

Regelverk for tilskuddsordning:

## Styrking av habilitering og rehabilitering i kommunene

### 1. Mål og målgruppe for ordningen

Styrking i tråd med "Opptreppingsplanen for habilitering og rehabilitering 2017 - 2019" og i samsvar med krav og anbefalinger i "Veileder for rehabilitering og habilitering, individuell plan og koordinator".

Innen utgangen av tilskuddsåret skal kommunen ha en revidert og oppdatert plan for habilitering og rehabilitering.

Sentrale mål er:

- a) Styrke pasienter og brukeres muligheter for å opprettholde og/eller gjenvinne sin fysiske, sosiale og/eller psykiske mestringsevne.
- b) Forebygge og utsette behov for kompensierende tjenester.
- c) Sikre tilbud i samsvar med befolkningens behov, herunder sikre faglig innhold, kvalitet og kapasitet jf. Meld. St. 26 (2014 - 2015), "Fremtidens primærhelsetjeneste", med hovedvekt på kapittel 21.
- d) Styrke samarbeidet med brukerorganisasjoner, spesialisthelsetjenesten, andre sektorer og innad i kommunen.
- e) Sikre at pasienter og brukere får oppfylt retten til individuell plan og koordinator, herunder styrke koordinatorrollen
- f) Koordinerende enhet er tilrettelegger for helhetlige og koordinerte tjenester på tvers av fag, nivåer og etater.

Målgruppen er pasienter og brukere med nedsatt funksjons- og mestringsevne som kan ha nytte av habilitering og rehabilitering. Tilbudet må samsvare med bredden i målgruppenes behov for sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering.

### 2. Hvem kan få tilskudd

- Statlige mottakere (kun nettobudsjetterte virksomheter)
- Kommuner
- Fylkeskommuner
- Statlige foretak (f.eks. RHF/HF)
- Kommunale/ fylkeskommunale foretak
- Stiftelser
- Private bedrifter
- Organisasjoner
- Privatpersoner
- Overføringer til utlandet (f.eks. internasjonale organisasjoner og EU)

Tillegg og presiseringer:

### 3. Søknaden skal inneholde

- Søkerens formål med tilskuddet

- Prosjektbeskrivelse/ beskrivelse av tiltak det søkes om tilskudd til
- Budsjett (skal kunne sammenliknes på samme nivå med regnskap dersom regnskap kreves)
- Delfinansiering/ tilskudd fra andre instanser
- Egenfinansiering
- Søkerens organisasjonsform (for eksempel forening, stiftelse, AS eller annet). Fremstillingen må inkludere fullstendig organisasjonsoversikt som viser moder-, søster- og datterorganisasjoner.
- Redegjørelsen for de interne og eksterne kontrolltiltak som skal sikre korrekt rapportering og måloppnåelse (for eksempel interne kontrollaktiviteter, internrevisjon, autorisert revisor/ ikke autorisert revisor, andre offentlige tilsyn og Riksrevisjonen).

Søknaden undertegnes av rådmannen eller den vedkommende har delegert myndigheten til.

#### **Tillegg og presiseringer:**

Det legges til grunn en kommunal egenfinansiering. Tilskuddsmidlene skal gå til stimulering av opptrappingen i kommunen og det må synliggjøres i finansierungsplanen for tiltaket hvordan kommunen vil sikre en styrking/omstilling i tjenestene med økt vekt på habilitering og rehabilitering.

#### **4. Tildelingskriterier**

- Skjønnsmessig vurdering med utgangspunkt i forventet måloppnåelse
- Kvantifiserbare tildelingskriterier
- Andel av regnskapsførte utgifter

#### **Tilskuddsberegning:**

I søknadsbehandlingen blir det lagt til grunn at:

- Det er beskrevet tiltak for utarbeidelse/oppdatering av kommunens plan for habilitering og rehabilitering, herunder hvordan det sikres tilbud i samsvar med befolkningens behov, og hvordan tiltakene skal bidra til å oppfylle krav og anbefalinger gjengitt i "Veileder for rehabilitering og habilitering, individuell plan og koordinator" og jfr kriterier til måloppnåelse (se punkt 6)
- Kommunen har synliggjort samarbeid med brukerorganisasjoner, spesialisthelsetjenesten og aktører utenfor helse- og omsorgstjenesten
- Koordinerende enhet er sentral i utarbeidelse av kommunens plan
- Søknaden er forankret på rådmannsnivå.

#### **5. Rapportering skal inneholde**

##### Måloppnåelse

Tilskuddsmottakerens vurdering av hvordan gjennomførte tiltak har ført til måloppnåelsen.

Rapportering på kriteriene for måloppnåelsen som står gjengitt i tilskuddsbrevet.

Rapporteringsfrist er 1.4 året etter tilskuddsmidlene ble tildelt. Det skal rapporteres for kalenderåret, dvs. per 31.12 året tilskuddet ble tildelt.

##### Regnskap

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

Frist for regnskap pr 31.12 innen 1.4 påfølgende år.

##### Revisorattestasjon

Frist og krav for revisorkontroll og attestasjon er spesifisert i tilskuddsbrevet.

Avtalte kontrollhandlinger:

## 6. Kriterier for måloppnåelse

Fra tilskuddsmottaker:

Kommunen har en plan for habilitering og rehabilitering som bidrar til at:

- Kommunen har tilstrekkelig breddekompetanse, herunder ergoterapikompetanse og tilgang til logoped
- Kommunen sikrer kapasitet i samsvar med befolkningens behov for habilitering og rehabilitering
- Flere får vurdert sitt behov for og oppfylt retten til habilitering og rehabilitering
- Flere får oppfylt retten til individuell plan og får oppnevnt koordinator
- Koordinatorer sikres god opplæring og veiledning
- Samarbeidet med brukerorganisasjoner og andre sektorer er styrket
- Samarbeidet med spesialisthelsetjenesten er styrket, herunder at kommunen legger til rette for økt ambulant virksomhet og veiledning
- Koordinerende enhet sin funksjon og rolle er tydeliggjort og styrket
- Kommunen har en hensiktsmessig organisering og et faglig tyngdepunkt for sin habiliterings- og rehabiliteringsvirksomhet, og tilbudet fremstår tydelig som en del av kommunens helhetlige og differensierte tjenestetilbud.

## 7. Søknadsbehandling

Innstilling om avgjørelser/vedtak skal fremmes av: Fylkesmannen

Innstilling skal godkjennes av: Fylkesmannen

Avgjørelser/vedtak skal fattes av: Fylkesmannen

Hvordan søker skal opplyses om utfallet av søknadsbehandlingen: Vedtaksbrev

Prosess for søknadsbehandling ut over dette:

## 8. Klage på vedtaket

Du kan ikke klage på tildeling/avslag på tilskudd i hht. Forvaltningsloven §28.

## 9. Rutiner for utbetaling:

Tilskuddet utbetales først når aksept av vilkår i tilskuddsbrevet er returnert utfylt og signert av tilskuddsmottaker.

Tilskuddsmottaker må varsle Fylkesmannen dersom adresse, bankkontonummer eller organisasjonsnummer er endret.

Eventuelt for mye utbetalt tilskudd skal returneres til Fylkesmannen med referanse til kapittel post, ordning og tilskuddsår.

## 10. Oppfølging og kontroll

HelseDirektoratet kan føre kontroll med:

- at bevilgningen brukes etter kravene i regelverk og tilskuddsbrev
- at opplysninger som legges til grunn for tildeling og som inngår i den etterfølgende rapporteringen er korrekte, jf. bevilgningsreglementet §10, annet ledd.

HelseDirektoratet kan gi myndighet til en annen virksomhet for å føre denne kontrollen.

Tilskuddsmottakere skal legge frem opplysninger ved forespørsel og bidra på andre måter til å muliggjøre og lette kontrollarbeidet.

HelseDirektoratet kan iverksette nødvendige og hensiktsmessige kontroller.

### Tillegg og presiseringer:

## 11. Bortfall av tilskudd og andre reaksjonsformer

Dersom tilskuddsmottaker ikke oppfyller kravene som stilles i regelverket eller tilskuddsbrevet bortfaller tilskuddet.

Gir mottaker uriktige opplysninger eller ikke bruker tilskuddet i samsvar med fastsatte betingelser kan tilskuddet stanses og/eller kreves tilbakebetalt delvis/helt. HelseDirektoratet kan nekte tilskuddsmottakeren å motta tilskudd ett eller flere påfølgende år. I særskilte tilfeller skal politianmeldelse vurderes.

### Tillegg og presiseringer:

## 12. Kunngjøring

Kunngjøres på [www.helseDirektoratet.no](http://www.helseDirektoratet.no) og [www.fylkesmannen.no](http://www.fylkesmannen.no)