



Checklista för ärendetyp Återkrav – bevakning

Generell information

Bevakning återkrav är en ärendetyp som endast används när återkravsbeslut har fattats enligt 9 kap 2 § SoL. Vanligtvis handlar detta om att sökande beviljas ekonomiskt bistånd i avvaktan på lön, a-kassa eller CSN.

Ärendetypen Återkrav - bevakning ska endast användas inför att sökande ska avslutas från ekonomiskt bistånd. I de fall sökande uppbär ekonomiskt bistånd så ligger återkravet kvar i ärendet.

Syftet med den nya ärendetypen är att socialförvaltningarna lättare systematiskt ska kunna följa upp de återkravsärende som finns samt att ärenden som ej är aktuella för bistånd ligger öppna.

Vid handläggning Återkrav – bevakning

1. Ekonomiskt bistånds ärendet ska avslutas och återkravet är inte reglerat.
2. Öppna ärende Återkrav – bevakning.
3. I ärende ekonomiskt bistånd;
 - Välj händelse Återkrav - bevakning och dokumentera ärendenummer för ärendetyp Återkrav-bevakning i notering.
4. I ärende Återkrav – bevakning;
 - Välj händelse Överfört återkrav från ärende ekonomiskt bistånd och dokumentera ärendenummer för ärendetyp ekonomiskt bistånd i notering.
5. Justera återkravet i ärende ekonomiskt bistånd
 - Ange t.ex. återkravsärende (max 20 tecken)
5. Avsluta ärende ekonomiskt bistånd.
6. Fatta beslut i ärendet Återkrav - bevakning om överförd skuld. Säkerställ att beloppet överstämmer med justerat återkrav.

Handlingar som bifogas till Återkrav – bevakning

- Återkravsbeslut
- Försäkran om återbetalning
- Eventuell bedömning av återkravsbeslut ifrån journalen.