



Handläggningsstöd för förmedlingsärenden

Generell information

- Om klienten ansöker om ekonomiskt bistånd och förmedling samtidigt kan utredningen skrivas i ärende för ekonomiskt bistånd. Det måste dock alltid finnas utredningsprocess och utredning i förmedlingsärendet, vilket innebär att utredningen i så fall ska kopieras över från det andra ärendet. Om behov av förmedling uppstår i ett redan pågående ekonomiskt bistånd ärende görs utredning i förmedlingsärende.
- Vid dubbla ärenden är det också viktigt att det finns separata akter. Det beror på att förmedlingsärendets handlingar ska sparas i 10 år efter avslut och försörjningsstöd i 5 år.

Vid handläggning av förmedlingsärende

- Gör en aktualisering för förmedlingsärende.
- Boka och genomför utredningssamtal, se utredningsmall med stödtext.
- Öppna ett förmedlingsärende från aktualiseringen och inled en utredningsprocess.
- Se förslag på hur utredningen kan se ut i stödmodell i Treserva.
- Fullmakt för förmedling hittar du i Treserva (i förmedlingsärendets dokumentlista). Kontrollera att bankgirot stämmer. Det går enbart att begära förmedling av hela ersättningar och inte delar av en ersättning. Ska flera ersättningar förmedlas behövs en fullmakt för varje ersättning. Det går inte att få förmedling på alla typer av ersättningar, vid osäkerhet bör en kontroll göras med utbetalaren. Andra ersättningar som betalas ut senare i månaden är inte lämpliga för förmedling eftersom det då kan bli svårt att hinna betala räkningarna i tid.
- Vid bifall ska fullmakten vara undertecknad innan beslut fattas om förmedling.
- Originalen av fullmakten ska skickas till utbetalaren av ersättningen, till exempel Försäkringskassan. En kopia av fullmakten ska sparas i akt.
- **Beslut om bifall eller avslag fattas inom ramen för utredningsprocessen** i samband med att den avslutas.
- Vid bifall ska därefter **beslut om verkställighet** av insatsen fattas. Detta gör man genom att trycka på ”knappen” beslut (bredvid in/utbetalning) och sedan välja, förmedling egna medel. Förslag till beslutsformuleringar återfinns i Treserva. Beslutsmotiveringen från utredningen kan även kopieras in. Beslutet skall vara taget på en fast period, oftast 6 månader.
- **Vid avslag skapas ett beslutsmeddelande** som skickas till klienten. Det är viktigt att klienten får en besvärshänvisning om hur man överklagar.

- **Skapa en arbetsplan** med fokus på hur klienten skall kunna klara sig utan sitt förmedlingsärende.
- **Gör en betalningsplan** där det framgår vilka räkningar klienten vill att socialtjänsten ska betala och hur resterande pengar ska förmedlas till klienten. Syftet med biståndet är att betala nödvändiga räkningar, så som hyra, el, mediciner, sjukvård, hemförsäkring, mobil, fackavgift och bredband. Klienten ansvarar för att lämna in sina fakturor till socialtjänsten själv om inget annat är överenskommet. Betalningsplanen skall skrivas under av klient.
- Det tar oftast utbetalaren någon månad att ställa om utbetalningen till socialtjänsten.