



Søknad om bruk av elektronisk grensesnitt for trekkhåndtering

1. Opplysninger om søkeren (etat, organ)

Søkeren:	
Postadresse:	
Kontaktperson:	
Telefonnummer:	
E-postadresse kontaktperson:	

Informasjon om bruk av elektronisk grensesnitt for trekkhåndtering

Søknad om bruk av elektronisk grensesnitt for trekkhåndtering gjelder den elektroniske samhandling med Arbeids- og velferdsdirektoratet (heretter kalt NAV) og kommunen ved hjelp av et elektronisk grensesnitt (Elektronisk Mottak, heretter kalt EM). Tjenestene som kommunen kan benytte seg av etter denne avtale samt vilkår er beskrevet i dette dokument.

Vilkår for avtalen er utarbeidet mellom NAV og KS. Kommunene gjør avrop på denne avtalen ved å sende inn dette skjemaet.

For data som tilgjengeliggjøres gjennom EM innestår mottaker av dataene for at mottaker har hjemmel og saklige behov for å motta opplysningene

Ved elektronisk overføring av opplysninger fra NAVs registre til andre offentlige myndigheter, vil NAV, som hovedregel, anses som behandlingsansvarlig for den behandling av personopplysninger som skjer ved en utlevering frem til opplysningene er utlevert. Søker anses som behandlingsansvarlig for den behandling som skjer ved og etter mottak av personopplysningene.

Dette innebærer at vedkommende er ansvarlig for hva som skjer etter mottak av opplysningene, herunder at kravene i personopplysningsloven overholdes. Vi viser i denne forbindelse til at personopplysningsloven § 11 pålegger bl.a. den behandlingsansvarlige å sørge for at personopplysningene som behandles, er

- tilstrekkelige (dvs. tilstrekkelig fullstendig) og relevante for formålet med behandlingen,
- er korrekte og oppdaterte
- at de ikke behandles (for eks. at de lagres) lenger enn det som er nødvendig ut fra formålet med behandlingen.

De utleverte opplysningene skal behandles i henhold til personopplysningsloven slik at risikoen for sikkerhetsbrudd holdes på et akseptabelt lavt nivå.

Taushetsbelagte opplysninger som ikke er personopplysninger, skal behandles like sikkert som personopplysninger

2. Hvilke tjenester søkeren ønsker og har hjemmel til å benytte

2.1	INNMELDING AV VEDERLAGSTREKK	
	Skal tjenesten INNMELDING AV VEDERLAGSTREKK gjennom EM benyttes og være omfattet av avtalen?	<input type="checkbox"/> Ja.
	<p>Ansvar og myndighet:</p> <p>NAV har ansvaret for å utføre trekk i ytelser som følge av innmeldt vederlagstrekk.</p> <p>Ifølge vederlagsforskriften er det kommunene som skal treffe vedtak om vederlag for opphold i institusjon. Det er altså kommunene som har ansvar for beregning av trekk og innmelding av trekkene til NAV. NAV bidrar med registrering og utførelse av trekkene.</p> <p>Kommunen er ansvarlig for å treffe vedtak om vederlag for opphold i institusjon. Herunder skal kommunen innhente opplysninger om inntekt og beregne trekk.</p>	
	<p>Om tjenesten:</p> <p>NAV har etablert en elektronisk løsning som en erstatning for dagens manuelle rutine for innrapportering av vederlagstrekk.</p> <p>Kommunen kobler seg på løsningen via sine Pleie og Omsorgssystemer. Det er systemleverandøren som har ansvaret for at løsningen fungerer teknisk. Denne er testet i samarbeid med NAV. For informasjon om hvordan deres løsning fungerer, kontakt systemleverandøren.</p> <p>Normalt vil trekkene bli utført fra og med neste pensjonskjøring. Se egen informasjon om tjenesten for ytterligere detaljer.</p>	
	Systemleverandør:	<input type="checkbox"/> Tieto <input type="checkbox"/> Visma <input type="checkbox"/> Acos <input type="checkbox"/> Annet. Spesifiser:
	Andre opplysninger - må spesifiseres.	<input type="checkbox"/>

3. Søkers hjemmel og formål

3.1	<p>Hvilken hjemmel har søkeren til å utveksle data og benytte tjenesten?</p> <p>Forskrift om vederlag for opphold på institusjon av 24.04.1995 nr. 392 § 3 syvende ledd, jf. lov om sosiale tjenester mv. § 11-2 og lov om helsetjenesten i kommunene § 2-3.</p>
3.2	Til hvilket formål skal tjenesten benyttes?

Innmelding av vederlagstrekk for opphold på institusjon.
--

4. Andre opplysninger eller kommentarer:

5. Vilkår

1. Søker er ansvarlig for at det foreligger hjemmel til å motta de forespurte opplysningene.

2. De utleverte opplysningene skal behandles i henhold til personopplysningsloven slik at risikoen for sikkerhetsbrudd holdes på et lavt akseptabelt nivå. NAV og søker har gjensidig plikt til å informere om enhver vesentlig endring i forhold av sikkerhetsmessig betydning.

3. De utleverte data må bare brukes til det/de formål som følger av pkt. 4.

4. NAV og søker, samt eventuelle andre databehandlere, skal gjøre det som er nødvendig for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt materiale eller informasjon.

5. Taushetsplikten gjelder også etter opphør av tillatelsen. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos NAV, søker eller databehandler, pålegges å bevare taushet om forhold som er nevnt ovenfor også etter fratredelsen.

6. Det kan gjelde særskilte sikkerhetsvilkår knyttet til spesielle typer leveringsmedier eller særlig skjermingsverdige opplysninger.

7. Taushetsbelagte opplysninger fra NAV som ikke er personopplysninger, skal behandles like sikkert som personopplysninger.

8. Det er ikke tillatt å utlevere opplysningene til andre.

9. Dersom søker oppdager feil i mottatt datasett, herunder innhold og/eller struktur, plikter vedkommende å varsle NAV umiddelbart, samt følge de pålegg NAV måtte gi.

Dersom NAV oppdager feil i utsendt datasett, herunder innhold og/eller struktur, plikter bestiller å følge de pålegg NAV måtte gi.

Ved feilmelding og andre driftsforstyrrelser skal partene gi gjensidig tilbakemelding om feilens art og indikere hvor lang tid feilretting forventes å ta.

10. Avtalen løper fra signeringstidspunktet og til den blir sagt opp. Avtalen trer i kraft i det elektronisk grensesnitt tas i bruk.

Partene har en gjensidig oppsigelsesfrist på 6 måneder. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Ved vesentlig mislighold kan partene si opp avtalen med 3 måneders varsel. Før oppsigelse skal det oversendes skriftlig klage med kopi til overordnede departement, der de forhold som anses som vesentlig mislighold omtales. Motparten skal gis rimelig frist til å rette på forholdet før 3 måneders fristen begynner å løpe. Det skal i slike tilfeller avtales særskilt når 3 måneders perioden starter.

11. Partene plikter å varsle hverandre ved endringer. Endringer som krever systemendringer skal varsles minst 3 måneder før endringen trer i kraft.

10. NAV har ansvar for at det er etablert ett elektronisk grensesnitt, EM, for kommunikasjon mellom NAV og kommunen.

Kommunen har ansvar for kommunikasjon og grensesnitt mellom kommunen og EM.

11. Før EM tas i bruk for den enkelte tjeneste, må løsningen testes. NAV kan utsette eller stoppe tilgang til tjeneste som følge av mangelfull test.

12. Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll og gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser

suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom. I forbindelse med force-majeure situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

13. Dersom det oppstår tvist om forståelsen og praktiseringen av denne avtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Dersom partene ikke oppnår enighet, så bringes saken inn for overordnet departement eller aktuell avdeling i kommunen.

De samme regler gjelder ved uenighet om endringer eller tillegg til avtalen.

6. EGENERKLÆRING OG AKSEPT AV VILKÅR

Søkers (etatens/organets) navn

Vi erklærer at det /de hjemmelsgrunnlag som er oppgitt i pkt. 3 er korrekte.

Vi forsikrer at behandlingen av opplysningene vil skje i overensstemmelse med personopplysningslovens regler. Vi aksepterer og vil oppfylle de vilkår som følger av pkt. 5 i dette søknadsskjemaet.

Skjemaet returneres til:

Arbeids- og velferdsdirektoratet

Økonomistab

Avdeling for Økonomifag og økonomisystemer

Postboks 5 St Olavs plass

0130 Oslo.

7. Signatur

Signatur på vegne av søker

Undertegnede har fullmakt til å forplikte søkeren med sin underskrift:

Dato

Navn

Stilling