



Ramdokument för lokal överenskommelse år 2011 för utveckling av samarbetet kring nyanlända som berörs av etableringsreformen av den 1 december 2010

En ny lag (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare gäller från och med den 1 december 2010 och innebär förändrade eller nya ansvarsområden för Arbetsförmedlingen, kommunerna, Länsstyrelserna, Försäkringskassan samt Migrationsverket. Samtidigt införs en ny aktör: *etableringslotsen*.

Arbetsförmedlingen och Stockholms stad har utarbetat en lokal överenskommelse inför genomförandet av etableringsreformen. Överenskommelsen bygger på samverkan och samsyn för ett lyckat resultat både för berörda individer och myndigheter.

Resultaten av överenskommelsen och samverkan ska årligen följas upp gemensamt av parterna och ligga till grund för minst en årlig revidering.

Beskrivning av etableringsinsatser och rutiner för att underlätta det lokala samarbetet mellan Arbetsförmedlingen och Stockholms stad finns i bilaga.

Målgrupp

- Nyanlända i åldern 20-64 år
- Nyanlända i åldern 18-19 år som saknar föräldrar i Sverige

som har beviljats uppehållstillstånd som kan ligga till grund för folkbokföring enligt utlänningslagen:

5 kap, § 1,2,4 eller 6 (skyddsbehövande, kvotflyktingar med flera)

12 kap, § 18 (hinder mot att verkställa avvisning och utvisning)

21 kap (tillfälligt skydd) eller 22 kap (tribunalvittnen)

- Nyanländ med anknytning till person som har beviljats uppehållstillstånd med stöd enligt ovan
- den nyanlände ska ha ansökt om uppehållstillstånd inom två år från det att den person som han eller hon har anknytning till först togs emot i en kommun

Personer som tillhör samma familj kan ingå i olika ersättningsystem om den anhörige kommit efter 1 december.

Överenskommelsens syften är att:

- Nyanländas etablering skall bli effektivare och de nyanländas resurser ska bättre tillvaratas.
- Tydliggöra ansvarsområden och effektivisera handläggningen av ärenden.
- Utveckla och gemensamt ta ansvar för insatser riktade till nyanlända.
- Bidra till en gemensam behovsbild och gemensam målsättning gällande insatser för att nå uppsatta mål.
- Definiera aktörernas specifika roller och ansvar samt synliggöra behovet av utvecklings- och kvalitetsarbete.
- Möjliggöra smidigt samarbete och gemensam planering mellan handläggare från Stockholms stad och Arbetsförmedlingen.

Arbetsförmedlingens uppdrag

- Arbetsförmedlingen får ett samordnande ansvar för etableringsinsatserna.
- Arbetsförmedlingen ska tillsammans med den nyanlända upprätta en etableringsplan med utgångspunkt i tidigare utbildningsbakgrund och arbetslivserfarenhet.
- En ny ersättning som är lika för alla oberoende var i landet man bor införs och utgår vid aktivt deltagande i etableringsinsatser.
- En ny aktör, etableringslots, ska stödja den nyanlände att hitta sin väg till arbete. Lotsen är en fristående aktör som arbetar på uppdrag av Arbetsförmedlingen.
- Nyanlända som har en etableringsplan ska delta i samhällsorientering.
- Arbetsförmedlingen ansvarar för bosättning av nyanlända som har rätt till etableringsplan och som önskar få stöd med att hitta bostad. Ett mål är att matcha individens kompetens och bakgrund med lämplig boendeort. Arbetsförmedlingen ansvarar ej för akut boende.

Stockholms stads uppdrag

- Medverka vid behov av upprättande av etableringsplan
- Sfi och annan vuxenutbildning
- Samhällsorientering
- Skola, förskoleverksamhet, barnomsorg etc.
- Visst försörjningsstöd
- Nyanlända som ej omfattas av reformen
- Mottagande och bostadsförsörjning är ett kommunalt uppdrag, främst gällande mottagande från förläggning vilket inte sker i Stockholm. De nyanlända i Stockholm är individer som själva väljer att bosätta sig i staden i eget boende.
- Praktisk hjälp vid bosättning. I Stockholm kan det till exempel gälla att se till att skola och barnomsorg kommer igång.

Målsättning 2011

Säkerställa att deltagare i Etableringen inte råkar ut för glapp eller bollande mellan myndigheter, att befintliga resurser används så effektivt som möjligt

Styrgrupp - ska ha till uppgift att tillse att förutsättningar finns för samverkan och att överenskommelsen fungerar och följs upp.

- **Sammansättning:** Jan Karlsson, chef Arbetsförmedlingen Spånga-Tensta, Margareta Sörqvist, chef Arbetsförmedlingen Farsta.

(Två Arbetsförmedlingschefer, fyra enhetschefer Stockholms stad (ekonomiskt bistånd), en representant för sfi och SO, dessutom samordnaren från Arbetsförmedlingen och från Stockholms stad. Totalt nio personer.

Enhetschefer ekonomiskt bistånd från stadsdelsförvaltningarna Rinkeby-Kista och Spånga-Tensta, Skärholmen och Enskede-Årsta-Vantör.)

- **Syfte:** Framtagande och revidering, uppföljning av lokala rutiner. Säkerställa att samverkan fungerar och att arbetssökande i etableringen får så bra och tydliga insatser som möjligt och att befintliga resurser används på ett effektivt sätt.
- **Ansvar sammankallande:** Arbetsförmedlingen. Gruppen träffas en gång per månad.
- **Målsättning:** Att etableringsreformens intentioner genomförs så bra som möjligt.
- **Delmål;** Att varje termin anordna samverkanskonferens rörande nyanländas etablering med representanter från AF, Stockholms stad, sfi och SO.

Lokala samarbetsgrupper - Arbetsförmedlingens handläggare med inriktning mot etablering är i Stockholm indelade i två team, ett söder om och ett norr om staden. Tillsammans med berörda representanter från Stockholms stad och från respektive team bildas två lokala samarbetsgrupper för att utveckla samarbetet runt etableringen för nyanlända. Lokala samarbetsgruppen ska säkerställa att deltagare i Etableringen inte råkar ut för glapp eller bollande mellan myndigheter, att befintliga resurser används så effektivt som möjligt.

- **Sammansättning:** Etableringshandläggare från respektive Arbetsförmedling, kontaktperson från varje stadsdelsförvaltning, samt samordnarna från AF och Stockholms stad för att säkerställa att samma handläggning och rutiner tillämpas på båda sidor staden.

- **Syfte:** Att arbeta fram rutiner som främjar individens möjlighet till etablering och försörjning. Att identifiera och belysa och lösa frågeställningar som uppstår. Lyfta frågor och förslag till styrgruppen. Att upparbeta bra kontaktrutiner. Specificera konkret på lokal nivå, exempelvis ingången till försörjningsstöd, när nyanländ är i behov av detta. Nolltolerans av "bollande".
- **Målsättning:** är att den nyanländes väg ut på arbetsmarknaden blir så kort som möjligt, och att Etableringsreformens intentioner får genomslag. Säkerställa likhetstänkande i staden.
- **Mandat:** Lokala samarbetsgrupperna följer fastslagna rutiner och riktlinjer. Avsteg lyfts till styrgruppen.
- **Ansvar sammankallande:** Arbetsförmedlingen. Gruppen träffas en gång i månaden (sju möten under 2011).

Utvärdering och uppföljning

För att kunna följa att etableringsprocessen för den nyanlända blir så effektiv som möjligt ska överenskommelsen kontinuerligt följas upp och förändringar ska kunna göras om brister uppmärksammas och fastställda rutiner inte leder till avsett resultat. Med tanke på Arbetsförmedlingens nya uppdrag i etableringsprocessen bör uppföljningen ske kvartalsvis under 2011. Ansvaras av samordnarna på Arbetsförmedlingen och Stockholms stad.

Tidsplan

Överenskommelsen gäller till och med sista december 2011 varefter den förlängs med ett år i sänder om ingen part säger upp överenskommelsen.

Stockholm den 18/4 2011

Irene Svenonius
Stadsdirektör
Stockholms stad

Stockholm den 20110508

Magnus Stridh
Chef AMO Stockholm
Arbetsförmedlingen



ARBETSMARKNADSFÖRVALTNINGEN
JOBBTORG STOCKHOLM

Dnr AmN 4.0-0085/2011



AMO Stockholm

Dnr AF-2011-113001

April 2011

ETABLERING FÖR NYANLÄNDA I STOCKHOLM

Förslag till beskrivning av etableringsinsatser och rutiner
för att underlätta det lokala samarbetet mellan
Arbetsförmedlingen och Stockholms stad.

Inledning för det samarbete som ska leda till en lokal överenskommelse.

Rutiner och strukturer kan förändras under processen
med att ta fram en lokal överenskommelse.

Innehåll:

Etableringsinsatser	3
Målgrupp.....	3
Etableringsplan	3
Etableringslotsar och valfrihetssystem	4
Bosättning	4
Arbetsförmedlingens uppdrag av bosättning av vissa nyanlända	4
Bosättningsprocessen består av följande steg	5
Stockholms stad, bosättning.....	6
Ersättning till nyanlända	6
Villkor för ersättning.....	7
Etableringsersättning/a-kassa.....	7
Etableringsersättning för medverkan, EEM.....	7
Etableringsersättning för deltagande i aktiviteter, EEP	7
Bostadstillägg och etableringstillägg	7
Frånvaro, månadsredovisning.....	8
Nedsättning av ersättning vid deltid	8
Nedsatt ersättning vid övrig frånvaro	8
Sjukdom	8
Vård av sjukt barn.....	8
Beviljad ledighet	9
30-dagarsregeln.....	9
Föräldraledighet	9
Arbete utanför plan	9
Arbete inom plan.....	9
Stockholms stad, ekonomiskt bistånd.....	9
Svenska för invandare, sfi.....	10
Anmälan till sfi	11
Val av skola – kursstart.....	11
Ändring av planen.....	11
Frånvarorapportering sfi	11
Kontakten om den nyanlände under studietiden.....	11
Samhällsorientering	11
Hemutrustningslån	13
Barnomsorg och skola.....	13

Etableringsinsatser

Arbetsförmedlingen ska, genom etableringssamtal med den nyanlände, upprätta en individuell etableringsplan med insatser på heltid som ska underlätta och påskynda den nyanländes etablering på arbetsmarknaden. Etableringssamtal ska genomföras med samtliga nyanlända och påbörjas så snabbt som möjligt efter att den nyanlände har beviljats uppehållstillstånd. Bosättningen är en del av innehållet i etableringssamtalet.

En nyanländ har rätt att få en etableringsplan inom 12 månader efter det att hon eller han första gången folkbokfördes i en kommun. Personer som arbetar heltid, går i gymnasieskola eller på grund av sjukdom eller annan nedsättning av den fysiska eller psykiska prestationsförmågan är förhindrad att ta del av insatser på minst deltid är undantagna från rätten till etableringsplan/etableringsinsatser.

Målgrupp

- Nyanlända i åldern 20-64 år.
- Nyanlända i åldern 18-19 år som saknar föräldrar i Sverige

som har beviljats uppehållstillstånd som kan ligga till grund för folkbokföring enligt utlänningslagen:

5 kap, §1,2,4 eller 6 (skyddsbehövande, kvotflyktingar med flera)

12 kap, §18 (hinder mot att verkställa avvisning och utvisning)

21 kap (tillfälligt skydd) eller 22 kap (tribunalvittnen)

- Nyanländ med anknytning till person som har beviljats uppehållstillstånd med stöd enligt ovan
- den nyanlände ska ha ansökt om uppehållstillstånd inom två år från det att den person som han eller hon har anknytning till först togs emot i en kommun

Personer som tillhör samma familj kan ingå i olika ersättningssystem om den anhöriga kommit efter 1 december.

Etableringsplan

Etableringsplanen ska utformas tillsammans med den nyanlände och i samverkan med berörda kommuner, myndigheter, företag och organisationer.

Planen ska omfatta aktiviteter under högst 24 månader och bland annat innehålla svenskundervisning, samhällsorientering och arbetsförberedande aktiviteter för att underlätta och påskynda den nyanländes etablering i arbetslivet. I dessa aktiviteter kan

ingå till exempel validering, arbetspraktik, arbetsmarknadsutbildning, samt andra aktiviteter som arbetsförmedlaren bedömer kan föra den arbetssökande närmare arbetsmarknaden.

Etableringslotsar och valfrietssystem

Arbetsförmedlingen tillhandahåller valfrietssystem som ger nyanlända möjlighet att välja etableringslots som ska stödja den nyanlände att hitta sin väg till arbete. Lotsen är en fristående aktör som arbetar på uppdrag av Arbetsförmedlingen, AF.

Lotsens huvuduppdrag är att den nyanlända får:

- kontakter och nätverk mot arbetslivet i Sverige
- orientering om det svenska arbetslivets villkor och krav
- stöd vid studie- och yrkesval
- stöd vid olika sociala frågor
- söka jobb och att kontakta arbetsgivare

Bosättning

Arbetsförmedlingens uppdrag av bosättning av vissa nyanlända:

En nyanländ som har beviljats uppehållstillstånd har rätt att bosätta sig i Sverige. Den som inte själv ordnar sitt boende kan få hjälp och stöd med bosättning i en kommun. Förutsättningen är att personen inom sex månader från permanent uppehållstillstånd, PUT, (för asylsökande) eller folkbokföringsdatum (för anhöriga) anmäler behov av bosättning. Anvisning kan ske även innan det är klarlagt att den nyanlände har rätt till en etableringsplan.

Utifrån bosättningsprocessen kan vi dela upp nyanlända i tre grupper:

- Kvotflyktingar tillhör målgruppen för etableringsinsatser, men inte målgruppen för bosättningen. Hela bosättningsansvaret ligger hos Migrationsverket, MIV.
- Anläggningsboende, ABO, personer som fått PUT efter att ha varit asylsökande och som bor på anläggningsboende. Arbetsförmedlingen ansvarar för bosättning, om de eller någon person i hushållet har rätt till etableringsplan. MIV har det praktiska ansvaret kring flytten.
- Eget boende, EBO, personer som under tiden de var asylsökande bodde i eget boende och anhöriga som ingår i målgruppen för etableringsinsatser. Arbetsförmedlingen ansvarar för hela bosättningsprocessen, inklusive det praktiska ansvaret för flytten.

Frågan om bosättning är en central del i etableringssamtalet. Så snart en nyanländ påbörjat etableringssamtal, och vill ha hjälp med att hitta en bostad, ska AF påbörja bosättningsprocessen.

Bosättningsprocessen består av följande steg:

1. Den nyanlände skriver in sig hos AF. AF säkerställer att personen ingår i målgruppen för etableringsinsatser, samt vilken kategori personen tillhör (asyl, kvot eller anhörig).

För den som har varit asylsökande har förmodligen en kartläggning påbörjats hos MIV och behov av bosättning är redan registrerat. I annat fall informerar AF vid första samtalet om att AF kan stödja den med bosättning som anmäler behovet inom sex månader. Information om vad det stödet innebär och att man inte kan välja själv eller tacka nej till erbjudandet.

2. En kartläggning som skall mynna ut i bosättningsunderlag påbörjas så snart som behovet för bosättning har anmälts. Blanketten för bosättningsunderlag fylls i av handläggaren.

Utgångspunkten är, förutom arbetsmarknadsbedömning, personens bakgrund och kompetens, familje- och hälsosituation, samt övriga behov som måste beaktas vid val av lämplig kommun. Om nödvändigt, kan en prevalidering påbörjas. Övrig information, önskemål om specifika kommuner och skäl, känsliga och detaljerade uppgifter bifogas separat.

3. Bosättningsunderlaget skickas till bosättningssektionen i Norrköping. Handläggarna på sektionen arbetar med att så snabbt som möjligt, utifrån det inkomna bosättningsunderlaget, hitta en lämplig kommun för personen i fråga och dennes familj. Utgångspunkten för den centrala bosättningsenhetens arbete med att hitta lämplig bosättningskommun, utgår från kommunernas mottagande av nyanlända som bygger på överenskommelser som tecknats mellan länsstyrelserna och kommunerna.

4. Parallellt med bosättningsprocessen pågår etableringssamtal som leder fram till en etableringsplan med aktiviteter.

5. Bosättningshandläggare, BH, hittar lämplig kommun. Om särskilda behov finns är det BH som förhandlar med kommunen om detta (exempelvis anpassning av bostaden). Man kommer överens om datum för inflyttning till den nya kommunen. Informationen, underlag för anvisning, kommuniceras till den lokala arbetsförmedlingen, manuellt inledningsvis.

6. Handläggaren på den lokala förmedlingen kallar till anvisningssamtal. Innan anvisningssamtalet kontakter handläggaren den mottagande kommunen för att bekräfta att alla uppgifter stämmer och för att få information om praktiska frågor.

7. Anvisningssamtalet: Individens informeras om vilken kommun som tar emot och när. (Nästa steg i planeringen under 2011 är marknadsföring av kommunen/länet). Individens tackar ja eller nej. Eventuell betänketid.

8. Handläggaren på den lokala förmedlingen informerar bosättningsenheten om svaret. Oavsett svaret avslutar BH ärendet. Handläggaren kontakter även MIV, (handläggaren på mottagningsenheten). Om det gäller en ABO är det MIV som ansvarar för själva flytten.

För övriga är det AF som ansvarar för praktiska frågor kring flytten. Den som planerar resan tar även kontakt med den mottagande kommunen och den kontaktpersonen som står i anvisningsunderlag. Man kommer överens om det praktiska mottagandet. AF kontaktar det mottagande AF-kontoret och informerar om att personen X kommer till kommunen Y ett visst datum.

9. Etableringsprocessen fortsätter på den mottagande kommunen.

Stockholms stad - bosättning:

I Stockholm är bostadssituationen för nyanlända problematisk och många som bott i eget boende har förhoppningar om lösningar av boendet som inte infrias.

Om individen på grund av bostadsproblem vänder sig till stadsdelsförvaltning under de sex första månaderna hänvisas i första hand till att begära ny bosättningsort genom AF. Arbetssökande informeras av arbetsförmedlingen att de inte kommer att bosättas i Stockholm och inte kan välja bostadsort. Förutsättningen är att arbetssökande vill flytta. I första hand är individen hänvisad till att lösa akuta bostadsproblem med sitt nätverk, vänner, släktingar och egna möjligheter. I sista hand ansvarar kommunen för akuta bostadsproblem, inte AF.

Efter perioden om sex månader från PUT, då AF inte längre kan anvisa ny bosättningsort kan stadens kommunövergripande verksamhet för flytt till annan kommun, KÖV, försöka hitta ny bosättningsort för den nyanlände, under förutsättning att det finns tillgängliga kommunplatser.

Detta bör då ske i samråd med AF-handläggaren för planering av etableringsinsatser och för att avbrott i individens försörjning ska undvikas. AF gör inte avbrott i ersättningen om en person flyttar. Den mottagande kommunen bör i sin tur vara överens med den lokala Arbetsförmedlingen.

Ersättning till nyanlända - Arbetsförmedlingen

Nyanlända som medverkar till upprättande av sin etableringsplan har rätt till etableringsersättning. Etableringsersättningen ersätter nuvarande kommunala introduktionsersättningar och flertalet andra stöd/bidrag till nyanlända.

Arbetsförmedlingen ska månatligen beräkna och kontrollera rätten till ersättning. Vissa nyanlända kan därutöver få etableringstillägg och bostadsersättning, som beslutas av Försäkringskassan, FK.

Ersättningen vid heltid är 308 kronor per dag. Rätten till etableringsersättning är knuten till etableringsplanen. Etableringsplanen kan vara sammanlagt 24 månader under en ramtid av 36 månader. Under 12 månader från folkbokföringen har den nyanlände rätt att efter eventuellt avbrott återkomma till etableringsplanen.

Under tiden den nyanlände medverkar i upprättandet av etableringsplanen är ersättningen 231 kronor per dag.

Etableringsersättning är individuell och påverkas inte av inkomsterna hos andra personer i hushållet. Två vuxna sökande i ett hushåll som vill söka arbete genom AF får ansöka om etableringsersättning var och en för sig. Utbetalning sker i efterskott.

Villkor för ersättning

En grundläggande utgångspunkt för rätten till ersättning är att den sökande har en etableringsplan och kan delta i aktiviteter på minst 25 procent. Rätten till ersättning är villkorad på det sätt att den sökande ska medverka i att upprätta en etableringsplan samt delta i planerade etableringsinsatser.

Arbetsförmedlingen ska varje månad följa upp att den sökande följer etableringsplanen och deltar i beslutade insatser. Uppföljningen sker genom att den sökande lämnar in så kallad månadsredovisning. AF ska vid icke godkänd frånvaro eller vid avvikelse från etableringsplanen sätta ned etableringsersättningen enligt gällande bestämmelser.

Etableringsersättning/a-kassa

Skillnaden på etableringsersättning och a-kassa är att etableringsersättningen grundas på en rättighetslagstiftning. Det innebär att man har rätt till de insatser som ingår i etableringsreformen.

Om en sökande har arbetat upp ett arbetsvillkor och kan få a-kassa och samtidigt ingår i målgruppen för etableringsinsatser får personen välja om hon/han vill ha a-kassa eller etableringsersättning. Nivån kan vara högre på etableringsersättning och om arbetet bedöms vara utanför plan kan det bli stor skillnad. Tiden i etableringsinsatser är överhoppningsbar i arbetslöshetsförsäkringen.

Etableringsersättning för medverkan, EEM

Den nyanlände har rätt till EEM under tiden som den deltar i etableringssamtalen. EEM utgår inte från prestationsförmåga och ingen frånvarokontroll sker då den sökande inte har några aktiviteter under tiden i EEM.

AF ska hjälpa den nyanlände att fylla i ansökan om etableringsersättning och fatta beslut om EEM från och med datumet för första etableringssamtalet. *Beslut om EEM tas i AIS.* Dagersättningen är 231 kronor per dag, fem dagar per kalendervecka. Perioden för ersättning dateras från och med och till och med-datum. Beslutet tas av handläggaren i AIS. Försäkringskassan betalar ut ersättningen.

Utbetalning av etableringsersättning under medverkan i EEM sker i efterskott två gånger i månaden på perioder baserade på dag 1-15 och 16-31 i månaden. Utbetalning sker cirka fyra bankdagar efter brytdatumet för perioden. Beroende bland annat på antalet dagar i månaden kan beloppet som betalas ut variera något mellan månaderna.

Samtliga ersättningar är skattefria. En nyanländ som har etableringsersättning får inte för samma tid uppbara aktivitetsstöd och inte heller förmåner från FK, föräldrapenning etc.

Etableringsersättning för deltagande i aktiviteter

Beslutet om etableringsersättning för deltagande i aktiviteter, EEP, lämnas från och med den första dagen som den nyanlände deltar i aktiviteter som ingår i etableringsplanen. Ersättningen är 308:-/dag.

Bostadstillägg och etableringstillägg

Från och med att den nyanlände får etableringsersättning för medverkan, har den nyanlände även rätt till etableringstillägg (ersättning för de tre äldsta barnen) och bostadsersättning, (för personer som inte har rätt till bostadsbidrag). Ersättningarna beslutas och utbetalas av FK. Handläggaren hjälper till att ansöka.

Frånvaro, månadsredovisning

Sökande ska ha aktiviteter i etableringsplanen som motsvarar prestationsförmågan. Utgångspunkten är heltid.

Alla anordnare av aktiviteter har uppgiftsskyldighet. De intygar frånvaro på blanketten *Månadsredovisning för etableringsinsatser*. Om anordnaren eller anordnarna inte skrivit på månadsredovisningen, ska det inte drabba den nyanlände ekonomiskt. Handläggaren kan i ett sådant läge kontakta någon av anordnarna för att stämma av uppgifterna.

Anordnaren har uppgiftsskyldighet. Den sökande ansvarar själv för att lämna in månadsredovisningen varje månad. Den kan skickas med post, lämnas in via direktservice eller lämnas till handläggaren. Det är mycket viktigt att den person som tar emot redovisningen ankomststämplar och noterar i AIS. Uppgifter om frånvaro ska kontrolleras mot noteringar i AIS. Om ledighet inte varit beviljad eller om uppgift om VAB-anmälan saknas ska frånvaron medföra avdrag på etableringsersättningen. Sökande som stannar hemma på grund av vård av barn måste meddela det vid varje tillfälle.

För att FK ska betala ut etableringstillägg och bostadsersättning till en person som har EEP, krävs att en månadsredovisning inkommit, registrerats och godkänts av Arbetsförmedlingen. För utbetalning av EEM krävs ingen månadsredovisning.

Nedsättning av ersättning vid deltid

Begreppet *nedsättning* av EEP har med frånvaro från aktiviteter att göra. *Minskning* av EEP handlar om att personen arbetar och EEP dras av mot fribeloppet. Huvudregeln är att deltagande i aktiviteter inom etableringsplanen sker på heltid det vill säga 40 timmar per vecka. En nyanländ som inte kan delta på heltid pga sjukskrivning på deltid eller för vård barn på deltid med föräldrapenning, kan få etableringsersättning som motsvarar den faktiska tid som personen deltar i aktiviteter enligt etableringsplanen. Deltagande i aktiviteter på halvtid i förhållande till 40 timmar per vecka innebär således halv etableringsersättning, halv bostadsersättning samt halvt etableringstillägg.

Nedsatt ersättning vid övrig frånvaro

Etableringsersättning, etableringstillägg och bostadsersättning ska sättas ned helt eller delvis om den sökande på grund av så kallad övrig frånvaro inte deltar i aktiviteter som ingår i en etableringsplan. Bostadsersättningen och etableringstillägg sätts ned proportionellt mot nedsättningen av etableringsersättningen.

Sjukdom – medför en karensdag motsvarande en dagersättning, därefter inga avdrag under den innevarande sjukperioden. Antalet karensdagar är begränsat till tio dagar under en tolv månadersperiod. Ingen karens på bostadsersättning eller etableringstillägg.

Sjukanmälan ska göras till Arbetsförmedlingen på första sjukdagen.

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska den nyanlände lämna in en skriftlig försäkran till Arbetsförmedlingen. Görs på månadsredovisningen. Läkarintyg krävs senast från den sjunde kalenderdagen efter sjukanmälningsdagen.

Vård av sjukt barn – medför inga avdrag på etableringsersättningen förutsatt att perioden är anmäld till AF. Intyg om ett barns frånvaro (motsvarande FK-blankett FK4710) ska lämnas in till AF enligt 4 kap, § 10-13, lagen (1962:381) om allmän försäkring.

Beviljad ledighet – ledighet som i förväg är beviljad av AF. En sådan beviljad ledighet kan vara läkarbesök, allvarigare sjukdomsfall för närstående, dödsfall för närstående, begravning, bouppteckning, arvsskifte, mönstring, flyttning, besök på Försäkringskassan eller handläggare på kommunen, uppkörning för körkort när sådant krävs för det kommande yrket med mera.

30-dagarsregeln – ersättningen lämnas om frånvaron inte överstiger 30 dagar och frånvaron beror på sjukdom efter anmälan till Af (förutom karensdagen), tillfällig vård av barn eller Systemstödet ska hålla reda på att antalet karensdagar inte blir för många på en tolv månadersperiod samt att 30-dagarsregeln följs. Efter 30 dagars frånvaro hänvisas den nyanlände till att söka ersättning hos kommunen.

Föräldraledighet – en etableringsplan kan inte avbrytas. Det innebär att en person som har en etableringsplan och som blir föräldraledig fortsätter med planen. Aktiviteten ändras. Tiden som föräldraledighet blir överhoppningsbar trots att sökande har haft en etableringsplan, förutsatt att personen är tillbaka inom 12 månader. Etableringsersättning utgår inte då sådan inte betalas för samma tid som föräldrapenning. Man kan vara föräldraledig på deltid och ha etableringsersättning på den del av arbetsutbudet som man inte har föräldrapenning.

Arbete utanför plan – om den nyanlände arbetar utanför etableringsplanen, får han eller hon behålla etableringsersättningen utan minskning, som understiger fribeloppet på 8000 kr/månad. Inkomster som överstiger fribeloppet ska minska EEP med hälften av det belopp som överstiger fribeloppet.

Exempel: Amina har en timanställning utanför plan. Under januari har hon haft inkomster utanför plan genom sitt förvärvsarbete som uppgår till 9 000 kronor. EEP minskas med hälften av det överskjutande beloppet. $9\ 000 - 8\ 000 = 1\ 000$. Av det överskjutande beloppet ska hälften utgöra en minskning av EEP. $1\ 000/2 = 500$ kronor.

Arbete inom plan – Om den nyanlände arbetar inom etableringsplanen, lämnas ersättning bara för den tid som den nyanlände inte arbetar inom plan. Dagersättningen reduceras i motsvarande **omfattning** som arbetet inom plan.

Exempel Alex arbetar 8 timmar per vecka inom etableringsplan. Dagersättningen för EEP reduceras med 20%. $308 \times 0,2 = 61,6$ kronor. Beloppet avrundas till hela krontal.

Beräkningen sker i beslutet i AIS som ger förslag på ny dagarsättning.

Anställningar som subventioneras av AF räknas som arbete inom plan. Osubventionerat arbete kan definieras både som inom och utanför plan. Om inkomsten är säker ska arbetet skrivas in i etableringsplanen. Om det gäller en timanställning som kan variera från ingenting till heltid ska det räknas som arbete utanför plan.

Stockholms stad, ekonomiskt bistånd

Det glapp i försörjningen som kan uppstå för den nyanlände från Lagen om mottagande av asylsökande, LMA, upphör och första utbetalningen av etableringsersättning kan medföra att nyanlända vänder sig till stadsdelsförvaltningen där de bor för att söka ekonomiskt bistånd.

Staden prövar enligt gällande riktlinjer individens rätt till försörjningsstöd för de individer som inte kan tillgodose behoven på annat sätt under etableringstiden.

Kompletterande handläggarstöd till Stockholms stads riktlinjer för ekonomiskt bistånd i förhållande till etableringsersättning har tagits fram och behöver förtydligas under våren 2011. Bland annat gällande hyresbedömningar och avseendeperiod för ekonomiskt bistånd.

Individen ska ha påbörjat sin etableringsperiod och ansökt om etableringsersättning innan staden gör en prövning av rätten till försörjningsstöd. Individen ska vara folkbokförd och ha anmält sig till försäkringskassan.

I Stockholm ser kontakt/ansökningsförfarandet olika ut på de 14 stadsdelsförvaltningarna, SDF. Varje SDF utser kontaktpersoner och tar fram kontaktrutiner. I de lokala samarbetsgrupperna tydliggörs respektive förfarande mer detaljerat. I de fall det är uppenbart att individer inte kan delta i AF:s etableringsinsatser samråder SDF och AF per telefon eller i 3-partssamtal för att se till individens möjligheter och behov.

Svenska för invandare – sfi

Svenskundervisning för invandrare, sfi, är en rättighet för alla invandrare som saknar grundläggande kunskaper i svenska språket. Utbildningen är uppdelad i tre studievägar utifrån de studerandes utbildningsnivå. Studieväg 1 vänder sig till analfabeter och andra kortutbildade och studieväg 3 till högutbildade med god studievana och erfarenhet av formell språkinläring. Studieväg 2, som är den största gruppen, omfattar övriga och är den mest heterogena gruppen.

Sfi bedrivs på tre kommunala enheter och på 12 enheter hos fem externa utbildningsanordnare. Vissa enheter erbjuder alla studievägar medan andra bara har en eller ett par. Sfi erbjuds både på dagtid – vanligast förmiddag eller eftermiddag – och på kvällstid. Dessutom förekommer flexibelt schema, distansutbildning och några enheter har även undervisning på lördagar. Det är också möjligt att studera sfi på heltid, det vill säga både för- och eftermiddag.

En majoritet av de nyanlända som omfattas av etableringslagen ska delta i sfi då de saknar eller har begränsade kunskaper i svenska.

För att studera på sfi krävs att den sökande är folkbokförd i staden och att han/hon fått sitt personnummer. Det kan ta en viss tid innan det är klart från folkbokföringstillfället.

Därför ska handläggaren på AF kontrollera att den nyanlända varit på skattemyndigheten och ge den nyanlända ett intyg (etableringsintyg) så att personalen på SFI-centrum vet att personen är folkbokförd och mottagen i staden och att de kan ta emot personen för test och kartläggning.

Sökande anmäler sig till SFI-centrum, Hornsgatan 124 och ska då ha med sig etableringsintyget samt legitimation eller dokument som styrker identiteten.

Sökande till sfi testas och kartläggs av testpedagoger på SFI-centrum. En bedömning görs av vilken studieväg och vilken kurs den sökande ska gå och därefter **väljer** den sökande skola och studietid. Efter testet får den sökande en testprofil där det framgår vilken nivå han/hon ligger på och aktuell studieväg och kurs.

Den nyanlända väljer skola i samband med inskrivning och kartläggning.

Anmälan till sfi

- Anmälan för studerande som talar lite svenska och/eller engelska:
Den nyanlände kommer till SFI-centrum på de vanliga öppettiderna och anmäler sig och träffar en pedagog
- Anmälan för studerande som talar arabiska/somaliska och behöver tolk:
Den nyanlände kommer till SFI-centrum på de särskilda tider då det finns arabiska och somaliska tolkar och anmäler sig och träffar en pedagog
- Anmälan för studerande som talar andra språk och behöver tolk:
Den nyanlände anmäler sig per telefon eller vid besök och får en särskild tid för kontakt med en pedagog och en tolk

Val av skola – kursstart

- Den nyanlände får en testprofil efter kartläggningen och väljer tid och skola
- Den nyanlände får en kallelse inom en vecka efter testtillfället och börjar studera 2 -3 veckor efter besöket
- Den nyanlände informerar handläggaren om val av skola, startdatum och studietid

Ändring av planen

Dialog mellan handläggare på AF och sfi ska ske före större ändringar av planen.

Frånvarorapportering sfi

Anordnarna fyller varje månad i månadsredovisning till de studerande som begär det och det är de studerandes ansvar att AF-handläggaren får blanketten. Blanketten fylls i varje månadsskifte.

Kontakten om den nyanlände under studietiden

För att etableringen ska vara effektiv behövs fungerande kontaktnät mellan AF och sfi. Varje skolenhet har en kontaktperson gentemot AF-handläggarna.

Samhällsorientering

Samhällsorientering är en obligatorisk del av etableringsplanen och omfattar minst 60 timmar på modersmål eller i undantagsfall med tolk. Innehållet bygger på förordningen om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (2010:1138). Utbildningen är enligt denna uppdelad på åtta utbildningsområden.

Samhällsorienteringen ska om möjligt planeras in tidigt i etableringen och synkroniseras med andra insatser. Det kommer att finnas två till tre upplägg att välja på med större flexibilitet när det gäller vanligt förekommande språk. Utbildningen ska vara avslutad senast ett år efter att etableringsplan upprättats. De flesta kommunerna i Stockholms län har ingått en samordnad upphandling av samhällsorienteringen som genom leverantör ska ges av samhällskommunikatörer på olika platser i länet. Samhällsorienteringen samordnas av en gemensam kanslifunktion, Centrum för samhällsorientering i Stockholms län, som administreras av Stockholms stad.

Leverantören ska utföra samhällsorienteringen för-, eftermiddagar och kväll enligt nedanstående tre modeller:

- Intensiv utbildning - dag
Samhällsorientering ges fyra halvdagar à tre timmar per vecka i fem veckor i kombination med sfi eller annan aktivitet.
- Lågintensiv utbildning - dag
Samhällsorientering ges två halvdagar à tre timmar per vecka i tio veckor.
- Lågintensiv utbildning - kväll
Samhällsorientering ges minst en kväll à två och en halv timmar per vecka.

Leverantören ska därutöver erbjuda dagutbildningarna som heldagar à sex timmar. Heldagsutbildningar kommer endast att avropas i undantagsfall.

Leverantören ska i de fall samhällsorienteringen förläggs till en för- respektive eftermiddag möjliggöra så att deltagarna kan resa från en plats till en annan med möjlighet till lunchintag.

I avvaktan på teknisk lösning skickas anmälningarna per post till Centrum för samhällsorientering.

I överenskommelse med Centrum för samhällsorientering förläggs utbildningen, i den mån det går att anpassa, där det anses lämpligt utifrån övriga insatser eller boende. Möjlighet till större anpassning både när det gäller upplägg och plats finns på de mer vanligt förekommande språken, medan möjlighet att välja plats och upplägg på mindre vanligt förekommande språk är begränsad.

Centrum för samhällsorientering meddelar Arbetsförmedlingen när och var deltagaren fått plats så att detta kan läggas in i Arbetsförmedlingens planering för individen. Centret skickar kallelse till deltagaren. Samhällsorienteringen är indelad i olika block. Om deltagaren avbrutit mitt i kursen finns möjlighet att hoppa på när ett nytt block startar, men detta ska ske i samråd med centret. Om frågor uppstår kontaktas centret som i sin tur sköter eventuella kontakter med leverantören.

Leverantören ska omgående kontakta Centrum för samhällsorientering om någon deltagare uteblir av någon orsak och inte kan tillgodogöra sig samhällsorienteringen eller inte medverkar till att den kan genomföras på det sätt som är planerat. Det ankommer därefter på Centrum för samhällsorientering att så fort som möjligt meddela aktuell handläggare på AF.

Deltagaren erhåller vid avslutad kurs ett intyg på helt eller delvis genomgången utbildning. Anordnarna fyller varje månad i månadsredovisning till deltagarna och det är deltagarnas ansvar att AF-handläggaren får blanketten. Blanketten fylls i varje månadsskifte.

Hemustrustningslån

Arbetsförmedlingen handlägger ansökningarna om hemustrustningslån från CSN för de personer som ingår i etableringen. Stadsdelsförvaltningarna handlägger för de nyanlända som inte ingår i AF:s etablering.

Hanteringen ser olika ut på de 14 stadsdelarna och får fastställas i de lokala samarbetsgrupperna. Alla stadsdelar bör ha kontaktpersoner gentemot CSN.

Barnomsorg och skola

Stockholms stad ansvarar för att barn och ungdomar får plats i barnomsorg och skola så snabbt som möjligt. I de lokala samarbetsgrupperna ska fastställas hur detta sker på respektive stadsdelsförvaltning.