

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
	Titel:		
	Rutin inom IFO - handläggning av ärenden där kostnad för insats ska återsökas från Migrationsverket - enheter		
Granskad av: verksamhetschefer	Fastställd av: IFOs ledningsgrupp	Fastställd datum: 2020-03-05	Reviderad datum:

Rutinen ska vara en checklista med vilka steg som ska utföras för att aktiviteten ska bli korrekt utförd. Vem som ska utföra de olika stegen ska stå under ansvar; detta ska stå som roll (ex. handläggaren) inte namngiven person. I den breda/liggande rutinen finns även anvisning där det kan finnas länkar till blanketter, mallar, formulär på andra myndigheters hemsidor etc.

Förvaltningens rutin hittar du på Inez

	Steg	Ansvar	Anvisning
1	Vid tidsbokning - kontrollera i befolkningsregistret i Pulsen om det finns angivet migrationsdatum. Notera datumet	Mottagning	Återsökning kan ske för ankomståret (= migrationsdatum) + 3 år
2	I samband med ”inleda utredning”, (ansökan/anmälan) be klienten/klienterna lämna in aktuellt/a uppehållstillstånd. Spara kopia på uppehållstillstånden i akten. Notera migrationsverkets dossienummer samt migrationsdatum i Pulsen.	Mottagning/Handläggare	I Pulsen C – välj kundkort – personinformation-personuppgifter – kompletterande personuppgifter
3	Vid ”beslut om insats”, i ärenden där återsökning kan ske, ska kopia på beslutet samt uppgift om kostnaden lämnas till chef/samordnare/annan utsedd person på enheten som sparas på lämpligt ställe.	Handläggare	
4	Granskning görs om de uppfyller kriterierna för återsökning inom de olika kategorierna.	Chef	Se länkar nedan för målgrupper m.m.

5	Följande uppgifter ska anges/lämnas in till MIV vid återsökning; Dossiernummer, namn, personnummer, mottagningsdatum beslutsunderlag, fakturor för aktuell period alt. beslut om beviljad ersättning till uppdragstagare samt ange typ av prioriteringsgrupp.		
6	Underlagen ska lämnas kvartalsvis – senast den sista i månaden efter aktuellt kvartal, till handläggare för återsökningsförfarandet. (ex. senast 31/1 för kvartal 4 föregående år)	Utsedd person	För närvarande görs inskick till MIV av Anna-Lena Ånöstam - staben

Länkar till Migrationsverket

Nedanstående länk avser insatser inom individ och familj

<https://www.migrationsverket.se/Andra-aktorer/Kommuner/Statlig-ersattning/Sok-ersattning-for-personer-med-uppehallstillstand/Ersattning/Vissa-sarskilda-eller-extraordinara-kostnader.html>

På nedanstående länk hittar du alla kategorier som kommunen kan söka ersättning för

<https://www.migrationsverket.se/Andra-aktorer/Kommuner/Statlig-ersattning/Personer-kommuner-och-regioner-kan-fa-ersattning-for.html>

OBS – vi kan även återsöka vårdkostnader för barn till asylsökande samt asylsökande ensamkommande som vårdas enligt SOL alt. LVU.