



Regelverk for tilskuddsordning

Kapittel 605 post 21

Navn på tilskuddsordning:

Tilskudd som insentiv for videreutvikling av elektronisk samhandling med sykmelder og NAV i oppfølging av sykmeldte.

Godkjent av Arbeids- og sosialdepartementet xx.xx.2016

Forvaltes av Arbeids- og velferdsdirektoratet.

Nytt skjema

Oppdatering av skjema tidligere godkjent av departementet (dd.mm.åå):

Alle endringer som omfattes av pkt. 6.2.1.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. a-e skal fastsettes av Arbeidsdepartementet.

1. Mål for ordningen

Bakgrunn

For å videreutvikle allerede etablerte elektroniske kanaler mellom NAV og sykmelder har NAV lagt til rette for en modernisert og faglig oppdatert informasjons- og samhandlingsløsning. Dette skal bidra til en mer målrettet og arbeidsrettet informasjonsinnhenting av helseopplysninger. Løsningen skal være fleksibel i forhold til endringer som følge av politiske føringer. Videre skal løsningen være et godt verktøy for sykmelder og NAV i sykefraværsoppfølgingen.

NAV har også lagt til rette for elektronisk innsending av oppfølgingsplan fra arbeidsgiver til sykmelder.

Mål for ordningen

EPJ-leverandørene skal ha utviklet og implementert definert funksjonalitet i sykmelders elektroniske journalsystemer slik at sykmelder kan ta i bruk ny sykmelding før utgangen av 2016. Det samme gjelder sykmelders mottak av elektronisk oppfølgingsplan fra arbeidsgiver samt bruk av dialogmeldinger mellom NAV og sykmelder.

2. Målgruppe

Sykmeldere.

3. Kriterier for måloppnåelse

Tilskuddsmottaker må rapportere om:

- Hvilke aktiviteter har tilskuddsmottaker gjennomført for å bidra til at løsningen tas i bruk av sykmelder før utgangen av 2016.
- Hvilke tiltak har tilskuddsmottaker gjennomført for raskest mulig utbredelse av løsningen.
- Hvordan løsningen eventuelt er tilpasset erfaringer fra pilotering og endelig godkjent spesifisering fra EISI/MAS.
- Tilskuddsmottakers vurdering av i hvilken grad målene med tilskuddsordningen er nådd (jf. Regelverkets pkt. 1).

Arbeids- og velferdsdirektoratet vil be om sluttrapport på kriterier for måloppnåelse beskrevet i dette Regelverket og i tilskuddsbrev.

Arbeids- og velferdsdirektoratet vil i rapporteringen spørre om og legge vekt på hvilke mål som er oppnådd og i hvilken grad de er oppnådd.

4. Tilskuddsmottakere

Følgende mottakergrupper kan søke, og motta tilskudd under tilskuddsordningen:

Statlige mottakere (f.eks. universitet eller høyskoler)

.....

Kommuner

Fylkeskommuner

.....

Statlige/ kommunale/ fylkeskommunale bedrifter (f.eks. statsaksjeselskap, statsforetak og helseforetak)

Stiftelser

Private bedrifter

Organisasjoner

Privatpersoner

Overføring til utlandet (f.eks. internasjonale organisasjoner og EU)

Tillegg og presiseringer:

Tilskuddet skal gå til leverandører av etablerte EPJ-systemer for sykmeldere.

Kun søkere med EPJ-system som produserer minst 40.000 sykmeldinger, tilsvarende ca. 1% av alle sykmeldinger pr. år, vil komme i betraktning. Antallet må sannsynliggjøres. Søker som har mottatt tilskudd under tidligere ordning *Tilskudd som incentiv for videreutvikling av elektronisk samhandling med sykmelder og NAV i oppfølging av sykmeldte* kunngjort desember 2013 eller til samme formål vil ikke komme i betraktning. Søker som vil kunne få finansiert utvikling fra annen offentlig myndighet vil heller ikke komme i betraktning.

5. Kunngjøring

Tilskuddet kunngjøres:

- På nav.no/Nav og samfunn/Lege og sykmelder

6. Krav til søknadens form og innhold

Søknaden skal inneholde informasjon om søker, adresse, organisasjonsnummer, kontonummer og kontaktperson.

Søknaden skal undertegnes av styreleder eller den som har prokura. For kommuner og fylkeskommuner skal søknaden undertegnes av rådmannen eller den vedkommende har delegert myndigheten til.

Spesifikke krav:

Søkerens formål med tilskuddet

Prosjektbeskrivelse/ beskrivelse av tiltak det søkes om tilskudd til

Søknadsbeløp

Budsjett (skal kunne sammenlignes på samme nivå med regnskap dersom regnskap kreves)

Delfinansiering/ tilskudd fra andre instanser

Egenfinansiering

Søkerens organisasjonsform (f.eks. forening, stiftelse, AS eller annet)

Fremstillingen må inkludere fullstendig organisasjonsoversikt som viser moder-, søster- og datterorganisasjoner.

Mottakeren skal redegjøre for de interne og eksterne kontrolltiltak som skal sikre korrekt rapportering og måloppnåelse (f.eks. interne kontrollaktiviteter, internrevisjon, autorisert revisor/ ikke autorisert revisor, andre offentlige tilsyn og Riksrevisjonen)

Tillegg og presiseringer:

Søker må beskrive de tiltakene de vil gjennomføre eller har gjennomført for å nå målene om at løsningen skal utvikles og tas i bruk (jfr. pkt 1 og 3). Dette inkluderer kostnader og tidsplaner for arbeidet.

7. Tildelingskriterier, herunder beregningsregler:

Tildelingskriterier etter hovedtype:

Kvantifiserbare tildelingskriterier

Skjønsmessig vurdering

Vurderingen av tildelingen er skjønsmessig og tar utgangspunkt i søknadens forventede måloppnåelse i forhold til målene for tilskuddsordningen.

Andel av regnskapsførte utgifter

Løsningen baseres på disse tekniske spesifikasjonene:

- XSD og beskrivelse av meldingsformatet med eksempler.
- Konfigurerbar løsning basert på definert XML konfigurasjonsfil, som bl.a. spesifiserer felter, ledetekster, hjelpetekster og dynamiske regler.
- Utskrift og fremvisning av utskrift basert på definert visningsfil.
- Veiledning for anvendelse av dialogmelding til bruk for oppfølgingsplan fra arbeidsgiver via NAV, innkalling og svar Dialogmøte 2 og 3 samt forespørsel og henvendelse om pasient. Basert på spesifikasjon av dialogmelding på eHelse.no.

Videre vil følgende fordeler ved løsningen vektlegges:

- Løsningen er fleksibel for fremtidige regelverksendringer definert i konfigurasjonsfilen.
- Utforming av skjermdialogen understøtter følgende:
 - Høy kvalitet på innsamlet informasjon, korrekte og oppdaterte data.
 - Skjermdialogen skal være et effektivt brukerverktøy.
- Løsningen baseres på bruk av CPP/CPA.

Ovennevnte spesifikasjoner finnes [her](#):

https://www.nav.no/no/NAV+og+samfunn/Samarbeid/Lege+og+sykmelder/Relatert+innhold/digital-sykmelding-og-dialogmeldinger-tekniske-spesifikasjoner;cmsnavno_JSESSIONID=qNQERaY91NxKwer0cODWacuW

Tilskuddet vil ikke være proporsjonalt avhengig av leverandørens markedsandel.

Det gis ikke tilskudd til driftsoppgaver i forbindelse med løsningen.

Arbeids- og velferdsdirektoratet vil dele tilskuddsmidlene i to:

- 1) Tildeling per EPJ-system med løsning som baseres på tildelingskriteriene beskrevet over.
- 2) Tildeling ut fra tiltak for å bidra til at sykmelder kan ta løsningen i bruk før utgangen av 2016 og tiltak for raskest mulig utbredelse.

Øvre ramme for tilskuddsordningen er begrenset oppad til totalt 1,5 millioner kroner. Midlene er kun tilgjengelig i 2016.

Statsstøtteregelverket – bagatellmessig støtte

Tilskuddet gis innenfor rammene av EØS-avtalens regler om bagatellmessig støtte. Reglene om bagatellmessig støtte følger av [Komisjonens forordning nr. 1407/2013](#) (Forordningen) som er gjort til norsk lov gjennom [forskrift av 14.11.2008 nr. 1213 § 2](#).

Søker må skriftlig bekrefte i søknadsskjemaet om søker har mottatt annen bagatellmessig støtte i de to forutgående regnskapsår, samt inneværende regnskapsår. Dagens grense for bagatellmessig støtte er 200.000 euro over tre år per foretak. [Her](#) finner du mer informasjon om bagatellmessig støtte, evt. skriv inn denne adressen:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/regler-om-offentlig-stotte->

8. Krav til søknadsbehandling

Innstilling om avgjørelser/vedtak skal fremmes av: Arbeids -og velferdsdirektoratet

Innstilling skal godkjennes av: Arbeids- og velferdsdirektoratet

Avgjørelser/vedtak skal fattes av: Arbeids- og velferdsdirektoratet

Hvordan søker skal opplyses om utfallet av søknadsbehandlingen: Ved tilskuddsbrev eller avslagsbrev.

Prosess for søknadsbehandlingen ut over dette: Ingen.

9. Regler for klagebehandling

Avkryss alternativ gjelder:

Tildeling av/ avslag på tilskudd under ordningen er et enkeltvedtak. I henhold til forvaltningsloven § 2 (1) bokstav a og b er det klagerett.

Klageinstans:

Arbeids- og sosialdepartementet.

Klagen sendes til Arbeids- og velferdsdirektoratet

v/ Sykefraværskontoret

Postboks 5, St. Olavs plass

0130 Oslo

Klagefristen er 3 uker etter at avslagsbrev er mottatt, jfr. forvaltningsloven § 29.

Tildeling av/ avslag på tilskudd under ordningen er ikke et enkeltvedtak. I henhold til forvaltningsloven § 2 (1) bokstav a og b er det ikke klagerett.

Tillegg og presiseringer: Ingen.

10. Rutiner for utbetaling

Tilskuddet utbetales først når bekreftelsen vedlagt tilskuddsbrevet er returnert utfylt og signert av tilskuddsmottaker, jfr. pkt. 6. Videre må tilskuddsmottaker oppfylle alle krav gitt i dette regelverket og i tilskuddsbrevet. Endelig oppgjør utbetales når det foreligger rapport om at tiltaket er tilfredsstillende gjennomført. Tilskuddsmottaker må varsle Arbeids- og velferdsdirektoratet uten unødig opphold, dersom adresse, bankkontonummer eller organisasjonsnummer er endret.

Eventuelt for mye utbetalt tilskudd skal uten unødig opphold returneres til Arbeids- og velferdsdirektoratet med referanse til kapittel, post og ordning.

Det fremgår av tilskuddsbrevet hvor mange terminer tilskuddet utbetales over.

Tillegg og presiseringer:

Tilskudd må utbetales i 2016. Det er derfor en forutsetning at kravene i dette regelverket og i tilskuddsbrevet er innfridd innen 1. november 2016.

11. Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker**Krav til rapportering på måloppnåelse:**

[] Eventuelle krav til statusrapportering vil fremgå av tilskuddsbrevet.

[X] Sluttrapport per 15.10 innen 1.11 tilskuddsåret.

Dersom det kreves rapportering på måloppnåelse må tilskuddsmottaker beskrive gjennomførte tiltak som bidrar til måloppnåelse og hvordan de har bidratt til måloppnåelse. Tilskuddsmottakere må også rapportere på de *kriteriene for måloppnåelse* som stor gjengitt i tilskuddsbrevet.

Krav til rapportering på ressursbruk:

Vi ønsker rapportering på ressursbruk (tilskuddsmottakers egne estimater, ikke regnskap). Mottaker må vise/sannsynliggjøre at tilskuddet er brukt til formålet.

12. Oppfølging og kontroll**Generelle krav:**

Det tas forbehold om Arbeids- og velferdsdirektoratets adgang til å føre kontroll med:

- At bevilgningen nyttes etter forutsetningene i hele tilskuddskjeden,
- At opplysninger som legges til grunn for tildeling og som inngår i den etterfølgende rapporteringen er korrekte, jfr. Bevilgningsreglementet § 10 (2).

Arbeids- og velferdsdirektoratet 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.

Arbeids- og velferdsdirektoratet kan iverksette alle kontroller vi finner nødvendige og hensiktsmessige.

Tillegg og presiseringer:

Ingen.

13. Bortfall av tilskudd

Dersom tilskuddsmottaker ikke har oppfylt de krav som fremgår av regelverket eller tilskuddsbrevet bortfaller tilskuddet.

14. Mulige reaksjonsformer dersom mottaker gir uriktige opplysninger eller ikke bruker tilskuddet i samsvar med fastsatte betingelser:

Tilskuddet kan stanses og/eller kreves tilbakebetalt helt eller delvis. Ved eventuell videreføring det påfølgende år, vil det kunne være aktuelt å gjøre en avkortning. Tilskuddsmottakeren vil kunne nektes å motta tilskudd ett eller flere påfølgende år. I særskilte tilfeller skal politianmeldelse vurderes.

Tillegg og presiseringer:

Dersom det viser seg at langt færre sykmeldere enn forventet tar i bruk løsningene vil det være en antagelse at tilskuddet ikke er brukt i samsvar med fastsatte betingelser. Søker vil i så fall bli bedt om mer detaljert rapportering av gjennomførte aktiviteter slik at Arbeids- og velferdsdirektoratet får økt tillit til at midlene er brukt i tråd med fastsatte vilkår.

15. Evaluering:

Det vurderes fortløpende i samarbeid med Arbeids- og sosialdepartementet om tilskuddsordningen skal evalueres.

Tillegg og presiseringer:

Ingen.