…….(kommunevåpen, midtstilt)

……..(kommunenavn)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adresse:  (*fyll inn adresse*) | Unntatt offentlighet  jf. offl. § 13  jf. fvl. §§ 13 flg. | | |
|  | | | |
| Deres ref: | | Vår ref: | Dato: |
|  | | (bes oppgitt ved alle henvendelser) | |

**Vedtak om avslag på deltakelse i introduksjonsprogram**

**Personopplysninger**

Navn: ………….

Fødselsnummer: ………….

DUF-nummer: ………….

Adresse: ………..

Oppholdstillatelse etter utlendingsloven § …..

NN….. er bosatt etter avtale med IMDi i …… kommune \_\_\_\_\_\_(*fyll inn dato*)

*(eller)*

NN….. er bosatt på grunnlag av familiegjenforening \_\_\_\_\_\_(*fyll inn dato*)

*(fjern valget som ikke er aktuelt)*

**Vedtak**

I henhold til introduksjonsloven § 2 første ledd bokstav \_\_ (*skriv inn aktuell bokstav*) (*eller*) § 3 tredje ledd (*fjern valget som ikke er aktuelt*) er det fattet vedtak om at du ikke får delta i introduksjonsprogram i …………….. kommune.

**Det rettslige grunnlaget**

Introduksjonsloven regulerer blant annet nyankomne innvandreres rett og plikt til deltakelse i introduksjonsprogram. Kommunen skal administrere introduksjonsprogrammet, og har plikt til å tilby program innen tre måneder fra vedkommende er bosatt eller etter at krav om deltakelse blir fremsatt.

Som hovedregel gjelder introduksjonsprogrammet for nyankomne innvandrere mellom 18 og 55 år som har fått en oppholdstillatelse som gjør at de er omfattet av lovens personkrets, som har behov for grunnleggende kvalifisering, og som er bosatt i en kommune etter særskilt avtale med kommunen, jf. lovens § 2. Som nyankommet innvandrer regnes den som har vært bosatt i en kommune i mindre enn to år når vedtak om introduksjonsprogram skal treffes.

Introduksjonsprogrammet kan vare inntil to år, med tillegg av godkjent permisjon. Når det vil styrke muligheten for overgang til arbeid eller ordinær utdanning, eller styrke muligheten for å nå målsettingen i den individuelle planen, kan programmet forlenges til inntil tre år, jf. lovens § 5 annet punktum.

Introduksjonsprogrammet skal minst inneholde norskopplæring, samfunnskunnskap og arbeids- eller utdanningsrettede tiltak, jf. § 4 tredje ledd. Programmet skal være helårlig og på full tid, jf. § 4 annet ledd.

**Kommunens vurdering og begrunnelse for vedtaket**

Kommunen viser til at du ble bosatt etter avtale med IMDi \_\_\_\_\_(*legg til bosettingsdato*) (*eller*) på grunnlag av familiegjenforening.(*fjern valget som ikke er aktuelt*)

Du er omfattet av personkretsen i introduksjonsloven § 2 første ledd bokstav \_\_ (*skriv inn aktuell bokstav*). Det er imidlertid et vilkår etter bestemmelsen at man har “behov for grunnleggende kvalifisering”. Kommunen har kommet til at du ikke har behov for grunnleggende kvalifisering i lovens forstand.

Kommunens vurdering er basert på \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*skriv inn eventuell nærmere begrunnelse*)

**Opplysninger om klageadgangen**

Etter § 22 i introduksjonsloven er det klageadgang på dette vedtaket. Klagefristen er tre uker etter at du har mottatt melding om vedtak eller på annen måte er informert om vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Rett klageinstans er Fylkesmannen i \_\_\_\_\_\_ *(legg til fylkesnavn)*.

En eventuell klage sendes først til den kommunen som har fattet vedtaket. Kommunen skal etter at klagen er mottatt, gjennomgå saken på ny og foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til. Kommunen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet. Fastholdes vedtaket, sendes klagen til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Det gjøres oppmerksom på at kommunen har alminnelig veiledningsplikt, jf. forvaltningsloven

§ 11. Du har adgang til å gjøre deg kjent med sakens dokumenter i den grad forvaltningsloven

§§ 18 og 19 tillater det. Det er også adgang til å søke om utsatt iverksettelse, jf. forvaltningsloven § 42. Utsatt iverksettelse vil si at vedtaket ikke kan gjennomføres før klagefristen er ute eller klagen er avgjort.

Sted og dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*fyll inn*)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  leder (*skriv inn navn og tittel på leder*) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  saksbehandler (*skriv inn navn og tittel på saksbehandler*) |