

Handläggning av ekonomiskt bistånd

RIKTLINJER

Antagna av KF xxxx-xx-xx

Ersätter riktlinjer 2010-05-24

Innehåll

1. ALLMÄNT OM UPPDRAGET	9
Inledning	9
Allmänna utgångspunkter	9
Socialtjänstlagen	9
Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd m.m. (samtliga dokument går att hitta på www.socialstyrelsen.se)	10
Riktlinjernas syfte och tillämpning	11
Stadens övriga styrdokument	12
Lex Sarah	12
Barnperspektiv	12
Våld i nära relationer	13
Prostitution	13
Felaktiga utbetalningar (FUT)	14
Struktur i akten – förvaring av inkomna handlingar	14
Sekretess	14
2. HANDLÄGGNINGSPROCESSEN – UTREDNING, FÖRÄNDRINGSPLAN OCH UPPFÖLJNING	16
Ansökan	16
Att inleda en utredning	17
Utredning	17
Vägar till självförsörjning – förändringsplaner och insatser	18
Utredning av behovet av stöd för att finna vägar till självförsörjning ..	18
Stöd till självförsörjning	18
Förändringsplaner	19
Uppföljning	19
Utredning av rätten till bistånd under tiden	19
Prövning av rätten till ekonomiskt bistånd	20
Beslut om ekonomiskt bistånd och försörjningsstöd	21

Avslag på ansökan om ekonomiskt bistånd	21
Överklagan	22
Återkrav och återsökning av beviljat ekonomiskt bistånd.....	22
Återsökning hos Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten.....	23
Återkrav enligt socialtjänstlagen.....	23
Registrering i paraplysystemet	28
Samhörighet	28
Försörjningshinder och ändamål	28
Avslagsbeslut	28
Avslutsorsak.....	29
Överklagade beslut.....	29
Aktualitet.....	29
Avskrivning av ärende	29
Registrering av avslagsbeslut.....	29
3. OM INNEHÅLLET I UTREDNINGEN	31
Information och dokumentation.....	31
Information.....	31
Bekräftelse på mottagen information.....	31
Dokumentation.....	31
Journalanteckningar	32
Grundutredning och förändringsplan	32
Förebygga felaktiga utbetalningar	32
Kontroller	33
Allmänt om kontroller.....	33
Hur genomförs kontrollerna vid ansökan om bistånd?.....	35
Identitet	35
Boende/Hushållsgemenskap/Vistelse utomlands.....	36
Inkomstuppgifter	38
Utländska inkomster eller tillgångar	39
Tillgångar	39
Inkomstberäkning.....	42
Inkomster som i sin helhet reducerar ekonomiskt biståndet	43
Inkomster som delvis reducerar ekonomiskt biståndet	44
Inkomster som inte reducerar ekonomiskt bistånd.....	44
Överskjutande inkomst från tidigare månader	44
Ekonomisk ersättning till hushåll som har uppdrag som familjehem..	45
Tillgångar	45

Utgifter.....	47
Hushållstyper	47
Sammanboende med hushållsgemenskap	47
Giftna men ej sammanboende.....	48
Delad bostad och ungdom med egen inkomst som bor hemma.....	49
Gymnasiestuderande ungdom	49
Inneboende	49
Underårig som bildat familj	50
Hushåll med underåriga barn	50
Hushåll där barn bor växelvis hos föräldrarna	50
Bistånd till barn och ungdom vid övergång från yngre till äldre åldersgrupp.....	50

4. OLIKA GRUPPERS FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR RÄTT TILL EKONOMISKT BISTÅND..... 51

Arbetslösa	51
Personer som har sagt upp sig	51
Att stå till arbetsmarknadens förfogande	52
Sökanden som inte bedöms stå till arbetsmarknadens förfogande.....	52
Arbetslösa med otillräcklig A-kassa/Alfakassa	53
Arbetslösa med otillräcklig föräldrapenning.....	53
Kommunalt vårdnadsbidrag.....	53
Unga Arbetslösa.....	53
Företagare eller personer med fria yrken.....	54
Inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård.....	55
Hyreskostnad.....	55
Intensivövervakning med elektronisk kontroll – s.k. fotboja.....	56
Kontraktsvård	56
Samhällstjänst	57
Inskrivna för vård eller behandling inom socialtjänsten.....	57
Reskostnader	57
Ungdomar under 18 år som bor i stöd- eller träningsboende	57
Personer som har nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom.....	58
Sjukersättning eller aktivitetsersättning	58
Personer med sociala och medicinska problem.....	58
Personer med missbruksproblem	59
Personer med psykisk ohälsa	59
Personer med äldreförsörjningsstöd eller pension.....	59

Studerande.....	60
Vuxenstuderande.....	60
Studerande som har familj	60
Kurslitteratur	60
Studerande under studieuppehåll	61
Yrkesvux	61
Ungdomar under 21 år som går i skolan.....	61
Utländska medborgare.....	62
Allmänna bestämmelser.....	62
Personer Med uppehållstillstånd som ansöker om ekonomiskt bistånd	63
Personer Utan uppehållstillstånd som ansöker om ekonomiskt bistånd	63
Asylsökande som ansöker om ekonomiskt bistånd.....	64
Flyktingar som omfattas av etableringslagen och som ansöker om ekonomiskt bistånd	64
EU-medborgare som ansöker om ekonomiskt bistånd.....	67
5. FÖRSÖRJNINGSSTÖD	72
Riksnorm	72
Förhöjning av normen.....	73
Försörjningsstöd till övriga kostnader	74
SL-resor.....	74
Avgift till fackförening och arbetslöshetskassa	75
Boende och boendekostnader.....	75
Hemförsäkring.....	80
Hushållsel.....	80
Ekonomiskt bistånd vid utlandsvistelse	81
Ekonomiskt bistånd vid vistelse på institution	81
Avgift vid sjukhusvård.....	81
Egenavgift vid vård och behandling	81
Egenavgift vid stöd-/omvårdnadsboende.....	81
Fickpengar.....	82
Fickpengar till barn ska inte beviljas då föräldern har barnbidrag.....	82
Kläder och skor	82
Kostnader i samband med egen bostad	82
Tillfällig vistelse i kommunen	82
Nödprovning och akut bistånd.....	83
Vid avslag på försörjningsstöd.....	83
Sökanden har haft tillräckliga inkomster	83

Övrigt reducerat försörjningsstöd.....	84
Beslut som löper över flera månader	84
Löpande beslut	85
6. BISTÅND TILL LIVSFÖRING I ÖVRIGT.....	86
Begravningskostnad.....	86
Bredbandskostnad/Internetuppkoppling.....	88
Dator	88
Diskmaskin	88
Flyttkostnader	89
Färdtjänstavgift.....	89
Förskole- och skolbarnsomsorgsavgift.....	89
Glasögon eller kontaktlinser	89
Hemtjänstavgift.....	90
Hemutrustning	90
Komplettering	90
Grundutrustning	90
Begränsad grundutrustning	91
Hel grundutrustning	91
Juridiska kostnader och stämpelavgifter/identitetskort.....	92
Advokatkostnader	92
Stämpelavgifter/identitetskort.....	92
Kläder och skor utöver vad som ingår i försörjningsstödet.....	92
Klädutrustning inför institutionsvistelse	92
Behov av särskilda kläder eller skor	93
Läkarvård och medicinkostnad	93
Magasineringskostnad	93
Psykoteraipikostnader mm.	93
Behandling av spelberoende, etc.....	94
Resor	94
Rekreatiionsresor.....	94

Lägerverksamhet mm. för barn	94
Resa till begravning.....	95
Återföreningsresor.....	95
Återvandningsresor.....	95
Resor i samband med umgänge med barn	95
Reparationskostnader	96
Skolkort – SL	96
Skulder.....	96
Spädbarnsutrustning	97
Tandvård	97
Akut tandvård.....	98
Nödvändig uppehållande tandvård.....	98
Tekniska hjälpmedel.....	99
Telefonabonnemang.....	99
Depositionsavgift	99
8. BILAGOR	101

I. Allmänt om uppdraget

Inledning

Kommunfullmäktige i Stockholms stad har befogenhet att besluta om riktlinjer som är styrande för nämndernas verksamhet vilket anges i kommunallagen. Detta dokument innehåller anvisningar för arbetet med ekonomiskt bistånd i staden. Utgångspunkten för arbetet är socialtjänstlagen (SoL) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ifrån vilka stadens riktlinjer utgår. Det är kommunernas socialnämnder som ansvarar för handläggningen och i Stockholm utförs uppgifterna inom socialtjänsten av stadsdelsnämnderna och socialnämnden. I dokumentet används fortsättningsvis begreppet socialtjänsten som sammanfattning för dessa nämnder.

Socialtjänstens huvudsakliga uppgift är att bidra till att hitta lösningar på människors försörjningsproblem med fokus på att den enskilde långsiktigt ska kunna försörja sig själv och leva ett självständigt liv. I utredningsarbetet inom ekonomiskt bistånd ingår både en ekonomisk utredning och en utredning av hela livssituationen.

Allmänna utgångspunkter

Socialtjänstens arbete regleras i huvudsak av socialtjänstlagen (SoL), förvaltningslagen (FL), offentlighets- och sekretesslagen (OSL) och kommunallagen (KL). Ytterligare gäller för socialtjänstens verksamhet av en rad andra lagar som bidragsbrottslagen (BidrL), lagen om underrättelseskyldighet, äktenskapsbalken (ÄktB), sambolagen, föräldrabalken (FB), lagen om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare, förordning om ersättning till vissa nyanlända invandrare, förordning om statlig ersättning för insatser till vissa utlänningar, hälso- och sjukvårdslagen (HSL), socialförsäkringsbalken (SFB) m.fl.

Ytterligare anvisningar kan hämtas från förarbetena till respektive lag. Vägledning kan också erhållas från prejudicerande domar. Ny lagstiftning och rättsliga utslag i domstol finns inte kontinuerligt inarbetade i riktlinjerna men måste fortlöpande beaktas.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd är utöver lagstiftningen styrande och vägledande för arbetet.

Socialtjänstlagen

Mål och principer

Socialtjänstens mål och lagens intention regleras i portalparagrafen (1 kap. 1 § SoL). Målet är att den enskilde ska kunna leva ett självständigt liv. Inrikt-

ningen för arbetet ska vara att frigöra och utveckla individens egna resurser. Varje människa har själv ansvar för sitt liv och socialtjänsten ska inte ta över den enskildes ansvar. *Frivillighet och självbestämmande* ska vara vägledande i kontakten med den enskilde.

Socialtjänstens verksamhet ska präglas av *helhetssyn och kontinuitet*. Detta innebär bland annat att den enskildes sociala situation och de problem som personen upplever ska ses i förhållande till hela den sociala miljön. Hänsyn ska inte bara tas till familjen utan även den enskildes situation när det gäller arbete, bostad och fritidsaktiviteter. Socialtjänsten ska sträva efter att finna en samlad lösning på de sociala svårigheterna i den enskildes situation.

God kvalitet

Socialtjänstens insatser ska vara av god kvalitet (3 kap. 3 § SoL). Kvalitet innebär att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten i enlighet med de lagar och andra föreskrifter som styr verksamheten. Socialstyrelsen ger exempel på vad som menas med god kvalitet;

- Att den enskilde anser sig bli bemött med respekt
- Att den enskilde får tillräcklig information så att den kan ta till vara på sina rättigheter och att verksamheten bedrivs så att den enskildes rättsäkerhet garanteras
- Att insatserna utformas efter den enskildes behov och så långt det är möjligt i samråd med den enskilde
- Att insatserna utformas så att de inriktas på att frigöra och utveckla den enskildes resurser
- Att barnperspektivet särskilt beaktas i verksamheten

Rätten till bistånd – 4 kap 1 § socialtjänstlagen

Ekonomiskt bistånd är samhällets yttersta skyddsnät för människor som inte själva kan tillgodose sina behov och är tänkt som en tillfällig lösning i det akuta skedet. Den enskilde har själv ett eget ansvar för sitt liv. Detta innebär att utnyttja alla de möjligheter som finns för att själv klara sin försörjning innan rätten till bistånd träder in. Biståndet ska tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå. Insatserna för den enskilde ska inte bara avhjälpa det aktuella behovet utan även underlätta för den enskilde att själv klara sin försörjning i framtiden.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd m.m. (samtliga dokument går att hitta på www.socialstyrelsen.se)

- SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- SOSFS 2011:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah

- SOSFS 2009:22 Socialstyrelsens allmänna råd om socialnämndens arbete med våldsutsatta kvinnor samt barn som bevittnat våld
- SOSFS 2006:5 Dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

Socialstyrelsens föreskrifter är styrande för socialtjänstens arbete. Med utgångspunkt i dessa föreskrifter har Socialstyrelsen tagit fram en handbok "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten (2010)" som syftar till att underlätta vid tillämpningen av det regelverk som gäller inom detta område.

- SOSFS 2003:5 ändrad genom SOSFS 2009:23 Allmänna råd om Ekonomiskt bistånd. Med utgångspunkt i de allmänna råden om ekonomiskt bistånd har Socialstyrelsen tagit fram en handbok "Ekonomiskt bistånd - stöd för rättstillämpning och handläggning (2003)".
- Socialstyrelsens vägledning "EG-rätten och socialtjänsten", 2008.
- Socialstyrelsens vägledning "Värkningsförebyggande arbete -- stöd till socialtjänsten och andra aktörer", 2008.
- Socialstyrelsens vägledning "Barnperspektiv vid handläggning av ekonomiskt bistånd", 2003
- Socialstyrelsens vägledning "Dokumentation av barnets bästa inom socialtjänsten", 2012

Riktlinjernas syfte och tillämpning

Syftet med riktlinjerna är rättssäkerhet och likabehandling. Det gäller så väl bidragsnivå, förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd som vilka insatser som ska erbjudas från socialtjänstens sida. Utifrån socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ger riktlinjerna stöd och vägledning för handläggningen av ekonomiskt bistånd i staden.

Riktlinjerna anger vad som är skälig levnadsnivå i normalfallet men ska inte tolkas som absoluta regler. Enligt Socialtjänstlagen ska en individuell behovsprövning alltid göras och om sakliga skäl föreligger motiverar detta avsteg från riktlinjerna. Utgångspunkten vid den individuella behovsprövningen är vad som skiljer den enskilde från andra i samma situation med hela kommunen som jämförelseunderlag. Även de krav som ställs på den biståndssökande ska anpassas efter dennes individuella förmåga och förutsättningar.

Det är inte möjligt att i dessa riktlinjer beskriva alla olika sorters situationer eller behov som kan tänkas uppstå. Riktlinjerna beskriver vanligt förekommande situationer och behov. Ytterligare vägledning bör hämtas från rättsfall samt socialstyrelsens allmänna råd och föreskrifter.

Stadens övriga styrdokument

Arbetet påverkas även av stadens övriga riktlinjer och styrdokument.

- FUT-vägledningen "Att förebygga och utreda felaktiga utbetalningar och bidragsbrott" 2011
- Riktlinjer för ärendeansvar mellan stadsdelsnämnderna
- Rutin för samarbete och informationsöverföring mellan stadsdelsförvaltningarna respektive Socialtjänstförvaltningen och Jobbtorg Stockholm, 2008
- Rutiner för samverkan mellan socialjouren och stadsdelsförvaltningarna gällande logiärenden, 2007 (uppdaterad 2009)
- Överenskommelse och rutin för samarbete mellan stadsdelsförvaltningarna och Stiftelsen Hotellhem gällande Hotellhem för familjer med minderåriga barn, 2009

Lex Sarah

Den 1 juli 2011 infördes nya bestämmelser om lex Sarah i socialtjänstlagen. Syftet med bestämmelserna är att säkerställa att personer som behöver insatser från socialtjänsten får insatser av god kvalitet. Bestämmelserna innebär:

- skyldighet för anställda att medverka till god kvalitet
- rapporteringsskyldighet av missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden
- anmälningsskyldighet till Socialstyrelsen vid allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden

Rutiner för lex Sarah ska finnas vid varje stadsdelsnämnd/socialnämnd. Ytterligare vägledning i arbetet med lex Sarah kan hämtas från socialstyrelsens föreskrifter samt i stadens riktlinjer för lex Sarah.

Barnperspektiv

I hushåll där det finns barn och ungdomar ska deras situation alltid uppmärksammas. När beslut rör barn ska särskilt beaktas vad hänsyn till barnens bästa kräver och i ärenden där det finns barn i familjen ska konsekvenserna för barnen alltid övervägas innan beslut fattas. Berörd förälder ska göras delaktig i analysen av barnets bästa kopplat till beslutet. I synnerhet vid avslagsbeslut måste det tydligt dokumenteras hur detta övervägande har skett och vilka ställningstaganden som gjorts. Utgångspunkten är alltid att föräldrarna inom ramen för sin förmåga och ekonomiska resurser har huvudansvaret för att säkerställa de levnadsvillkor som är nödvändiga för barnet.

I samband med att en barnkonsekvensanalys görs är det viktigt att väga in att forskningsresultat har visat att en stark positiv faktor för barnen är om

föräldrarna får ett arbete och en fast inkomst. För mer information, se även "Barnperspektiv och Ekonomiskt bistånd – Handbok", Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning 2009, som finns på stadens intranät.

Våld i nära relationer

Socialtjänsten har det yttersta ansvaret för att alla som utsätts för brott och deras närstående får stöd och hjälp. I 11 kap. 5 § SoL förtydligas att socialtjänsten särskilt ska beakta att kvinnor som är eller har varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående och att barn som bevittnat våld eller andra övergrepp av eller mot närstående vuxna kan vara behov av stöd och hjälp. Socialtjänsten ansvarar också för att ett barn, som utsatts för brott, och dennes närstående får det stöd och den hjälp som de behöver.

I arbetet med ekonomiskt bistånd är det viktigt att uppmärksamma det behov av hjälp som kan finnas i biståndshushållen i samband med mäns våld mot kvinnor i nära relationer och i samband med hedersrelaterat våld. Viktigt i dessa ärenden är att våga se, våga fråga och våga agera.

Vid bedömning av rätten till bistånd i form av exempelvis placering i skyddat boende får kvinnans ekonomi inte avgöra om behövliga biståndsinsatser ska beviljas eller inte. Vid prövning av rätten till ekonomiskt bistånd ska däremot behovsbedömningen kompletteras med en ekonomisk prövning, dvs. om kvinnan själv har inkomster eller tillgångar som kan tillgodose hennes ekonomiska behov. I det akuta skedet är dock skyddsbehovet det primära och tillfälligt ekonomiskt bistånd kan beviljas utan sedvanlig prövning av den skyddsbehövandes egna ekonomiska förutsättningar. Att hänvisa till mannens försörjningsskyldighet är olämpligt.

Ärenden som rör en kvinnas våld mot en närstående man eller våld i samkönade relationer handläggs på motsvarande sätt.

Vid handläggning av ekonomiskt bistånd utgörs samhörigheten i paraplysystemet av hushållet, det vill säga både kvinnan och mannen, men i samband med familjevåld är det lämpligt att istället lägga upp separata personakter på kvinnan och mannen.

Prostitution

Även sökanden som befinner sig i prostitution behöver särskilt uppmärksammas. Socialtjänsten måste ha grundläggande kunskaper i ämnet och det är viktigt med lyhördhet och att våga ställa frågor. Även i dessa fall kan det finnas en hotbild att ta hänsyn till vid handläggning och bedömning.

Felaktiga utbetalningar (FUT)

Fel ska så långt möjligt förebyggas genom noggrannhet i handläggningen. Om fel ändå uppstår är målsättningen att staden ska få tillbaka de felaktigt utbetalda pengarna och förhindra att bistånd fortsatt betalas ut på felaktiga grunder. Alla handläggare har skyldighet att uppmärksamma felaktigheter i alla ärenden och indikera att en FUT-utredning ska inledas, samt medverka till att uppgifter som behövs för FUT-utredningen blir kända.

Finns det misstanke om brott ska polisanmälan göras enligt 6 § BidrL. Kommunen får inte avstå från att göra polisanmälan för att personen har återbetalat det felaktigt utbetalda beloppet.

FUT-utredningen ska bedrivas åtskild från eventuell parallell biståndsutredning och alltid göras av annan handläggare. Utförliga handläggningsrutiner återfinns i vägledningen "Att förebygga och utreda felaktiga utbetalningar och bidragsbrott"

Struktur i akten – förvaring av inkomna handlingar

För att underlätta arbetet bör det finnas en logisk och enhetlig gemensam ordning för förvaring av olika handlingar i personakten. Det ska gå snabbt och enkelt att hitta relevanta dokument i personakten. Upplägget ska även underlätta aktvård och gallring. Inkomna handlingar ska som regel inte rensas. Dubbletter, journalanteckningar eller andra dokument som återfinns i original i databasen kan rensas men däremot inte dokument som kräver underskrift för att bli original. Ytterligare vägledning återfinns i Socialstyrelsens handbok "Handläggning och dokumentation inom Socialtjänsten, 2010" samt i gällande hanteringsanvisningar för stadsdelsförvaltningarna med aktuella gallringsföreskrifter.

Sekretess

Bestämmelser om sekretess inom socialtjänsten finns i offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. (1 kap. 26 § OSL) Undantag från sekretessen kan göras när det finns ett samtycke från den enskilde. Det finns även undantag som regleras i lag. Inför utlämnande av sekretessbelagda uppgifter ska en sekretessprövning alltid göras.

I enlighet med lagstiftningen framgår inte tidigare aktualitet på annan stadsdelsförvaltning eller enheten för hemlösa i paraplysystemet. Det som framgår är:

- om en person tidigare har varit aktuell på den egna förvaltningen eller
- om en person är aktuell på annan förvaltning

Sekretess råder mellan förvaltningarna.

2. Handlägningsprocessen – utredning, förändringsplan och uppföljning

Arbetet med ekonomiskt bistånd är ett tvådelat uppdrag

- Stödja människor i att finna vägar till självförsörjning.
- Pröva rätten till ekonomiskt bistånd under tiden

I detta avsnitt anges riktlinjer för ärendehandläggningen. I utredningen ingår även att verifiera och kontrollera inkomna uppgifter vilket beskrivs utförligare i kapitel 3 "Om innehållet i utredningen".

Mer utförlig vägledning om ramarna för ärendehandläggning och dokumentation finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om handläggning och dokumentation och Socialstyrelsens handbok "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten", 2010.

Ansökan

Utgångspunkten för utredningen är ansökningsblanketten, som ska vara fullständigt ifylld. En ofullständigt ifylld ansökningsblankett får inte utgöra underlag för utbetalning av bistånd.

Den sökande ska få tydlig vägledning om hur blanketten ska fyllas i. Informationsbladet "Information om ekonomiskt bistånd" bör användas.

Huvudregeln är att ansökningsblanketten ska användas. En skriftlig ansökan i annan form eller en muntlig ansökan gäller dock i princip också och ställning måste tas till varje ansökan. Det är viktigt att skilja mellan en ansökan och ett rådgivande samtal. Om förhållandet är oklart ska handläggaren kontrollera med den sökande om det föreligger en ansökan eller inte. Om så är fallet ska den sökande uppmanas att redogöra för sina förhållanden genom att fylla i ansökningsblanketten för att en utredning ska kunna genomföras.

Om en ofullständig ansökan inkommer ska den som huvudregel kompletteras av den sökande. Detta kan ske genom att den sökande kallas till kontoret eller genom att en kopia på ansökan skickas hem till den sökande för komplettering. Även denna kopia ska skrivas under av den sökande. Kopian häftas ihop med originalet. I vissa fall kan beslut om avslag fattas med hänvisning till att den sökande inte medverkar till att en utredning kan genomföras. Handläggaren ska aldrig skriva på ansökningsblanketten. Om ytterligare uppgifter kommer från sökande muntligt ska detta dokumenteras i journal som biläggas ansökan.

I de fall där handläggaren kommit fram till att sökanden saknar förmåga att fylla i en ansökan, till exempel på grund av funktionsnedsättning, kan undantag göras från det kravet på sökanden. Detta ska då tydligt dokumenteras. I sådant fall ska handläggaren själv, med den sökandes samtycke, inhämta alla relevanta uppgifterna enligt 7 § FL innan beslut fattas. Dokumentation av inhämtade uppgifter ska ske i journalanteckning.

Att inleda en utredning

När en ansökan om ekonomiskt bistånd inkommer ska nämnden alltid utan dröjsmål inleda en utredning. Nämnden har inte rätt att neka till att ta emot ansökningar.

Utredning

Begreppet utredning gäller för all verksamhet som behövs för att göra det möjligt för en myndighet att fatta beslut eller lämna begärt yttrande i ett ärende. Utredning används också som ett sammanfattande begrepp för den slutliga dokumentation som själva utredandet utmynnar i. Syftet är att ge beslutsfattaren ett tillförlitligt beslutsunderlag för valet av bistånd.

Utredningar som rör ekonomiskt bistånd sker med stöd av 11 kap. 1 § SoL. Grunden för en utredning är att ta reda på orsakerna till att den enskilde inte kan försörja sig själv. I samband med första ansökan om bistånd ska därför en grundutredning göras som syftar till att kartlägga vilka behov som finns och vilka möjligheter och resurser den enskilde har att själv tillgodose dessa. Handläggaren måste skaffa sig en helhetsbild av försörjningshinder, resurser och behov. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att ge tillfredställande underlag för beslut, men inte mer genomgripande än vad som är nödvändigt för utredningens syfte. Den enskilde ska ges reellt inflytande i utredningsprocessen och utredningsarbetet ska göras tillsammans med honom eller henne.

När utredningen är klar ska den både utmynna i ett beslut rörande rätten till bistånd samt en förändringsplan (tidigare kallad arbetsplan) innehållande vad som behövs för att nå målet självförsörjning. Det är viktigt att komma ihåg att beslut endast får baseras på information som finns dokumenterad. Om den enskilde har en annan uppfattning i någon fråga, till exempel gällande vilken insats som är lämplig, ska detta alltid dokumenteras. I varje utredning som görs rörande familjer ska barnens situation särskilt uppmärksammas.

Löpande utredningar om rätten till bistånd görs därefter inför varje beslut och utgår från den dagsaktuella situationen och från uppgifterna i grundutredningen. Ny ansökan krävs vid varje tillfälle. När situationen för den en-

skilde förändras eller om biståndsbehovet blir långvarigt bör ny grundutredning göras.

I arbetet med grundutredningar ska stadens framtagna kartläggningsinstrument för ekonomiskt bistånd användas.

Vägar till självförsörjning – förändringsplaner och insatser

Utredning av behovet av stöd för att finna vägar till självförsörjning

Grundutredningens primära fokus är att undersöka vad den enskilde behöver göra för att bli självförsörjande och vilket stöd socialtjänsten bör erbjuda. Utredningen ska beskriva det aktuella försörjningshindret, den enskildes resurser, på vilka områden det föreligger stödbehov och hur detta ska tillgodoses.

Stöd till självförsörjning

De allra flesta som har behov av ekonomiskt bistånd saknar arbete. Många av dessa är arbetsföra och oförhindrade att börja arbeta direkt. Den som sökt arbete på ett strukturerat sätt under en tid utan att få ett arbete ska erbjudas insatser för att öka den enskildes möjligheter att få arbete.

Arbetslinjen ska gälla. Enskilda ska kunna försörja sig genom arbete och vid behov stöttas för att klara detta. Arbetslinjen innebär att individens förmågor snarare än oförmågor sätts i fokus. Utgångspunkten är att människor både vill och kan ta ansvar för sin egen försörjning. Därför blir verksamhetens främsta uppgift att genom aktiva, individuellt anpassade insatser och genom motivations- och förändringsarbete skapa förutsättningar för den enskilde att ta detta ansvar. Enskilda kan inte välja att leva på ekonomiskt bistånd framför att ta ett arbete. Den som inte kan arbeta ska erbjudas arbetsrehabilitering till lämpligt arbete eller motiveras ansöka om sjukersättning.

Den sökande ska erbjudas relevanta insatser och ställas inför krav på motprestationer utifrån sina förutsättningar. Verksamma insatser ska tillhandahållas både för att rehabilitera icke arbetsföra personer och för att stärka arbetsföra personers anställningsbarhet och återinträde på arbetsmarknaden. Krav på deltagande i en viss aktivitet ska föregås av en individuell bedömning av den biståndssökandes behov och förmåga. Vid arbetsträning inom exempelvis barn- och äldreomsorg ska det göras en bedömning av om arbetsträningen är lämplig också utifrån kvalitetskraven i verksamheten.

De insatser som ska erbjudas är beroende av vilket hinder för självförsörjning den enskilde har. Förutsättningar ska skapas för den enskildes inflytande och delaktighet i planeringen där fokus ska ligga på att undanröja försörjningshindret och på den snabbaste vägen till egen försörjning. Detta

innebär att individen kan få välja bort en önskad insats till förmån för ett enkelt arbete.

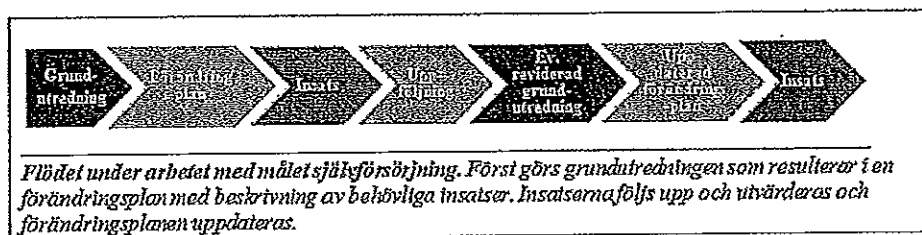
Det är viktigt att familjer som är nyanlända till Sverige och Stockholm snabbt skaffar sig egen försörjning då forskning har visat att barn i familjer med yrkesarbetande föräldrar har bättre förutsättningar i sina liv än barn i biståndsmottagande familjer. Ur ett jämställdhetsperspektiv är det särskilt viktigt att kvinnor erbjuds stöd och insatser i lika stor utsträckning som män.

Förändringsplaner

Arbets sättet ska vara strukturerat och en förändringsplan ska alltid upprättas som ska baseras på den information som framkommit i grundutredningen. Det ska framgå vilka insatser den enskilde ska erbjudas och vilka krav på motprestationer socialtjänsten ställer för att ekonomiskt bistånd ska kunna utgå. En förändringsplan ska innefatta samliga behov av förändring som är nödvändiga för att uppnå självförsörjning. Förutom arbete kan detta innebära till exempel att skaffa ett billigare boende om det nuvarande bedöms vara för dyrt eller söka sjukersättning, bostadsbidrag etc. Den sökande ska vara delaktig i utformandet av förändringsplanen och om han eller hon har en avvikande mening om något som står i den så ska det dokumenteras.

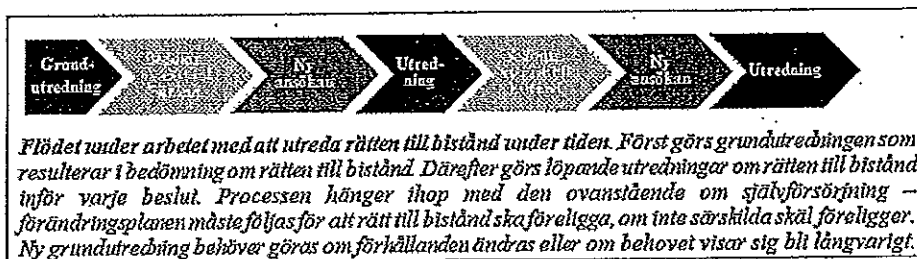
Uppföljning

Förändringsplanen ska regelbundet följas upp, datum för uppföljning ska framgå i dokumentet, och insatsens resultat ska utvärderas. Planen ska justeras utifrån resultat och framgång. Nya insatser kan då beslutas.



Utredning av rätten till bistånd under tiden

Grundutredningens andra, parallella fokus är att utreda den enskildes rätt till bistånd under den tid det tar innan denne blir självförsörjande.



För att vara berättigad till ekonomiskt bistånd ska den sökande stå till arbetsmarknadens förfogande. Sammanfattat innebär detta att den enskilde är inskriven på Arbetsförmedlingen, aktivt söker arbete samt vid behov deltar i arbetssökarverksamhet, praktik, av kommunen anordnad arbetsverksamhet, svenskundervisning eller annan lämplig insats i enlighet med upprättad förändringsplan. Människor har i regel betydande resurser även då det många gånger finns problem i livet av olika slag. För att socialtjänsten ska ställa andra krav än de som ställs på arbetslösa ska problematiken vara allvarlig och omfattande. Sådana skäl är ett allvarligt missbruk och svår psykisk ohälsa. Personer som av socialtjänsten bedöms som att de av sociala eller medicinska skäl är förhindrade att arbeta har oftast behov av insatser från andra enheter inom socialtjänsten eller från landstinget.

För att vara berättigad till ekonomiskt bistånd ska dessa personer medverka till planering i syfte att bli arbetsföra eller medverka till att få annan ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

Sjuka personer som behöver ekonomiskt bistånd ska kunna få samma insatser som sjuka med sjukpenning. Det är inte sjukdomen i sig som bedöms utan arbetsförmågan. Socialstyrelsens försäkringsmedicinska beslutstöd kan användas som vägledning. För att arbetsförmåga ska godkännas vid sjukdom ska en person ha ett relevant läkarutlåtande som styrker oförmåga att arbeta eller delta i aktiviteter. Insatser ska erbjudas i samverkan med konsultläkare, vårdcentraler, försäkringskassa och psykiatrimottagningar. För att vara berättigad till ekonomiskt bistånd ska personen medverka till behandling och rehabilitering i syfte att bli arbetsföra. Vid långvarig eller kronisk sjukdom som innebär arbetsförmåga krävs medverkan till att erhålla ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

Prövning av rätten till ekonomiskt bistånd

Arbetet med ekonomiskt bistånd innebär i hög utsträckning myndighetsutövning med krav på rättsäkerhet, gemensamt förhållningssätt och likvärdiga bedömningar. Prövningen av rätten till bistånd görs i flera steg och en individuell behovsprövning ska alltid göras.

Följande frågeställningar ska utredas:

- *Är förutsättningarna för bistånd uppfyllda?*
En bedömning ska göras av om den sökande kan anses uppfylla de krav som kan ställas på henne eller honom i syfte att uppnå självförsörjning.
- *Kan behovet av bistånd tillgodoses på annat sätt?*
Annat sätt kan exempelvis vara genom försörjningsskyldiga, genom inkomster eller tillgångar, genom socialförsäkringsförmåner, studiestödformer eller andra ersättningar. I vissa fall ska behovet tillgodoses genom andra huvudmän såsom Försäkringskassan, Landstinget, Migrationsverket eller Kriminalvården.
- *Vilket bistånd ska beviljas?*
Utöver riksnormen som fastställs av regeringen ska med utgångspunkt från lagen och stadens riktlinjer en bedömning göras av vilket behov som föreligger, och vad som är en skälig levnadsnivå för den enskilde.

Beslut om ekonomiskt bistånd och försörjningsstöd

Beslut om bistånd ska fattas på grundval av utredningen. Ställning ska tas till ansökan om ekonomiskt bistånd och om rätt till detta föreligger. Ställning ska också tas till vad som behövs för att personen ska bli självförsörjande och individens skyldighet att bidra till självförsörjningsmålet. Om personen inte deltar är det i de flesta fall grund för avslag.

Alla beslut ska vara formulerade tydligt och begripligt för den enskilde och meddelas denne omgående. Av beslutet ska det klart framgå vad den enskilde ansökt om och vad som beviljats respektive avslagits.

Avslag på ansökan om ekonomiskt bistånd

Om sökanden inte bedöms uppfylla förutsättningarna för rätt till ekonomiskt bistånd ska ansökan avslås. Som huvudregel avslås ansökan för hushållet som helhet. Underhållsskyldighet gentemot övriga familjemedlemmar går före deras rätt till ekonomiskt bistånd och föräldrar ska i detta sammanhang informeras om det ekonomiska ansvar föräldraskapet innebär.

Observera att i de fall där sökanden inte beviljas fullt bistånd aktuell månad på grund av normöverskott tidigare månader så ska ett avslagsbeslut fattas rörande det tidigare normöverskottsbeloppet.

De skäl till att sökt bistånd ska avslås och som anges som motivering för avslag ska vara sakliga. Skälen ska anges på ett sådant sätt att den enskilde förstår orsaken till beslutet.

Även när det ekonomiska biståndet avslås helt eller delvis bör alla lämpliga insatser och stöd till egenförsörjning sättas in.

Beslut om bistånd enligt Socialtjänstlagen är myndighetsutövning. Den sökande ska alltid underrättas om ett avslagsbeslut enligt 1 § eller 5 § kap. 4 SoL. Beslutet ska alltid vara skriftligt och motiveringen ska framgå. Beslutsdokumentet i original sparas i akten och en kopia skickas eller överlämnas till den sökande. Det finns inget som hindrar att man färdigställer två originaldokument av beslutet varav man ger ett till den enskilde och behåller det andra i akten. Besvärshänvisning ska lämnas liksom hjälp med överklagandet om den sökande behöver och begär det.

Av beslutet ska följande framgå:

- Vad ansökan avser, dvs. ändamålet
- Hänvisning till § i socialtjänstlagen.
- Eventuell tidsperiod.
- Motivering till avslaget. I de fall det finns flera skäl till avslag ska samtliga avslagsgrunder skrivas in i beslutet och en närmare motivering i det enskilda fallet ska framgå av texten. Därefter väljs och registreras den tyngst vägande registreringskoden nedan.
- Hur beslutets konsekvenser för eventuella barn har övervägts och vilka ställningstaganden som gjorts.

Överklagan

Om det inte framkommit nya uppgifter som medför att det överklagade beslutet omprövas och ändras i sin helhet, ska socialtjänsten överlämna överklagandet till förvaltningsrätten utan dröjsmål. I normalfallet bör tiden inte överstiga en vecka. Om överklagan kommer in för sent ska den myndighet som fattat det överklagade beslutet avvisa överklagan. Däremot ska beslutsmyndigheten inte ta ställning till om ett beslut är överklagbart, om den enskilde har rätt att överklaga beslutet, eller ha synpunkter på skrivelsen, som att det exempelvis saknas underskrift, utan i dessa fall överlämna överklagan direkt till förvaltningsrätten.

Återkrav och återsökning av beviljat ekonomiskt bistånd

Huvudprincipen är att bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL beviljas utan återbetalningsplikt för den enskilde. Undantag från denna princip regleras i 107 kap. 5 § SFB och 9 kap. 1 och 2 §§ SoL.

Samtliga beslut om återkrav eller återsökning ska bevakas. Vid återsökning ska beslutet hos Försäkringskassan eller Pensionsmyndigheten följas upp. Vid återkrav ska eventuell utebliven återbetalning utredas, se vidare om ersättningstalan i avsnittet nedan.

Återsökning hos Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten

Kommunen kan återsöka bistånd som den enskilde beviljas under den tid Försäkringskassan/pensionsmyndigheten prövar en periodisk förmån som kan komma att utbetalas retroaktivt. Villkoret är att den enskilde för motsvarande period som Försäkringskassans beslut om ersättning avser fått minst 1000 kronor till sin och sin familjs försörjning genom bistånd från kommunen. (107 kap. 5 § SFB)

Om Försäkringskassan felaktigt till den enskilde betalar ut retroaktiv ersättning som kommunen har rätt till kan socialtjänsten kräva Försäkringskassan på skadestånd på motsvarande belopp. Juridiska avdelningen bistår förvaltningarna i denna process.

Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten kan själv ge förskott på sökt pension (112 kap. 2 § SFB) om det är troligt att förmånen kommer att beviljas men beslut eller uträkning av ersättningen dröjer. Denna möjlighet ska undersökas innan ekonomiskt bistånd beviljas som förskott på sökt pension.

Formella krav på återsökning enligt socialförsäkringsbalken

När det gäller bistånd som kan komma att återsökas hos Försäkringskassan enligt 107 kap. 5 § SFB vid utbetalning av retroaktiv periodisk ersättning finns inga formella krav utom de som följer av förvaltningslagen. Den enskilde ska vara informerad om att utbetalt belopp kommer att återsökas.

Handläggning av återsökning

Återsökning sker genom att *begäran om utbetalning för retroaktiv tid* görs till Försäkringskassan. En begäran om utbetalning per förmån och beslutstillfälle (avseendemånad) måste göras. Följande uppgifter ska framgå:

- Förnamn, efternamn och personnummer för den försäkrade
- Uppgifter om förmån och period (avseendemånad)
- Totalt belopp av ekonomiskt bistånd som har betalats ut till hushållet för perioden/månaden
- Det ska även framgå om ytterligare någon begäran om utbetalning, för hela eller delar av samma period, gällande annan förmån har sänts in
- Uppgifter om nämnden (kontaktperson, tel., adress, pg/bg-nr)
- Nämndens (det vill säga ansvarig tjänstemans) underskrift, datum och namnförtydligande

Återkrav enligt socialtjänstlagen

Reglerna kring återkrav och handläggningen kring detta är omfattande och detaljerad och det är viktigt att handläggningsanvisningarna följs noggrant. Akut utbetalning av matpengar som gjorts av sociala eller medicinska skäl ska inte återkrävas. Om den akuta hjälpen ges på grund av att någon tillfäl-

ligtvis är förhindrad att disponera sina inkomster eller tillgångar kan det dock återkrävas. Även akut hjälp till exempelvis en hyresskuld för att undvika avhysning kan återkrävas om hushållet har inkomster över norm. Återkrav får inte göras mot framtida bistånd.

De formella kraven är absoluta och får inte åsidosättas. Vid en eventuell prövning i förvaltningsrätten innebär åsidosättande av de formella kraven att talan inte kan fullföljas. Det finns tre sätt för kommunen att få tillbaka utbetalt bistånd.

1. Bistånd med villkor om återbetalning enligt 9 kap. 2 § st. 1 SoL som förskott på förmån etc.
2. Bistånd med villkor om återbetalning gäller enligt 9 kap. 2 § st. 2 SoL och bara om bistånd lämnats i annat fall än 4 kap. 1 § SoL.

Punkterna beskrivs vidare under respektive rubrik.

3. Krav till den enskilde om återbetalning av bistånd som han eller hon fått för mycket eller på oriktiga grunder enligt 9 kap. 1 § SoL.

Återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL görs vanligtvis inom ramen för en FUT-utredning om en person beviljats bistånd genom:

- att lämna oriktiga uppgifter.
- underlåtenhet att lämna uppgift.
- eller på annat sätt förorsakat att bistånd beviljats obehörigen eller med för högt belopp.
- personen tagit emot bistånd som socialtjänsten utbetalat felaktigt eller med för högt belopp och skäligen borde ha förstått det.

Ytterligare information om återkrav enligt detta lagrum finns i "vägledning-
en för att utreda och förebygga felaktiga utbetalningar och bidragsbrott".

Återkrav enligt 9 kap. 2 § st 1. socialtjänstlagen

Återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL kan ske på tre grunder:

1. Bistånd som förskott på förmån eller ersättning.
2. Bistånd till enskild som är indragen i arbetskonflikt.
3. Bistånd till enskild som på grund av förhållanden som han/hon inte kunnat råda över hindrats från att förfoga över sina inkomster eller tillgångar.

Som förmån eller ersättning räknas förmåner från Försäkringskassan som exempelvis sjukersättning, aktivitetsersättning, livränta, BTP (bostadstillägg för pensionärer), sjukpenning, föräldrapenning, rehabiliteringsersättning, vårdbidrag och underhållsstöd. Andra ersättningar eller förmåner kan till exempel vara lön (gäller även statlig lönegaranti vid konkurs), arbetslöshetsersättning, studiestöd. Situationer som avses under punkten 3 är till ex-

empel liknande den under bankkonflikten 1990 då enskilda inte kom åt pengar på bankkonton eller om det uppstår felaktigheter i de tekniska system som används vid löneutbetalning eller banktransaktioner.

Den väntade inkomsten måste antas ge ett överskott efter avdrag för den enskildes löpande levnadsomkostnader om ett återkrav ska vara meningsfullt. Kan det inte bli ett sådant överskott eller finns inte återbetalningsförmåga inom överskådlig tid ska det inte beslutas om återkrav.

Återkrav av förmån eller ersättning bygger helt och hållet på överenskommelse mellan kommunen och den enskilde. Om utbetalaren av förmånen eller ersättningen kräver det behövs även fullmakt. Möjligheten att återkräva måste därför undersökas och bedömas från fall till fall. Det ska preciseras i överenskommelsen mot vilken utbetalning som återkrav gäller.

Handläggning – förskott på förmån eller ersättning

- Skriftlig överenskommelse görs med den enskilde om att biståndet ska återbetalas och hur återbetalning ska ske (särskild mall finns).
- Skriftlig fullmakt upprättas vid behov och i de fall utbetalaren av förmånen eller ersättningen begär det. Observera att den enskilde när som helst ensidigt kan säga upp fullmakten.
- Observera också att det är två beslut som ska fattas och att detta gäller vid varje biståndstillfälle och biståndsmånad:
 1. Beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.
 2. Beslut om återkrav enligt 9 kap. 2 § SoL första stycket.Besluten ska vara skriftliga och innehålla uppgift om den eller de omständigheter som utgör grund för återbetalningsplikten.
- Sökanden ska informeras om att beslut om återkrav inte kan överklagas. Han eller hon ska också informeras om att ifall återbetalning inte sker kan frågan om återbetalning prövas i förvaltningsrätten på initiativ av kommunen.
- Varje biståndsbeslut registreras i paraplysystemet. Observera att det måste registreras att det återbetalas vid registreringen av utbetalningen.
- Varje biståndsbeslut ska skriftligt delges den enskilde innan biståndet utbetalas.

Återkrav enligt 9 kap. 2 § st 2/bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen

Dessa återkrav är endast tillämpliga för hushåll som har egna inkomster eller tillgångar och därför inte kan anses vara berättigade till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL eller för bistånd till något som är utöver skälig levnadsnivå. När bistånd prövas enligt 4 kap. 2 § SoL måste även prövning med avslag ha gjorts enligt 4 kap. 1 § SoL.

4 kap. 2 § SoL kan undantagsvis användas när kommunen ger ekonomiskt hjälp fast rätt till bistånd enligt 1 § kap. 4 SoL inte föreligger. Bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL kan villkoras med återbetalning men får bara återkrävas om det beviljats med sådant villkor. Följande situationer kan bli aktuella för återkrav enligt 4 kap. 2 § och 9 kap. 2 § st. 2 SoL:

- Hushåll med realiserbara tillgångar.
- Hushåll med egen försörjning/inkomst över norm.

För att undvika allvarliga sociala konsekvenser kan exempelvis bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL med villkor om återbetalning beviljas till hyresskuld där behovet kunnat tillgodoses genom egen inkomst och där återbetalningsförmåga finns.

Handläggning - bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen med villkor om återbetalning

- Skriftlig överenskommelse görs med den enskilde om att biståndet ska återbetalas och hur återbetalning ska ske (särskild mall finns).
- Observera också att det är två beslut som ska fattas och att detta gäller vid varje biståndstillfälle och biståndsmånad:
 1. Beslut om bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL.
 2. Beslut om återkrav enligt 9 kap. 2 § st. 2 SoL.Besluten ska vara skriftliga och innehålla uppgift om den eller de omständigheter som utgör grund för återbetalningsplikten.
- Sökanden ska informeras om att beslut om återkrav inte kan överklagas. Han eller hon ska också informeras om att ifall återbetalning inte sker kan frågan om återbetalning prövas i förvaltningsrätten på initiativ av kommunen.
- Varje biståndsbeslut registreras i paraplysystemet. Observera att det måste registreras att det återbetalas vid registreringen av utbetalningen.
- Varje biståndsbeslut ska skriftligt delges den enskilde innan biståndet utbetalas.

Ersättningstalan enligt 9 kap. 3 i socialtjänstlagen

I de fall den enskilde inte återbetalar återkrav enligt 9 kap. 1 eller 2 §§ SoL kan kommunen med stöd av 9 kap. 3 § SoL väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten. Talan ska väckas så snart det står klart att den enskilde inte betalar och senast inom tre år från det biståndet utbetalades. Om kommunen inte har väckt talan inom tre år från det att biståndet utbetalades och personen inte återbetalar skulden saknas möjlighet för kommunen att få skulden återbetald.

Talan får inte bifallas av förvaltningsrätten om den ersättningsskyldige genom att återbetala kostnaden eller del av den kan antas bli ur stånd att klara sin försörjning eller livsföring i övrigt.

Innan talan väcks ska förvaltningen skicka två betalningspåminnelser och den enskildes aktuella ekonomiska situation utredas så långt det är möjligt. Den enskilde ska alltid erbjudas möjlighet att presentera och diskutera sina ekonomiska förhållanden.

Visar genomförd utredning att det är styrkt eller troligt att den enskilde har betalningsförmåga ska talan väckas. Visar utredningen att den enskilde för tillfället inte kan betala kan återkravet ligga vilande under en period. Är det troligt att den enskildes betalningsförmåga inte inom tre år från det biståndet utbetalades kommer att förbättras kan återkravet efterges. Observera att beslut om ersättningstalan måste fattas av nämnden eller nämndens sociala delegation.

Ansökan ska göras vid den förvaltningsrätt inom vars domkrets den enskilde är bosatt och innehålla följande uppgifter (särskild mall finns i paraplyssystemet):

- Namn, adress och telefon till den nämnd som söker och handläggaren
- Beslutsdatum
- Den ersättningsskyldiges namn, personnummer, adress och telefon
- Vilken typ av återkrav det är (§ i SoL)
- Bistånd som har beviljats
- Belopp som yrkas
- När biståndet som återkrävs utbetalades
- Uppgift om de två betalningspåminnelserna som har skickats
- Utredning som visar att den enskilde har betalningsförmåga
- Yrkande (stadsdelsnämnden yrkar att förvaltningsrätten ålägger XX att till stadsdelsnämnden återbetala...)

Kopior på ansökningsblanketter eller utredning som visar den enskildes ekonomiska förhållanden när biståndet utbetalades och förvaltningens beslut samt överenskommelse om återbetalning ska bifogas ansökan. Om den enskilde betalt tillbaka del av återkravet ska det redovisas.

Eventuell förvaltningsrättsdom i kommunens favör utgör underlag för ansökan om utmätning hos Kronofogdemyndigheten.

Kraveftergift

Om det är uppenbart att förhållandena ändrats så att den enskilde inte inom tre år från det biståndet utbetalades tid kommer att kunna återbetala får kommunen enligt 9 kap. 4 § SoL helt eller delvis efterge återkrav. Detta beslut går inte att överklaga.

Registrering i paraplysystemet

Dokumentation och utbetalning görs i paraplysystemet som även är stadens socialregister.

För att kunna garantera rättsäkerheten och möjliggöra resultatuppföljning och planering ska anvisningarna för registrering av alla uppgifter i paraplysystemet följas noggrant. Det gäller såväl uppgifter i samband med biståndsansökan, som försörjningshinder, ändamål och avskrivningsorsaker, som uppgifter i samband med handläggningen av felaktiga utbetalningar.

Särskild lathund finns för paraplysystemet under länken "dokumentation" i inloggningsfönstret.

Samhörighet

Sammanboende, gifta eller registrerade partner utgör en ekonomisk enhet avseende ekonomiskt bistånd. I samhörigheten ingår enbart de vuxna i hushållet vilket innebär att barn och ungdomar som omfattas av föräldrarnas försörjningsskyldighet inte registreras i socialregistret. Barnens personuppgifter ska dock matas in i paraplysystemet för normberäkningens och statistikens skull.

Försörjningshinder och ändamål

I samband med att beslut fattas ska den sökandes försörjningshinder och ändamålet med det sökta biståndet registreras i enlighet med de för staden fördefinierade kriterierna.

Försörjningshindret anges för båda sammanboende vuxna i samhörigheten. I de fall samhörigheten består av:

- en kvinna och en man så registreras alltid kvinnan som person 1.
- två kvinnor eller två män registreras alltid den äldsta som person 1.

Försörjningshinder och ändamål finns som bilagor till riktlinjerna. Anvisningar om registrering återfinns även i vissa fall direkt i riktlinjerna. Ytterligare anvisning till registrering av försörjningshinder finns i "Instruktion för hur Socialstyrelsens registreringar av försörjningshinder används i Stockholm stad"

Områdeskoder ska registreras eftersom dessa uppgifter är viktiga för stadsdelarna ur resursfördelningssynpunkt, för planering och kartläggningar.

Avslagsbeslut

Den väsentligaste grunden för ett avslagsbeslut ska registreras.

Avslutsorsak

När avslutsorsaken registreras ska alternativet "Okänt" användas restriktivt. I samband med uppföljningen är avslutsorsaken en viktig kunskap och ska som huvudregel utredas. Förteckning över avslutsorsaker, se bilaga.

Överklagade beslut

Alla överklagade beslut och resultatet av vart och ett av dessa ska registreras. Registreringen sker i enlighet med särskilda instruktioner för registrering av överklagade beslut gällande ekonomiskt bistånd. Som huvudregel avslutas inte ett ärende innan beslut från domstolen har inkommit, om det inte är nödvändigt för att möjliggöra handläggning på annan förvaltning.

Aktualitet

I enlighet med lagstiftningen framgår inte tidigare aktualitet på annan stadsdelsförvaltning eller enheten för hemlösa i paraplysystemet. Det som framgår är:

- om en person tidigare har varit aktuell på den egna förvaltningen eller
- om en person är aktuell på annan förvaltning

Det som särskilt bör uppmärksammas är att ungdomar som fyllt 18 år och som ingår i sina föräldrars hushåll och får bistånd via dem inte framgår som aktuella i paraplysystemet. Teoretiskt kan dessa ungdomar samtidigt vända sig till annan förvaltning och söka bistånd som en självförsörjande vuxen.

När det gäller en FUT-utredning sker den enbart i den drabbade förvaltningens intresse och den påverkar inte ärendeansvaret mellan stadsdelsförvaltningarna. En FUT-utredning kan bedrivas vid en förvaltning samtidigt som den det gäller är aktuell för ekonomiskt bistånd vid en annan. Sekretess råder mellan förvaltningarna.

Avskrivning av ärende

Det bör också uppmärksammas att om ett ärende skrivs av direkt efter att en utbetalning är gjord kan den sökande teoretiskt vända sig till annan förvaltning och söka bistånd för samma period. Ärenden får alltså inte avslutas under pågående avseendeperiod med undantag för om ny förvaltning tar kontakt för att de ska aktualisera ärendet hos sig.

Registrering av avslagsbeslut

Det finns nio registreringskoder för avslag varav åtta anger vanligt förekommande avslagsgrunder. Den nionde ska undantagsvis användas när ingen övrig passar.

Avslagsformuleringarna måste i allmänhet kompletteras med en närmare motivering till varför denna bedömning gjorts. Ett resonemang behöver föras om vad som framkommit och det ska framgå att en bedömning har gjorts i det enskilda fallet.

Avslag på NN:s ansökan om ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § eller 5 § SoL till...

- ... eftersom sökanden inte står till arbetsmarknadens förfogande.
- ... eftersom sökanden inte har medverkat till utredningens slutförande.
- ... eftersom sökandens behov tillgodoses genom egna inkomster i form av lön, ersättning eller bidrag från Försäkringskassan eller tidigare beviljat bistånd.
- ... eftersom sökandens behov helt eller delvis kan tillgodoses genom att sökanden söker andra bidrag sökanden kan ha rätt till.
- ... eftersom sökandens behov helt eller delvis kan tillgodoses genom makars försörjnings skyldighet gentemot varandra.
- ... eftersom detta inte kan anses nödvändigt för att tillförsäkra den sökande en skälig levnadsnivå (behovet avses inte i socialtjänstlagen)
- ... eftersom sökanden inte vistas i kommunen¹
- Avslag på grund av andra orsaker.
- Följer inte introduktionsprogrammet (ska ej användas eftersom introduktionsersättningen har upphört)

Överklagade beslut och resultatet av vart och ett av dessa ska registreras i paraplysystemet.

¹ Denna avslagsformulering ska endast användas när den sökande bedöms tillhöra annan kommun, och får inte användas när någon vänt sig till fel stadsdelsförvaltning. Den enskilde ska i det fallet hänvisas till rätt stadsdelsförvaltning, vilket innebär ett muntligt administrativt beslut som inte kan överklagas. Om den enskilde är missnöjd ska han eller hon hänvisas till socialstyrelsens tillsynsfunktion. Eventuell ansökningsblankett kan vidarebefordras till rätt stadsdelsförvaltning.

3. Om innehållet i utredningen

Information och dokumentation

Information

Information som ges till sökande ska vara tydlig, lätt att förstå och tillgänglig för så många som möjligt. Information som riktar sig till särskilda grupper, såsom personer som inte behärskar svenska språket eller har en funktionsnedsättning, ska vara anpassade efter deras behov och tolk ska användas vid behov.

För att förebygga att den sökande oavsiktligt gör fel vid ansökan ska varje sökande ges tydlig information både om sin rätt till bistånd, om kravet på motprestation och om sin skyldighet att lämna korrekta och fullständiga uppgifter samt skyldighet att anmäla ändrade förhållanden. Information ska även lämnas om handlägningsprocessen och de kontroller som görs.

Sökanden ska informeras om konsekvenserna om han eller hon lämnar oriktiga uppgifter eller låter bli att anmäla ändrade förhållanden, samt om att lämnade uppgifter registreras i stadens socialregister. Den sökande har då möjlighet att överväga om han eller hon ska avstå från att ansöka. Informationsbladet "Information om ekonomiskt bistånd" bör användas.

Den skriftliga informationen ska kompletteras med en muntlig genomgång och den sökande ska ges möjlighet att ställa frågor.

Bekräftelse på mottagen information

Alla sökande ska underteckna dokumentet "Bekräftelse på mottagen information". Bekräftelsen ska finnas i varje personakt och får inte rensas. Om ansökan görs av ett par ska de skriva på varsin bekräftelse.

Det är viktigt att informationsrutinen följs eftersom den information som ges till den sökande har en mycket viktig betydelse för bedömningen av uppsåt och oaktsamhet när det gäller bidragsbrott.

Dokumentation

Socialtjänsten är skyldig att dokumentera handläggning och genomförande, vilket är särskilt viktigt i samband med myndighetsutövning. All dokumentation sker i paraplssystemet. Den enskilde ska hållas underrättad om den dokumentation som förs om honom eller henne och rätten att ta del av denna. Om den enskilde anser att någon uppgift är oriktig ska detta antecknas. Det är viktigt att dokumentationen förs på ett sådant sätt att den är begriplig

för den sökande. Egenuppfunna förkortningar och liknande är därför olämpligt.

Dokumentationen ska omfatta dels de omständigheter som rör den enskildes hjälpbehov, dels på vilket sätt utredningen gjorts, till exempel hur man inhämtat uppgifterna. Den ska genomföras på ett sådant sätt att det framgår hur ärendet fortlöper och hur besluten genomförs och vara saklig, objektiv och utformas med respekt för den enskilde.

Dokumentationsskyldigheten är en fråga om den enskildes rättssäkerhet och en förutsättning för att socialtjänsten ska kunna följa upp och utvärdera sina insatser. Fördjupad vägledning kan erhållas från Socialstyrelsens handbok "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten", 2010.

Journalanteckningar

Journalanteckningarna ska göra det möjligt att följa ärendets gång. Inkommen information och uppgifter av betydelse för bedömning och beslut ska dokumenteras liksom vilken information som lämnats till den sökande samt vilka överenskommelser som gjorts.

Exempel på vad journalerna bör innehålla är; när och på vilket sätt kontakter har förekommit med den enskilde och andra som har lämnat uppgifter i ärendet, om ett barn berörs av ärendet och i så fall hur barnperspektivet har beaktats, när en handling har kommit in eller upprättats, om ställföreträdare, ombud eller biträde har medverkat, om tolk har anlitats och om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig.

Utgångspunkten är att anteckningarna ska innehålla tillräcklig och relevant information för att andra handläggare ska kunna handlägga ärendet utan att inkonsekvens eller missförstånd uppstår. Den sökande ska kunna ta del av och förstå anteckningarna.

Grundutredning och förändringsplan

I samband med att ett ärende aktualiseras ska grundutredning alltid göras, och dokumenteras enligt stadens kartläggningsinstrument för ekonomiskt bistånd. Grundutredningen ska utgöra underlag för den förändringsplan som ska upprättas. Se vidare i kapitel 2.

Förebygga felaktiga utbetalningar

I uppdraget ingår även att genom noggrannhet vid handläggningen aktivt arbeta för att motverka felaktiga utbetalningar. Arbetet ska präglas av tydlig information, grundliga kontroller samt korrekt dokumentation och registrering i paraplysystemet.

Felaktiga utbetalningar kan uppkomma av olika orsaker. De kan uppstå till följd av att den sökande medvetet lämnar oriktiga uppgifter, inte bor på angiven adress, genom att den sökande saknar kunskap om regelsystemet eller genom brister i ärendehantering.

Om en felaktig utbetalning har gjorts ska detta alltid utredas och återkrävas när det är möjligt enligt lag. Vid misstanke om brott ska även polisanmälan göras. Misstankar om felaktig utbetalning dokumenteras som inkommande information i utredningstyp FUT och lämnas vidare till utredaren av felaktiga utbetalningar (FUT-utredare). För ytterligare information om arbetet med att utreda felaktiga utbetalningar och bidragsbrott se vägledningen, "Att förebygga och utreda felaktiga utbetalningar och bidragsbrott" som finns på stadens intranät.

Kontroller

Allmänt om kontroller

I samband med ansökan om ekonomiskt bistånd är det som huvudregel den sökandes sak att visa att han eller hon har rätt till det bistånd som söks. Att kontrollera uppgifter som den sökande lämnar i samband med ansökan ingår som en del i utredningen innan beslut fattas. Utgångspunkten är ansökningsblanketten, vilken alltid ska vara fullständigt ifylld. En ofullständigt ifylld ansökningsblankett får inte utgöra underlag för utbetalning av bistånd.

Det mest kostnadseffektiva är att göra nödvändiga kontroller redan innan beslut om utbetalning fattas. Vissa omständigheter som kan leda till felaktiga utbetalningar bör särskilt uppmärksammas. Det gäller att den sökanden egentligen är sammanboende, inte antas bo på angiven adress, att barn som uppges ingå i hushållet inte vistas i hushållet, att den sökande har inkomster av anställning eller svartarbete, undanhåller tillgångar eller samtidigt uppbär ekonomiskt bistånd i annan kommun.

Godkännande av att olika kontroller görs sker i huvudsak genom att den sökande undertecknat ansökningsblanketten. I vissa fall kan andra kontroller än de som godkänts på ansökningsblanketten behöva göras. Sådana kontroller ska godkännas av den sökande. Om den sökande har lämnat muntligt godkännande ska detta dokumenteras i journalanteckning. Om den sökande inte lämnar godkännande måste socialtjänsten ta ställning till om beslutsunderlaget är tillräckligt eller inte. Om inte, kan beslut om avslag fattas med hänvisning till att den sökande inte medverkar till utredningen.

I avsnittet beskrivs först vilka kontroller som är viktiga i utredningen och avslutas med en mer ingående beskrivning av hur kontrollerna genomförs.

Innan varje beslut

När en ansökan inkommer bör följande kontroller alltid utföras innan beslut fattas:

- Att ansökan är fullständigt och korrekt ifylld.
- Att ansökan är ankomsstämplad.
- Att planeringen följs, till exempel närvaro på Jobbtorg, SFI eller läkarintyg vid sjukskrivning
- Att det finns verifikationer/underlag för samtliga inkomster och utgifter.

Viktigt är även att vara uppmärksam på förändringar som den sökande själv gör på ansökan, vad gäller tillgångar, inkomster, adress eller hushållsgemenskap. En del kontroller är svåra att göra, exempelvis om det finns anledning att anta att det finns pension eller fastighet i utlandet. En av grundkontrollerna vid ansökan om ekonomiskt bistånd är FK-bilden i paraplysystemet. I FK-bilden visas utbetalningar från Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten samt om sökande har ansökt om studiemedel från centrala studiemedelsnämnden (CSN). Observera att alla ersättningar inte syns i FK-bilden. Om sökande inte har för avsikt att studera ska ansökan återkallas hos både CSN och skolan innan bistånd kan beviljas

I samband med nybesöket

Utredningen i samband med nybesöket är den mest grundläggande. Det som primärt måste utredas är om den sökande kan anses tillhöra kommunen och förvaltningen. Detta är särskilt viktigt i de fall sökanden saknar egen bostad och bor inneboende eller i andra hand. I de fall sökanden har flyttat till Stockholm ska boendesituationen och övriga förhållanden utredas för bedömning av vilken kommun som har ansvaret. Fram till dess att det är klart vem som har ansvaret har vistelsekommunen det fulla ansvaret.

Inför ett nybesök görs i princip kontroller i två led:

1. Först och främst ska det konstateras att den som ansöker om bistånd är den person han eller hon säger sig vara och i förekommande fall att uppehållstillstånd eller uppehållsrätt finns. Vistelsen är därefter det avgörande för om den enskilde kan ha rätt till bistånd hos förvaltningen.
2. Om grundförutsättningarna ovan är uppfyllda fortsätter utredningen och den enskilde ska visa att han eller hon uppfyller förutsättningarna för att vara berättigad till bistånd. Kontrollerna omfattar alla som ingår i hushållet.

Följande kontroller ska alltid göras:

- Identitet
- Medborgarskap och uppehållstillstånd/uppehållsrätt

- Uppgifter om boende och vistelse
- Uppgifter om folkbokföring
- Hushållssammansättning/civilstånd
- Vårdnadshavare för barn boende i hushållet
- Barnens boende, skolgång/barnomsorg och ev. extra arbete
- Eventuell tidigare aktualitet vid annan socialtjänst
- Inkomster
- Tillgångar
- Tidigare försörjning/orsak till behov av bistånd

Särskild noggrannhet är av vikt när ungdomar 18-20 år söker bistånd för egen del men kan omfattas av föräldrarnas försörjningsskyldighet.

Regelbundet för att upptäcka eventuella förändringar

Följande kontroller bör göras regelbundet, minst var tredje månad eller vid förändringar, för att säkerställa att rätt person får rätt ersättning och därmed förhindra felaktiga utbetalningar.

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| • Boende/utlandsvistelse | • Tillgångar/lösöre. |
| • Hushållsgemenskap | • Fordon |
| • Arbetsförmåga och hälsa | • Företag |
| • Barns sysselsättning | • Fastighet |
| • Inkomstuppgifter | |

Hur genomförs kontrollerna vid ansökan om bistånd?

Identitet

Denna kontroll görs i samband med att sökanden är kallad till besök och ska som regel göras vid varje byte av ordinarie handläggare. Följande giltiga legitimationshandlingar är godkända för socialtjänsten:

- | | |
|--------------------------|---|
| • ID-kort. | • Svenskt provisoriskt utfärdade pass. |
| • Svenskt körkort. | • Uppehållstillstånd med fotografi från migrationsverket. |
| • Svenskt Europapass. | |
| • Svenskt främlingspass. | |
| • Svenskt resedokument. | |

Om den enskilde saknar ovan nämnda legitimationshandlingar kan identiteten styrkas genom: utländskt pass, utländskt körkort eller annan legitimationshandling. Utländska legitimationshandlingar behöver i vissa fall lämnas för översättning. Vid tveksamhet om utländska identitetshandlingars giltighet bör Migrationsverket kontaktas för konsultation.

Skyddade personuppgifter

Personer som är förföljda och utsatta för hot eller våld kan få sina adress- och personuppgifter skyddade genom olika bestämmelser i lagstiftningen. Den som har skyddade personuppgifter kan inte sökas på databaser och myndigheterna får heller inte lämna uppgifter om personen. Det innebär inte att uppgifter som personer med skyddade personuppgifter lämnar inte ska kontrolleras och utredas. Vid utredning om rätt till bistånd måste sökanden i stor utsträckning själv medverka. Sökanden ska själv inhämta handlingar och uppgifter från olika myndigheter för att vara berättigad till bistånd.

Boende/Hushållsgemenskap/Vistelse utomlands

Boende och vistelsetillhörighet kontrolleras genom hyreskontrakt, aktuell hyresavi och folkbokföring. Vid tveksamheter kring en persons boende eller hushållsgemenskap oavsett kontraktsform bör detta utredas med hembesök. Se vidare nedan under rubriken hembesök. Syftet är att utreda bostadsförhållande och vistelse samt bedöma om den uppgivna hyreskostnaden kan anses rimlig. Hembesök i samband med flytt från en stadsdelsförvaltning till en annan görs av mottagande förvaltning innan första hyran beviljas av avlämnande stadsdel. Vid andrahandskontrakt eller inneboendekontrakt ska kontroll alltid göras i fall förstahandshyresgästen är aktuell och beviljas hyra, för att förhindra dubbelutbetalningar.

Vid kontroll av folkbokföringsadress bör även kontroll göras om personen angett en tillfällig adress. Om den sökande inte är folkbokförd på den adress som anges i ansökan, men uppger sig vara stadigvarande bosatt där, ska han eller hon uppmanas ändra folkbokföringsadress. Vid bedömning av stadsdeltillhörighet gäller riktlinjerna om ärendansvar för Stockholms stad.

Hembesök

Huvudsyftet med hembesök är att utreda om den sökande har en rimlig hyreskostnad i förhållande till sitt boende, om denne har tillgång till lägenheten samt hur hushållssammansättningen ser ut. För boendesituationen eller hushållsgemenskapen är det ofta inte nödvändigt med ett hembesök, men det görs om det behövs för att i det enskilda ärendet för att få ett tillräckligt underlag för beslut. Om personen är sammanboende men inte uppgett det tidigare eller inte bor på den adress som uppgivits så kan slutsatsen bli att den hyreskostnad som han eller hon uppgivit inte är rimlig. Hushållssammansättningen påverkar även det resterande biståndets storlek. Om den sökande inte är ensam hemma i lägenheten vid hembesöket är det viktigt att handläggaren är noga med att inte röja några sekretessbelagda uppgifter. Besöket ska ske med respekt för den enskildes integritet. Handläggare får till exempel inte på eget bevåg öppna dörrar eller skåp. Däremot ska samtal föras öppet kring syftet med besöket och den enskilde ska ges möjlighet att själv styrka omständigheterna kring sitt boende. Be den sökande att själv

visa på vilka sätt han eller hon kan styrka sitt boende eller hur många som bor i bostaden. Om personen inte har tillgång till lägenheten och inte bedöms vistas i stadsdelen har han eller hon inte heller rätt till bistånd. Om en person inte tillåter ett hembesök ska socialtjänsten inte insistera. Personen ska däremot informeras om konsekvenserna av att boendeförhållandena inte kan utredas. Det som framkommer och observeras under besök ska dokumenteras. Dokumentationen ska vara objektiv och saklig.

Att tänka på före hembesöket:

- Syftet med besöket ska vara klarlagt och det ska dokumenteras varför det är nödvändigt med ett hembesök i det enskilda fallet.
- Det ska vara klart vad det är man behöver undersöka och vilka frågor man behöver svar på.
- Det är lämpligt att handläggaren kallar den enskilde till besök på kontoret, ställer sina frågor och dokumenterar svaren. Utifrån besök kan sedan ett hembesök göras i direkt anslutning till besöket för att verifiera lämnade uppgifter. Detta förutsätter att den sökande lämnar sitt samtycke till hembesöket.
- Handläggarna ska vid hembesök ta med kopior av handlingar ur akten om det behövs. Originalhandlingar ska aldrig tas med.
- För att handläggarna ska veta att de kommer att träffa rätt person vid ett besök är det lämpligt att ta med kopia av ett pass- eller körkortsfoto på den sökande.
- Hembesök görs av två handläggare. Detta är nödvändigt utifrån säkerhet och bevisning.
- Enhetens säkerhetsrutiner ska följas.

Utlandsvistelse

Vid misstanke om att den sökande vistas utomlands eller har vistats utomlands under den period som han eller hon uppburit ekonomiskt bistånd så ska den enskildes egen beskrivning begäras. Det kan ske vid ett möte eller skriftligen. Den enskildes beskrivning kan jämföras och kontrolleras genom:

- Extra närvaro kontroll på Jobbtorg, skola, Arbetsförmedling eller annan aktivitet.
- Kopia på pass, ibland har den enskilde dubbelt medborgarskap och därmed två pass.
- Specifiserat kontoutdrag, biljettköp, utlandsuttag och utlandsköp kan framgå.
- Sökande kan lämna in specifikation från mobilräkning, personliga kvitton eller annat som visar att den vistats i Sverige.
- Uppgift om barns närvaro på skola eller dagis.

Om personen lånat eller fått pengar för att finansiera resan är det att betrakta som inkomst som hade kunnat användas till den dagliga försörjningen och som kan påverka rätten till bistånd.

Inkomstuppgifter

Inkomstuppgifter kontrolleras genom att den enskilde lämnar: kontoutdrag, specifikationer till inkomster och deklaration. De uppgifter som inkommer till socialtjänsten behöver verifieras och jämföras med tidigare redovisade uppgifter, exempelvis deklarationen. Socialtjänsten kan vid behov be den sökande att lämna medgivande till att socialtjänsten kontaktar exempelvis arbetsgivare eller försäkringsbolag.

Kontoutdrag/kontoöversikt/årsbesked

Kontoutdrag bör redovisas regelbundet i samband med ansökan varje månad eller minst var tredje månad. Om den enskilde önskar har den möjlighet att styrka uppgift om vad en betalning avser och socialtjänsten kan enbart vid särskilda skäl begära att den sökande redovisar även vad betalningarna avser. Det förekommer att den sökande lämnar in kontoutdrag som han eller hon själv har skrivit ut från internet. Om det finns anledning att anta att kontoutdraget är manipulerat ska sökanden inkomma med ett utdrag utställt från banken och med bankens stämpel.

Kontoöversikt som visar vilka konton den sökande har på en och samma bank ska i regel krävas in. I januari skickar bankerna ut årsbesked till samtliga kunder. Årsbeskedet innehåller uppgifter om konton, fonder/aktier, bankfack etc. Bankfack utreds genom att socialtjänsten följer med personen till banken för att visa innehållet i bankfacket. Socialtjänsten bör begära att den sökande lämnar in en kopia på årsbesked i samband med nybesök och därefter minst en gång per år.

Specifikationer

- *Lön-specifikationer:* Ska begäras in och kontroller göras gällande utbetald lön, ackumulerad lön, eventuella avdrag för ex. mat, arbetskläder, gymkort, förskottsbetalning och SL-kort. Om sökanden haft semester eller varit tjänsteledig utan lön kan också framgå av specifikationen.
- *Alfa- eller A-kassa:* Sökanden ska lämna specifikationer för samtliga veckor och ta ut alla dagar han eller hon har rätt till. Kontroll kan göras direkt med resp. A-kassa eller Alfa-kassan.
- *Föräldrapenning och sjukpenning:* Vid föräldrapenning och sjukpenning kan handläggaren göra kontroll med Försäkringskassan gällande att den enskilde tar ut det högsta belopp han eller hon har rätt till samt att full ersättning tas ut (7 dagar per vecka). Observera att familjen även kan erhålla jämställdhetsbonus.