

Landsdekkende veiledningsrutiner

for frivillig offentlig forvaltning av
enkelpersoners økonomi



Innhold

SIDE

1. FORORD	s. 3
1. INNLEDNING	s. 4
2. GRUNNLEGGENDE PRINSIPPER	s. 5
3. AVTALEPARTENE	s. 6
4. AVTALENS INNHOLD	s. 7
5. FORHOLDET MELLOM KOMMUNE ELLER NAV KONTORET OG BANK	s. 8
6. INTERNKONTROLL OG REVISJON	s. 8
7. AVSLUTNING	S. 8
Forslag til avtale	s. 10
Erklæring om fritak fra taushetsplikt	s. 14
Konto og nettbankavtale	s. 15

FORORD

På oppdrag av Kommunal- og regionaldepartementet har AGENDA Utredning og Utvikling 1) gjennomført en kartlegging av forvaltning av inntekt på individ og systemnivå. Hensikten med kartleggingen har vært å finne frem til gode eksempler for forvaltning av inntekt og komme med eventuelle anbefalinger for videre arbeid. I tildelingsbrevet for 2007 ga tidligere Arbeids- og inkluderingsdepartementet, nå Arbeidsdepartementet i oppdrag å utarbeide:

forslag til gode landsdekkende veiledningsrutiner for frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi.

Arbeids- og velferdsdirektoratet fikk ansvaret for gjennomføringen av oppdraget. Det ble nedsatt en arbeidsgruppe som vektla to av de fem innsatsområdene i nasjonal strategi for kvalitetsforebedring i sosial- og helsetjenesten (tidligere sosial- og helsedirektoratet 2005). Dette er i første rekke å gi innspill med formål å styrke brukeren og tjenesten.

Arbeidsgruppen har revidert rutinene pr. september 2011.

Arbeidsgruppens medlemmer har vært:

Tommy Grav. Arbeids- og velferdsdirektoratet (leder)
Bodil Storm-Olsen. Arbeids- og velferdsdirektoratet
Camilla G. Nervik. Tidligere Sosial- og helsedirektoratet
Bengt Scheldt. Gjeldsoffer-Alliansen
Inger Margrethe Juvshol. Fylkesmannen i Oslo- og Akershus
Kristin Lervik. Fylkesmannen i Møre- og Romsdal
Ivar J. Flø. Politihøgskolen.

Vi takker alle som har bidratt i arbeidet. En særlig takk til tidligere medlemmer av arbeidsgruppen i 2008 og til deltakerne for nyttige innspill på dagsseminaret om frivillig offentlig forvaltning, november 2007.

Oslo, oktober 2011


Joakim Lystad
Arbeids- og velferdsdirektør

1 Kommunal- og regionaldepartementet. Forvaltning av inntekt for å forhindre bostedsløshet, november 2005.

1. INNLEDNING

1.1. Formål med og målgruppe for landsdekkende veiledningsrutiner

Landsdekkende veiledningsrutiner vil kunne medføre at frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi blir et virkemiddel i det forebyggende arbeidet. For kommuner eller NAV kontor som per i dag ikke har et slikt tilbud, vil veilederen være et bidrag i utviklingen av egne lokale rutiner for frivillig offentlig forvaltning. Kommuner eller NAV kontor som har etablert tjenesten, vil kunne ha nytte av veilederen ved at eksisterende rutiner eventuelt kan oppdateres og forbedres.

Veiledningsrutinene retter seg primært mot ansatte i kommunene eller NAV kontor. Frivillig offentlig forvaltning er ingen lovpålagt oppgave, men kan likevel være et av flere virkemidler som kommunene eller NAV rår over. De ansatte vil ofte inneha flere ulike roller overfor bruker i økonomiske saker og dette kan påvirke saksbehandlingen. Utfordringen er å være klar over «hvilken hatt man har på» og samtidig få til gode løsninger. Dette fordi kommunen eller NAV kontoret kan ha myndighet på flere områder i den enkelte saken, for eksempel når kommunen i en sak både er rådgiver og selv er kreditor.

1.2. Frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi

Med frivillig offentlig forvaltning av en enkelt persons økonomi, forstås her at vedkommende overlater helt eller delvis til det offentlige å disponere sine midler til dekning av nødvendig livsopphold og andre forpliktelser som følger av avtalen om forvaltning. En slik frivillig avtale er gjerne avgrenset i tid.

I veiledningsrutinene er det lagt vekt på hvordan kommunene eller NAV kontorene bedre kan involvere brukerne aktivt i egen sak, og i forbedring av tjenestene. Alle som mottar tjenester fra kommunen eller NAV kontoret skal få et faglig forsvarlig tilbud og en god tjeneste som er koordinert.

I henhold til Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen, har kommunen eller NAV kontoret en lovfestet plikt til å forebygge og løse sosiale problemer. Dette fremgår av lovens formål § 1.

Kommunen eller NAV kontoret kan oppfylle formålene i § 1, for eksempel ved å gi hjelp i form av økonomisk sosialhjelp, slik det er fastsatt i loven om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 18. Det kan være økonomisk rådgivning, jf. lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 17, jf. gjeldsordningsloven § 1-5

Den som har økonomiske problemer kan få bedre styring gjennom å få hjelp til å sette opp budsjett for livsopphold, løse gjeldsproblemer, få råd i forhandlinger med kreditorer, eller med å fremme en sak om gjeldsordning for namsmannen.



Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 1.

Formålet med denne loven er å bedre levekårene for vanskeligstilte, bidra til sosial og økonomisk trygghet, herunder at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig, og fremme overgang til arbeid, sosial inkludering og aktiv deltakelse i samfunnet.

Loven skal bidra til at utsatte barn og unge og deres familier får et helhetlig og samordnet tjenestetilbud.

Loven skal bidra til likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer.

Kommunen har også andre virkemidler som kan tas i bruk for å bidra til å bedre enkeltpersoners økonomi. Dette kan for eksempel være sosiallån, boligpolitiske virkemidler som START-lån, ulike tilskuddsordninger og statlig bostøtte.

I forbindelse med behandlingen av St.meld.nr. 23 (2003-2004) Om boligpolitikken, ble det satt nasjonale mål for arbeidet med å forebygge og bekjempe bostedsløshet. Et av disse målene er å redusere antallet begjæringer om fravikelser fra bolig og antallet faktiske fravikelser. For å nå dette målet er det behov for å utvikle nye og bedre eksisterende virkemidler. Forvaltning av inntekt er et virkemiddel som kan bidra til å forebygge fravikelse og dermed bostedsløshet. Det bør være en hovedregel at andre mindre omfattende og inngripende alternativer prøves før man iverksetter frivillig offentlig forvaltning. Dette kan for eksempel være å bistå bruker med å opprette autogiroavtale i egen bank, eller bistå med å sette opp budsjett.

Frivillig offentlig forvaltning er et viktig virkemiddel i et økonomisk rådgivningsperspektiv fordi det kan bidra til å styrke den enkeltes mestring av sin økonomi. Erfaring fra økonomisk rådgivningsarbeid viser at på samme måte som sosiale problemer kan skape økonomiske problemer, kan økonomiske problemer forårsake sosiale problemer. Kontroll over egen økonomi skaper god selvfølelse som kan bidra til å bryte slike onde sirkler.

Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 17 omfatter også økonomisk rådgivning



Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 17

Opplysning råd og veiledning

Kommunen skal gi opplysning, råd og veiledning som kan bidra til å løse eller forebygge sosiale problemer. Kan kommunen selv ikke gi slik hjelp, skal den så vidt mulig sørge for at andre gjør det.

1.3. Frivillig offentlig forvaltning i en helhetlig sammenheng

Økonomisk rådgivning og frivillig offentlig forvaltning er et viktig virkemiddel i det sosialfaglige arbeidet. Kommuner eller NAV kontor har en viktig rolle i å bidra til å forebygge gjeldskriser for privatpersoner og bistå innbyggere som har behov for hjelp. Mange kommuner eller NAV kontor opplever at det er nødvendig med økonomisk rådgivning i forkant, eller samtidig med forvaltning av inntekt for å forhindre bl.a. fravikelser fra bolig. Selve forvaltningen av inntekt kan lett bli et statisk virkemiddel dersom det ikke følger økonomisk rådgivning med. Det er først og fremst økonomisk rådgivning som bidrar til selvhjulpenhet over tid.

Rett til individuell plan er hjemlet i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 28. Det er gitt forskrift om individuell plan i arbeids- og velferdsforvaltningen, fastsatt av Arbeidsdepartementet 19. november 2010.

Rett til individuell plan finner vi også hjemlet i pasientrettighetsloven § 2-5 og arbeids- og velferdsforvaltningsloven § 15. Enkelte i tjenesteapparatet har i tillegg plikt til å utarbeide individuell plan, og dette er hjemlet i kommunehelsetjenesteloven § 6-2a, spesialisthelsetjenesteloven § 2-5 og lov om psykisk helsevern § 4-1.

En individuell plan er et verktøy for tverrfaglige eller tverrtjenestelig samhandling med brukeren. Brukeren skal delta i utformingen av planen. Formålet med individuell plan er å bidra til at brukeren får et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud.

Dersom brukeren har individuell plan, bør avtalen om frivillig offentlig forvaltning av inntekt inngå i planen. Dette vil være naturlig ettersom økonomiske vansker ofte er en del av brukers sammensatte problemer.

1.4. Nødvendig kompetanse

Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen har i § 6 bestemmelser om nødvendig opplæring av kommunens personell i arbeids- og velferdsforvaltningen. Kommunen eller NAV kontoret skal sørge for at medarbeiderne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter til å utføre sine oppgaver. Dette forutsetter at kommunen eller NAV kontoret kartlegger kompetansebehov og rekrutterer personell med nødvendig kompetanse, og sørger for at medarbeidere får tilstrekkelig opplæring og etterutdanning. Ressursbehovet kan tydeliggjøres gjennom opplæringsplaner og opplæringsbudsjett.

De ansatte er forpliktet til å delta i opplæring som anses nødvendig for å holde deres kvalifikasjoner ved like.

I det vi viser til nasjonal strategi for kvalitetsforbedring i sosial- og helsetjenesten, kan kompetanse i denne sammenheng defineres som en helhet bestående av:

- kunnskap (formal/real)
- holdninger knyttet til denne kunnskapen og
- ferdigheter til å omsette kunnskapene i aktiv og relevant handling

I et selvhjelpsperspektiv forutsettes det at den ansatte er personlig egnet til å håndtere brukerens behov og ha stor toleranse for kompleksiteten i arbeidet. Siden arbeidet med frivillig offentlig forvaltning ofte vil handle om å bistå personer i en sårbar livssituasjon, vil disse kompetanseelementene være helt sentrale.

2. GRUNNLEGGENDE PRINSIPPER

2.1. Frivillighet

For at avtalen skal være inngått frivillig, må brukeren være klar over hva avtale om frivillig offentlig forvaltning innebærer. Avtalen må inngås under omstendigheter som sikrer at brukeren har gjort det etter en moden overveielse og med full oversikt over konsekvensene.

Kommunen eller NAV kontoret må forsikre seg om at brukeren har nødvendig rettslig handleevne dersom det er tvil om dette.

2.1.1. Vilkår

Bruk av vilkår ved tilbud om ytelser og tjenester etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 20, for å komme i forhandlingsposisjon, vil være en uheldig sammenblanding av myndighetsutøvelse og tjenestetilbud. Slike vilkår vil medføre at brukeren kommer under et utilbørlig press i avtalesituasjonen, noe som innebærer en risiko for at avtalen ikke inngås frivillig.



Det kan ikke settes vilkår etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 20 om å inngå en avtale om frivillig offentlig forvaltning.

2.1.2. Folketrygdløven § 22-6 – tvungen forvaltning

Gjennom etablering av landsdekkende veiledningsrutiner for frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi, må man trekke grensene mot tvungen forvaltning etter folketrygdlovens bestemmelser. Det bør være et sentralt moment ved vurderingen av om tvungen forvaltning av brukerens midler etter bestemmelsen er nødvendig, om frivillig forvaltning har

vært prøvet eller vurdert. Retningslinjer på området frivillig offentlig forvaltning vil bidra til å heve terskelen for når tvungen forvaltning skal benyttes.

Vedtak om tvungen offentlig forvaltning er et alvorlig inngrep i en persons handleevne, og det må ha hjemmel i lov.

§ 22-6. Utbetaling til sosialkontor o.a.

Dersom en person ikke er i stand til å disponere ytelsen selv på grunn av sinnslidelse, psykisk utviklingshemning, alvorlig mental svekkelse, hjerneskade, eller misbruk av berusende eller bedøvende midler, kan ytelsen utbetales til en annen person eller til et sosialkontor. Det samme gjelder når en person åpenbart bruker sine trygdeytelser til skade for seg selv eller en person som han eller hun forsørger eller plikter å forsørge.

Ytelsen skal disponeres til beste for den som har rett til den. Departementet gir forskrifter om utbetaling og forvaltning av ytelser etter denne paragrafen.

2.2. Taushetsplikt

Etter forvaltningslovens §§ 13 følgende har enhver taushetsplikt om forhold han får vite om i kraft av å utføre arbeid eller være ansatt for forvaltningsorgan.



Bruker må gi særskilte fullmakter for fritak fra taushetsplikten knyttet opp mot forvaltningsavtalen.

Taushetsplikten innebærer at kommunen eller NAV kontoret må ha samtykke fra den enkelte for å kunne gi opplysninger om vedkommende, for eksempel til kreditorer i forbindelse med en forvaltningsavtale. Samtykket må være informert, slik at brukeren vet hva det innebærer å avgi det. Kommunen eller NAV kontoret må sørge for at fritaket fra taushetsplikten ikke rekker videre enn det som er nødvendig for å gjennomføre forvaltningsavtalen som forutsatt, (se eksempel i vedlegg II).

2.3. Hjelp til selvhjelp

I oppstart av forvaltningen og ved avtaleinngåelse, bør saksbehandler bruke tid til å gjennomgå rutinene, og sammen med bruker sette opp budsjett. Til å sette opp budsjett bør økonomisk rådgiver delta, blant annet for å se på brukers økonomiske stilling. Eksempler på dette kan være å samle flere mindre lån til ett, eller vurdere om refinansiering kan være hensiktsmessig. Saksbehandler bør også vurdere om særskilte regler for den enkeltes gjeldssituasjon kommer til anvendelse, for eksempel regler om gjeld stiftet i tilknytning til pengespill.

Ved oppstart av frivillig offentlig forvaltning bør det også avtales hvordan bruker kan følge med på hva som skjer på kontoen og det videre løp. Målet er å gi bruker muligheten til på sikt å ta styringen over egen økonomi. Kommunen eller

NAV kontoret kan tilby kurs eller lignende som bruker kan nyttiggjøre seg for å lære å forvalte egen økonomi på en mest mulig hensiktsmessig måte.

3. AVTALEPARTENE

Utgangspunktet for en avtale om frivillig offentlig forvaltning vil være forskjellig. Det kan være tilfeller der brukeren tar kontakt med kommunen eller NAV kontoret fordi midlene ikke strekker til mellom hver utbetaling av ytelser, eller det kan være kommunen eller NAV kontoret som ut fra historikken til bruker ser at han har behov for frivillig offentlig forvaltning.

Når kommunen eller NAV kontoret inngår en avtale om frivillig offentlig forvaltning, opptrer de innenfor det privatrettslige området, ettersom det ikke foreligger plikt til tilby dette tiltaket. Kommunen eller NAV kontoret må være bevisst sin rolle og styrkeforholdet mellom partene i forbindelse med utarbeidelse og gjennomføring av avtale om forvaltningsavtalen.

I avtaleforholdet mellom brukeren og kommunen eller NAV kontoret, vil sistnevnte være den sterke part. Tjenestestedet har ansvaret for at det er reell frivillighet i avtalesituasjonen, slik at forvaltningsavtalen ikke går over grensene til tvungen forvaltning etter folketrykkelovens § 22-6. (Se pkt. 2.1.2)

Gjennom forvaltningslovens generelle regler og uskrevne normer for god forvaltningsskikk, stilles det krav til kommunen eller NAV kontorets håndtering av avtaler om frivillig offentlig forvaltning. Disse reglene og normene gjelder selv om kommunen eller NAV kontoret ikke har plikt til å tilby frivillige forvaltningsavtaler.

Et grunnkrav er at saksbehandlingen i kommunen eller NAV kontoret skal være forsvarlig. Dette gjelder i situasjoner hvor en bruker ønsker avtale om frivillig offentlig forvaltning av sin økonomi, og gjennom hele avtaleforholdet. Forsvarlig saksbehandling innebærer krav til saklighet. Forvaltningen kan ikke legge vekt på utenforliggende hensyn, som for eksempel personlige forhold eller hensyn av diskriminerende art. Behandlingen av brukeren skal være hensynsfull, og vedkommende har rett til å uttale seg. Avgjørelser forvaltningen tar kan ikke være vilkårlige eller med sterkt urimelig resultat. Det er også et forbud mot usaklig forskjellsbehandling av brukere.

4. AVTALENS INNHOLD



Det er avtalefrihet i forhold til avtalens innhold.

4.1. Utgangspunkt

Bruker og kommunen eller NAV kontoret skal gå igjennom hvilke behov avtalen skal fylle og hvilke alternativer bruker kan tilbys for å dekke behovet. En forvaltningsavtale skal være individuelt tilpasset (se vedlegg I), og skal tolkes og gjennomføres i samsvar med formålet med den enkelte avtale.

4.2. Momenter avtalen bør inneholde

Bruker skal være best mulig informert om hva avtale om frivillig offentlig forvaltning innebærer. Dette stiller krav til presisjonsnivå og tydelighet ved utforming av selve avtaleteksten (se eksempel på avtale i vedlegg I).

4.2.1. Tid fram til iverksetting av avtalen

For bruker vil det være av stor betydning å få kunnskap om hvor lang tid det vil ta før avtalen effekteres, og dette bør fremgå av avtalen. For mange vil det være nødvendig med økonomisk rådgivning om hvordan de selv skal disponere sine midler fram til avtalen er iverksatt. Enkelte kan ha behov for økonomisk stønad i mellomtiden.

4.2.2. Hvordan inntektene skal forvaltes

Frivillighet forutsetter at brukeren deltar under utarbeidelse av avtalen.

Det må lages en oversikt over hvilke inntekter som skal omfattes av forvaltningsavtalen. Det må fremgå av avtalen hvilke utgifter og forpliktelser som skal dekkes under avtalen. Dersom kommunen eller NAV kontoret skal ha kontakt med brukerens kreditorer, må det foreligge særskilt fullmakt til dette (se eksempel på fullmakt i vedlegg II).



Det bør tas stilling til hvordan det skal prioriteres dersom det ikke er tilstrekkelig med midler til å dekke avtalte forpliktelser.

Ved avtaleinngåelsen bør det tas stilling til hvordan det skal prioriteres dersom det ikke er tilstrekkelige midler til å dekke alle de avtalte forpliktelser. Eksempelvis bør det avtales at boutgifter og strømutgifter skal prioriteres først. Videre bør det avtales hvilke rutiner som skal gjelde dersom brukeren får uforutsette utgifter som ikke inngår i avtalen. Ett eksempel kan være månedlig avsetninger av et beløp til eventuelle uforutsette utgifter.

4.2.3. Rutiner ved endring av inntekt

Det bør inntas i avtalen hvordan man mener at eventuelle ekstra midler (eks feriepenger, måneder med halv skatt, skattepenger og lignende) skal disponeres. Skal de utbetales til brukeren, eller skal de gå til dekning av lån? Brukeren og tjenestestedet må i alle tilfeller være enige i hvordan midlene skal fordeles, særlig viktig blir dette ved inntektsbortfall.

4.2.4. Rutiner for utbetaling av midler utenom avtalen

Det bør avtales hvordan utbetaling av midler utenom avtalen skal foretas.

Dersom vedkommende ikke har midler til rådighet til dekning av sitt nødvendige livsopphold og det kan ta tid før utbetaling av egne midler fra forvaltningskontoen kan finne sted, kan vedkommende ha rett til nødhjelp, eller annen økonomisk sosialhjelp etter sosialtjenestelovens bestemmelser.

4.2.5. Feil i utbetalingene

I avtalen bør det inntas reguleringer om hva som skal foretas dersom det forekommer feil i utbetalingene etter avtalen.

4.2.6. Oversikt over forvaltningskontoen

Brukeren har rett til innsyn i alle transaksjoner tjenestestedet foretar på vedkommendes forvaltningskonto. Det skal ved inngåelsen avtales hvordan dette hensynet ivaretas, og hvilke rutiner som skal etableres. Som en minimumsløsning skal brukeren og kommunen eller NAV kontoret ha kopi av kontoutskrift, dette avtales med banken.

4.2.7. Tidsavgrensning

Avtalen tidsavgrenses, og dette bør gjøres ved inngåelsen. Avgrensningen kan for eksempel knyttes til en spesiell begivenhet, en periode eller til et tidspunkt bruker antas å være uten behov for frivillig offentlig forvaltning.

4.2.8. Evaluering

Avtalen bør evalueres løpende, og tidspunkt for evaluering bør fremgå av avtalen. Første evaluering bør ikke ligge langt fram i tid fra inngåelsen av avtalen, slik at eventuelle endringsbehov avdekkes og avhjelper.

Dersom forvaltningen er en del av individuell plan, anbefales det at frivillig offentlig forvaltning som tiltak evalueres når den individuelle planen evalueres.

4.3. Oppsigelse av avtalen

Begge parter kan gjensidig si opp avtalen. Oppsigelsen skal som hovedregel være skriftlig.



Hovedregelen er at det stilles krav til skriftlig oppsigelse og at avviklingen må skje uten ugrunnet opphold!

En frivillig forvaltningsavtale berører ikke brukers selvbestemmelsesrett over egen økonomi. En lang oppsigelsestid vil være et inngrep i brukers selvbestemmelse, og bruker må derfor ha mulighet til å avslutte avtalen uten strenge formkrav og med kort avviklingstid. Samtidig er administrasjonen av slike avtaler ressurskrevende for kommunen eller NAV kontoret, og dette tilsier at noe tid må påberegnes til avvikling.

5. FORHOLDET MELLOM KOMMUNE ELLER NAV KONTORET OG BANK



Brukerens midler skal holdes på separat bankkonto i brukers navn, og må ikke blandes sammen med kommunale midler!

Alle kommuner eller NAV kontor har en eller flere banker de samarbeider med. Overføring av penger og betaling av regninger skjer ved at det mellom kommunen eller NAV kontoret og banken er etablert dataløsninger som er rasjonelle for begge parter. Når kommunen eller NAV kontoret skal etablere det overordnede avtaleverket i forbindelse med frivillig offentlig forvaltning, vil det være en styrke at også kommunens regnskapsavdeling er representert, da de ofte har erfaring fra lignende avtaleforhold.

Det anbefales at det opprettes et system hvor det benyttes to konti, hvor begge står i brukers navn. Den ene kontoen har kommunen eller NAV kontoret disposisjonsrett over, og den andre kontoen disponeres av brukeren. Det kan være en fordel for bruker om etablert kontoforhold opprettholdes.

Av sikkerhetsmessige grunner anbefales det at et fåtall ansatte i kommunen har disposisjonsrett over brukers konto.

6. INTERNKONTROLL OG REVISJON

En avtale om frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi må gjennomføres på en betryggende måte. Begrepet betryggende stiller krav til selve rutinen og de personer som skal utføre rutinen. Pengetransaksjonene må kontrolleres under forberedelse til overføring, under selve overføringen og på et senere tidspunkt ved utøvelse av revisjon. For at kontroll og revisjon skal utøves mest mulig hensiktsmessig, anbefales det at kommunens eller NAV kontorets internrutine og bankavtale blir forelagt administrasjonen og revisjonen til vurdering og uttalelse.

Kommunen må ha tilgang til den dokumentasjon som foreligger for hver enkelt forvaltningsavtale.

Det presiseres at forvaltningsoppgaven ikke dekkes av kommunens plikt til internkontroll og fylkesmannens tilsynsansvar etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen §§ 5 og 9. Fylkesmannen skal føre tilsyn med at kommunen oppfyller sine plikter etter samme lovs kapittel 4, samt § 16 1. ledd.

Så lenge frivillig offentlig forvaltning ikke er en plikt for kommunen eller NAV kontoret etter bestemmelsen om råd og veiledning i § 17, kan det heller ikke pålegges plikt til intern kontroll etter § 5.

7. AVSLUTNING

Norske kommuner eller NAV kontor er viktige forvaltningsarenaer, og spiller en viktig rolle som velferdsstatens tjenesteyter. I dette perspektivet er folk sett på som brukere av velferdsgoder, og tilrettelegging for brukerrollen blir sentral.

Direktoratets forslag til landsdekkende veiledningsrutiner for frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi er et bidrag i det sosialfaglige arbeidet, for at brukeren skal kunne motta gode, trygge og virksomme tjenester. Mennesker møter ofte tjenesteapparatet i de mest sårbare situasjonene i livet. Det er når man trenger hjelp og er avhengige av andres omsorg, omtanke og handling, at kvaliteten settes på prøve. Veiledningsrutinene er ment å være et normerende bidrag for å legge til rette for gode og likeverdige møter mellom bruker og hjelpeapparatet.

Den personlige økonomien har endret seg fra å være forholdsvis konkret og oversiktlig, til å bli abstrakt. God oversikt over egen økonomi er i mange tilfeller det første og viktigste skrittet i retning av å mestre økonomiske problemer. Det handler om å få oversikt over og skaffe kontroll på fire størrelser, som inntekter, utgifter, formue og gjeld. Ikke alle personer har ressurser til å klare denne oppgaven. Derfor er det viktig for kommunen eller NAV kontoret å ha beredskap for å kunne komme tidlig inn med generell råd og veiledning på området privatøkonomi.

Frivillig offentlig forvaltning av enkeltpersoners økonomi skal sammen med et kompetent hjelpeapparat ivareta brukers behov, slik at brukeren kan få kontroll over egen økonomi.



FORSLAG TIL AVTALE OM FRIVILLIG OFFENTLIG FORVALTNING

1.0. Innledning

Formålet med denne forvaltningsavtalen er: _____

1.1. Avtaleparter

Det er i dag inngått avtale om frivillig offentlig forvaltning mellom:

Navn: _____

Fnr: _____

Adresse: _____

Postnummer: _____ Poststed: _____

og

Etat: _____

Kommune/NAV kontor: _____

Adresse: _____

Postnummer: _____ Poststed: _____

1.2. Avtalens oppstart (se punkt 4.2.1)

Avtalen trer i kraft: _____

(Eksempelvis ved første innbetaling av (lønn/trygd/annet) den _____ dato).

Frem til avtalen trer i kraft er det _____ NN _____ ansvar å betale løpende faste utgifter.

1.3. Avtalens varighet og evaluering (se punkt 4.2.7. og 4.2.8)

Avtalen tidsavgrenses til: _____

eller til den blir sagt opp i tråd med avtalens punkt 2.

Avtalen evalueres første gang: _____

og løpende: (tidsintervall) _____

1.4. Konti som omfattes (se punkt 5)

Kommunen/ NAV kontoret disponerer i _____ (bank) konto nr: _____

NN disponerer i _____ (bank) konto nr: _____

1.5. Budsjett (se punkt 4.2.2)

Type/art	Beløp:	Dato for innbetaling	Kommentarer:
+ Brutto inntekt pr. mnd			
- Skatt			
= Netto inntekt pr. mnd			

Utgifter i prioritert rekkefølge:	Beløp:	Dato for utbetaling	Kommentarer:
- livsopphold			Overføres brukers konto
- husleie			
- strøm			
- telefon			
- TV-lisens			
- bilhold			
- terminbeløp - lån A			
- terminbeløp - lån B			
- barnehage/SFO			
- Internett			
-			
-			
-			
-			
-			
= Sum utgifter			

På bakgrunn av budsjettet over vil det foreligge et overskudd på kr. _____ per måned.

NN er ansvarlig for å levere følgende regninger til kommunen eller NAV kontoret for at avtalen kan gjennomføres:

Kreditor/regningsutsteder	Referanse/type krav

Regningene leveres senest _____

Regningene betales dersom det er dekning på forvaltningskontoen. Dersom det ikke er dekning til å dekke ett/flere krav, skal kommunen eller NAV kontoret varsle NN skriftlig.

1.6. Overføringer til _____ NN _____

Livsopphold utbetales/overføres til _____ NN _____

konto: _____ (11 siffer) fra forvaltningskonto

første gang: _____ (dato) og deretter _____ (månedlig/ukentlig/angi periode).

1.7. Feil i utbetalinger

Ved eventuelle feil i utbetalinger etter avtalen: _____

.....

.....

1.8 Overskudd på konto, eller endring i inntekt (se punkt 4.2.3)

Det er avtalt at overskudd på konto skal behandles på følgende måte: _____

1.9. Ønske om utbetalinger som følge av overskudd på forvaltningskonto behandles så raskt som mulig.

Oversikt over forvaltningskontoen (se punkt 4.2.6)

Utskrift fra konto/årsoppgave m.v. sendes avtalepartene når disse foreligger.

2 Oppsigelse av forvaltningsavtalen (se punkt 4.3)

Begge parter kan gjensidig si opp avtalen. Oppsigelse må fremsettes skriftlig.

- Ved kommunen eller NAV kontorets oppsigelse gjelder en oppsigelsestid på:
- Dersom _____ NN _____ sier opp, må avtalen avsluttes uten ugrunnet opphold (se punkt 4.3 i veilederen).

Det kreves særskilt begrunnelse for en avviklingsperiode utover en måned. _____

I forbindelse med avslutning av avtalen holdes det et møte hvor man går igjennom budsjettet og bevegelsene fra forvaltningskontoen i avtaleperioden. _____ NN _____ overtar disposisjonsretten til forvaltningskontoen ved utløpet av oppsigelsesperioden, etter at banken er varslet og budsjettet er gjennomgått og godkjent.

3 Taushetsplikt (se punkt 2.2)

Alminnelige regler for taushetsplikt gjelder, og avtalen eller dens innhold, kan bare formidles andre i den grad det er nødvendig for å gjennomføre forvaltningsavtalen.

4 Kommunen eller NAV kontorets ansvar

Kommunen eller NAV kontoret forplikter seg til å forvalte _____ NN _____ økonomi i tråd med avtalen og god forvaltningsskikk.

5 Kontaktdata

Kontaktperson: _____ Telefon: _____

Avdeling: _____ Faks: _____

_____ den _____ / _____ 20 _____

NN

for _____ kommune eller NAV kontor

Alle avtalens sider merkes med bruker og forvalters initialer og dato.

.....

ERKLÆRING OM FRITAK FRA TAUSHETSPLIKT

Navn: _____

Pers nr. _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Undertegnede gir med dette _____ fullmakt til, uten hindring av taushetsplikten, å utveksle og innhente opplysninger om min økonomi i den grad det er nødvendig for gjennomføringen av min avtale om frivillig offentlig forvaltning.

Sted: _____ Dato: _____

Signatur:

.....

.....

KONTO- OG NETTBANKAVTALE

Navn: _____

Pers nr. _____

Adresse: _____

**Undertegnede gir med dette _____ kommune eller NAV kontor fullmakt til
å opprette en konto med nettbankavtale i mitt navn, i forbindelse med inngått avtale om frivillig offentlig forvaltning.**

Det er _____ kommune eller NAV kontor som disponerer denne konto.

Det er _____ kommune eller NAV kontor som kan si opp avtalen overfor banken.

Signatur

Utgitt av: Arbeids- og velferdsdirektoratet
Akersgata 64-68
Postboks 5 St. Olav plass
0032 OSLO

