

Rutin för handläggning av ärenden i ekonomimottagningen

Socialkontoret, Motala kommun



Beslutsinstans Socialchef
Beslutad datum: 2015-09-03
Reviderande instans:
Reviderad datum:
Gäller från:

Diarienummer: 13/SN 0049
Diarienummer:

Rutin för handläggning av ärenden i ekonomimottagningen

Inledning

Ekonomiskt bistånd ska vara en hjälp till självhjälp. De åtgärder som socialtjänsten erbjuder ska därmed vara utformade på ett sådant sätt att de bidrar till att stärka den enskildes förutsättningar att förändra sin livssituation och klara sin försörjning. Socialtjänsten ska ha ett aktivt förhållningssätt i samarbetet med den som söker ekonomiskt bistånd och arbeta förebyggande och motiverande med fokus på att motverka långvarigt biståndsmottagande.

Socialsekreterarens uppgift är att utifrån ansökan utreda den enskildes behov av försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd. Handläggning och utredning sker enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Förvaltningslagen (FL). Ärendehandledning sker på grupptid och vid behov fortlöpande mellan handläggare och sektionschef.

Till stöd för handläggningen finns Socialstyrelsens handbok *Ekonomiskt bistånd – Handbok för socialtjänsten, Riktlinjer för ekonomiskt bistånd, Rutin för dokumentation vid socialkontoret* samt processkarta *Ekonomiskt bistånd*.

Rutin

Rutinen ska klargöra utredningsprocessen och handläggningen i ärenden samt vem som har ansvar för de olika delarna. Uppföljning och revidering av rutinen sker vid behov eller minst en gång per år.

Rutin

Kontakt

Socialsekreterare

Den enskilde eller dennes ombud kontaktar ekonomimottagningen via telefonsamtal. Under detta samtal kontrollerar socialsekreterare om den enskilde har ett pågående ärende eller har varit aktuell sedan tidigare samt om han/hon är folkbokförd i Motala kommun. Är den enskilde redan aktuell hänvisas personen till dennes socialsekreterare. Under samtalet inhämtas uppgifter om aktuellt behov, muntlig information ges samt rådgivning.

Om den enskilde vill ansöka om ekonomiskt bistånd skickas en skriftlig ansökan ut tillsammans med information och en kallelse till ett första besök, genom brevmallen *Hur du ansöker om försörjningsstöd* i verksamhetssystemet Viva. Brevet korrigeras så att det är aktuellt utifrån den enskildes situation och behov.

Om någon ringer anonymt registreras samtalet i Viva under kontakt.

Etableringsärenden

Etableringshandläggare kontaktar ekonomimottagningen vid överlämning inför avslutad etableringsersättning. Samtliga beslut och medicinska underlag från Arbetsförmedlingen ska bifogas innan ärendet handläggs vidare. Detta är av betydelse för kommande återsökning. Se *Lokal överenskommelse mellan Arbetsförmedlingen samt Motala och Vadstena kommuner om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare*, som finns på intranätet.

Besök

Socialsekreterare

Rum bokas i Viva.

Inför ansökan träffar socialsekreterare, vid behov eller efter önskemål, den enskilde i ett personligt möte. Mötets syfte är att inhämta information och kartlägga den enskildes situation och behov av bistånd samt för att ge information och eventuellt hjälpa till att fylla i ansökan.

Kartläggningen kan bland annat innehålla följande frågeställningar:

- Aktuell situation
- Studier, avslutade/kompleta/behov
- Funktionsnedsättningar
- Hälsotillstånd, sjukskrivning – sjukintyg
- Planering med Arbetsförmedling
- Social situation
- Familjesituation och barnperspektiv
- Körkort
- Erfarenheter, kompetens från arbetslivet etc.
- Medel/lön/andra ersättningsformer
- Den enskildes egna plan för vägen till egen försörjning

Som stöd i samtalet finns upprättad checklista (*Mottagning, telefon och besök*) i bilaga 1 eller i *L-katalogen* → *Socialkontoret* → *Ekonomiskt bistånd* → *Mottagning*

Vid uteblivet besök tas vid särskilda skäl en ny kontakt för att boka in ett nytt möte.

Inleda utredning enligt 11 kap 1 § SoL

Utredningsassistent
Socialsekreterare

När ansökan inkommer registreras ansökan i Viva. Ärende avseende ekonomiskt bistånd skapas och utredning inleds enligt 11 kap 1 § SoL. Inkomna handlingar registreras i Viva. Därefter skickas samtyckesblankett till arbetsförmedlingen samt kompletteringsbrev till den enskilde, om så behövs. Brevmallen *Kompletteringsbrev* finns i Viva. Utredningsassistent kontrollerar regelbundet på www.ams.se antal lediga jobb som finns att söka. Dessa samlas i en pärm och används som underlag för mätning av aktivt arbetssökande. Fullt arbetsföra personer förväntas söka lediga jobb, som denne kan tänkas få, på alla befintliga webbsidor och sätt.

Utredning enligt 11 kap 1 § SoL

Socialsekreterare

Utredning sker enligt gällande lagstiftning. Delegationsordningen, riktlinjer, rutiner och lokala anvisningar utgör grunder för beslutsprocessen.

Händelser och bedömningar som görs i ärendet dokumenteras i löpande journalanteckningar. Till stöd för dokumentation finns *Rutin för dokumentation vid socialkontoret*.

Socialsekreterare ska ha god kännedom om aktuell lagstiftning och använda sig av handböcker etc. i det dagliga arbetet. Arbetet ska ske utifrån beslutade servicegarantier.

Utredningen ska bygga på den enskildes behov, resurser och förutsättningar för att hitta individuella lösningar kring den enskildes försörjning.

Faktainsamling

Om inget besök har skett tar socialsekreterare kontakt med den enskilde eller ombud för denne för att inhämta information och kartlägga den enskildes aktuella situation. Vid behov tas kontakt med aktuella samarbetspartners. Socialsekreterare har även tillgång till SSBTEK som är en sammansatt bastjänst. Via tjänsten kan information inhämtas från A-kassorna, arbetsförmedlingen, CSN, försäkringskassan, pensionsmyndigheten och skatteverket.

Under faktainsamlingen görs en preliminär bedömning av ansökan varvid behovet av fler kompletterande uppgifter kan komma att behövas. Nytt kompletteringsbrev skickas ut vid behov genom brevmallen, *Kompletteringsbrev*, i Viva.

Går det att göra en bedömning av ansökan utan att alla handlingar har inkommit skickas inget nytt kompletteringsbrev till den enskilde.

Ställning tas till om en beräkning ska skapas.

Barnperspektiv

Det är viktigt att barns behov uppmärksammas, främst då familjer erhåller försörjningsstöd under en längre tid. Det ska finnas en tydlig koppling till hur familjens ekonomiska villkor påverkar barnet. Barnets åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad. Barn som fyllt 15 år har rätt att själv föra sin talan. I socialtjänstens informationsskyldighet ingår att informera om både rättigheter och skyldighet samt möjligheten att ansöka om bistånd utöver det som ingår i försörjningsstödet.

Genom att beakta ett barnperspektiv behöver inte det automatiskt innebära att socialtjänsten måste bevilja eventuellt tillkommande ansökningar. Det viktigaste är att göra barnet synligt i utredningen. I andra fall kan hänsyn till barns bästa innebära att familjen ska få extra ekonomiskt bistånd för något som barnet behöver för sitt liv och sin utveckling.

Stöd för handläggningen utifrån ett barnperspektiv finns i handboken *Barnperspektiv och ekonomiskt bistånd* upprättat av Rinkeby-Kista Stadsdelsförvaltning.

Vägen till egen försörjning

Bedömning av den enskildes närmaste väg till egen försörjning utgår från gällande lagstiftning och riktlinjer som kompletteras med fastställda domar. En förutsättning för rätten till bistånd är att sökande ska, utifrån sin förmåga, göra allt de kan för att komma närmare egen försörjning.

Hot och våld i nära relationer

Socialsekreterare

Vid misstanke om att den enskilde är utsatt för våld i nära relationer ska *Rutin - hot och våld i nära relationer* följas. Socialkontorets styrgrupp tillkallas i enskilda fall för planering av stöd och skydd.

Om behov finns kan två ärenden, personakter, öppnas så att par behandlas separat.

Barnperspektiv

Barn som bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående vuxna ska särskilt beaktas då de är offer för brott och kan vara i behov av stöd och hjälp.

Bedömning

Socialsekreterare

Varje enskilt ärende förutsätter en individuell bedömning som utgår ifrån omständigheterna i varje enskilt fall, vilket ska synliggöras i utredningen. Det är den enskildes situation, behov och egna förutsättningar som ligger till grund för bedömningen där målet är att frigöra och förstärka den enskildes egen förmåga. Bedömningen ska präglas av ett helhetsperspektiv på den enskildes eller hushållets totala situation. En grundförutsättning är att den enskilde inte kan klara av situationen på egen hand trots att man har försökt.

Barnperspektiv

I bedömningen är det av vikt att ta ställning till hur beslutet kan påverka barn som finns i hushållet. Dokumentation kring hur barnets intresse beaktats, vilka överväganden som gjorts och hur detta påverkat beslutet bör finnas med. Det gäller oavsett om bedömningen resulterar i att ekonomiskt bistånd beviljas med hänsyn till barns bästa eller inte.

Beräkning

Socialsekreterare

När det finns skäl skapas en beräkning. Misstänker man att ett överskott föreligger skapas alltid en beräkning. Beräkning görs för perioden 11 till 10, det vill säga vid en beräkning för exempelvis april månads medräknas inkomster för perioden 11 mars till 10 april. Undantag gäller för etableringsersättning och studiemedel från CSN.

Om en ansökan inkommer sent kan avdrag för de dagar som passerat göras.

Etableringsersättning

Utbetalning av etableringsersättning kan variera men betalas vanligtvis ut den 10-16:e varje månad. Etableringsersättning som betalas ut en månad ska tas med i beräkningen för samma månad som utbetalningen gjordes.

CSN

Studiemedel betalas ut månadsvis i förskott. Varje utbetalning avser normalt studiemedel för fyra veckor, men kan även avse ett annat antal veckor i början eller slutet av en studiemedelsperiod. Det innebär att medel som betalats ut för en angiven period endast är avsett att räcka under den perioden. Därför är det inte lämpligt att kräva att studiemedel ska användas under en längre tidsperiod än den angivna.

Studerande

Vuxna studerande bör normalt ha sin försörjning tillgodosedd genom studiemedel. Endast i undantagsfall, efter planering med handläggare för ekonomiskt bistånd, kan vuxna studerande ha rätt till försörjningsstöd. Om sådant undantag inte finns och den enskilde trots detta studerar avslås ansökan om ekonomiskt bistånd för hela hushållet.

Då studier godkänts, som en del i planeringen på vägen mot en egen försörjning, ska studiemedel från CSN endast medräknas för den period det är avsett. Detta innebär att ett eventuellt överskott av studiemedel inte får medräknas till kommande period. Studiemedlet skall dock medräknas som en faktisk inkomst för hela hushållet under den aktuella perioden, jämsides med andra eventuella inkomster. Ett överskott som uppkommer utifrån de andra eventuella inkomsterna bör medräknas till kommande period.

Barn utan uppehållstillstånd

Ibland kan föräldrar och barn som tillhör samma hushåll ha rätt till bistånd enligt olika lagstiftningar, exempelvis Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om mottagande av asylsökande (LMA). För barn under 18 år utan uppehållstillstånd som bor hos en vårdnadshavare med uppehållstillstånd ska behovet av bistånd alltid prövas enligt SoL.

Beslut - bifall

Socialsekreterare

Vid beslut om bifall skickas utredning med beslut tillsammans med beräkning, handlingar i original samt en fortsättningsansökan till den enskilde.

När försörjningsstöd beviljas lämnas ärendet till ekonomigruppens team för fortlöpande handläggning. Hinner en ny ansökan inkomma innan dess att första ansökan behandlats klart handlägger socialsekreterare i ekonomimottagningen vanligtvis även denna ansökan innan ärendet överlämnas till ekonomigruppen.

Utbetalning av bistånd

Socialsekreterare

Det beviljade biståndet skickas vanligtvis, via SUS (Swedbanks utbetalningssystem), till den enskildes bankkonto. Det tar ca 1-2 bankdagar innan pengarna kommer till den enskildes bankkonto. Vid behov och efter överenskommelse betalas faktura direkt in till betalningsmottagaren.

I särskilda fall kan delar av biståndet betalas ut via rekvisition, exempelvis vid akuta matpengar, kostnader för mediciner osv. För vidare information om rekvisition se lokala anvisningar i mappen *Ekonomiskt bistånd* i L-katalogen.

Beslut - avslag

Socialsekreterare

Vid beslut om avslag skickas utredning med beslut och besvärshänvisning tillsammans med handlingar i original och eventuell beräkning till den enskilde. Vanligtvis skickas ingen ny ansökan ut. Beroende på om det finns skäl att tro att den enskilde kommer att ansöka på nytt ligger ärendet öppet olika lång tid, dock minst tre veckor.

Att tänka på inför ett beslut om avslag:

- Beakta barnperspektivet
- Om den enskilde är aktuell, kontakta vuxengruppen och barn- och ungdomsgruppen innan beslut fattas
- Vid behov, orosanmälan till barn- och ungdomsgruppen enligt *Rutin för anmälan till barn- och ungdomsgruppen om misstanke om barn som far illa*.

Hantering av inkomna handlingar och dokument

Socialsekreterare

En dokumenthanteringsplan är en förteckning över alla de handlingstyper som finns inom olika verksamhetsområden och beskriver hur de hanteras. I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om förvaring, sortering, gallring osv. Dokumenthanteringsplan skall vara ett verktyg för dem som hanterar information i verksamheten och för allmänheten som vill ta del av allmänna handlingar.

Sökväg till dokumenthanteringsplan för personakter rörande ekonomiskt bistånd: *Intranät → Verksamhet → Styrdokument → Socialförvaltningens styrdokument → Politiska styrdokument inom socialnämndens ansvarsområde*

Samarbetspartners

Socialsekreterare Vid behov ska samverkan med samarbetspartners ske under hela handläggningen. Om samordning föreligger och om den enskilde samtycker ska en samordnad individuell plan (SIP) upprättas enligt 2 kap 7 § SoL. Samarbetspartners kan vara olika delar av hälso- och sjukvården såsom Lasarettet i Motala (LiM), primärvården och psykiatriska öppenvården (PÖV). Andra samarbetspartners kan vara arbetsförmedlingen, försäkringskassan, skatteverket, CSN, Samordningsförbundet och VIA Ekenäs (kommunen).

Socialnämndens myndighetsutskott - SNMU

Socialsekreterare Vissa beslut fattas av SNMU enligt gällande delegationsordning. Det kan handla om kostnader i en större utsträckning för bland annat lägenhetssanering, boende- och magasinering, resor och skulder. Se delegationsordning samt *Rutin för handläggning av ärenden till SNMU*.

Sektionschef För att säkerställa att rutinen följs och att handläggningen sker enligt gällande lagstiftning genomförs årliga aktgranskningar. Återkoppling av resultat från granskning görs till ledningsgrupp och arbetsgrupp. Vid behov genomförs åtgärder för att säkerställa att lagstiftningen och rutiner följs.

Bilagor: Bilaga 1: Mottagning, telefon och besök



Motala kommun

Mottagning, telefon och besök

TILLTALSNAMN

Personnummer:

Telefonnummer:

MEDSÖKANDE:

FOLKBOKFÖRD:

ADRESS:

TELEFON:

SAMTAL MED:

KONTAKTDATUM:

TIDIGARE KÄNNEDOM:

ANSÖKAN:

SYSSELSÄTTNING:

- Anmäld AF?
- Sökta arbeten
- Utbildningsbakgrund
- Arbetslivserfarenhet

FRAMTIDSPLANER/HUR NÅ DIT?

- Kortsiktigt
- Långsiktigt

ANLEDNING TILL ANSÖKAN:

- Vad ansöker den enskilde om?
- Hur kommer det sig att ett eventuellt problem har uppstått?
- Hur har personen klarat sig innan?
- Är det akut?
- Egna lösningar till problemet?
- Kan de få hjälp inom det egna kontaktnätet? (familj, släkt, vänner)

ÅLDER:

Föräldrar är försörjningsskyldiga för ungdomar under 21 år som fortfarande studerar på gymnasiet eller likvärdig utbildning.

FAMILJ:

- Sambo, gift eller ensamstående?
- Finns barn i hushållet och i vilken ålder?
- Barn umgänge/Växelvis boende?
- Medborgarskap
- Uppehållstillstånd, permanent eller tidsbegränsat?

BOENDE:

- Boendeform, lägenhet eller hus?
- Storlek
- Antal personer i boendet
- Boendekostnad
- Hyresvärd
- Kontraktsinnehavare
- Inneboende
- Om tillfälligt boende: Varför flytt? När?

HÄLSA/BEGRÄNSNINGAR:

Om sjuk- eller aktivitetsersättning: Kan ha rätt till bostadstillägg. Sök detta!

BARNENS SITUATION:

- Barnomsorg
- Skola
- Eventuella insatser, särskilda behov

EKONOMI:

- Inkomster (arbete, egen företagare, pensioner, a-kassa, bidrag etc.)
- Sökta ersättningar (Bostadsbidrag, underhållsstöd etc.)
- Utmätning Kronofogden
- Inkomster från utlandet
- Barns inkomster/ sparanden
- Utgifter
- Skulder

TILLGÅNGAR:

- Finns sparade pengar? (Konton, fonder, aktier)
- Har den enskilde värdeföremål? (Bil, bostadsrätt, m.m.)
- Vuxnas tillgångar, nuvarande, nyligen avyttrade, tillgångar i utlandet
- Barns tillgångar, nuvarande, nyligen avyttrade, tillgångar i utlandet

BANK:

INSÄTTNINGAR KONTO:

ÖVRIGT:

- Besökstid
- Tolkbehov/språk

INFORMATION TILL SÖKANDE:

Klienten har alltid rätt att ansöka om försörjningsstöd. Blanketter (dock ej för nyansökan) och informationsblad för ansökan finns i receptionen.

Vid förstagångsansökan behöver klienten styrka utgifter och inkomster tre månader bakåt. Denne kommer också att behöva lämna hyreskontrakt, handlingsplan från arbetsförmedlingen, kontosammanställning, kontoutdrag för tre månader tillbaka.

- Söker månad för månad
- Handläggningstid cirka 10 arbetsdagar (dock längre vid hög arbetsbelastning)
- Gjort allt de kan för att lösa sin ekonomi/bidra till att lösa sin egen situation, dvs. aktivt arbetssökande, studera, följa aktuell handlingsplan eller genomföra anvisad aktivitet osv.
- Informera handläggare vid eventuella ändringar

NÅGRA ORD PÅ ENGELSKA:

Ansökan	Apply, Application
Utredning	Investigation
Migrationsverket	Migration board
Socialtjänst	Social services
Socialkontor	Welfare centres
Arbetsförmedlingen	Employment services
Försäkringskassan	Swedish Social Insurance Agency
(Med)Sökande	applicant, co-applicant
Medborgare	Citizen
Uppehållstillstånd	residence permit
Ekonomisk översikt	financial review
Kontoutdrag	Account statement, bank statement
Inkomstdeklaration	Income tax return
Faktura	Bill
Kvitto	Receipt
Hysesavtal	Rental agreement
Samtycke	Consent