

Användarstöd för handläggning av ekonomiskt bistånd

Utgår från Socialstyrelsens handbok med länkar till styrande dokument i de områden där vi i Göteborg har ytterligare styrande dokument och/eller metodstöd.

Första delen- Förutsättningar för arbetet

1. Inledning

- 1.1 Om ekonomiskt bistånd
- 1.2 Om försörjningsproblem

2. Socialtjänstens uppgift

- 2.1 Två uppdrag – självförsörjning och försörjning
- 2.2 Vägledande principer i socialtjänstlagen
 - 2.2.1 Helhetssyn
 - 2.2.2 Frivillighet och självbestämmande
 - 2.2.3 Normalisering, kontinuitet, flexibilitet och närhet
- 2.3 God kvalitet
 - 2.3.1 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
 - 2.3.2 Systematisk uppföljning
 - 2.3.3 Den enskildes medverkan i kvalitetsarbetet
 - 2.3.4 Öppna jämförelser
 - 2.3.5 Lex Sarah
- 2.4 Samverkan
 - 2.4.1 Samverkan mellan socialtjänsten och andra aktörer
 - [Anvisning avseende styrmodell för arbetsrehabiliteringens hemvist](#)
 - [Rutin för samverkan och ansvarsfördelning mellan myndighetsutövande enheter och Kompetenscenter](#)
 - 2.4.2 Samverkan inom socialtjänsten
 - [Göteborgs Stads rutin mellan FFS och de fyra SF om ekonomiskt bistånd](#)
 - [Göteborgs Stads rutin mellan ÄVO och de fyra SF om tillfälligt ekonomiskt bistånd för äldre personer](#)
 - 2.4.3 Stödstrukturer för samordning kring enskilda personer
 - 2.4.3.1 Samordnad individuell plan, SIP
 - [Göteborgs Stads rutin för samordnad plan och samtycke i ärenden som kräver samordning från två eller flera förvaltningar](#)
 - 2.4.3.2 Finansiell samordning, FINSAM
 - 2.4.4 Sekretess vid samverkan

3. Arbetet styrs av lag, kunskap och erfarenhet

- 3.1 Lagstiftning och rättspraxis
- 3.2 Tillsyn
- 3.3 Sekretess och tystnadsplikt
- 3.4 Kunskap och erfarenhet
- 3.5 Skyldigheter för anställda inom socialtjänsten
 - 3.5.1 Anmäla oro för barn
 - 3.5.2 Rapportera Lex Sarah
 - 3.5.3 Underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från Välfärdssystemen
 - [Rutin för underrättelse till Skatteverket vid antagande om felaktig eller ofullständig folkbokföring](#)
 - [Rutin för underrättelse vid antagande om felaktig utbetalning från annan myndighet](#)

4. Bistånd enligt 4 kap.1 § SoL

4.1 Ekonomiskt bistånd

4.1.1 Försörjningsstöd

4.1.2 Livsföring i övrigt

4.2 Kommunens möjlighet att ge bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL

4.3 Viktiga utgångspunkter vid biståndsbedömning

4.3.1 Skälig levnadsnivå

4.3.2 Individuell behovsbedömning

5. Viktiga perspektiv

5.1 Barnrättsperspektiv

[Metodstöd barnrättsperspektiv vid handläggning av ekonomiskt bistånd](#)

5.1.1 Barnkonventionen

5.1.2 Rättigheter för barn som berörs av ekonomiskt bistånd

5.1.2.1 Förbudet mot diskriminering

5.1.2.2 Barnets bästa

5.1.2.3 Barnets rätt till liv och utveckling

5.1.2.4 Barnets rätt att uttrycka sina åsikter

5.1.3 Att avgöra vad som är barnets bästa

5.1.3.1. Barn som anhöriga - andra aspekter av att bedöma barnets bästa

5.1.3.2 Att dokumentera vad som är barnets bästa

5.2. Jämställdhetsperspektiv

6. Kommunens ansvar

6.1 Kommunens yttersta ansvar

6.1.1 Bistånd i en akut nödsituation

[Riktlinje för bistånd till boende](#)

[Rutin och stödmaterial nödbistånd](#)

6.2 Gränsdragning mot annan lagstiftning och andra huvudmän

6.2.1 Utländska medborgare som inte omfattas av LMA

[Rutin för hantering av biståndsansökningar för personer som befinner sig i asylprocessen eller har fått avslag på sin asylansökan](#)

6.2.2 Asylsökande och andra som omfattas av LMA

6.2.3 Ensamkommande barn

6.2.4 Personer som deltar i statligt etableringsprogram

6.2.5 Resebidrag för återvandring

6.2.6 Nordiska medborgare

6.2.7 EU/EES-medborgare

6.2.7.1. Att bedöma rätten till försörjningsstöd

6.2.8 Brittiska medborgare

6.2.9 Ambassadpersonal

6.2.10 Pensionärer 65 år eller äldre

6.2.11 Gränsen mot hälso- och sjukvård

6.2.12 Gränsen mot kriminalvård

6.3 Ansvarsfördelningen mellan kommunerna

6.3.1 Bosättningskommunens ansvar

6.3.2 Vistelsekommunens ansvar

6.3.3 Akuta situationer

6.3.4 Folkbokföringskommunens ansvar

6.3.5 Personer som saknar stadigvarande bostad

[Göteborgs Stads rutin för tillhörighet och överflyttning av ärenden inom individ och familjeomsorg](#)

[Rutin vid överflytt av ekonomiskt bistånd till annan Socialförvaltning inom Göteborgs Stad](#)

6.3.6 Placeringskommunens sammanhållna ansvar

6.3.7 När den enskilde byter bostadsort

6.3.8 Personer som är bosatta i Sverige men vistas utomlands

6.4 Kommunens ansvar vid våldsutsatthet

6.4.1 Att uppmärksamma utsatthet för våld

6.4.2 Ekonomiskt våld och förtryck i nära relationer

6.4.3 Behov av ekonomiskt bistånd i samband med utsatthet för våld

6.4.4 Ansvarsfördelningen mellan kommuner för personer som utsätts för våld eller andra övergrepp

6.4.5 Möjligheten att ansöka om bistånd enligt SoL i en annan kommun vid våldsutsatthet

6.4.6 Skyddad folkbokföring

[Rutin för hantering av skyddade personuppgifter](#)

Andra delen-Förebyggande arbete och förändringsarbete

7. Förebyggande arbete inom ekonomiskt bistånd

[Rutin förmedlingsärende](#)

7.1 Ge stöd och aktivt agera på indikationer

7.2 Förebygga långvarigt biståndsmottagande

7.3 Stöd vid arbetslöshet

7.3.1 Situationen för arbetslösa skiljer sig åt

7.3.2 Samverkan med Arbetsförmedlingen

7.3.3 Kommunala arbetsmarknadsinsatser

7.3.4 Stöd till föräldralediga med ekonomiskt bistånd

7.3.5 Utbildning som en väg till arbete och egen försörjning

[Metodstöd SFI-studerande](#)

7.4 Stöd vid nedsatt arbetsförmåga av sociala skäl

7.4.1 Uppmärksamma och identifiera social problematik

7.4.2 Personer som för tillfället inte bedöms kunna arbeta

7.4.3 Bedömning och planering i samverkan

7.5 Stöd vid nedsatt arbetsförmåga vid ohälsa

7.5.1 Bedömning och planering i samverkan

7.5.2 *Medicinskt intyg eller läkarutlåtande*

7.5.2.1 Försäkringsmedicinskt beslutsstöd

7.6 Förebygga ekonomiska svårigheter och skuldproblem

7.6.1 Spel om pengar

7.6.2 Jämställdhet och skulder

7.6.3 Hushållsekonomisk rådgivning

7.6.4 Budget- och skuldrådgivning

7.6.5 Skuldsanering

7.7 Förebygga hemlöshet och avhysningar

[Handbok att förebygga avhysningar](#)

[Riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar](#)

[Rutin för intern samordning av socialförvaltningarnas arbetet med att förebygga avhysningar](#)

7.7.1 Vilka riskerar att bli avhysta?

7.7.2 Säkerställa hyresinbetalningar

7.7.3 Stöd vid hot om avhysning

7.7.3.1 Agera skyndsamt

7.7.4 Möjligheter att undvika avhysning

8. Utreda med fokus på självförsörjning

[Metodstöd försörjningsskyldighet vid ansökan om ekonomiskt bistånd](#)

8.1 Förhållningssätt påverkar förändringsprocessen

- 8.1.1 Motivation har stor betydelse för förändring
- 8.1.2 Mötet
- 8.2 Förändringsprocessen
 - 8.2.1 Utreda behovet av stöd och insatser för självförsörjning
 - 8.2.2 Jämställdhetsperspektiv i utredningen
 - 8.2.3 Fördjupad utredning
 - 8.2.4 Standardiserade bedömningsmetoder
 - [Handbok Bedömningsstöd](#)
 - 8.2.5 Upprätta en planering
 - 8.2.6 Samverka
 - 8.2.7 Följa upp
 - 8.2.7.1 Uppföljningen kan ha en kvantitativ och kvalitativ karaktär

Tredje delen- Myndighetsutövning/tillämpning av lagstiftning

9. Ärendehandläggning

- 9.1 En rättssäker handläggning
- 9.2 Service och tillgänglighet
- [Rutin intyg till den enskilde](#)
- 9.3 Beakta sekretessen
- 9.4 Handlägningsprocessen vid ansökan om ekonomiskt bistånd
- [Anvisning för kontroll av återansökan ekonomiskt bistånd \(kontrollplan, e-ansökan\)](#)
- 9.5 Aktualisering
 - 9.5.1 Ansökan
 - 9.5.2 Information till enskilda
- 9.6 Utreda
 - 9.6.1 Inleda utredning
 - 9.6.2 Utredningens innehåll och omfattning
 - 9.6.3 Underlag för beslut
 - 9.6.3.1 Socialtjänstens möjligheter att hämta in uppgifter
 - 9.6.3.2 Hembesök som ett led i utredningen
 - 9.6.3.3 Informationsinhämtning genom sociala medier
- 9.7 Kommunicera inkommande information
- 9.8 Besluta
 - 9.8.1 Information som lämnas kan vara ett överklagbart beslut
 - 9.8.2 Underrättelse om beslut
 - 9.8.3 Utbetalning
- [Rutin avseende utlämning av Swedbank förladdat kort](#)
- 9.9 Handlägga överklagan
- [Vägledning för rättidsprövning vid överklagande](#)
- 9.10 Dokumentera
 - 9.10.1 Registrera statistikuppgifter
- 9.11 Ärendehandläggning med digitala lösningar
- [Rutin för vilka ärenden som ska publiceras i mina socialtjänstärenden](#)

10. Försörjningsstöd

- [Göteborgs Stads riktlinje för individuellt ekonomiskt stöd](#)
- [Rutin vägledning ekonomiskt bistånd i Göteborgs Stad](#)
- 10.1 Behov som tillgodoses genom försörjningsstöd
- 10.2 Riksnormen
 - 10.2.1 Uppdelning av riksnormen i dagsbelopp
 - 10.2.2 Utgifter som tillgodoses inom riksnormen
 - 10.2.3 Medlemmar i hushållet

10.2.4 Särskilda skäl att beräkna kostnader till en högre nivå

10.2.5 Särskilda skäl att beräkna kostnader till en lägre nivå

10.3 Skäliga kostnader utanför riksnormen

10.4 Kostnader för boende

[Metodstöd vid utredning av boendekostnad](#)

[Rutin vid handläggning av vattenförbrukning vid ansökan om ekonomiskt bistånd](#)

10.4.1 Vad är en skälig boendekostnad?

10.5 Faktiska boendekostnader för olika boendetyper

10.5.1 Hyreslägenhet

10.5.2 Bostadsrätt

10.5.3 Egen fastighet

10.5.4 Lägenheten hyrs i andra hand

10.5.5 Andra boendeformer

[Rutin för kommunala kontrakt](#)

10.5.6 Boendekostnad under fängelsevistelse

10.6 Faktiska boendekostnader för olika boendesituationer

10.6.1 Hushållsgemenskap med bostadsinnehavaren

10.6.2 Kvarboende vuxen dotters eller sons del i boendekostnaden

10.6.3 Bistånd till unga vuxna för eget boende

10.6.4 Inneboende

10.6.5 Delad bostad

10.7 Boendekostnaden vid långvarigt biståndsbehov

10.7.1 Särskilda skäl som kan tala mot byte av bostad

10.7.2 Skälig tid för bostadsbyte om boendekostnaden inte är skälig

10.7.3 Byte till dyrare bostad

10.8 Hushållsel

10.9 Arbetsresor

10.10 Hemförsäkring

10.11 Medlemskap i fackförening och arbetslöshetskassa

10.12 Beräkning av försörjningsstöd

10.13 Särskilda beräkningsgrunder

10.13.1 Hemmavarande barns och skolungdomars arbetsinkomst

10.13.2 Jobbstimulansen – särskild beräkningsregel

[Översiktsguide - Tresaerva Ekonomiskt bistånd \(goteborg.se\)](#)

10.13.3 Inkomstperiod och beräkningsperiod

[Rutin för olovlig frånvaro](#)

10.13.4 Tidigare inkomster över försörjningsstödsnivå

11. Livsföring i övrigt

11.1 Hälso- och sjukvård

11.2 Tandvård

[Rutin vid ansökan om ekonomiskt bistånd till tandvård](#)

11.3 Glasögon

[Rutin vid ansökan om glasögon eller kontaktlinser](#)

11.4 Hemutrustning

[Rutin för handläggning av ansökan om hemutrustning](#)

11.4.1 Vad bör ingå i en hemutrustning?

11.4.1.1 Underhåll, reparation eller komplettering

11.4.1.2 Val av inköpsställe

11.5 Flyttkostnader

11.6 Spädbarnsutrustning

11.7 Umgängesresor

- 11.7.1 Vilken förälder ansvarar för resekostnaden?
- 11.8 Avgifter för kommunal service, ansöknings- och förmedlingsavgifter
- 11.9 Rekreation
- 11.10 Begravning – **hanteras av Boutredningsenheten**
- 11.10.1 Ansvar för gravsättning
- 11.10.2 Ekonomiskt bistånd till begravningskostnader
- 11.10.3 Asylsökande m.fl. som avlider
- 11.10.4 Dödsfall utomlands
- 11.11 Skulder
- 11.12 Internetuppkoppling

12. Prövning av rätten till bistånd

- 12.1 Aspekter vid prövningen
 - [Metodstöd - Lathund ersättningar för barnfamiljer](#)
 - [Metodstöd – lathund deklaration](#)
- 12.2 Kravet att arbeta eller på annat sätt stå till arbetsmarknadens förfogande
 - [Rutin hantering vid egen företagare som söker försörjningsstöd](#)
 - 12.2.1 Vilka krav kan man ställa på en arbetssökande?
 - 12.2.2 Att vara aktivt arbetssökande
 - 12.2.3 Att godta anvisat lämpligt arbete
 - 12.2.4 När finns det godtagbara skäl för att tillfälligt inte delta i aktivitet eller söka arbete?
 - 12.2.5 Kontroller med Arbetsförmedlingen
 - 12.2.6 Om den enskilde inte kan anses stå till arbetsmarknadens förfogande
 - 12.2.7 Personer som inte kan arbeta
- 12.3 Prövning om behovet kan tillgodoses på annat sätt
- 12.4 Genom egna inkomster
 - 12.4.1 Inkomster som i sin helhet reducerar rätten till bistånd
 - 12.4.2 Inkomster som i regel inte reducerar rätten till bistånd
- 12.5 Genom egna tillgångar
 - 12.5.1 Faktiska tillgångar
 - 12.5.2 Lätt realiserbara tillgångar
 - 12.5.3 Andra realiserbara tillgångar
 - [Metodstöd hantering av krediter och kryptovalutor vid ansökan om ekonomiskt bistånd](#)
 - 12.5.4 Barns och skolungdomars tillgångar och inkomster av kapital
 - 12.5.5 Bostad som har ett ekonomiskt värde
- 12.6 Genom nedsättning av kommunala avgifter m.m.
- 12.7 Genom socialförsäkringsförmåner och andra ersättningar
- 12.8 Genom andra personers inkomster och tillgångar
 - 12.8.1 Makar, registrerade partner och sambor
 - [Metodstöd försörjningsskyldighet vid ansökan om ekonomiskt bistånd](#)
 - 12.8.2 Personer med hushållsgemenskap
 - 12.8.3 Ekonomiskt bistånd direkt till barn och skolungdomar
- 12.9 Genom studiestödsformer

13. Återbetalning och felaktiga utbetalningar (FUT)

- [Anvisning \(handbok\) för arbetet med felaktiga utbetalning inom ekonomiskt bistånd](#)
- [Checklista för ärendetyp – bevakning](#)
- 13.1 Återkrav enligt socialtjänstlagen
 - 13.1.1 Återkrav av bistånd som betalats ut på felaktiga grunder
 - 13.1.2 Återkrav av bistånd som förskott på förmån eller ersättning m.m.
 - 13.1.3 Återkrav av bistånd enligt 4 kap. 2 § SoL med villkor om återbetalning
- 13.2 När återbetalning inte sker

- 13.3 Retroaktiva förmåner enligt social försäkringsbalken – s.k. återsökning
- 13.4 Felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen
 - 13.4.1 Felaktiga utbetalningar inom ekonomiskt bistånd
 - 13.4.2 Bidragsbrott
 - 13.4.3 Anmälan vid misstänkt bidragsbrott
 - 13.4.3.1 Underlag för polisanmälan
 - 13.4.4 Underrättelse om misstänkt felaktig utbetalning
 - [Rutin för underrättelse vid antagande om felaktig utbetalning från annan myndighet](#)

Delegationsordningen för respektive förvaltning hittar du på styrande dokument.