

Socialförvaltningarnas rutin för samverkan mellan enheterna barn och unga, unga vuxna/vuxen och försörjningsstöd för placerade unga vuxna 16–20 år

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Socialförvaltningarnas rutin för samverkan mellan enheterna barn och unga, unga vuxna/vuxen och försörjningsstöd för placerade unga vuxna 16–20 år

Beslutad av: Avdelningschefsnätverket Barn och unga samt avdelningschefsnätverket Vuxen och Försörjningsstöd.	Gäller för: Samtliga socialförvaltningar; Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 241212
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 250901	Dokumentansvarig: Processledare enheten för kvalitet

Bilagor:

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Rutin	5
Målgrupp	5
Barn under 18 år	5
Huvudregel	5
Initial ansvarsfördelning	6
Inför samverkan	6
Samverkan	7
Nybesök	7
Fortsatt samverkan	7
Avslut	8

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att tydliggöra ansvarsfördelning och tillvägagångssätt mellan berörda enheter, barn och unga, unga vuxna/vuxen och försörjningsstöd för placerade unga vuxna. Rutinen ska därigenom bidra till en rättssäker handläggning och ökad likvärdighet över staden.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för berörda medarbetare i samtliga socialförvaltningar, Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst.

Bakgrund

Uppdraget för att ta fram en stadengemensam rutin på området har beslutats i AC-nätverket för Barn och unga samt Vuxen/ Försörjningsstöd. Uppdraget har initierats efter att det framkommit skillnader i hanteringen mellan de fyra socialförvaltningarna. Genom att ta fram en gemensam stadenövergripande rutin ska en likvärdighet över staden säkerställas.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Göteborgs Stads riktlinje för individuellt ekonomiskt stöd	Göteborgs Stads inriktning gällande ekonomiskt bistånd presenteras i denna riktlinje.
Socialförvaltningarnas rutin för skyddade personuppgifter	Rutinen ska läsas parallellt i de fall den enskilde har någon form av skyddade personuppgifter.

Stödjande dokument

Mall för skriftligt underlag från placerande enhet inför ansökan om ekonomiskt bistånd återfinns som stöddokument till rutinen.

Rutin

Målgrupp

I rutinen anges ramar för gemensam samverkan, roller och ansvarsområden för respektive verksamhetsområde. I rutinen anges placerande enhet vilket avser den enhet på barn och unga alternativt unga vuxna/vuxen som är ansvarig för placeringen.

Rutinen reglerar samverkan mellan socialförvaltningarnas verksamhetsområden, barn och unga eller unga vuxna/vuxen och försörjningsstöd när placerade unga vuxna från 18 år till dess att de fyller 21 år behöver ansöka om ekonomiskt bistånd. Detta gäller när placeringen inte täcker riksnorm och/eller livsföring i övrigt. Rutinen reglerar även ansvarsförhållanden mellan verksamhetsområdena för barn under 18 år.

Rutinen tar fäste på föräldrarnas försörjningsansvar som gäller för stora delar av målgruppen men avser även de placerade unga vuxna som är 18 år och ej studerar på gymnasiet där föräldrarnas försörjningsansvar därmed har upphört.

Barn under 18 år

För barn under 18 år beviljas ekonomiskt bistånd i regel inte som eget ärende. Vid placering av barn under 18 år regleras den unges personliga kostnader genom vårdavgiften. I de fall den unge är placerad på stödboende/HVB där personliga kostnader ej regleras i vårdavgiften ansvarar placerande socialsekreterare på Barn och unga för en eventuell utbetalning av personliga kostnader.

Huvudregel

Huvudregeln är att föräldrar har försörjningsansvar för unga vuxna som studerar på gymnasienivå eller motsvarande upp till 21 års ålder. Även om föräldrarna har ett försörjningsansvar kan det förekomma situationer som gör att nämnden behöver frågå denna princip.¹

För vissa unga vuxna, som socialtjänsten placerar utanför hemmet där de ekonomiska behoven inte täcks av placeringen, kan undantag från huvudregeln göras. Exempel på när undantag kan göras är när;

- Den unge är utsatt för våld eller andra övergrepp av förälder
- Den unge har varit utsatt för våld och/eller bevittnat våld och/eller andra övergrepp av eller mot förälder
- Den unge lever med förälder som lider av psykisk sjukdom, missbruk eller andra liknande omständigheter som leder till utsatthet i hemmet och i relation till förälder
- Det bedöms olämpligt av annat skäl att den unge är i ekonomisk beroendeställning till förälder

¹ Ekonomiskt bistånd – Handbok för socialtjänsten se s. 155, Socialstyrelsen (2021)

Initial ansvarsfördelning

Vid gymnasiestudier ansvarar den placerande enheten för att bedöma om det är olämpligt att den unge står i ekonomisk beroendeställning till föräldern. Det är inte föräldrarnas ekonomiska utrymme som ska bedömas.

Enheten för försörjningsstöd ansvarar för att utreda rätten till ekonomiskt bistånd och vid gymnasiestudier fatta beslut om att bortse från föräldrarnas försörjningsansvar. Den placerande enhetens bedömning ligger till grund för enheten för försörjningsstöds beslut.

Inför samverkan

Kontakt tas genom att ett skriftligt underlag som innehåller bedömningen (se bilaga) skickas från den placerande enheten till 1:e socialsekreterare på aktuell mottagningsenhet inom försörjningsstöd. Inför att information om behov av ekonomiskt bistånd skickas ska den unge samtycka till att nedanstående information lämnas över.

Observera att enheten för försörjningsstöd om möjligt ska kontaktas två månader innan behovet av ekonomiskt bistånd förväntas uppstå.

Placerande enhets ansvar

Sammanställa skriftligt underlag (se bilaga) som innefattar följande:

- Aktuell situation och sysselsättning
- Bedömning gällande vilka skäl som ligger till grund för att bortse från föräldrarnas försörjningsansvar i de fall den unge studerar eller planerar att studera på gymnasiet.
- Uppgifter om när behovet av ekonomiskt bistånd förväntas uppstå.
- Kontaktuppgifter till den unge samt till nuvarande boende.
- Om kostnad för boendet ej ingår i vårdavgiften, ska uppgifter om hyreskostnad bifogas.
- Vad som ingått i placeringen under de senaste 3 månaderna samt vad som ingår i placeringen framåt utifrån den unges ekonomiska behov.

Enheten för försörjningsstöds ansvar

- Socialsekreterare som tilldelas ärendet meddelar, lämpligen såväl telefonledes som skriftligen, den unge en nybesökstid samt vilka handlingar som behöver lämnas in.
- Nybesökstid ska erbjudas senast 2 veckor innan behovet av ekonomiskt bistånd förväntas uppstå under förutsättning att sammanfattningen har inkommit i tid alternativt senast 3 veckor efter att sammanfattningen från den placerande enheten har tagits emot av enheten för försörjningsstöd.
- Socialsekreteraren meddelar även nybesökstiden till ansvarig socialsekreterare på den placerande enheten.

Samverkan

Nybesök

Placerande enhets ansvar

- Utgångspunkten är att socialsekreterare från barn och unga/unga vuxna deltar på nybesöket. Om detta inte är möjligt kontaktar socialsekreteraren vid behov enheten för försörjningsstöd för att delge relevant information inför nybesöket.
- En gemensam planering ska upprättas, det kan antingen ske i samband med nybesöket alternativt vid ett senare, separat samverkansmöte.
- Bjud in annan viktig vuxen/stödperson för den unge till nybesöket vid behov.

Enheten för försörjningsstöds ansvar

- Socialsekreterare ansvarar för att informera den unge om de lagar och regler som gäller vid ansökan om ekonomiskt bistånd.
- Socialsekreterare ansvarar för att utreda och handlägga ansökan.
- Om den unge riskerar att få avslag på nyansökan eller återansökan om ekonomiskt bistånd, ska ansvarig socialsekreterare vid placerande enhet omgående informeras om beslutet och motiveringen.
- En gemensam planering ska upprättas, det kan antingen ske i samband med nybesöket alternativt vid ett senare, separat samverkansmöte.
- Bjud in annan viktig vuxen/stödperson för den unge till nybesöket vid behov.

Fortsatt samverkan

Ansvariga socialsekreterare vid placerande enhet respektive enheten för försörjningsstöd har gemensamt ansvar för att följa och följa upp den gemensamma planeringen samt samverka kring den unge.

Placerande enhets ansvar

- Kontakta ansvarig socialsekreterare vid enheten för försörjningsstöd om något väsentligt kommer att förändras/ har förändrats i den unges situation gällande exempelvis boende eller sysselsättning.
- Bedömning ska kontinuerligt göras och planering anpassas efter den unges förmåga att kunna ta hand om sin ekonomi, följa uppgjord planering och ha kontakt med socialtjänsten.

Enheten för försörjningsstöds ansvar

- Om den unge får avslag på nyansökan eller återansökan om ekonomiskt bistånd, ska ansvarig socialsekreterare vid placerande enhet omgående informeras om beslutet och motiveringen.
- Bedömning ska kontinuerligt göras och planering anpassas efter den unges förmåga att kunna ta hand om sin ekonomi, följa uppgjord planering och ha kontakt med socialtjänsten.

Avslut

Vid avslut av ärendet på någon av enheterna ska den andra enheten kontaktas. Vid behov bokas gemensamt avslutningsmöte med den unge.