

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Sektor omsorg	Författare: Karin Enlund, enhetschef Sektor omsorg/myndighet/vuxen	Granskad av: Yvonne Wahlbeck myndighetschef	Fastställd av: Yvonne Wahlbeck	Utgivningsdag 231030	Utgåva nr	Giltig tom
Rutin vid inkommen överklagan försörjningsstöd						

	Steg	Ansvar	Tid	Anvisning
1	När en överklagan inkommer ska ansvarig handläggare registrera överklagan i verksamhetssystemet. Framkommer ny information i överklagan ska handläggare förbereda yttrande där den nya informationen bemöts och sedan lämna över ärendet till enhetschef	Handläggare i ursprungsbeslutet	Inom en vecka	
2	Enhetschef rättidsprövar samt fattar beslut om eventuell omprövning samt slutför skrivande av ev yttrande. Ärendet överlämnas sedan till administratörerna för slutförande och inskickande till förvaltningsrätt.	enhetschef	Inom en vecka	
3	Vid ett beslut från enhetschef om omprövning helt eller delvis överlämnas ärendet till handläggare i ursprungsbeslutet för handläggning. Ärendet ska sedan lämnas vidare till administratörerna för slutförande och inlämnande till förvaltningsrätten. Även det nya beslutet ska bifogas till förvaltningsrätten. Rättidsprövning och yttrande enligt 2 bifogas också.	Handläggare i ursprungsbeslutet	Inom en vecka	
4	Kopia på överklagan läggs i akt.	Administratör		
5	Handlingarna skickas in via FRs inlämningstjänst/E-tjänst på deras hemsida	Administratör		