

Midlertidige rutiner for dekning av kostnader til ekstraordinære tiltak knyttet til koronavirus

1 Innledning

Denne rutinen gjelder som tillegg til UDI 2010-187, i forbindelse med beredskap knyttet til utbrudd av koronavirus. Rutinen gjelder fra og med 13.3.2020 inntil UDI gir nærmere beskjed om opphør.

Alle andre søknader om ekstraordinære driftstilskudd som ikke er omfattet av punkt 2 i dette tillegget skal følge ordinær prosess i UDI 2010-187.

Søknader om ekstraordinære driftstilskudd knyttet til korona virus er betinget av at anbefalinger fra helsemyndighetene er fulgt av driftsoperatør/mottak. Dette skal bekreftes med en skriftlig egenerklæring i søknad om ekstraordinære tiltak. Dersom skriftlig egenerklæring ikke foreligger skal søknader avslås.

Sektoransvarsprinsippet gjelder også i denne situasjonen. Driftsoperatør/mottak skal tilrettelegge for at relevante sektormyndigheter kan levere alle nødvendige tjenester. Det er en forutsetning for å få dekket utgifter etter denne retningslinjen at sektoransvaret er avklart, og at tiltaket ikke kan ivaretas av lovpålagte tjenester.

Nedre grense for utgiftsdekning på 25 000,- kr, se UDI 2010-187 punkt 3, gjelder ikke for søknader omfattet av denne rutinen.

2 Tiltak som kan søkes dekket gjennom ekstraordinære driftstilskudd under disse midlertidige rutinene

2.1 Hygienetiltak

- Søknad begrunnes med UDI 2010-187 punkt 4.7 Ekstraordinære helseutgifter som ikke omfattes av Folketrygden eller pengereglementet UDI 2008-035.

2.2 Erstatningsboliger

- Krav om at mottaket ikke selv har andre ledige boliger/plasser.
- Søknad begrunnes med UDI 2010-187 punkt 4.3 Skjermet bolig

2.3 Matlevering

- Dersom det er beboere i karantene, skal mottakene vurdere lokale alternativer for matlevering og begrunne den valgte løsningen i søknaden.
- UDI kan dekke dokumenterte ekstrautgifter til matlevering for beboere i mottak.

- UDI kan dekke mat tilsvarende tre måltider per dag per beboer i karantene, fire måltider per dag for gravide.
- Søknad begrunnes med UDI 2010-187 punkt 4.9 Diverse kostnader som følge av uforutsette hendelser.

2.4 Transport

- Tiltak om transport skal kun dekkes når det er helt nødvendig.
- Tiltak skal være knyttet til reiserestriksjoner fra helsemyndighetene eller UDI.
- Søknad begrunnes med UDI 2010-187 punkt. 4.9 Diverse kostnader som følge av uforutsette hendelser.

2.5 Søknad om ekstrabemanning for å dekke kritiske funksjoner

- Søknader skal kun dekke kritiske funksjoner på mottaket.
- Kritiske funksjoner skal defineres i dialog mellom driftsoperatør og UDI.
- Søknad begrunnes med UDI 2010-187 punkt 4.3 Diverse kostnader som følge av uforutsette hendelser.

2.6 Diverse andre tiltak direkte knyttet til koronavirus

3 Krav til søknad

1. Alle søknader sendes til det respektive regionkontoret/ankomst- og transittenheten.
2. Alle søknader om ekstraordinære driftstilskudd skal behandles i Mottaksportalen (MOT). Hensikten med dette er å sikre et minimum av nødvendig dokumentasjon og at vi følger ordinære saksbehandlingsregler i størst mulig grad, samt for at mottakene skal få refundert utleggene.
3. Søknader som av helse- og beredskapsmessige årsaker ikke kan dokumenteres samtidig med innsending av søknaden i MOT, kan sendes på e-post til regionkontorene og ankomst- og transittenheten for forhåndsgodkjenning. Funksjonalitetene for forhåndsgodkjenning i MOT bør benyttes av mottakene for å knytte søknad til forhåndsgodkjenningen.
4. I særlig akutte tilfeller kan det søkes om forhåndsgodkjenning for opptil kr 100 000,- muntlig per telefon ved regiondirektør/enhetsleder ankomst og transittenheten. Driftsoperatør/mottak skal dokumentere avtalen og sende den på e-post til regiondirektør/enhetsleder samme dag. Punkt 3.5. og 3.6. gjelder også i dette tilfellet.
5. Søknader om forhåndsgodkjenning behøver ikke å være omfattende, men må minimum inneholde punkt 1-5 nedenfor:
 - tiltak som søkes dekket og begrunnelse
 - skriftlig egenerklæring fra driftsoperatør/mottak om at anbefalinger fra helsemyndighetene er fulgt.
 - beløp som søkes dekket
 - periode for tiltak
 - navn på leverandør som skal utføre tiltaket

6. Søknadene skal registreres i MOT senest en uke etter at den er sendt per e-post. Kopi av e-post med forhåndsgodkjenning legges i MOT sammen med søknaden. Nødvendige felt i MOT skal fylles ut.
7. For søknader om tiltak over kr 100 000,- skal DRO/mottak innhente tilbud fra tre ulike leverandører og velge det mest kostnadseffektive. Tilbud kan innhentes per e-post. Dette skal dokumenteres i søknaden om forhåndsgodkjenning. Dette kravet gjelder ikke ved søknad om forlengelse av et tiltak.

4 Krav til saksbehandling

1. Søknader inntil kr 500 000,- behandles av hvert regionkontor/ankomst- og transittenhet, og skal godkjennes av regiondirektør/enhetsleder.
2. Alle svar på forhåndsgodkjenning skal sendes i kopi til regionkontor vest.
3. Søknader over kr 500 000,- skal behandles av regionkontor vest.
4. Søknad om forhåndsgodkjenning opptil kr 100 000,- behandles samme dag som søknad mottas.
5. I særlige akutte tilfeller kan regiondirektør/enhetsleder forhåndsgodkjenne søknad opptil kr. 100 000,- på telefon og bekrefte forhåndsgodkjenning skriftlig samme dag (Se punkt 3.4. over).
6. Søknad om tiltak over 100 000,- behandles så raskt som mulig, og senest innen 48 timer etter mottatt søknad
7. Avslag på søknader om forhåndsgodkjenning som er sendt inn på e-post ref. punkt 3.3. over skal begrunnes på e-post.
8. Driftsoperatør/mottak skal deretter legge inn korrespondanse om forhåndsgodkjente søknader i MOT innen en uke etter at forhåndsgodkjenning er gitt.
9. RMA saksbehandler søknaden innen to uker etter mottatt søknad i MOT.

13.03.2020

Borghild Fløtre
Avdelingsdirektør
UDI Region- og mottaksavdeling