- og arbeidspraksis dekkes av integreringstilskuddet, og arbeidsrettede tiltak dekkes av NAV

Kostnader knyttet til spesialundervisning, samt veiledning fra PPT til skolen, dekkes ikke i tillegg til ansvarsgruppemøter og sakkyndig utredningsarbeid, og aldri over kr 30 000,-

Listene er ikke uttømmende. For at kommunens utgifter skal dekkes gjennom tilskuddsordningen, må tilskuddsordningens øvrige krav også innfris slik de fremkommer i regelverket.

- Dersom kommunens ekstraordinære utgifter har er med bakgrunn i tiltak som ikke dekkes av ordningen, listet opp i rundskrivet punkt 3.1, vil disse bli avslått.
- Tiltakene som iverksettes må dokumenteres være satt inn med bakgrunn i personens funksjonsnedsettelse.
Det gis ikke støtte til utgifter som faller utenfor kommunens ordinære tilbud til personer med samme type funksjonsnedsettelse, som f.eks. yogakurs, månedskort til treningssenter, alternativ behandling osv. Helserelatert behandling som utøves utenfor offentlig helsetjeneste, som ikke utøves av autorisert helsepersonell og/eller som ikke har refusjonsavtale med HELFO dekkes ikke.
- Det gis ikke støtte til utgifter som dekkes av andre statlige instanser, f.eks. Bufdir, NAV, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, HELFO, Fylkeskommunen, samt integreringstilskudd, tilskudd for enslige mindreårige og norsktilskudd.
- Det dekkes ikke utgifter til tannbehandling. Unntak er dersom Fylkestannlegen i sin vurdering kan synliggjøre at tannskaden skyldes tortur, eller påført alvorlig skade.

3.2. Beregningsregler

IMDi gjør vedtak om utbetaling av tilskudd, herunder eventuell tilskuddssum, etter en helhetlig skjønnsvurdering av søknadens vedlagte dokumentasjon. Vurderingen gjøres på grunnlag av målgruppetilknytning jf. punkt 1.3 og hvilke tiltak som i størst grad kan bidra til at målene for ordningene nås.

Første søknad kommunen sender, kan være enten Tilskudd 1 eller Tilskudd 2:

Tilstanden for flyktningen det søkes om tilskudd for, må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før bosetting. For søknader for første og andre tilskuddsår må dette sannsynliggjøres gjennom dokumentasjon fra kommunal helsetjeneste for T1, gjennom legeerklæring fra kommunelege/psykolog for søknad T2 på inntil kr 600 000, og gjennom utredning fra spesialisthelsetjenesten for søknad T2 på over kr 600 000. At tilstanden for flyktningen det søkes om tilskudd for har oppstått eller har sitt opphav i tiden før bosetting, må for søknader fra og med tilskuddsår tre framkomme tydelig i uttalelse fra lege for T1, og i utredning fra spesialisthelsetjenesten for T2.

Sats for tilskuddsbeløp og gjeldende rundskriv fastsettes av omsøkt tilskuddsperiodes starttidspunkt. For eksempel vil omsøkt tilskuddsperiode 02.02.2021 – 01.02.2022 følge gjeldende sats og rundskriv for 2021.

Tilskudd 1

Kommunen kan fremme søknad på tilskudd 1 enten år 1 eller år 2. Tilskudd 1 er et engangstilskudd. Kommunen må ved søknad om tilskudd 1 dokumentere eller sannsynliggjøre ekstraordinære kostnader på minimum 100.000 kr. Søker kommunen på tilskudd 1 - år 2, er fristen den samme som for år 1. Det gis ikke anledning å søke tilskudd 1 påfølgende år dersom kommunen allerede har fått innvilget tilskudd 2.

Dersom kommunen har fått innvilget tilskudd 1 og deretter avdekker at det må settes inn flere tiltak som vil gi en kostnad på over kr 200.000, kan det søkes om å få omgjort innvilget tilskudd 1 til tilskudd 2, innen utgangen av innvilget periode. Kommunen må da sende en oppdatert søknad innenfor dokumentasjonskravene for tilskudd 2. Ved omgjøring av tilskudd skal utbetalingsbeløpet av tilskudd 1 komme til fratrukk ved utbetaling av tilskudd 2.

Tilskudd 2

Kommunen må dokumentere eller sannsynliggjøre ekstraordinære kostnader på minimum 200.000 kr. Søknadssummen må ikke overstige maksbeløp. Tilskudd 2 kan tildeles årlig i perioden kommunen mottar integreringstilskudd, maksimalt 5 år. Satsene for tilskudd endres årlig, se årets Rundskriv.

Enslige mindreårige kan utløse tilskudd 2 til og med det året de fyller 20 år selv om integreringsperioden på 5 år har utløpt. Eksempel: Enslig mindreårig født 10.12.2002. Personen ble bosatt 09.04.2015, og var da 12 år. Kommunen mottar Integreringstilskudd i 5 år, dvs. til og med 2020. Da er personen 18 år, men kommunen kan fortsatt søke på tilskudd 2 for år 6 og 7. Kommunen påfører søknadsåret på søknadsskjema og skjema for budsjett og regnskap.

Personer med alvorlige funksjonsnedsettelse og/eller alvorlig atferdsvansker som bosettes fra UDIs særskilte botilbud kan utløse tilskudd 2 i inntil 10 år. Med UDIs særskilte botilbud menes her tilrettelagt avdeling, særskilt bo- og omsorgsløsning eller institusjon/enetiltak.

4. OPPFØLGING OG KONTROLL

Tilskuddet er øremerket den personen kommunen fremmer søknaden for.

Tilskuddet skal brukes i samsvar med formål, aktiviteter og størrelse på innvilget tilskudd. Regnskap for innvilget tilskudd må innleveres før neste søknad kan behandles. Ved endring av tiltakene etter innvilget tilskudd må kommunen kontakte IMDi for å få godkjenning av endringene.

Tilbakebetaling av tilskudd er aktuelt når regnskapet viser lavere utgifter enn innvilget i tilskudd 2. IMDi vil enten fremme krav om tilbakebetaling eller foreta fratrukk av underforbruket ved neste terminutbetaling av integreringstilskudd.

Refusjon av tilskudd er aktuelt når regnskapet viser høyere utgifter enn innvilget tilskudd 2. Differansen kan utbetales sammen med neste års innvilgelse, eller sendes som egen utbetaling. Avvik mellom innvilget tilskudd 2 og regnskap skal forklares i eget vedlegg.

IMDi og Riksrevisjonen kan kontrollere at midlene brukes etter forutsetningene, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 10.2.ledd og riksrevisjonsloven § 12,3.ledd.

5. KUNNGJØRING AV ORDNINGEN

5.1 Kunngjøringsform

IMDi skal kunngjøre tilskuddsordningen på direktoratets nettsider etter at retningslinjene er godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet. Rundskrivet revideres årlig, og publiseres på <https://www.imdi.no/tilskudd/>

5.2 Søknadsfrist

Søknadsfrist for førstegangssøknad er senest 14 måneder etter første bosettingsdato, uansett om det søkes tilskudd 1 eller 2, og uansett om det søkes for år 1 eller år 2.

Søknadsfrist for påfølgende søknadsår er 2 måneder etter avslutning av det enkelte bosettingsår.

Søknad må være mottatt av IMDi innen frist.

IMDi oppfordrer til regnskapsbaserte søknader.

Det er et vilkår for tilskudd for øvrige tilskuddsår at søknad for første- eller andre tilskuddsår er innvilget.

5.3 Utsettelse av søknadsfrist

Kommunen kan søke om utsettelse av søknadsfristen gjennom IMDi Tilskudd. Søknad om utsettelse sendes tilknyttet den omsøkte sak og må sendes innenfor opprinnelig søknadsfrist.

6. SAKSGANG

6.1 Søknad om tilskudd

Kommunen skal benytte IMDi Tilskudd som søkeportal for denne tilskuddsordningen.

Les årets rundskriv, og følg med på oppdateringer på <https://www.imdi.no/tilskudd/>

Før kommunen begynner på søknaden, må følgende sjekkes:

- Har personen en alvorlig fysisk og/eller psykisk funksjonsnedsettelse, alvorlig rus- eller atferdsproblemer? Er svaret JA, kan søknad påbegynnes.
- Er personen bosatt etter avtale mellom IMDi og kommunen? Hvis JA, kan kommunen søke.
- Søkes det innenfor søknadsfristen, 14 mnd. etter bosetting? Hvis JA, fortsett med søknaden.
- Er integreringstilskudd mottatt? Hvis NEI, sjekk hvorfor. Hvis JA, fortsett med søknaden.
- Annen dokumentasjon enn det som er nevnt i Rundskriv, skal ikke vedlegges søknaden. Dette inkluderer f.eks. individuell plan fra skole eller andre aktører, bilag, lønns slipper, interne mailer, kopi av utsøkningsbrevet fra IMDi, kopi av epost, brosjyrer og annen informasjon.
- Det er viktig at kommunen merker seg at søknaden skal være tilstrekkelig opplyst til at IMDi kan realitetsbehandle søknaden. I dette anmodes kommunen å sikre at all personsensitiv dokumentasjon som oversendes, er vurdert til å være nødvendig for vurdering av søknaden. Dersom kommunen velger å vedlegge epikrise, bes det spesielt om at utvises forsiktighet med hva som videresendes IMDi, og at dette alltid skjer i samråd med eier av opplysningene, og at taushetsplikten er opphevet i et informert samtykke.

Søknaden skal inneholde: informert samtykke erklæring fra kommunal helsetjeneste, kommunelege/psykolog, utredning fra spesialisthelsetjeneste, beskrivelse av det enkelte tiltak med kostnadsberegning og skjema for budsjett/regnskap.

6.1.1 Informert samtykke

Bruk skjema som ligger på vår hjemmeside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere». Skriftlig informert samtykke fra omsøkte person skal foreligge i søknaden. Informert samtykke skal være i forhold til vedlagt dokumentasjon i søknaden.

- Her skal den omsøkte gi sitt samtykke til at vedlagt dokumentasjon kan vedlegges søknaden.
- Dersom det ikke blir plass til alle navnene på selve skjemaet, skriv på skjema «se vedlegg» og vedlegg en liste over hvem personen har gitt sitt samtykke til. Merk vedlegg med DUF nummer og personens underskrift.
- Barn fylt 16 år kan selv undertegne informert samtykke uten at foresatte/verge blir involvert.
- Informert samtykke skal gjelde for alle vedlegg i søknaden. Dermed må denne være datert etter øvrig dokumentasjon i saken. IMDi kan ikke motta, oppbevare og behandle dokumentasjon omsøkte ikke har samtykket til innsendelse.
- Dersom omsøkte ikke har undertegnet informert samtykke, uavhengig av årsak, kan ikke kommunen sende dokumentasjonen til IMDi. I slike tilfeller anbefales det at kommunen søker utsatt frist. IMDi har ikke anledning å oppbevare/ lese personsensitiv dokumentasjon med mindre det er vedlagt et gyldig informert samtykke.

6.1.2 Erklæring fra kommunal helsetjeneste, erklæring fra kommunelege/psykolog, utredning fra spesialisthelsetjeneste

Vi anbefaler at kommunen bruker skjema for legeerklæring ved bestilling av utredning fra lege/spesialisthelsetjenesten som finnes på vår nettside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere».

Søknaden skal inneholde en fagkyndig utredning av funksjonsnivå og vurdering av hjelpebehov. Dette inkluderer opplysninger om når tilstanden oppstod, symptomer samt forventet prognose.

Fagkyndig beskrivelse skal dokumentere at den omsøkte personen er i målgruppen for tilskuddsordningen, og dokumentere hjelpe- og tiltaksbehovet for den omsøkte.

Kommunen har ansvar for å innhente tilstrekkelig dokumentasjon som synliggjør at omsøkte flyktning har en alvorlig, kjent funksjonsnedsettelse, eller alvorlig atferds- og/eller rusproblem. Ikke send journal/epikriser med mindre dette dokumenterer funksjonsnedsettelsen i aktuell sak.

For personer som er medisinsk evakuerte, vil skjema for bosettingsrelevante helseopplysninger gi en kort, men tilstrekkelig, beskrivelse av personens funksjonsnedsettelse, herunder kognitive vansker, mobilitetsvansker, hørsel og talevansker, samt øvrig tilretteleggingsbehov. Det vil være tilstrekkelig at målgruppetilknytning gjennom ovenfornevnte dokumentasjon er sannsynliggjort.

Særskilt om tilskudd 1

Som hovedregel vil det være tilstrekkelig med erklæring fra kommunal helsetjeneste. Henvisning til utredning hos spesialisthelsetjenesten og/eller erklæring fra annen kommunal tjeneste med inngående kjennskap til personens funksjonsnedsettelse, kan godkjennes så lenge erklæringen dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov.

Særskilt om tilskudd 2

For søknad for første og andre tilskuddsår vil dokumentasjonskrav for søknad T2 på inntil kr 600 000 være legeerklæring fra kommunelege/psykolog, mens det for søknad T2 på over kr 600 000 vil være krav om utredning fra spesialisthelsetjenesten.

For søknad fra og med tredje tilskuddsår vil det som hovedregel kreves utredning fra spesialisthelsetjenesten. Utredning fra kommunal psykologspesialist, opplysninger fra politi og rettsvesen, undersøkelsesrapport og vedtak fra barnevern eller vedtak fra fylkesnemnd, kan godkjennes så lenge denne dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov. Fagkyndig spesialisterklæring hvor tverrfaglig utredning framkommer, fra andre relevante faginstanser med inngående kjennskap til personens funksjonsnedsettelse, kan godkjennes så lenge utredningen dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov.

Når T2 er innvilget første gang basert på utredning fra spesialisthelsetjenesten som sannsynliggjør varighet av alvorlig funksjonsnedsettelse i resterende tilskuddsperiode, etterspørres som hovedregel ikke dokumentasjon på funksjonsnedsettelse de påfølgende år. Dersom vanskene er dokumentert til ikke å være av varig karakter, og/eller er tentativ, vil IMDi kunne kreve oppdatert utredning innen tilskuddsperioden.

6.1.3 Beskrivelse av tiltak med kostnadsberegning

Her skal det enkelte tiltak beskrives; hvorfor iverksettes/planlegges tiltaket og hvordan kommer kommunen frem til søknadssum? Noen eksempler:

- Miljøarbeider: 30 % stilling som skal følge opp personen i hjemmet og på vei til skolen. Årslønn l.tr 350 000/30 % = kr. 105.000, pluss arbeidsgiveravgift kr xx xxx. Totalt kr xxx xxx.
- Fritidsaktivitet skal være medisinsk begrunnet. Vedlegg derfor denne begrunnelsen, i tillegg til beskrivelse av tiltak og kostnadene knyttet til dette.
- Pedagogiske tiltak: xxx antall timer spesialundervisning, xxx antall timer assistent, stillingsprosent, timelønn/årslønn. Dette må samsvare med anbefalingene fra faginstans, da IMDi innvilger tilrådte tiltak. Det bes om at kostnadsoverslaget er utregnet i tråd med tilrådingen, samt det kommunale vedtaket.
- Leksehjelp: xxx antall timer pr uke/ perioden, kr xxx pr. time.
- Barnevernstiltak. Konkretisere tiltaket, f.eks. ekstra miljøarbeider, oppgi stilling/lønn. Det må være et klart skille mellom administrative kostnader (herunder undersøkelse, ordinær oppfølging av fosterhjem) og kostnader knyttet til tiltak som er rettet mot omsøkte. IMDi kan dekke kostnader til veiledning av fosterhjem, dersom disse er dokumentert til å være gitt utover ordinær oppfølging.

Dersom det søkes på tiltak som støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd må det dokumenteres at kommunen har søkt, men har ytterligere utgifter (eventuell egenandel):

- Egenandel for kommunen ved fosterhjemsplassering/institusjon/hjemmebaserte tiltak kan dekkes inntil ifht Bufdir sine veiledende satser. Utgiftsdekning dekkes ikke av denne ordningen.
- Ombygging av inngangsparti for bruk av rullestol og installering av heis fra soverom til bad. For denne type utgifter er det typisk hjelpemiddelsentralen og Husbanken som er riktig instans å søke tilskudd fra. Dersom kommunen får merutgift, kan det føres inn som tiltak.
- Ombygging av tilrettelagt bolig: Dersom Husbanken har delvis innvilget tilskudd, kan resterende kostnad føres inn som tiltak. Bekreftelse på dette må vedlegges.

- Transport til behandling: Dette er utgifter som dekkes av pasientreiser og ikke denne ordningen.
- Fysioterapi, psykolog. Dekkes det av HELFO? Brukes privat tjeneste, forklar hvorfor det ikke brukes tjenester som har refusjonsordning.
- I saker der omsøkte har vedtak om spesialundervisning, er hovedregelen at fylkeskommunen skal dekke kostnader til transport til og fra lærested, herunder også barnehage.

6.1.5 Budsjett og regnskap

Bruk standard IMDi skjema som finnes her: <https://www.imdi.no/tilskudd/> Skjema skal kun omhandle den perioden det søkes tilskudd for. Her er det viktig at alt er riktig utfyllt og at det krysses av riktig. Vær tydelig på avkryssing for enten tilskudd 1 eller tilskudd 2. Perioden er fra bosettingsdato og 12 mnd. frem i tid. F.eks. person bosatt 09.april 2018:

- År 1: Tilskuddsperiode 09.04.2018 – 08.04.2019
- År 2: Tilskuddsperiode 09.04.2019 – 08.04.2020

Det føres inn navn på det enkelte tiltak, f.eks. miljøterapeut, spesialundervisning, avlastning, koordinering av tiltak, transport etc. Søkes det i forkant av perioden, før inn søknadssummen i kolonne «budsjett». Søkes det i etterkant av perioden, før inn regnskapstallene i kolonne «regnskap». Skjemaet skal undertegnes, og påføres samme dato som på søknadsskjema. For tilskudd 2 er det også et krav at kommunen laster opp erklæring fra økonomiansvarlig på medgåtte utgifter.

I saker der kommunen har ekstraordinær bruk av tolk, må det dokumenteres hvilke tiltak tolkeutgiftene er knyttet mot. Dette kan gjøres ved å legge inn tolkeutgifter som tilleggspunkt under beskrivelse av tiltak.

6.1.6 Øvrig dokumentasjon

I søknader der det søkes dekning av utgifter til pedagogiske tiltak vedlegges utredning og tilrådning av tiltak fra PPT, samt kommunens enkeltvedtak om pedagogiske tiltak.

Ikke legg ved journal/epikrise med mindre dette dokumenterer funksjonsnedsettelsen i søknaden. Ikke legg ved individuelle planer eller opplæringsplaner for den omsøkte.

6.2 Når søknadsgrunnlag opphører

Det er viktig at kommunen følger opp det som er beskrevet under dette punktet i rundskrivet.

6.3 Klageregler

Avgjørelser om tilskudd og krav om tilbakebetaling av tilskudd etter rundskrivet er ikke å regne som enkeltvedtak etter forvaltningsloven (fvl.) § 2. Kommunene har derfor ikke klageadgang, jf. fvl. §§ 3 første ledd og 28. For øvrig gjelder forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

IMDi kan nekte å realitetsbehandle en søknad dersom den ikke imøtekommer de formelle krav etter rundskrivet. En beslutning om å nekte realitetsbehandling er å regne som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 og kommunen har derfor klagerett etter forvaltningsloven § 28. Klagefristen er tre uker etter at vedtaket er mottatt, jmfør forvaltningsloven § 29. Klagen sendes til Integrerings- og mangfoldsdirektoratet. Klageinstansen er Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Avslag og avvisning

I vedtak om avslag har IMDi tatt stilling til innholdet i søknaden. Søknaden er realitetsbehandlet, men vurdert å ikke oppfylle rundskrivets krav for tilskudd. F.eks. person ikke vurdert å være i målgruppen, tilstand ikke oppstått før bosetting, utgifter ikke ekstraordinære. Vedtak om avslag kan ikke påklages.

I vedtak om avvisning har IMDi ikke tatt stilling til innholdet i søknaden, og dermed ikke realitetsbehandlet søknaden. Søknaden oppfyller ikke formalkravene eller er ufullstendig. F.eks. søknad ikke mottatt innen søknadsfrist, person ikke bosatt etter avtale med IMDi, innslagssum ikke nådd, person ikke i målgruppen for integreringstilskudd. Vedtak om avvisning kan påklages.

7. UTBETALING

Utbetaling av tilskuddet skjer fortløpende i henhold til IMDis interninstruks for økonomiforvaltning.

8. RAPPORTER FRA TILSKUDDSMOTTAKER

Det er ikke krav om regnskapsrapportering av Tilskudd 1.

Regnskapsrapport Tilskudd 2:

- Skal bare sendes inn når kommunen har fremsatt søknaden på budsjett. Bruk IMDis skjema som finnes på <https://www.imdi.no/tilskudd>. Før inn innvilget beløp i kolonne for «budsjett», og faktisk forbruk i kolonne for «regnskap».
- Dersom tiltak må endres eller erstattes av andre tiltak underveis i tilskuddsåret, avklar dette med IMDi. Dersom endringen kun kommer frem i regnskapsrapporten kan tiltaket avslås.
- Merkostnad i forhold til innvilget tilskudd kan refunderes ved neste års søknad. Utbetaling betinger at avvik forklares og godkjennes.
- Underforbruk trekkes fra neste års innvilgelse eller at IMDi vil avregne beløpet ved neste terminutbetaling.

Regnskapsrapport skal foreligge innen 2 måned etter tilskuddsperiodens slutt, eller sammen med ny søknad. Kommunen har selv et ansvar for å følge opp innlevering av regnskapsrapport innen frist. Dersom ikke regnskapsrapport foreligger ved søknad for påfølgende år, vil ikke denne bli behandlet. Dersom IMDi må purre på regnskapsrapporten kan det iverksettes tiltak som er beskrevet i punkt 4.