

Forslag til Organisasjonsplan for

NAV Indre Namdal

(Lierne, Røyrvik, Namsskogan, Høylandet og Grong)



Besluttet i partnerskapet 04.01.2017

Innhold

Innledning.....	3
Prosess.....	4
Overordnede føringer	4
Mobilitetsløsninger	4
Organisering av NAV Indre Namdal.....	5
Status bemanning pr 2016	5
Tjenesteområdeleder	6
Avdelingsleder Marked/Fagleder Marked	6
Avdelingsleder Oppfølging/Fagleder Oppfølging	7
Brukergrupper	7
Kompetanse- og tjenesteutvikling.....	8
Markedsavdeling	8
Organisasjonskart.....	9
Faggruppe Marked	9
Faggruppe SYFO(Sykefraværsoppfølging)	10
Ungdomsteam	10
Innvandrere team.....	11
Oppfølgingsavdeling.....	12
Organisasjonskart.....	12
Faggruppe Arbeidsavklaring.....	13
Faggruppe Sosial.....	13
Ferieavvikling.....	15
Nyansettelser	15
Åpningstid.....	15
Økonomi	16
Kostnadsfordeling stat og kommune	16
Vertskommuneløsning	16
Kostnadsfordeling mellom kommunene	16
Budsjett	17
Fremdriftsplan	17

Innledning

Samfunnet er i stadig endring, noe som påvirker både krav og forventinger til NAV fra politisk og administrativ ledelse, brukere, virksomheter, ansatte og samarbeidspartnere. Med bakgrunn i dette er det viktig at vi vurderer hvordan vi utfører våre tjenester og hvordan vi organiserer oss for å forberede oss på endringer vi vet kommer (kommunereform, modernisering, ekspertutvalg mm).

Prosesen startet i april 2015 med en analyse av tjenesteområdet av tjenesteområdeleder, basert på ulike undersøkelser, fakta og erfaringer. Dette ble sammenfattet i en strategisk analyse av tjenesteområdet. Den strategiske analysen ble sendt ut til alle ansatte, og presentert på fellessamling i april 2015. På fellessamlingen kom det fram en del momenter som gjorde at ledergruppen i Indre Namdal bestemte at det skulle gjennomføres en prosess for å vurdere organiseringen av tjenesteområdet.

Målet med prosessen er å finne en best mulig organisering av tjenesteområdet, som sikrer våre brukere likeverdige og gode tjenester, og som sikrer kompetente og dyktige ansatte som mestrer sine arbeidsoppgaver, og som trives og er stolt av å jobbe i NAV.

Prosesen resulterte i en rapport som ble sendt på høring til ansatte, rådmannsgruppen og fylkeskontoret. Det kom inn høringsuttalelser fra ansatte, som er tatt med i det videre arbeidet. Det har kommet flere innspill fra partene i partnerskapsmøtet 11. mai 2016, og i møter med rådmennene i etterkant av partnerskapsmøtet.

Partene ble i møte den 23.09.16 på Heia enig om en overordnet modell for organisering av NAV Indre Namdal. Det er denne modellen som detaljeres i denne rapporten.

Grong, 04.01.2017

Evvy Anne Bergin

Tjenesteområdeleder NAV Indre Namdal

Prosess

Forslag til overordnet modell har blitt utarbeidet etter innspill fra ulike parter i OU-prosessen.

I prosessen har det vært avholdt flere møter med ansatte, ledergruppen i Indre Namdal, medbestemmelsesapparatet har vært orientert fortløpende og rådmenn og fylkesdirektør har vært involvert gjennom møter i partnerskapet og rådmannsgruppen alene.

Overordnede føringer

Partnerskapet har gjennom flere møter blitt enige om følgende føringer for organiseringen:

1. Ansatte skal ha sitt opprinnelige arbeidssted som oppmøtested
2. Ansatte på de ulike avdelingene tildeles arbeidsoppgaver for sitt opprinnelige NAV-kontor i forhold til hvilken avdeling de er tilknyttet, i tillegg til oppgaver fra andre kontor i NAV Indre Namdal(fordeling etter behov)
3. Det forventes at en bruker i NAV Indre Namdal må kunne kjøre inntil 45 minutter en veg for å delta på veiledningssamtaler på NAV
4. Før ansatte reiser for å ha veiledningssamtaler, skal det være vurdert om andre løsninger kan benyttes(video, telefon eller annen elektronisk kommunikasjon) for å minimere reiseutgifter/tid brukt til reise
5. Alle ansatte skal hovedsakelig reise i arbeidstiden. Reisekostnadene i forbindelse med utføring av kommunale oppgaver, dekkes av den kommunen som brukeren tilhører.
6. Eventuelle endringer av stillingsressurser i NAV Indre Namdal må meldes inn til partnerskapet i god tid som informasjonssak – beslutning ligger hos arbeidsgiver(stat eller kommune)
7. Bemanning pr. en fast dato danner grunnlag for kostnadsfordeling mellom stat og kommune (konkretiseres i driftsavtalene).

Mobilitetsløsninger

I NAV stilles det stadig større krav til å benytte seg av mobilitetsløsninger, både opp mot brukere men også i forhold til ansatte. Det utvikles stadig bedre løsninger i forhold til videokonferanser, tilgang på kontor og fagsystemer på mobil og nettbrett, og mye av oppfølgingen av enkelte brukergrupper digitaliseres. Det forutsettes at NAV innretter sin organisering av tjenestene i forhold til digitaliseringen.

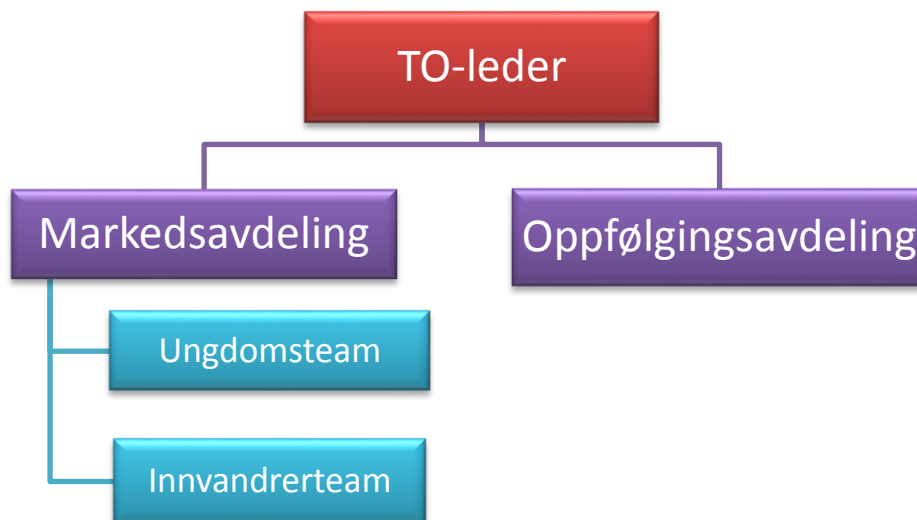
I organisasjonsplanen for NAV Indre Namdal er det forutsatt at disse løsningene tas i bruk, for å følge med på utviklingen, utnytte personalressursene så optimalt som mulig og minske risikoen for unødvendige reisekostnader.

Der er investert i mobiltelefoner til alle ansatte(kostander belastet statlig budsjett), for å gjøre det mulig å være mer effektiv i møter ut i bedrifter, bedre tilgjengelighet for samarbeidspartnere og arbeidsgivere, samt kunne delta i mindre videomøter/samtaler over telefonen. Det vil bli behov for ytterligere investeringer i mobilitetsløsninger etter hvert som disse utvikles.

Beslutninger vedrørende investeringer i tjenesteområdet nedfelles i partnerskapsavtalene.

Organisering av NAV Indre Namdal

Partnerskapet er enige om følgende overordnet organisering av NAV Indre Namdal:



Status bemanning pr 2016

Status bemanning i tjenesteområdet er pr. desember 2016 (eks. flyktingetjenesten på Grong):

Kontor	Statlig ressurs	Kommunal ressurs
Lierne	1,5	1,2
Namsskogan	1	0,8
Røyrvik	1	0,6
Høylandet	1	0,6
Grong	3,6	2,7
SUM	8,1	5,9

Statlig bemanning på Grong er inkl. TO-lederstillingen, som pr i dag er fordelt med 40 % lederstilling på Grong, 20 % lederstilling på Høylandet og 40 % som TO-leder.

Lederressurs ellers i TO er 20 % på Namsskogan, 20 % i Røyrvik og 30 % i Lierne. Alle lederstillingene er statlige, med unntak for Lierne som har kommunalt ansatt leder.

Tjenesteområdeleder

Tjenesteområdeleder har følgende ansvars- og arbeidsområdet i NAV Indre Namdal:

- Overordnet lederansvar for NAV Indre Namdal, inkl. personalansvar for alle ansatte i tjenesteområdet (personalansvar kan delegeres)
- Øverste administrative ansvar for økonomi og internkontroll for NAV Indre Namdal både statlig og kommunal del
- Strategisk utvikling av NAV Indre Namdal, som innebærer å følge med på utviklingen i samfunnet, signaler og forventninger fra politisk ledelse, direktorat, fylkesdirektør og rådmenn og foreslå omstillinger/endringer i forhold til signalene.
- Utvikling og ledelse av ledergruppen i tjenesteområdet
- Ansvar for å avholde fellessamlinger for alle ansatte i tjenesteområdet for å sikre et felles arbeidsmiljø og utvikling av tjenesteområdet
- Personalansvar for ledergruppen i tjenesteområdet
- Identansvarlig for tjenesteområdet; sikre at alle ansatte har tilgang til fagsystemer og roller som det trenger for å utføre arbeidet sitt (deles med avdelingsleder Marked)
- Rapporteringsansvar til fylkesdirektøren og rådmennene i Lierne, Namsskogan, Røyrvik, Høylandet og Grong
- Deltager i fylkesdirektørens ledergruppe i NAV Nord-Trøndelag
- Deltager i rådmannsforum i Indre Namdal etter innkalling

Tjenesteområdelederstillingen er en 100 % lederstilling.

Avdelingsleder Marked

Avdelingsleder har følgende ansvars- og arbeidsområde i NAV Indre Namdal:

- Overordnet fagansvar for avdelingen
- Sikre forsvarlig fordeling av oppgavene på avdelingen
- Avholde fagmøter for å fordele oppgaver på det enkelte fagområde, veiledning i enkeltsaker, og sikre lik saksbehandling i tjenesteområdet
- Ident-ansvarlig sammen med TO-leder
- Hovedansvar for faglig utvikling av den enkelte arbeidstaker og å sikre rett kompetanse i avdelingen
- Ansvar for å opprette fagkoordinatorer innenfor fagområdene på avdelingen ved behov
- Controller tiltaksøkonomi for statlig tiltaksbudsjett
- Deltager i ledermøtene i tjenesteområdet, for å bidra til utvikling av tjenesteområdet
- Deltager på avdelingsledermøtene på fylkesnivå i NAV- Nord-Trøndelag
- Ansvar for Ungdomsteamet og Innvandrerteamet i tjenesteområdet (tverrfaglige team)

- Ansvar for tett dialog med avdelingsleder for Oppfølging i forbindelse med ledelse av Ungdomsteamet og Innvandrerteamet
- Ansvar for god og tett dialog med aktuelle samarbeidsparter i kommunene og andre enheter i og utenfor NAV innenfor avdelingens fagområde
- I tillegg brukeroppfølging inntil 50 % stilling.

Avdelingslederstillingen settes til 50 % stilling i utprøvsperioden.

Avdelingsleder Oppfølging

Avdelingsleder har følgende ansvars- og arbeidsområde i NAV Indre Namdal:

- Overordnet fagansvar for avdelingen
- Sikre forsvarlig fordeling av oppgavene på avdelingen
- Avholde fagmøter for å fordele oppgaver på det enkelte fagområde, veiledning i enkeltsaker, og sikre lik saksbehandling i tjenesteområdet
- Hovedansvar for faglig utvikling av den enkelte arbeidstaker og å sikre rett kompetanse i avdelingen
- Ansvar for å opprette fagkoordinatorer innenfor fagområdene på avdelingen ved behov
- Deltager i ledermøtene i tjenesteområdet, for å bidra til utvikling av tjenesteområdet
- Deltager på avdelingsledermøtene på fylkesnivå i NAV- Nord-Trøndelag
- Ansvar for tett dialog med avdelingsleder for Marked i forbindelse med Ungdomsteamet og Innvandrerteamet
- Ansvar for god og tett dialog med aktuelle samarbeidsparter i kommunene og andre enheter i og utenfor NAV innenfor avdelingens fagområde
- I tillegg brukeroppfølging inntil 50 % stilling innenfor eget fagområde (sosiale tjenester i NAV eller Arbeidsavklaring)

Avdelingslederstillingen settes til 50 % stilling i utprøvsperioden.

Brukergrupper

Brukergruppen i NAV inndeles etter innsatsbehov, som sier noe om hvor mye oppfølging den enkelte kan forvente å få fra NAV. Gruppen deles inn i fire innsatsbehov:

- **Standard innsats** – ordinære arbeidssøkere med kompetanse og bakgrunn som gjør det mulig å skaffe seg arbeid selv gjennom aktiv jobbsøking. Liten innsats fra NAV.
- **Situasjonsbestemt innsats** – arbeidssøkere som har vansker med å skaffe seg eller beholde arbeid, p.g.a endringer i arbeidsmarkedet eller mismatch mellom den enkeltes kvalifikasjoner og arbeidslivets krav (ikke fullført videregående skole, dårlige

norsk kunnskaper o.l.). Innsatsen fra NAV kan være kortere aktiviteter og tjenester, og oppfølging etter aktivitetsplan.

- **Spesielt tilpasset innsats** – arbeidssøkere som har fått fastslått nedsatt arbeidsevne etter en grundig arbeidsevnevurdering(AEV), men som vil kunne skaffe seg arbeid eller beholde arbeid gjennom egeninnsats og en innsats fra NAV eller andre samarbeidende aktører. Gjelder også arbeidssøkere som har behov for utvidet oppfølging for å øke deltagelse i arbeidslivet, med andre årsaker enn helse. Innsatsen fra NAV kan omfatte både kortere og lengre aktiviteter og tjenester, i tillegg til de generelle tjenestene.
- **Varig tilpasset innsats** – brukere som har fått fastsatt varig nedsatt arbeidsevne, og som ikke vil kunne skaffe seg arbeid eller beholde arbeid gjennom en innsats fra NAV eller samarbeidende aktører. De fleste av disse vil ha rett på uførepensjon.

De to avdelingene skal arbeide med ulike innsatsbehov, og må bemannes med bakgrunn i brukerporteføljen.

Kompetanse- og tjenesteutvikling

Tjenesteområdeleder og avdelingsledere har et overordnet ansvar for å sikre at tjenesteområdet til enhver tid har den nødvendige kompetansen til å utføre oppgavene som blir gitt fra statlig og kommunal styringslinje. Dette sikres gjennom kompetansehevende tiltak, kollegaveiledning m.m. Det er også viktig at det gjennom innføringen av ny organisering sikres at tjenestene utføres likt på tvers av enhetene/ kommunene, slik at brukeren opplever likeverdige og gode tjenester og at ansatte har like rutiner for utførelsen av arbeidet.

Markedsavdeling

Markedsavdelingen består kun av statlige oppgaver. I Ungdomsteamet og Innvandrerteamet, som er tverrfaglig sammensatt vil det være både statlige og kommunalt ansatte. Personalansvaret for disse følger av hvilken avdeling de er opprinnelig tilknyttet. Ansatte på markedsavdelingen må forvente å få oppgaver innenfor alle tre faggruppene for å gjøre fagområdene mindre sårbare ved fravær.

Tall fra Operativt styringsverktøy pr.18.12.16 viser at brukerporteføljen er som følgende:

Brukergruppe	Antall	Kommentarer
Standard innsatsbehov	101 stk	Inkluderer enslig forsørgere og EØS-borgere
Situasjonsbestemt innsats	38 stk	Inkluderer enslig forsørgere og EØS-borgere
Sykmeldte	203 stk	Oppfølging akt. krav, D2 og D3 møter
Dialogmøter pr mnd(snitt)	6 stk	(gjennomsnitt jan-nov 2016)
Ungdom mellom 16-29 år	84 stk	Inkluderer alle servicebehov

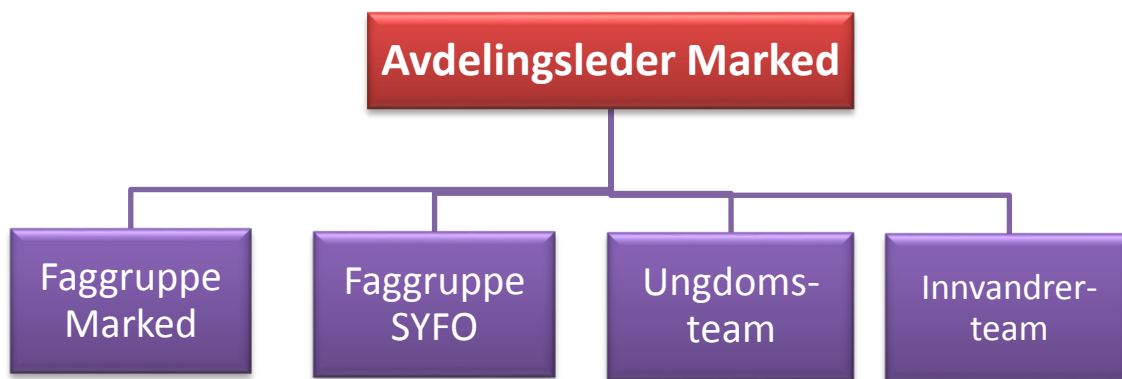
Registrere arbeidssøkere med innvandrerbakgrunn

13 stk

Ikke EØS-borgere. Antallet antas å være høyere, da denne gruppen ofte ikke registrerer seg som arbeidssøkere/ sliter med å sende meldekort slik at de ikke blir stående som arbeidssøker t

Forslag til stillingshjemler på avdelingen: 4 stillingshjemler inkl. avdelingsleder

Organisasjonskart



Faggruppe Marked

Pr i dag legges følgende ansvar og arbeidsoppgaver til denne faggruppen:

- Behovsvurdering
- Oppfølging av brukere med standard innsatsbehov
- Oppfølging av brukere med situasjonsbestemt innsats
- Oppfølging av enslig forsørgere
- Oppfølging av EØS-borgere
- Oppgaver tillagt markedscontakter i Indre Namdal – ivaretas i dag av to felles markedscontakter for Indre- og Midtre Namdal.
- Tiltaksgjennomføring for brukere med standard- og situasjonsbestemt innsats, samt enslig forsørgere og EØS-borgere
- Samarbeid med arbeidsgivere, tiltaksarrangører, Arbeidslivssenter og andre naturlige samarbeidsparter innenfor NAV og kommunene

Alle oppgavene skal gjennomføres i henhold til gjeldende grensesnittrutiner og prosesser som er beskrevet i Standard for arbeidsrettet brukeropfølging.

Følgende løsningsroller legges til dette fagområdet:

- Fordeling og journalføring av GOSYS-oppgaver
- Controller tiltaksøkonomi for statlig tiltaksbudsjett
- G01 og G03 (uttak av rapporter i forbindelse med flytting – sikre overføring av saker fra et NAV-kontor til et annet)

Faggruppe SYFO(Sykefraværsoppfølging)

Pr i dag legges følgende ansvar og arbeidsoppgaver til denne faggruppen:

- Oppfølging av sykmeldte med sykepengerettigheter med og uten arbeidsgiver
- Vurdering av aktivitetskrav 8-uker
- Gjennomføring av Dialog 2 og Dialog 3 møter
- Manuell registrering av sykmeldinger og ajourhold av SYFO-benken i Arena
- Veiledning til arbeidsgivere med sykmeldte ansatte
- Behovsvurdering av sykmeldte uten arbeidsgiver
- Utarbeide arbeidsevnevurdering(AEV) v/overgang til AAP; herunder aktivitetsplan, 11-5 og beregningsnotat
- Saksbehandle
 - unntak arbeidsgiveransvar
 - sykepenger i utlandet
- Tiltaksgjennomføring for sykmeldte med og uten arbeidsgiver
- Samarbeid med arbeidsgivere, behandlere, bedriftshelsetjeneste, Arbeidslivssenteret v/IA-kontakter, tiltaksarrangører og andre naturlige samarbeidsparter innenfor SYFO-området
- Informasjon og veiledning på fagområdet (f. eks gradering av sykmeldinger, arbeidsgiverperiode, utfylling av blanketter mm.)

Alle oppgavene skal gjennomføres i henhold til gjeldende grensesnittrutiner og prosesser som er beskrevet i Standard for arbeidsrettet brukeropfølging.

Ungdomsteam

Ungdomsteamet skal være et tverrfaglig team satt sammen av ansatte fra både markedsavdelingen og oppfølgingsavdelingen. Det anbefales at ungdomsteamet minst bør bestå av 2 ansatte.

Ansatte som skal jobbe med ungdomsgruppen må ha god oversikt over og kunnskap om de ulike virkemidlene som finnes i NAV og kommunene, kommunale og statlige støttefunksjoner,

utdanningsinstitusjoner og helsetjenestene i kommune og spesialisthelsetjenesten. De må være villige til å yte det «lille» ekstra som må til for å skape tillit og gode relasjoner til denne brukergruppen.

Følgende ansvar og arbeidsoppgaver legges til teamet:

- Oppfølging av ungdom mellom 16-29 år med standard-, situasjonsbestemt- og spesielt tilpasset innsats
- Sikre at ungdomsgarantiene overholdes
- Utarbeide aktivitetsplaner sammen med den enkelte bruker, og sikre oppfølging av disse
- Utarbeide arbeidsevnevurdering(AEV) når det er hensiktsmessig
- Sikre økonomiske rettigheter gjennom å saksbehandle/veilede til søknad om økonomisk sosialhjelp, AAP, tiltakspenger eller andre inntektssikringer
- Tiltaksgjennomføring for ungdomsgruppen
- Samarbeide med aktuelle aktører(andre enheter i NAV, kommunene, arbeidsgivere, tiltaksarrangører m.m) for å oppnå best mulig resultat for målgruppen

Alle oppgavene skal gjennomføres i henhold til gjeldende grensesnittrutiner og prosesser som er beskrevet i Standard for arbeidsrettet brukeropfølging.

Innvandrer team

Innvandrerteamet skal være et tverrfaglig team satt sammen av ansatte fra både markedsavdelingen og oppfølgingsavdelingen. Det anbefales at teamet minst bør bestå av 3 ansatte.

Ansatte som skal jobbe med innvandrergruppen må ha god oversikt over og kunnskap om de ulike virkemidlene som finnes i NAV og kommunene, kommunale og statlige støttefunksjoner, utdanningsinstitusjoner og helsetjenestene i kommune og spesialisthelsetjenesten. De må ha flerkulturell forståelse, og hvilken betydning det kan ha for veiledning av denne gruppen.

Følgende ansvar og arbeidsoppgaver legges til denne faggruppen:

- Oppfølging av arbeidssøkere med innvandrerbakgrunn også EØS-borgere, uavhengig av bistandsbehov
- Samarbeid med Flyktningetjenesten i introprogram-fasen
- Samarbeid med Voksenopplæringa etter introprogram-fasen
- Samarbeid med NAV Intro
- Gjennomføre jevnlig norsktesting (NAV Intro-testen)
- Utarbeide aktivitetsplaner sammen med den enkelte bruker, og sikre oppfølging av disse
- Utarbeide og oppdatere arbeidsevnevurdering(AEV) når det er hensiktsmessig
- Sikre økonomiske rettigheter gjennom å saksbehandle/veilede til søknad om økonomisk sosialhjelp, AAP, tiltakspenger eller andre inntektssikringer
- Tiltaksgjennomføring for innvandrergruppen
- Samarbeide med aktuelle aktører(andre enheter i NAV, kommunene, arbeidsgivere, tiltaksarrangører m.m) for å oppnå best mulig resultat for målgruppen

Alle oppgavene skal gjennomføres i henhold til gjeldende kommunale rutiner, grensesnittrutiner og prosesser som er beskrevet i Standard for arbeidsrettet brukeroppfølging.

Oppfølgingsavdeling

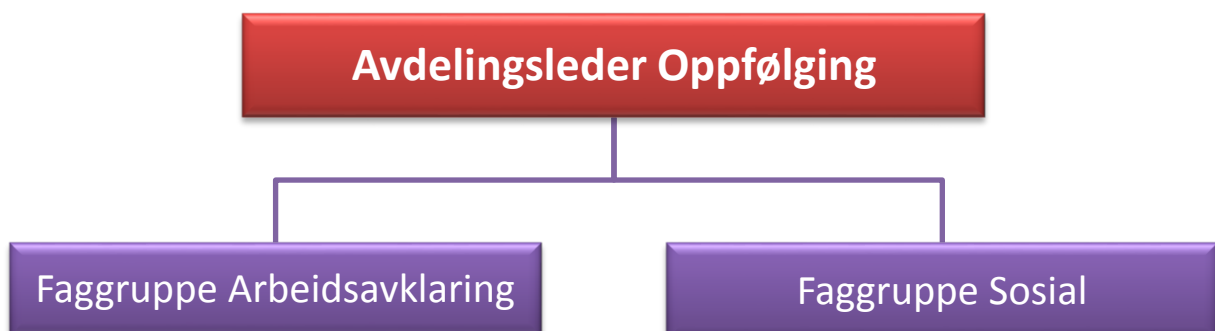
Oppfølgingsavdelingen består av både statlige oppgaver og kommunale oppgaver.

Tall fra Operativt styringsverktøy pr.18.12.16 og uttrekk fra SSB pr 2015 viser at brukerporteføljen er som følgende pr 2016:

Brukergruppe	Antall	Kommentarer
Spesielt tilpasset innsats	152 stk	Unntatt brukere under 30 år
Varig tilpasset innsats	57 stk	Inkluderer kun personer som nylig har fått innsats behovet og personer som er på VTA-plass i tjenesteområdet
Antall brukere på økonomisk sosialhjelp		Uavhengig av innsatsbehov. Tall hentet fra SSB pr. 2015
Grong	111 stk	
Høylandet	17 stk	
Røyrvik	5 stk	
Namsskogan	16 stk	
Lierne	15 stk	

Forslag til stillingshjemler på avdelingen: 8-9 stillingshjemler inkl. avdelingsleder (5,9 kommunale stillingshjemler og ca 3 statlige stillingshjemler).

Organisasjonskart



Faggruppe Arbeidsavklaring

Ansatte på denne faggruppen er statlig ansatte. Følgende ansvar og arbeidsoppgaver legges til denne faggruppen:

- Utarbeider arbeidsevnevurdering
- Innhente legeerklæring hvis ikke gjort av SYFO-gruppa ved overgang til arbeidsavklaring
- Vedtak § 11-5
- Skrive beregningsnotat
- Vedtak § 14a
- Vurdere ung utfør og eventuelt fatte vedtak om dette
- Oversende sak til NAV Arbeid og ytelser (Forvaltning)
- Oppfølging av bruker med spesielt tilpasset innsats
- Oppfølging av brukere med innvilget arbeidsavklaringspenger(AAP) og som har arbeidsgiver
- Oppfølging av brukere med innvilget AAP uten arbeidsgiver
- Etablering av tiltaksplasser, herunder innsøking og oppfølging av tiltaksplassene
- Utarbeidelse av aktivitetsplaner i samarbeid med bruker
- Samarbeidsmøter med eksterne aktører (Behandlere, institusjoner, ansvarsgruppe, bedrift, etc.)
- Deltakelse i fagmøter arbeidsavklaring
- Klagesaksbehandling
- Forberede utføresaker herunder AEV utfør
- Ferdig avklart bruker – avslutte sak.

Alle oppgavene skal gjennomføres i henhold til gjeldende grensesnittrutiner og prosesser som er beskrevet i Standard for arbeidsrettet brukeropfølging.

Følgende løsningsroller legges til dette fagområdet:

- Tiltaksansvarlig statlige gruppetiltak (APS, VTA m.m)

Faggruppe Sosial

Ansatte på denne faggruppen er kommunalt ansatte, og den enkelte har ansvaret for kommunale oppgaver utover minimumsløsningen for den kommunen som de er ansatt i.

Følgende ansvar og arbeidsoppgaver legges til denne faggruppen:

- Kartlegging og behovsvurdering av søkere, herunder utarbeidelse/oppdatering av arbeidsevnevurdering ved behov
- Oppfølging av brukere med spesielt tilpasset innsats og behov for å øke deltagelsen i arbeidslivet/samfunnet
- Saksbehandling økonomisk sosialhjelp uansett innsatsbehov
- Råd og veiledning uansett innsatsbehov
- Gjeldsrådgivning uansett innsatsbehov, samt sikre overføring av saker til kompetansesenter for gjeldsrådgivning jfr. grensesnitt . Området spesialiseres på to ansatte i tjenestområdet.

- Saksbehandle søknader om kvalifiseringsprogram(KVP) og oppfølging av deltagere på KVP
- Ivareta og saksbehandler andre kommunale tjenester lagt til NAV utover minimumsløsningen jfr. lokal samarbeidsavtaler mellom NAV og den enkelte kommune
- Tiltaksgjennomføring (igangsetting og oppfølging) for aktuelle brukere, herunder arbeid for sosialhjelp
- Samarbeid med arbeidsgivere, behandlere, tiltaksarrangører og andre naturlige samarbeidsparter innenfor kommunene og NAV

Alle oppgavene skal gjennomføres i henhold til gjeldende kommunale rutiner og prosesser som er beskrevet i Standard for arbeidsrettet brukeroppfølging.

Følgende løsningsroller legges til dette fagområdet:

- Systemansvarlig Velferd
- Kontaktpunkt mot IKT Indre Namdal IKS

Kommunene har pr. 2016 følgende oppgaver langt inn i NAV utenom minimumsløsningen:

Kontor	Oppgaver
Lierne	Husbankordningen: bostøtte, startlån og tilskudd Deltager i koordinerende team Tverrfaglig boliggruppe
Høylandet	Bostøtteordningen
Namsskogan	Husbankordningene: bostøtte, startlån og tilskudd Vederlagsberegning
Røyrvik	Husbankordningene: bostøtte, startlån og tilskudd
Grong	Deler av rusområdet(samarbeid med familiebasen) Frisk i Friluft og deltagelse i koordinerende enhet

Ferieavvikling

Ved avvikling av sommerferie vil det kunne bli nødvendig med redusert åpningstid i kontorene, da ferieplanen må legges på tvers av det enkelte kontor for å sikre at alle fagområder er tilgjengelig gjennom sommerferien. Ferieplan må legges i god tid før ferieavviklingen, senest 01.04. Tjenesteområdeleder har ansvaret for ferieplanen i samarbeid med avdelingslederne.

Nyansettelser

Ved avgang og behov for nyansettelser følges det opp av tilsettingsforholdet (kommunalt eller statlig). Fra statlig side kan det ikke garanteres at ansettelsen vil bli i den enheten som stillingen opprinnelig var i, det styres av tilgjengelige lønnsmidler(fordelingsmodell fra direktorat) og evt. endringer i forhold til politiske beslutninger om antall NAV-kontor og større fagmiljø. I utprøvsperioden erstattes ansatte der stillingen evt. blir ledig, uten at dette binder noen av partene utover utprøvsperioden.

Åpningstid

Det er enighet om at enhetene må ha lik åpningstid ved innføring av ny organisasjonsstruktur.

Partnerskapet har blitt enige om at alle enhetene i Indre Namdal skal ha minimum en dag stengt for drop-in samtaler(ikke mandag eller fredag). Redusert åpningstid utover dette drøftes med den enkelte rådmann.

Økonomi

Kostnadsfordeling stat og kommune

Forslag til kostnadsfordeling for lederstillingene (TO-leder og Avd. leder Oppfølging) og drift:

- basert på stillingsandeler kommunalt og statlig ansatte(som tidligere)
- alle går inn i ny organisasjon med stillinger som i dag
- Deler på kostnadene med TO-lederstilling (100% stilling) og fagleder Oppfølging (50% lederstilling)
- Nåværende ressurser til kontorlederstillinger holdes utenfor kostnadsfordelingen

Kommune	Statlige stillingsandeler	Kommunale stillingsandeler	Andel av TO-lederstilling og Avdelingsleder Oppfølging
Grong	3 (0,6)	2,7	21,3 %
Høylandet	1 (0)	0,6	4,7 %
Røyrvik	0,8 (0,2)	0,6	4,7 %
Namsskogan	0,8 (0,2)	0,8	6,3 %
Lierne	1,5	0,9 (0,3)	7,1 %
SUM	7,1 (55,9%)	5,6 (44,1%)	44,1 %

() – lederressurs som er trukket fra

Partnerskapet er enige om at staten tar alle utgiftene i forbindelse med drift av NAV Indre Namdal og reiseutgiftene til lederne. Refusjonskrav sendes kommunene jfr. fordelingsnøkkel. Dette presiseres i driftsavtalene.

Vertskommuneløsning

Partnerskapet er enige om at vertskommuneløsningen utredes i utprøvsperioden for den nye organisasjonsmodellen, men at det tidligst er aktuelt fra 2019. I utprøvsperioden er det samarbeidsmodellen mellom staten og kommunene som gjelder.

Kostnadsfordeling mellom kommunene

Forslag til kostnadsfordeling kommunene imellom:

- Alle kommunene går inn med ressurser som i dag
- Kommunale saker kan behandles på tvers uten annen kostnadsfordeling(hver kommune betaler lønn for sine ansatte, og vedtak som fattes belastes kommunen det gjelder)
- Kommunene har ulike oppgaver lagt inn i NAV-kontoret, som videreføres inntil evt. endringer fra kommune (jfr. samarbeidsavtalene)

- Reisekostnader på tvers av kommunene dekkes av den kommunen som bruker saken gjelder tilhører

Budsjett

Budsjett fellesutgifter i forbindelse med organisasjonsendringen:

Utgifter	Statlig andel	Grong	Høylandet	Røyrvik	Namsskogan	Lierne
Lønn TO-leder	471992	179490	39887	39887	53182	59830
Lønn Avdelingsleder Oppfølging	178284	67798	15066	15066	20088	22599
Reiseutgifter		2500	2500	2500	2500	2500
SUM	650276	249788	57453	57453	75771	84929

Grunnlag for budsjettet:

Lønn – nåværende lønn TO-leder og avd. leder lønn(nåværende lønn statlig avd.leder).
Grunnlag beregnet ut i fra 100 % TO-lederstilling og 50 % stilling Avdelingsleder Oppfølging.
Avdelingsleder Marked dekkes av staten i sin helhet.

Ansettelsesforholdet til Avd. leder Oppfølging (kommunal eller statlig) avgjør til hvem refusjonen skal utbetales til.

Lønn TO-leder inkl. sosiale kostnader	844.268
Lønn Avd. leder Oppfølging (50%) inkl. sosiale kostnader	318.902

Driftskostnader – Ikke tatt med, forventer ingen vesentlig endringer i forhold til tidligere år som følge av omorganiseringen.

Reiseutgifter – budsjettert med en sum som er likt for alle kontorene(tilsvarende ca 6 turer a 100 km (tur/retur). Reiseutgifter som gjelder reiser i forbindelse saksbehandling/veiledning i egen kommune er ikke tatt med. Har ikke erfaringsgrunnlag for å budsjettere mer nøyaktig. Utgifter for reise i forbindelse med statlige oppgaver er ikke tatt med, da utgiftene dekkes av staten i sin helhet.

Fremdriftsplan

Forslag til ny framdriftsplan er vedlagt rapporten.