# Veiledning for KOSTRA skjema 7 (SSB7)

## Personell og virksomhet i sosiale tjenester i NAV og rusmiddeltiltak per 31.12.2020

*Det skal fylles ut ett skjema for hver kommune. For Oslo skal det fylles ut et skjema for hver bydel, samt ett for de overgripende stillingene.*

Kontakt: sosialhjelp@ssb.no
For mer informasjon om KOSTRA: www.ssb.no/kostra/

## Del 1. Opplysninger om kommunen

**Kommunenummer**

*Feltet er obligatorisk.*
Her registreres det firesifrede kommunenummeret for den kommunen sosialkontoret er lokalisert i.

**Bydelsnummer**

Her skal kommuner med bydeler registrere det tosifrede bydelsnummeret. Det er viktig at det her **ikke** registreres distriktsnummer, kun bydelsnummeret.

**Ansvarlig for innholdet i skjemaet**

*Feltet er obligatorisk.*
Her registreres fult navn på personen som står ansvarlig for utfylling og innhold i skjemaet, og som er den som skal kontaktes dersom Statistisk sentralbyrå har spørsmål eller anmerkninger til registreringen av skjemaet.

**E-postadresse, skjemaansvarlig**

Her registreres den personlige e-postadressen til personen som står ansvarlig for utfylling og innhold i skjemaet – helst samme person som under Ansvarlig for innholdet i skjemaet.

**Telefon**

Her registreres telefonnummeret til den personen som står ansvarlig for utfylling og innhold i skjemaet – helst samme person som for de to overforstående feltene.

## Del 2. Årsverk etter utdanning og stillingsomfang

*Årsverkene som føres på funksjon 243 skal sammenfalle med føringen av lønnsutgifter på denne funksjonen i kommuneregnskapet. Når det gjelder regnskapsrapporteringen på funksjon 243, se veilederen utgitt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (www.kmd.dep.no).*

*Det er i KOSTRA tiltakets/virksomhetens faglige innhold, og ikke organisatorisk plassering, som avgjør funksjonsplasseringen. Samtlige årsverk kommunen bruker på dette fagområdet skal altså registreres, ikke bare årsverk utført av NAV-kontoret. Både heltidsansatte og deltidsansatte, fagpersonell, kontorpersonell og administrativt personell skal registreres. For utskilling av overordnet administrativt personell (som hører hjemme under funksjon 120) gjelder de generelle KOSTRA reglene. Deltidsansatte skal regnes om til heltidsansatte. I forbindelse med vikariater er det vikarens utdanning som registreres, ikke utdanning til den som er i permisjon. Prosjektstillinger og midlertidige stillinger skal også rapporteres.*

*Når det gjelder tjenesterapportering for interkommunale ordninger, skal hver kommune føre opp sin andel av personellet som omfattes av ordningen.*

*Ansatte skal registreres etter stillingsomfang hvor en hel stilling registreres med tallene 1,0, en halv stilling med tallene 0,5 osv. Dette betyr at ansatte som deler sin arbeidsinnsats mellom to eller flere funksjoner, i dette skjema skal få registrert den stillingsandel som går med til funksjon 243. Eksempel; hvis 80 prosent (0,8) av en stilling er knyttet til funksjonen 242 og 20 prosent (0,2) av stillingen er knyttet til funksjon 243, registreres i skjema 0,2 årsverk på funksjon 273. Kravene til fordeling av årsverk er tilsvarende det som er forutsatt for regnskapet når det gjelder lønnsfordeling, jamfør brev fra Kommunal- og Regionaldepartementet 6. oktober 2000.*

**243: Tilbud til personer med rusproblemer**

Stillinger med ansvar for oppfølging av rusavhengige. Kommunale behandlingstiltak for rusavhengige, samt direkte klientrettet virksomhet i utekontakten. Ansatte i klientrettet virksomhet i utekontakten skal (i tråd med KOSTRAs generelle prinsipper) også føres på funksjon 243 uavhengig av hvilke etat i kommunen som organisatorisk er tillagt ansvar for tjenestene. Forebyggende rusmiddelarbeid hører derimot under funksjon 242. Årsverk knyttet til hjemmetjenesten hører under funksjon 254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende. For rusavhengige som bor i egen eller kommunalt tildelt bolig ("hjemmeboende") hører tiltak som faller inn under hjemmesykepleie, praktisk bistand eller avlastning registreres under funksjon 254, og støttekontakt under funksjon 234.

**Antall årsverk knyttet til økonomisk rådgivning på nivå II (midlertidig betalingsudyktighet) og III (varig betalingsudyktighet) per 31.12.2020**
For veiledning, se:
https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Samarbeid/For+kommunen/Relatert+informasjon/Veileder+til+bruk+ved+%C3%B8konomisk+r%C3%A5dgivning.355894.cms

-

**Del 3. Tilleggsspørsmål**

For spørsmål 1 skal kommunen oppgi antall vedtak de har fattet om midlertidige tiltak til rusavhengige i påvente av spesialisert behandling *(helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 nr. 1 til nr. 6).*

For spørsmål 2 skal kommunen oppgi antall vedtak de har fattet om heldøgnsbo-/omsorgstiltak som kjøpes av leverandører utenfor kommunen til rusavhengige.

For spørsmål 3 skal kommunen oppgi antall saker hvor det er gitt økonomisk rådgivning på nivå II (midlertidig betalingsudyktighet) eller III (varig betalingsudyktighet) til personer som *ikke* mottar økonomisk sosialhjelp. For veiledning, se:
https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Samarbeid/For+kommunen/Relatert+informasjon/Veileder+til+bruk+ved+%C3%B8konomisk+r%C3%A5dgivning.355894.cms

For spørsmål 4, kommunal og statlig ressursinnsats på hverandres ansvarsområder, vises til veiledning på selve skjemaet.

I spørsmål *5* skal svares ja eller nei på om kommunen har eget ungdomsteam/-koordinator.

I spørsmål 6 skal svares ja eller nei på om kommunen i løpet av 2020 har utbetalt livsoppholdsytelser til flyktninger etter kommunalt reglement. Dersom det svares ja, skal det også oppgis hvilket beløp som er utbetalt.