



NORDANSTIGS  
KOMMUN

# Riktlinjer för Flyktingenhetens insatser

i Nordanstigs kommun

<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för Flyktingenhetens insatser		<b>Reviderad datum</b> - - - - - - - - - - - - - - - -
<b>Dokumentansvarig</b> Verksamhetschef Social omsorg	<b>Fastställd av</b>  _____	
<b>Diarienummer</b>	<b>Original datum</b> 2014-01-	<b>Giltig till och med</b> 2015-01-

## Riktlinjer för integrationsinsatser

Kommunens ansvar för flyktingmottagandet är: bostadsförsörjning, praktisk hjälp i samband med bosättning, svenskundervisning (SFI) och annan vuxenutbildning, samhällsorientering, skola, förskoleverksamhet, barnomsorg och andra insatser för barn och ungdomar, insatser inom det sociala området och att övrig kommunal verksamhet kommer nyanlända till del. Kommunen kan i vissa fall behöva gå in med ekonomiskt bistånd. Exempel på det kan vara innan den nyanlände får sin etableringsersättning, om en person är sjuk eller av andra anledningar inte kan delta i etableringsinsatser. Detta hanteras av socialtjänsten i Nordanstig.

Det är Arbetsförmedlingen som har samordningsansvaret för flyktingmottagandet i Sverige genom Etableringsreformen. Där ligger fokus på att människor ska komma i arbete. Kommunen har ett visst ansvar för flyktingmottagningen. Nordanstigs kommun har en överenskommelse med Länsstyrelsen om att ta emot 25-35 flyktingar per år.

Alla nyanlända flyktingar i kommunen skall ha en individuell introduktion med insatser som ska öka deras möjligheter till delaktighet i samhällslivet och inträde på arbetsmarknaden. De ska få kunskap om vilka rättigheter och skyldigheter de har som kommuninvånare.

Flyktingenheten skall initiera och genomföra informationsinsatser för det civila samhället, kommunala organisationen, skolor mm för att öka kunskap och förståelse för mångfald i samhället.

## Lagstiftning

Lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (SFS 2010:197) innehåller bestämmelser om ansvar och insatser som syftar till att underlätta och påskynda vissa nyanlända invandrades etablering i arbets- och samhällslivet. Där insatserna ska ge de nyanlända förutsättningar för egenförsörjning och stärka deras aktiva deltagande i arbets- och samhällslivet.

Förordning om mottagande för bosättning av vissa nyanlända invandrare (SFS 2010:408). Denna förordning innehåller föreskrifter om mottagande för bosättning av vissa nyanlända invandrare.

Förordning om ersättning till vissa nyanlända invandrare (SFS 2010:407). Denna förordning innehåller föreskrifter om ersättning enligt lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare.

Förordning om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (SFS 2010:1138). Denna förordning innehåller föreskrifter om den samhällsorientering som varje kommun ska se till att nyanlända invandrare erbjuds enligt 5 § lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare. Samhällsorienteringen syftar till att underlätta de nyanländas etablering i arbets- och samhällslivet. Samhällsorienteringen ska ge en grundläggande förståelse för det svenska samhället och en grund för fortsatt kunskapsinhämtande. I Nordanstig är det vuxenutbildningen (SFI) som ansvarar för Samhällsorienteringen.

Förordning om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare (Fm 2010:1).

Denna förordning innehåller föreskrifter om den samhällsorientering som varje kommun ska se till att nyanlända invandrare erbjuds enligt 5 § lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare.

Förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar. Denna förordning innehåller bestämmelser om statlig ersättning till kommuner, landsting och kommunalförbund för mottagande av och insatser för vissa utlänningar.

## **Flyktingenhetens huvudsakliga uppgifter**

Flyktingenheten har till huvuduppgift att på bästa sätt, i samverkan med Arbetsförmedlingen, lokala och regionala aktörer medverka till att alla nyanlända flyktingar erbjuds möjlighet till delaktighet i samhällslivet och inträde på arbetsmarknaden.

Detta kan ske genom arbetsrelaterade aktiviteter i samverkan med Arbetsförmedlingen såsom planering och träffar med näringslivets organisationer och studiebesök på företag i kommunen. Skapa nätverk och forum där alla kan mötas i aktiviteter som gynnar integrationen och motverkar segregation är ytterligare några exempel. Målsättningen är att våra nya medborgare ska känna sig välkomna samt se möjligheter och fördelar med att bo i Nordanstigs kommun.

Flyktingenhetens ska även samordna kommunens mottagande och integration av flyktingar i samverkan med Arbetsförmedlingen, kommunens verksamheter och med andra lokala och regionala aktörer.

## **Syfte och mål**

Enhetens huvudsakliga syfte är att på bästa sätt samordna kommunens mottagande och integrationen av flyktingar. Detta skall ske i samarbete med Arbetsförmedlingen, kommunens verksamheter och andra lokala och regionala aktörer. Insatserna skall ske utifrån individen och dess behov.

Målet är att främja de nyanländas möjligheter till ekonomisk och social trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet under hänsynstagande av deras egna resurser.

## **Personalens funktionsnivå**

Inom Flyktingenheten arbetar arbetsmarknadshandläggare, flyktingsamordnare och flyktingassistent. De har som uppgift att samordna flyktingmottagandet i kommunen.

## **Arbetet sker i samarbete med**

- Arbetsförmedlingen
- Länsstyrelsen
- Kommunala aktörer
- Migrationsverket
- Övriga relevanta samverkanspartners inom såväl offentlig som privat sektor.

## **Målgrupper**

Flyktingenhetens huvudsakliga målgrupp är barn och äldre gällande:

- Kvotflyktingar samt anhöriga
- Asylflyktingar samt anhöriga
- Sekundärflyktingar

## Kommunen erbjuder flyktingar kontakt med följande aktörer

- Bostadsbolag
- Skatteverket
- Försäkringskassan
- Komvux (SFI)
- CSN
- Individ- och familjeomsorgen (IFO)
- Skola, Barnomsorg
- Bank
- Landsting, Hälsocentralen
- Försäkringsbolag
- Andra för individen nödvändiga myndigheter och samhällsfunktioner

## Generella förhållningssätt för hantering av integrationsinsatser

Flyktingenheten skall på bästa sätt samordna kommunens mottagande och integrationen av flyktingar. Insatserna skall ske utifrån individen och dess behov. All samordning skall ske i samarbete med Arbetsförmedlingen, kommunens verksamheter och andra interna och externa aktörer.

### Insatsen

Flyktingenhetens insatser ska syfta till att hjälpa den nyanlände till ett liv med kunskaper och förmågor så de klarar sig självständigt i samhället. Hjälptill självhjälpt ska råda. När personen påvisar att denne kan hantera situationer på egen hand fasas stödet ut.

Personalen på Flyktingenheten ska ha personlig kontakt med flyktingarna som kommer till kommunen och har permanent uppehållstillstånd. För kvotflyktingarna sker det första mötet vid mottagandet på flygplatsen och transport till lägenheten, som förberetts av Flyktingenheten.

För såväl kvotflyktingar som för asylflyktingar sker gemensamma möten med Arbetsförmedlingen kort tid efter ankomst till kommunen. Efter det sker introduktion i skola, barnomsorg och SFI tillsammans med Flyktingenhetens personal. Kontinuerlig avstämning sker under etableringsperioden.

Flyktingenheten hjälper till att boka tider på hälsocentral, tandläkare, BVC, mödravård etc samt hänvisar till aktuell myndighet och aktör. Följer vid behov med på ett första besök. Flyktingenheten är också behjälplig med vägledning i ekonomiska frågor, kontakt med socialtjänsten m .m. Det kan också vara personliga bekymmer/angelägenheter där de nyanlända vänder sig till Flyktingenheten för råd och stöd. Även när det gäller anhöriginvandring hjälper Flyktingenheten till med kontakt med Migrationsverket m.fl.

Under etableringsperioden gäller arbetspraktik i kommunens egna verksamheter parallellt med SFI. Efter etableringsperioden (två år) finns andra arbetsmarknadsåtgärder som gör det möjligt att få ett lönearbete.

Vid åtgärder som rör barn ska barnets bästa särskilt beaktas.

## Flyktingenhetens värdegrund

**Engagemang**... i vårt möte med människor från olika kulturer vill vi genom vårt engagemang medverka till ett professionellt mottagande.

**Kompetens**... omvärldskunskap och kunskap om mottagandeprocessen säkrar ett kvalitativt mottagande.

**Lyhördhet**... genom att vara lyhörda bemöter vi varje människa individuellt utifrån dess olika förutsättningar.

**Rutiner**... våra rutiner gör att vårt arbete blir effektivt och rättssäkert.

## Uppföljning av insatsen

Uppföljning för individens utveckling görs kontinuerligt med trepartssamtal med dennes berörda myndighetskontakter och Flyktingenheten. Uppföljning görs årligen av insatsen på individ och gruppnivå där resultatet analyseras och utvärderas. Detta för att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet.

## Dokumentation

Löpande dokumentation sker utifrån gällande rutin.

## Revidering av riktlinje

Enhetschef ansvarar för årlig översyn och revidering vid behov av riktlinjen och att den då delges kommunstyrelsen för beslut.