



---

**Dokumentnamn:** Lokal rutin Insluss

---

**Beslutad av:**  
Respektive ledningsgrupp  
inom socialförvaltning  
Nordost och FFS Nordost**Gäller för:**  
Vuxna och försörjningsstöd  
Nordost, Förvaltningen för  
funktionsstöd Nordost**Diarienummer:**  
[Nummer]**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
2023-01-10 FFS Nordost  
2023-01-11 Social Nordost**Dokumentsort:**  
Rutin**Giltighetstid:**  
Tills vidare**Senast reviderad:**  
2023-09-26**Dokumentansvarig:**  
Verksamhetsutvecklare,  
Vuxna och försörjningsstöd

---

# Lokal rutin Insluss

## Bakgrund

Insluss är ett samverkansarbete med frivården (en del av Kriminalvården) och ger förstärkt stöd till personer som frigges från anstalt. Syftet med Insluss är att den som frigges från anstalt ska få bättre förutsättningar att inte återfalla i brott. Insluss omfattar samtliga personer som ska avsluta en anstaltsvistelse och som är i behov av insatser från flera aktörer för att återinträda i samhället. En förutsättning till att kunna arbeta utifrån den lokala rutinen är att brukaren samtycker till att samverka sker.

## Syfte med denna rutin

Rutinens syfte är att

- komplettera stadens styrdokument ”*Insluss rutin*”
- tydliggöra samverkan internt inom socialförvaltningen Nordost
- tydliggöra samverkan mellan socialförvaltningen Nordost och förvaltningen för funktionsstöd
- förtydliga hur försörjningsstöd arbetar i Insluss-ärenden
- tydliggöra vem som gör vad
- förbättra brukarens process för att uppnå intentionerna med Insluss

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för socialsekreterare som handlägger ärenden via Insluss inom avdelningen Vuxna och försörjningsstöd, socialförvaltningen Nordost samt samtliga enheter inom FFS Nordost, förvaltningen för funktionsstöd.

## Koppling till andra styrande dokument

[Insluss - rutin](#)

## **Ansvarsfördelning vid uppstart**

Frivårdens väg in till socialtjänsten i Insluss-ärenden går via vuxenenhet som därefter utifrån brukarens behov kontaktar försörjningsstöd och funktionsstöd.

Om frivården vänder sig direkt till funktionsstöd kontaktar funktionsstöd vid behov vuxenenheten. Nytt ärende går via vuxen mottag, pågående ärende via aktuell handläggare på ansvarig vuxenenhet (framkommer via sökning i Treserva).

Skulle brukaren behöva kontakt med annan enhet inom funktionsstöd ser funktionsstödsförvaltningens kontaktperson till att ärendet hamnar rätt.

Kontaktuppgifter i denna rutin används för att etablera kontakt.

## **Kontaktuppgifter**

### **Vuxen Mottag**

Mottag med upptagningsområde Kortedala: 031-365 47 14

Funktionsbrevlåda: [vuxen.mottag.ostra@socialnordost.goteborg.se](mailto:vuxen.mottag.ostra@socialnordost.goteborg.se)

Mottag med upptagningsområde Hjällbo: 031-365 12 89

Funktionsbrevlåda: [vuxen.mottag.angered@socialnordost.goteborg.se](mailto:vuxen.mottag.angered@socialnordost.goteborg.se)

Jourtelefonerna är öppna måndag till fredag 8:00–16 (stängt 12–13), tisdagar 8–18 (stängt 12–13). Övrig tid hänvisas till socialjouren.

### **Försörjningsstöd Mottag**

Rebecka Anteneh, 1:e socialsekreterare  
031-365 15 24

[rebecka.anteneh@socialnordost.goteborg.se](mailto:rebecka.anteneh@socialnordost.goteborg.se)

Majmuna Dahir Hassan, 1:e socialsekreterare  
031-365 21 82

[majmona.dahir.hassan@socialnordost.goteborg.se](mailto:majmona.dahir.hassan@socialnordost.goteborg.se)

Gunilla Ericson, 1:e socialsekreterare  
031-365 37 14

[gunilla.ericson@socialnordost.goteborg.se](mailto:gunilla.ericson@socialnordost.goteborg.se)

Lwam Tesfagergs, 1:e socialsekreterare  
031 – 365 22 36

[lwam.tesfagerfgs@socialnordost.goteborg.se](mailto:lwam.tesfagerfgs@socialnordost.goteborg.se)

### **Funktionsstöd**

Hamideh Daniali, socialsekreterare Nordost 3 socialpsykiatri och kontaktperson i Insluss-ärenden

031-365 33 59, 070-785 59 63

[hamideh.daniali@funktionsstod.goteborg.se](mailto:hamideh.daniali@funktionsstod.goteborg.se)

Anna Eriksson, 1:e socialsekreterare Nordost 3 socialpsykiatri

031-365 33 54, 070-645 46 97

[anna.2.eriksson@funktionsstod.goteborg.se](mailto:anna.2.eriksson@funktionsstod.goteborg.se)

Nina Sunnerfjell, enhetschef Nordost 3 socialpsykiatri

031-365 33 85, 072-582 53 19

[nina.sunnerfjell@funktionsstod.goteborg.se](mailto:nina.sunnerfjell@funktionsstod.goteborg.se)

## Rutin

### Samverkan med funktionsstöd

I kontakter där frivården redan från början signalerar att brukare har någon form av funktionsvariation kontaktar vuxen mottag förvaltningen för funktionsstöd (eller tvärtom) för att påbörja samarbetet redan från första mötet.

I ärenden där frivården inte signalerar genomför vuxen första mötet på egen hand. Skulle det i fortsatta kontakter framkomma att det finns en funktionsvariation tas kontakt med funktionsstöd då.

### Arbetsätt försörjningsstöd

För att nå intentionerna i stadens Insluss-rutin, att den som frigges från anstalt ska få bättre förutsättningar att inte återfalla i brott, behöver socialförvaltningen Nordost arbeta annorlunda i ärenden med försörjningsstöd för att få till en brukarorienterad och effektiv process. En inkomst är av stor betydelse för att inte återfalla i brott. Vägen in till försörjningsstöd kommer fortsatt att vara enheten Försörjningsstöd 1 Mottag men för att minska antalet socialsekreterare och korta ledtider fördelar mottaget ärendet till en löpande enhet direkt.

Frivården tar kontakt cirka tre-fyra månader innan frigivning med ansvarig vuxenenhet. Ansvarig vuxenenhet tar kontakt med försörjningsstöd för att utsedd socialsekreterare inom försörjningsstöd ska delta i planeringen av ett gemensamt möte med berörda parter. Syftet med ett gemensamt möte är att etablera samverkan kring den enskilde, samordna respektive parts insatser och för att säkerställa identifiering av personen. Personen har identifierats av frivården och detta gäller som identifiering i avvaktan på att eventuellt nytt ID-kort skaffas. Avsaknad av ID-kort utgör då inget hinder för försörjningsstöd om rätt till bistånd föreligger.

Ett nybesök genomförs senast cirka två veckor före frigivning. På så vis kan ansvarig socialsekreterare förarbeta och påbörja utredningsprocessen för ansökan om ekonomiskt bistånd så att utredningen är klar senast samma dag som frigivningen verkställs.

Kan utredningen inte slutföras innan frigivning ska ansvarig socialsekreterare ha ett besök inbokad i omedelbar anslutning till frigivningen och där gå igenom vad brukaren behöver komplettera sin ansökan med, så att utredningen kan slutföras så snart som möjligt. I de

fall behov finns och rätt till bistånd föreligger kan brukaren efter ansökan få nödbistånd i form av akuta matpengar.

I övrigt ska ärenden enligt Insluss handläggas och bedömas som vilket annat ärende som helst.

### **Oklarheter i ansvarsfrågan**

Vid oklarheter kring vilken enhet/förvaltning som ansvarar för vilken del av brukarens stöd för att motverka återfall i brott används, förutsatt att den enskilde samtycker och vill delta, samordnad plan (SP) eller samordnad individuell plan (SIP) som verktyg för att klargöra vad som gäller.