

## FAUSKE KOMMUNE

### SAKSPAPIR

	JournalpostID: 09/10006	
	Arkiv sakID.: 09/2698	Saksbehandler: Steinar Johansen
Sluttbehandlede vedtaksinstans: Kommunestyret		
Sak nr.: 008/10	DRIFTSUTVALG	Dato: 27.01.2010
017/10	KOMMUNESTYRE	11.02.2010

### ÅRSRAPPORT- INTRODUKSJONSORDNINGEN

Vedlegg: Introduksjonsordningen i Fauske kommune, Samarbeidsavtale med VO, Samarbeidsavtale med NAV, Opplegg for vinterferie og høstferie

#### Sammendrag:

Lov om introduksjonsordning for nyankomne innvandrere ble vedtatt av Stortinget og gjort gjeldende for alle kommuner fra 01.09.2004.

Fauske kommune har drevet med introduksjonsprogram for nyankomne flyktninger siden 2003. Kommunestyret vedtok i sak 193/08 en egen plan for introduksjonsordningen i kommunen. Av saken går det fram at planen skal evalueres årlig og rapport fra virksomheten skal sendes som sak til Kommunestyret.

Evalueringen har vært foretatt i separate møter. Flyktningekontoret har hatt med NAV og Voksenopplæringen, ordningens to viktigste samarbeidsparter. Dette fordi styringsgruppen for introduksjonsordningen ennå ikke er i funksjon.

#### Saksopplysninger:

##### Evaluering Voksenopplæringen/Flyktningekontoret

Samarbeidsavtalen blir videreført med samme ordlyd. Ikke alt ved avtalen har vi siste året klart å gjennomføre etter avtalens "bokstav", men stort sett er vi fornøyd med samarbeidet siste året.

- Faste møter mellom VO og Flyktn.kontoret legges til første onsdag i hver måned kl.12.00.
- Skoleruta er utgangspunktet for Flyktningekontorets "inntreden" i introduksjonsprogrammet med opplegg for 4 uker om sommeren, opplegg i høst-og vinterferie samt noen enkeltdager der skolen ikke har undervisning. Dette for å kunne gi våre deltakere på intro.-og kvalifiseringsprogram et helårlig tilbud. Skolens høsttur, skidag og vårtur skal inn på skoleruta. Når det gjelder andre ekskursjoner og aktiviteter, skal VO informere snarest om slike på våre felles, månedlige samarbeidsmøter.
- Ang. mottak av nye flyktninger: Ved hver ny bosetting melder Flyktningekontoret om hva slags rettighet vedkommede har i følge loven: intro.program, 300 t norsk eller ingen rettighet.
- Når det gjelder videre skolegang for elever som har avsluttet intro.program, vil vi strekke oss langt for at disse kan fortsette norskopplæring til de har nådd et faglig nivå som er

akseptabelt, for eksempel inntil de har bestått språkprøve 2 muntl. og skriftlig og for enkelte språkprøve 3.

- Kvinnegruppa går som før med en lærer og en miljøarbeider.
- Ang. eksterne markeringer, har vi begge parter gjensidig info.plikt når en av oss får henvendelse. Vi skal begge legge inn i årsplanene planlegging av større, faste arrangement.
- For å avhjelpe en til tider ikke helt god info.flyt mellom VO og Flykt.kontoret, innfører vi fellesmøte mellom alle ansatte 4 ganger per år. Disse datoene skal inn i årsplanleggingen.

Samarbeidet mellom Voksenopplæringen og Flyktningekontoret om introduksjonsprogrammet går i hovedsak greit. Men vi har klare forbedringspotensialer. I hovedsak dreier dette seg om å holde planene for gjennomføring av deltakersamtalene med programrådgiver og kontaktlærer tilstede. Derfor setter vi nå frister for disse samtalene: høst-samtalene skal være avholdt innen utgangen av oktober, vårsamtalene ferdig i løpet av mai.

Når det gjelder fraværslister fra VO til programrådgiver, skal disse sendes innen den 1. i hver måned. Fra høsten 2010 vil vi ha klart et nytt opplegg for språkpraksis der vi ønsker flere deltakere på samme arbeidsplass slik at lærer kan drive mer veiledning/norsopplæring på arbeidsplassen for en mindre gruppe.

### **Evaluerings NAV/Flyktningekontoret**

Samarbeidsavtalen ble iverksatt 1/1-09. Avtalen revideres 1 gang per år.

Ved gjennomgang av avtalen ble det kun foretatt mindre endringer. Avtalen ble av partene omtalt som meget tilfredsstillende og dekkende for det samarbeidet som er. Men som med alt samarbeid, vil det være forbedringspotensialer, så også med denne.

Konkrete endringer:

Under samarbeidsavtalens innhold s.2 ble kulepunkt 6 endret til: *avtalen evalueres hvert år*. Siste setning ble strøket.

Under Oppgaver og ansvarsfordeling, Kommunen skal: s.2 ble kulepunkt 3 endret til: skaffe gode språkpraksis-plasser. Nytt kulepunkt: utføre NIR registrering (Voksenopplæringen)

Under samme NAV skal: kulepunkt 6 endret til: ha hovedansvar for å skaffe språkpraksis-plasser. Nytt kulepunkt: Oppfølging av deltakere etter endt introduksjonsprogram.

Forslag til utvidelse av styringsgruppa: Introduksjonsrådet tiltrer gruppa med ett medlem slikat brukerne blir representert.

Under punkt 6 i avtalen: Andre samarbeidsrutiner endres første setning i siste avsnitt til: leder av Flyktningekontoret møter NAV ledelse fast 2 ganger i året. Flyktningekonsulentene innkaller til møtene.

På møtet ble den økende arbeidsmengden for programrådgiver spesielt diskutert. Rådgiver har per i dag ansvar og veiledning for 32 deltakere på introduksjons- og kvalifiseringsprogram (25+7). Til neste år vil antallet stige da vi vil måtte bosette flere enslige. I dag bruker programrådgiver ca. 40% av arbeidstiden til rapportering/oppdatering/vedtak/registrering i NIR registeret. I tillegg skal hver enkelt deltaker ha oppfølging innen programmet. Tid til planlegging/utvikling av introduksjonsprogrammet er nesten fraværende. Behovet for økt ressurs til introduksjonsordningen /omorganisering av ordningen, kan konkretiseres slik:

- Per i dag har programrådgiver ingen backup når det gjelder arbeidet med NIR. Dette er lovpålagte oppgaver som må utføres svært nøye
- Antallet deltakere på program overstiger langt det antallet IMDI har satt som norm for arbeidet

- Med økt ressurs kan man komme inn på de statlige tiltakene mye tidligere, for eksempel ved å dreie praksisdelen av programmet fra språkpraksis til arbeidspraksis med individstønad fra NAV. Med en slik dreining vil man kunne benytte de sparte stønadsutgiftene til å styrke arbeidslinja med ulike tiltak, for eksempel bedre oppfølging av den enkelte deltaker ute på arbeidsplass. Tett oppfølging er som kjent suksessfaktor nummer 1 når det gjelder å lykkes med integrering, det være seg i arbeidslivet som i andre sammenhenger.

### **Introduksjonsrådet**

Rådet bestående av 3 valgte representanter fra deltakerne på introduksjonsprogrammet og med flyktningskonsulenten som sekretær, har hatt 3 møter i 2009.

Rådet konstituerte seg 6.februar.

Av saker som har vært til behandling, nevnes:

- Møteplan
- Gjennomgang av intro.plan
- Prioriterte arbeidsoppgaver
- Brukerundersøkelse
- Deltakere på kvalifiseringsprogram inn i ordningen
- Mer bruk av Rødskola til sosiale aktiviteter
- Forhold til pressen
- Evaluering av intro.dagene i høstferien,
- Ny organisering av språkpraksis
- Det store fraværet-tiltak

Rådet har fungert godt. Representanter fra styret var til stede på den store folkehelsekonferansen. Vi foreslår at også rådet blir representert i styringsgruppa for introduksjonsordningen.

### **Så til resultater som er oppnådd siste år.**

- Fauske kommune har et helårlig program med 5 uker ferie til deltakerne. I 2009 ble ferien avvirket med 4 uker sommerferie og 1 uke ifm påske-og juleferie. Vi hadde intro.program i skolens vinterferie og sommer intro. 4 uker samt i høstferien. Se egne vedlegg.
- Desember 2008: Norskprøve 2: 15 avla prøve muntlig, 14 bestod (93%), 12 avla skriftlig prøve, 9 bestod(75%).  
Norskprøve 3: 4 avla prøve, 2 bestod (50%) både den muntlige og skriftlige del.  
Juni 2009: Norskprøve 2: 4 avla prøven muntlig, alle bestod (100%). 1 person tok norskprøve 3: han bestod både muntlig og skriftlig del (100%)  
I forhold til de nasjonale mål er våre resultat noe i overkant på noen deler, litt under på andre. Vi må imidlertid ta i betraktning at vi hos oss snakker om få deltakere. Dette gir store prosentvise utslag både den ene- og den andre veien.
- Av de 7 deltakerne som avsluttet intro.program i løpet av 2009, er 2 i 100% arbeid, 2 er på kvalifiseringsprogram, 1 er under NAV oppfølging, 1 er arbeidssøker og 1 er flyttet (hennes ektemann i arbeid). Våre (og regjeringens måltall) er 65% ut i arbeid eller videre utdanning etter endt intro.program. Vi er ikke helt der, men lite antall gir store prosentvise utslag.
- Fravær i løpet av 2008, våre måltall er mindre enn 7%.  
Vi har hatt et samlet fravær som langt overstiger måltallet. I all hovedsak er det snakk om gyldig fravær for deltakerne på intro.programmet. Mye fravær skyldes egne- og barns sykdom, fravær ifm deltakernes møter i ulike sammenhenger (offentlige kontor, lege,

kjøreskoletimer, fravær ifm familieforeninger, høytider m.v.) Det ugyldige fraværet, som også fører til trekk i utbetalt stønad, er minimalt.

For denne gruppen "arbeidstakere" er det nok vel optimistisk å ha et fraværsmål på mindre enn 7%.

- I løpet av året har deltakerne hatt 4 heldagsturer, vår og høst i marka, skidag og tur til Saltdal. I tillegg har alle deltakerne hatt i alt 7 ulike temadager.

---

Ut over dette har de enkelte gruppene ved Voksenopplæringen hatt flere ulike kortere ekskursjoner og studier i lokalmiljøet.

### **Verktøy**

Alle parter som arbeider med introduksjonsprogrammet har utviklet- og bruker aktivt de verktøy ordningen krever, det være seg ulike registreringsverktøy, program for kartlegging, individuelle planer, faste opplegg for program slik at ordningen blir helårlig, rapporterings verktøy m.v.

---

### **Saksbehandlers vurdering:**

Introduksjonsordningen i Fauske kommune må betegnes som tilfredsstillende.

Vi forsøker innenfor de ressursene vi har, å videreutvikle programmet slik at det i størst mulig grad blir tilpasset den enkelte deltaker. Antallet deltakere er økende. Per i dag er det 25 på intro. Neste år vil tallet sannsynlig stige da bosettingen i større grad dreier over til enslige.

Den kommunale organisasjonsstrukturen er i støpeskjeen. Dette gjelder også flyktningetjenesten. Organiseringen med introduksjonsordningen knyttet til NAV, er så langt vurdert av alle deltakende parter å være en god løsning, men i likhet med den kommunale organisasjonen for øvrig, ser vi også på alternative modeller for hele flyktningetjenestens arbeidsfelt. Blant annet diskuterer vi opprettelsen av en egen kvalifiseringsenhet. Mye kan tyde på at vi ønsker å prøve ut en ordning på det feltet.

I den sammenhengen kan det være aktuelt innenfor en prosjektramme å utvide med en stilling. Dette vil vi komme tilbake til Kommunestyret med i løpet av våren.

Det er på sin plass å nevne at lokalt næringsliv samt kommunens egne etater er meget imøtekommende når vi ønsker å etablere språkpraksis plasser. Uten deres gode vilje hadde vi ikke kunnet drive programmet slik loven foreskriver. Styringsgruppa vil være på plass første halvår 2010.

---

### **INNSTILLING :**

Kommunestyret sier seg tilfreds med utviklingen av introduksjonsordningen i Fauske kommune.

I 2010 avlegger Styringsgruppa to rapporter om virksomheten, en vår og en i desember.

---

### **DRIF-008/10 VEDTAK- 27.01.2010**

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**INNSTILLING TIL KOMMUNESTYRET:**

Kommunestyret sier seg tilfreds med utviklingen av introduksjonsordningen i Fauske kommune.

I 2010 avlegger Styringsgruppa to rapporter om virksomheten, en vår og en i desember.

---

Ragnar Pettersen  
rådmann

## FAUSKE KOMMUNE

### SAKSPAPIR

	JournalpostID: 08/10739	
	Arkiv sakID.: 08/2910	Saksbehandler: Steinar Johansen
Sluttbehandlede vedtaksinstans: Kommunestyre		
Sak nr.: 118/08	DRIFTSUTVALG	Dato: 19.11.2008
193/08	KOMMUNESTYRE	09.12.2008

### INTRODUKSJONSORDNINGEN I FAUSKE KOMMUNE

Vedlegg: Samarbeidsavtale Flyktningetjenesten-NAV og samarbeidsavtale Flyktningetjenesten-Voksenopplæringen.

#### Sammendrag:

#### MÅL-OG RESULTATSTYRING, INTRODUKSJONSORDNINGEN I FAUSKE KOMMUNE

Fauske kommunes plan for arbeidet med introduksjonsordningen vedtas av Kommunestyret. Planen evalueres årlig og eventuelle endringer skal behandles og vedtas av Kommunestyret. Til grunn for planen ligger "Lov om introduksjonsordning for nyankomne innvandrere" vedtatt av Stortinget 04.07.2003 og gjort gjeldende for kommunene fra 01.09.2004. Merknader og veiledende retningslinjer til loven samt dens forskrifter og rundskriv, er også med i grunnlagsmaterialet for utarbeidelsen av den lokale planen.

#### Saksopplysninger:

#### Fauske kommunes introduksjonsordning inneholder følgende elementer:

- Resultatmål for ordningen
- Elementene i opplæringen:
  - Norskopplæring
  - Opplæring i samfunnskunnskap
  - Språkpraksis
  - Faste, andre aktiviteter i skoleferier/fridager
  - Andre aktiviteter
- Verktøy til bruk i arbeidet med introduksjonsprogrammet
- Samarbeidsstruktur internt og med eksterne aktører
- Rapporteringsrutiner internt og til politisk-og administrativ ledelse
- Interne prosesser i kommunen i forhold til spørring/informasjon
- Introduksjonsråd, mål-sammensetning og møtevirksomhet

#### Hvorfor mål-og resultatstyring?

Kommunen har ansvaret for å tilrettelegge introduksjonsprogram for nyankomne innvandrere med det for øye å kvalifisere disse for arbeid eller utdanning.

I dette arbeidet er mål-og resultatstyring et nyttig redskap for å forankre arbeidet. Uten klare mål blir det vanskelig å se resultater av arbeidet som legges ned.

Ved å ta i bruk mål-og resultatstyring i arbeidet med introduksjonsprogrammet, blir man både i flyktningetjenesten og i voksenopplæringen bevisstgjort både målene man arbeider mot og resultatene man oppnår.

På denne måten får man et godt grunnlag for å analysere hvilke tiltak og metoder som fungerer godt og hvilke man eventuelt må korrigere/bytte ut. Slik får også kommunen informasjon om hvorvidt man når de oppsatte målene introduksjonsloven legger til grunn.

Å sette mål for arbeidet bidrar til:

- å sikre kvaliteten på introduksjonsprogrammet og norskopplæringen
- å gi et et godt grunnlag for politiske beslutninger innenfor fagområdet
- å sikre de nyankomne innvandrerne et bedre tilbud og dermed større muligheter for å nå egne mål om arbeid eller videre utdanning

### **Å måle kvalitet**

Summen av mange faktorer avgjør kvaliteten på opplærings-og kvalifiseringsarbeidet i introduksjonsordningen:

- må tilfredsstille rettslige krav
- må tilfredsstille faglige krav
- må oppfylle deltakernes behov for opplæring/kvalifisering

Dette innebærer at kommunen oppfyller :

- introduksjonsloven og dens forskrifter
- de faglige normene innenfor norskopplæringen og kvalifiseringsarbeidet
- deltakernes forventninger til kvalifiseringsløpet

Både lovteksten og forskriftene stiller kvalitative krav til opplærings-og kvalifiseringsarbeidet i kommunene.

### **Å måle resultater**

For å kunne måle resultater må selve målene være konkrete. Vi bruker indikatorer, en kvantitativ måleenhet som forteller om aktiviteter er gjennomførte eller ikke, i dette arbeidet.

De viktigste indikatorene:

- prosentandelen av deltakerne som går over i arbeid eller utdanning
- prosentandelen som består norskprøvene (både internprøve 1 for alfabetiserings elever og eldre personer, samt de sentralt gitte norskprøve 2 og 3)

Andre indikatorer:

- antall deltakere som gjennomfører grunnskole (2-årig løp) og resultater (karakterer)
- antall gjennomførte aktiviteter
- antall deltakere på de ulike aktivitetene
- deltakelse i ulike organisasjoner/lag/foreninger
- antall deltakere på språkpraksisplass
- antall justeringer av individuell plan for deltaker
- antall samtaler per år vedrørende individuell plan
- hyppighet av samarbeid mellom programrådgiver og lærer

### **Hva planen skal inneholde:**

- utarbeiding av klart definerte, målbare resultatmål
- verktøy til bruk i arbeidet med introduksjonsprogrammet

- rapporteringsrutiner
- samarbeidsstruktur internt og med eksterne aktører (for eksempel språkarbeidsplasser)
- interne prosesser i kommunen i forhold til spørring/informasjon
- eventuelt andre forhold

---

### **Saksbehandlers vurdering:**

Mål- og resultatstyring i arbeidet med kommunenes introduksjonsarbeid, er initiert av IMDI ( Integrerings-og mangfoldsdirektoratet). Fire kommuner fikk i 2007 i oppgave å lage en praktisk veiledning til bruk i arbeidet med introduksjonsprogrammet bl.a. ved å se på sammenhengen mellom mål, resultater og læring, samt hvordan ulike typer resultater kan måles. Ressurshettet som ble resultatet av disse fire kommuners arbeid, har i første rekke som mål å inspirere alle aktørene i kommunenes introduksjonsprogram til å ta i bruk mål- og resultatstyringsverktøyet. Gjennom bruk av et slikt verktøy, får kommunen et bedre grunnlag til å analysere hvilke tiltak og metoder som fungerer godt og hvilke som fungerer mindre godt. Dermed kan man lettere korrigere arbeidsmetoder og iverksatte tiltak som ikke fungerer optimalt, samt tydeliggjøre og videreutvikle det som er bra. På denne måten får også kommunen informasjon om hvorvidt den når målene introduksjonsloven legger til grunn.

Til syvende og sist er de nyankomne flyktningene som vil nyte godt av gevinstene arbeidet med mål- og resultatstyring gir i form av et bedre tilbud og dermed større mulighet for å nå egne mål om å komme i arbeid eller utdanning.

### **Fauske kommunes resultatmål for 2008/09 (lik de nasjonale mål):**

- Introduksjonsprogrammet er et helårig program med til sammen 5 ukers ferie. 4 av ukene avvikles i løpet av sommeren. Den femte uka avvikles i forbindelse med jule- og påskeferie. En kan benytte seg av vanlige avspaseringsregler som for øvrige kommunalt ansatte.
  - 65% av deltakerne i introduksjonsprogrammet skal gå over i utdanning eller arbeid etter avsluttet program
  - 40% av deltakerne i norskopplæringen i 2008 som omfattes av rett og plikt til opplæring i norsk og samfunnskunnskap skal gå opp til Norskprøve 2 eller 3. 60% av disse skal bestå skriftlig del av prøven og 95% av disse skal bestå muntlig del av prøven
  - Lokale mål i tillegg: Totalt fravær fra opplæringen skal være mindre enn 7% på årsbasis. Dette er det samme måltallet som for ansatte i Fauske kommune.
  - Alle deltakerne i introduksjonsprogram, minus deltakerne på grunnskolegruppe, skal i løpet av et to-årig løp ha gjennomført inntil 6 måneders språkpraksis ute på arbeidsplass.
  - I introduksjonsprogrammet skal det årlig inngå minimum 8 ekskursjoner/tema-aktiviteter ut over den vanlige opplæringen i norsk og samfunnskunnskap. Frammøteprosenten på disse aktivitetene skal være +90%
  - Alle deltakerne skal ha sin individuelle plan. Det avholdes evalueringssamtale med deltaker, kontaktlærer og programrådgiver 2 ganger per år, sept/okt og mai/juni. Tidspunkt for disse evalueringene føres på den enkelte deltakers plan.
- Hovedtema på disse 4 evalueringene:
- om introduksjonsprogrammet
  - språkpraksis
  - justering eller endring av deltakers mål
  - avslutning av programmet – veien videre

Til noen av disse evalueringssamtalene kan det være aktuelt at andre instanser/personer



som for eksempel helsetjenesten, NAVsaksbehandler, flyktningekonsulent, arbeidsgivere tiltrer.

- Kontaktlærer har jevnlig veiledningssamtaler med den enkelte deltaker.
- Alle deltakere testes ved oppstart av introduksjonsprogram. Resultatet av testen blir avgjørende for plassering på gruppe/nivå.
- Det føres nøye fraværsregistrering både gyldig- og ikkegyldig fravær.
- Det gjennomføres brukerundersøkelse ved avslutningen av hvert skoleår.
- Flyktningekontoret/programrådgiver er ansvarlig for undervisningsopplegg i skolefrie perioder/dager.
- Programrådgiver er i hovedsak ansvarlig for å finne- og pleie forhold til aktuelle språkpraksisplasser.
- Programrådgiver og kontaktlærer har ansvaret for veiledningsoppgavene i forhold til utplasserte deltakere.
- Introduksjonsrådet avholder 5 møter per år. Det føres møteprotokoll.

Slike kvantitative mål kan være egnet som uttrykk for kvalitet. En høy prosentandel av dem som for eksempel avslutter introduksjonsprogrammet og som går over i arbeid eller utdanning, vil gi en indikasjon på kvaliteten på introduksjonsprogrammet. Det samme vil gjelde for språkprøvene. Deltakeres fravær fra opplæringen kan være en indikator på om opplæringen oppfyller deltakernes behov og ikke minst forventningene til introduksjonsprogrammet. Likeledes vet vi at hyppig og tett oppfølging av den enkelte deltaker, er suksessfaktor nummer 1 i forhold til det å oppnå egne mål.

### **Andre, delvis faste aktiviteter med i introduksjonsprogrammet (i løpet av 2 år)**

- **Ekskursjoner**
  - Iris, Vikan
  - Ulike bedriftsbesøk
  - Salten museum
  - Arjeplog-martnad
  - Flymuseet, Bodø
  - Internasjonal uke, Bodø
- **Turer**
  - Bærtur på høsten
  - Helsesportssenteret-skidag
  - Dagstur til Øynes/Helland
- **Andre aktiviteter**
  - Kvinnegruppe
  - Mannegruppe
  - Møte med politisk/administrative ledelse i kommunen
  - Møte med Politiet
  - Bank-og forsikringsdag
  - Møte med barnevernet
  - Brannvern, teori og praktisk opplæring
  - Møte med bedriftsledere, fagforeninger
  - Boveiledning /renhold, teori og praksis
  - Å bo i borettslag

- Foreldrerollen, deltagelse og forventninger i forhold til barnehage, skole
  - Frivillig arbeid/lag og foreninger
  - Informasjon/opplæring i norsk kultur, samfunnsliv, demokrati, norske ”koder”
  - Refleksdemonstrasjon
  - Nyttårsfest
  - 17.mai arrangement/kafe
  - Samarbeid med videregående skole
- m.v.**

## **Oppretting av introduksjonsråd i Fauske kommune**

I flyktingetjenesten i Fauske kommune er vi opptatt av brukerperspektivet.

Det var en viktig grunn til opprettelsen av Kontaktutvalget for utlendinger, permanent fra 2003.

Som en del av introduksjonsordningen i Fauske kommune opprettes det **introduksjonsråd**.

### **Målet**

Et **introduksjonsråd** skal være et rådgivende organ som skal

- være bindeleddet mellom flyktingetjenesten og deltakerne på introduksjonsprogrammet
- påvirke/gi råd til flyktingetjenesten i saker som gjelder introduksjonsprogrammet og særlig arbeidet med utvikling og forbedring av programmet til enhver tid
- hjelpe deltakerne som er i programmet med å få en bedre integrering i skole og lokalsamfunn
- bidra med å informere andre instanser og gjennom lokale media om introduksjonsordningen

### **Sammensetning**

Rådet skal bestå av 4 medlemmer. 3 av medlemmene velges av –og blant deltakerne på introduksjonsprogrammet. 1 medlem oppnevnes av flyktingetjenesten.

Ved konstituering av rådet velges leder og nestleder.

Medlemmer kan være med i introduksjonsrådet til de er ferdige med introduksjonsprogrammet.

Det holdes valg i månedsskiftet august/september, og medlemmer som slutter i program, erstattes av nye.

### **Møtevirksomhet**

- Introrådet avholder møter etter en oppsatt møteplan, ett møte annenhver måned. Når medlemmer finner det påkrevd, kan ekstramøter avholdes.
- Innkalling til møte skal inneholde en oversikt over de sakene som skal behandles på møtet. Medlemmene skal ha sakslisten i hende minimum 4 dager før møtet finner sted.
- Leder av rådet er møteleder. Ved fravær av leder, overtar nestleder å styre møtet.
- Vedtak fattes av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet, gjør lederens dobbelstemme utslaget.
- Rådet kan velge å fordele faste oppgaver på medlemmene. Slike oppgaver kan være: utdanningssaker, arbeidet med språkpraksis, ungdomssaker, familiesaker m.v.

### **Samarbeid og organisering**

Samarbeid er nøkkelfaktor for å nå mål en har satt seg. Det er videre en forutsetning for å få til individuelt tilpassede introduksjonsprogram. Klare mål og felles forståelse på tvers av nivåer og etater samt en klar arbeidsfordeling og gode rutiner for samarbeidet mellom aktørene blir viktige verktøy.

Det utarbeides skriftlige samarbeidsavtaler mellom Flyktningekontoret og NAV og mellom Flyktningekontoret og Voksenopplæringen. Disse planene skal beskrive oppgaver og ansvarsforhold og en tidfesting av gjennomføring av tiltakene. Planene evalueres årlig.

### **Forankring og involvering**

De beste resultatene oppnår kommunen ved at alle i organisasjonen bidrar til å nå målene. Derfor bør arbeidet forankres på toppnivå både administrativt og politisk. Disse bør etterspørre informasjon om resultatoppnåelse. Dersom alle involveres, vil mål-og resultatstyring fungere som en god kommunikasjonsplattform mellom politikere og administrasjon i kommunen. De ansatte i flyktningetjenesten og voksenopplæringen må ha et eierforhold til arbeidet med mål og planer. De er selvskevrne i arbeidet med utarbeidelse av konkrete mål og tiltaksplaner. Deltakerne på introduksjonsprogrammet vil være representert i arbeidet med medlemmer i et eget brukerråd. Introduksjonsordningen skal årlig være gjenstand for drøftelser i sentrale, administrative organ.

**Det bør vurderes om det skal opprettes en egen styringsgruppe for ordningen der de ulike aktørene er representert. Det er svært ønskelig at lokalt næringsliv og Fauna blir representert i styringsgruppa.**

Kommunestyret vil hver høst få til behandling egen sak om resultatene fra siste års arbeid med introduksjonsprogrammet med eventuelle endringer/forbedringer.

### **Synliggjøring av resultater**

Målene avspeiler verdier, at innvandrere forventes å bli opptatt i det norske samfunnet. Derfor blir det naturlig at samfunnet både lokalt og nasjonalt, gjøres kjent med de resultatene kommunene oppnår i integreringsarbeidet.

---

## **INNSTILLING :**

- 1 Plan for introduksjonsordningen i Fauske kommune vedtas som skissert i saken.
- 2 Planen evalueres årlig
- 3 Det opprettes en egen styringsgruppe for introduksjonsordningen.  
Gruppa består av rådmann, enhetsleder for voksenopplæringen, programrådgiver for introduksjonsordningen, leder NAV, flyktningekonsulent.  
Det gjøres forespørsel til lokalt næringsliv og til Fauna om å tiltre gruppa.

---

## **DRIF-118/08 VEDTAK- 19.11.2008**

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

### **INNSTILING TIL KOMMUNESTYRET:**

Plan for introduksjonsordningen i Fauske kommune vedtas som skissert i saken.  
Planen evalueres årlig  
Det opprettes en egen styringsgruppe for introduksjonsordningen.  
Gruppa består av rådmann, enhetsleder for voksenopplæringen, programrådgiver for introduksjonsordningen, leder NAV, flyktningekonsulent.

Det gjøres forespørsel til lokalt næringsliv og til Fauna om å tiltre gruppa.

---

## **KOM-193/08 VEDTAK- 09.12.2008**

### **Arne B. Vaag (V) foreslo:**

1. Plan for introduksjonsordningen i Fauske kommune vedtas som skissert i saken, men med følgende endringer:  
Introduksjonsrådet skal minst ha 1 kvinne av de 3 medlemmene som velges av – og blant deltakerne på introduksjonsprogrammet.
2. Planen evalueres årlig
3. Rådmannen oppretter en styringsgruppe for introduksjonsordningen.

V's forslag ble vedtatt med 18 mot 13 stemmer avgitt for innstillingen.

### **VEDTAK:**

1. Plan for introduksjonsordningen i Fauske kommune vedtas som skissert i saken, men med følgende endringer:  
Introduksjonsrådet skal minst ha 1 kvinne av de 3 medlemmene som velges av – og blant deltakerne på introduksjonsprogrammet.
  2. Planen evalueres årlig
  3. Rådmannen oppretter en styringsgruppe for introduksjonsordningen.
- 

Rett utskrift bekreftes

Berit Vestvann Johnsen  
formannskapssekretær

Utskrift sendes:  
Flyktningekonsulent til videre forføyning



**Saksbehandler:** Steinar Johansen  
Telefon: 75649800 - Telefax: 75649802 - Besøksadresse: Storgt. 39  
mobil 95927666 e-post steinar.johansen@fauske.kommune.no

**Deres ref:**                      **Vår ref:** Flyktsj /2001                      **Arkiv:** ///                      **Dato:** 13.01.2010

## **SAMARBEIDSAVTALE MELLOM FLYKTNINGETJENESTEN OG FAUSKE VOKSENPEDAGOGISKE SENTER (Voksenopplæringen)**

Voksenopplæringen har alltid, men spesielt siden innføringen av introduksjonsprogram, vært en av flyktningetjenestens viktigste samarbeidsparter. Samarbeidet dreier seg om mange felter, men først og fremst om gjennomføring – og utvikling av introduksjonsprogrammet for nyankomne flyktninger. Mål – og resultatstyringsplanen for Fauske kommune er retningsgivende for innholdet i flyktningetjenestens samarbeid med voksenopplæringen. Plandokumentet er detaljert på mål, måling av kvalitet og resultater, verktøy som brukes, samarbeidsrelasjoner og organisering av samarbeidet. Planen er politisk forankret med vedtak i kommunestyret og skal evalueres årlig.

Ut over samarbeidet med introduksjonsprogrammet, er våre to parter enige om samarbeid om følgende oppgaver:

- Faste møter mellom enhetsleder og flyktningekonsulent 1 gang i måneden, med føring av referat/protokoll
- Virksomhetsplan for VO, spesielt med henblikk planleggingsdager, ekskursionsjoner og evalueringer
- Mottak av nye flyktninger
- Videre skolegang for elever som har avsluttet introduksjonsprogram
- Om eksterne markeringer, for eksempel i forbindelse med messer, fauskedager og andre arrangement
- Kvinnegruppa
- Bruk av Rødskolas fasiliteter til ulike elevaktiviteter
- Personalsammenkomster

Samarbeidsoppgavene evalueres av partene hvert år i juni ved skoleårets avslutning .

For Flyktningekontoret

For Voksenpedagogisk senter

Steinar Johansen  
Flyktningekonsulent

Jan Harald Paulsen  
Enhetsleder



**Saksbehandler:** Steinar Johansen  
Telefon: 75649800 - Telefax: 75649802 - Besøksadresse: Storgt. 39  
mobil 95927666 e-post steinar.johansen@fauske.kommune.no

**Deres ref:**                      **Vår ref:** Flyktsj /2001                      **Arkiv:** ///                      **Dato:** 13.01.2010

## **SAMARBEIDSAVTALE MELLOM**

### **FAUSKE KOMMUNE OG NAV FAUSKE**

**Vedr.**

#### **Lov om introduksjonsordning for nyankomne innvandrere (Introduksjonsloven) Revidert 11.11.2009**

#### **1. Forutsetninger**

Avtalen bygger på lov av 4. juli 2003 nr. 80 om introduksjonsordning for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) samt rundskriv P-6/2003 som skal gi klare linjer om roller og ansvarsfordeling i samarbeidet om målgruppen.

Deltakelse i ordningen vil være en rett og en plikt for personer i aldersgruppen 18 – 55 år med behov for grunnleggende kvalifisering, som tilhører hovedmålgruppen nyankomne innvandrere og familiegjenforente til disse. I tillegg kan kommunen tilby program til personer over 55 år og familiegjenforente til andre enn målgruppen.

#### **2. Målsetting**

Målet er at nyankomne innvandrere – snarest mulig etter bosetting – skal kunne delta aktivt i samfunnslivet og fungere i ordinært arbeid eller bruke det ordinære utdannings- eller kvalifiseringssystemet.

Den grunnleggende kvalifiseringen for nyankomne flyktninger organiseres i introduksjonsprogrammet hvor kommunen har hovedansvaret.

Hver enkelt flyktning skal få veiledning som grunnlag for å lage plan for å komme i jobb eller utdanning. Et målrettet samarbeid mellom kommune og NAV Fauske skal sikre en god individuell veiledning, kartlegging av kompetanse/kvalifiseringsbehov og en helhetlig kvalifisering med utgangspunkt i en individuell handlingsplan for den enkelte.

#### **Samarbeidsavtalens innhold**

- Ansvar (introduksjonsordning)
- Forpliktelser (introduksjonsordning)
- Definere leder og saksbehandlernivå for begge parter
- Samarbeidsform – tverrfaglig team
- Rutiner informasjonsutveksling (årlig bosetting)
- Avtalen evalueres hvert år

### **3. Oppgaver og ansvarsfordeling**

Fra 10.04.2008 er programrådgiver for introduksjonsprogrammet ansatt i NAV Fauske. Det betyr i praksis at NAV får de fleste oppgavene lagt til seg.

Kommunen skal:

- Ha hovedansvar for gjennomføring av introduksjonsprogrammet
- Gjennomføre norskopplæring og opplæring i samfunnsfag
- Skaffe gode språkpraksisplasser
- Være med å vurdere språkpraksisplasser for den enkelte deltaker
- Ta del i kartlegging/oppfølging/veiledning av den enkelte deltaker
- Sørge for oversettelse av medbrakte papirer som angår utdanning og arbeidserfaring
- Koordinere samarbeidet med ulike instanser og myndigheter
- Utføre NIR registrering (Voksenopplæringen)

NAV skal:

- Stå for all registrering-og vedlikehold av NIR (nasjonalt integreringsregister)
- Oppnevne kontaktperson for den enkelte innvandrere som deltar i programmet.
- Ha hovedansvar for kartlegging av den enkeltes utdanning- og yrkesbakgrunn
- Ha hovedansvar for å utarbeide individuelle planer, samt utstedelse av deltakerbevis.
- Ha hovedansvar for regelmessig oppfølging av individuelle planer.
- Ha hovedansvar for å skaffe språkpraksisplasser og oppfølging på språkpraksisplassen.
- Ha hovedansvar for å organisere tverrfaglig team, skrive referat fra møtene m.v.
- Ha fraværsregistrering og sende lønnsoppgavene til kommunens lønnskontor
- Oppfølging av deltakere etter endt introduksjonsprogram

Disse oppgavene er i all hovedsak tillagt programrådgiver for introduksjonsprogrammet.

Videre skal andre ansatte i NAV kunne:

- Delta i tverrfaglig team etter behov
- Bistå i kartlegging av yrkes- og utdanningsbakgrunn (etter behov) og kompetansevurdering.
- Gi veiledning i forhold til arbeidsmarked/utdanning til deltakere i programmet.
- Vurdere hensiktsmessige arbeidsmarkedstiltak i tråd med arbeidsmarkedet og den enkeltes handlingsplan i samarbeid med programrådgiver.
- Følge opp personer på arbeidsmarkedstiltak. Kvalitetssikres gjennom det tverrfaglige team.
- Utbetale arbeidspraksisstønad og stønad ved amo-kurs deltakelse direkte til kommunene for de deltakerne som er i introduksjonsprogrammet.
- Tilvise deltakerne til arbeid.

#### **4. Felles deltagelse i styringsgruppe**

Det etableres ei styringsgruppe for introduksjonsordningen bestående av lederen for flyktingetjenesten, enhetsleder for voksenopplæringen, leder NAV, rådmann/kommunalsjef, leder Fauna og en representant fra introduksjonsrådet (brukerne)

Kommunen har ansvar for møteinnkalling, saksliste, referat m.m.

Opgaver er å:

- Sørge for at det etableres et tverrfaglig team der samarbeidspartene stiller med representanter til alle møter.
- Samordne målsettinger og tiltak/aktiviteter.
- Ta opp problemstillinger som ikke er blitt løst i det daglige arbeidet.
- Vurdere samarbeidsrutiner og evt. revidere disse.
- Revidere samarbeidsavtalene med NAV og VO
- Evaluere introduksjonsordningen

Styringsgruppa møtes to ganger per år, i april og november. Flyktingekonsulenten innkaller til møtene.

#### **5. Samarbeid i tverrfaglige team.**

Det tverrfaglige teamet forestår det løpende samarbeidet vedr. deltakerne i introduksjonsprogrammet. Programrådgiver er ansvarlig for innkalling.

Tverrfaglig team skal :

- Ha faste deltagere i teamet: programdeltageren, programrådgiver og kontaktlærer VO. Ved behov innkalles andre faglige instanser som for eksempel flyktingekonsulent, helsesøster, lege, PPT, VOP, arbeidsgiver



- Tverrfaglig team gjennomfører samtale med programdeltaker og avgjør når han/hun skal registreres som arbeidssøker. Gjennomført teamsamtale er en forutsetning for registrering som arbeidssøker og for videre oppfølging fra NAV sin side.
- Gjennomgå de individuelle handlingsplanene

## **6. Andre samarbeidsrutiner**

Kommunen v/Flyktningekontoret plikter ved ankomst av nye flyktninger å:

- Gi alle relevante opplysninger (antall fam.medl., bosted, oppholdstillatelser, barn i barnehage/SFO, andre sosiale og økonomiske forhold som kan ha betydning for vedtak fattet av NAV m.v.
- Delta på første møte om økonomi/ytelser
- Delta på møte når der foreligger endringer i økonomisk situasjon
- Hjelpe med å skrive søknader til NAV den første tiden etter bosetting
- Orienterer om forhold som kan ha betydning for den enkelte deltaker

NAV plikter å:

- Orienterer om forhold som kan ha betydning for deltakernes situasjon
- Henvise deltakerne til rette instans/kontor innen NAV
- Melde til Flyktningekontoret om personer som går til arbeid og/eller tiltak innenfor NAV
- Informere om status i forhold til utbetalinger

Leder av Flyktningekontor møter NAV ledelse fast to ganger per år til gjensidig informasjonsutveksling og statusrapportering. Leder voksenopplæringen deltar på deler av møtene.

Flyktningekonsulenten er ansvarlig for møteinnkalling.

## **7. Opplæring, kompetanseutvikling.**

Kompetanseutviklende tiltak som er felles for saksbehandlere i NAV og kommunen, avtales etter behov.

## **8. Iverksettelse, evaluering og revidering.**

Samarbeidsavtalen iverksettes fra 01.01.2009.

Partene har selvstendig ansvar for å komme med konkrete forbedringsforslag til avtalen.

Avtalen evalueres i novembermøtet i styringsgruppa.

Fauske,

Fauske,

For Fauske kommune

For NAV Fauske

Steinar Johansen  
Flyktingekonsulent

Jan-Åke Storjord  
Leder NAV Fauske

Opplegg – introduksjonsordningen og KVP, høstferie i skoleåret 2009/10

Dag	Onsdag (7.10.09)	Torsdag (8.10.09)	Fredag (9.10.09)
Aktivitet	Nadire, Mensure, Zarina, Laila Y. , Cob, Erlie, Gulled, Wacdan, Barnoti, Hamza, Huthayfa, Helen, Senait, Yrgalem møter opp kl. 08:50 på Rødskola – Opplæring i brannforebygging	Alle møter opp på Rødskola kl. 09:00. Oppgave – forberede besøk hos politiet, forbereder spørsmål. Vi går dit kl. 09:50.	Alle møter på kommunehuset (der biblioteket er) kl. 09:00 Vi møter representanter for alle politiske parti som er representert i Fauske kommunestyre. Alle partiene presenterer sine partiprogram. Spørsmål – debatt Alle kan stille spørsmål til partiene om lokalpolitiske saker.
Aktivitet	Abuseriah, Rukh, Almerrani møter opp i Røsslyngveien kl. 09:00: Oppgave – tømning av kjellere og carporter – rusk og rask	Pause på Rødskola etter besøket, kaffe og te til kl. 12:30	Servering av kaffe, te og vafler  Vi regner med å være ferdig ca. kl. 13:00
Aktivitet	Al Kaabi, Liban, Haytham, Medanie møter på Rødskola kl. 09:00. Oppgave – rydding av kjellere i andre hus	Vi forbereder spørsmål til bank og forsikring. Fra kl. 13:00 til 14:30: besøk fra bank/forsikringselskap	
Aktivitet	Bushra Al Kaabi, Raja, Mohammed Al Turfi, Madina, Gelila, Musse, Leila K. Møter på Rødskola kl 09:00 – Oppgave - rundvask		
Aktivitet	Felles pause på Rødskola fra kl. 11:30 – 12:00		
Aktivitet	Abuseriah, Rukh, Almerrani, Al Kaabi, Liban, Haytham, Medanie, Bushra Al Kaabi, Raja, Mohammed Al Turfi, Madina, Gelila, Musse, Leila K. går til brannstasjon kl. 11:55		
Aktivitet	Helen, Senait, Yrgalem skal sammen med KVP fullføre rundvask på Rødskola		
Aktivitet	Gulled, Wacdan, Barnoti, Hamza, Huthayfa kl.12:00 til Myrveien – rydding av kjellere		

Grupper kun på onsdag

Fauske, 5.10.09 –

Ermin og Steinar

Forslag til opplegg for introduksjonsprogram deltakerne i uke 11. 2009. Fra 9.03.2009 til 13.03.2009. Oppmøte er obligatorisk og i perioden gjelder vanlige fraværregler!

Mandag – 09.03.09.	Tirsdag – 10.03.09.	Onsdag - 11.03.09	Torsdag – 12.03.09.	Fredag – 13.03.09.
<p>Oppmøte på Rødskola kl.09:00</p> <p>Om arbeidsliv i Norge med aksent på Fauske. Invitere ledere både fra det offentlige og private til å fortelle om kravene som stilles til ansatte. En innføring i "knekkning av norsk arbeidskode". Siste økt fra NAV: Hvordan kan NAV hjelpe oss i jobbøkingprosessen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Midler</li> <li>• Tiltakk</li> <li>• Rådgivning</li> <li>• Veiledning</li> </ul>	<p>Oppmøte på Rødskola kl.09:00</p> <p>Deltakerne fra KVP og INTRO forteller om sine erfaringer fra språkpraksislasser. Alle blir oppfordret til å svare på en del "kontroll spørsmål" som for eksempel: Hva har du oppfattet som veldig viktig når du er på jobb? Hvilke utfordringer møter våre kvinnelige deltakere når de skal ut i sommerarbeid eller språkpraksis? Møter kvinner med innvandrerbakgrunn som ønsker å jobbe mange barrierer og fordommer - både som kvinner og som innvandrere. Få i gang diskusjon</p>	<p>Oppmøte på Rødskola kl.09:00</p> <p>CV og jobbsøknad skriving</p> <p>Etter kl. 12:00 rollespill. Be Ingrid Alterskjær om å foreta noen helt intervjuer med arbeidssøkere</p>	<p>Oppmøte på Rødskola kl.09:00</p> <p>Åpen forum:</p> <p>Hvordan skal jeg nå mitt mål om arbeid eller aktivitet? Hva kan jeg gjøre selv? Hva trenger jeg hjelp til? Viktige aktiviteter for meg for å komme i mål! Hva av dette taper meg for energi? Hva gir meg energi? Hvilke oppgaver kan jeg utføre i dag? (Viktig å påpeke likheter mellom husarbeid, omsorg for barn med omsorgsyrker)</p> <p>Helseproblemer som begrenser mine muligheter for arbeid? Hvordan møter jeg disse problemene? Kan jeg gjøre mer for min helse? Hva tror jeg at det må til for at min helse skal bli</p>	<p>Fri</p> <p>bedre? Andre behov og utfordringer jeg har! Hvem kan bidra for at jeg kommer i jobb eller skole?</p>