

Kvartalsrapport

Insats för samverkansmedel

Stöd för kvartalsrapport finner du på förbundets hemsida på följande länk [här](#).

Diarienummer
SFG 22–25.3

Signatur
AKH

Ankomstdatum
2023-01-17

Kvartalsrapport för insatser skickas via e-post till kontakt@finsamgavleborg.se

Rapportens syfte är att förmedla information till styrelsen för uppföljning och lärande.

OBS! Vid insatsens slut ska mall för slutrapport användas.

Kontakt

Anna-Karin Hainsworth, förbundschef
anna-karin.hainsworth@finsamgavleborg.se

Tfn: 070-084 04 00

Per Lundgren, verksamhetsutvecklare
per.lundgren@finsamgavleborg.se

Tfn: 070-320 54 68

1. Allmänna uppgifter

Insatsens namn

Rätt till Rätt

Huvudman för insatsen

Gävle kommun

Kvartalsrapporten gäller för perioden
221015 - 221231

2. Aktivitetsrapport - resultat, utfall och nulägesanalys

2.1 Aktiviteter: Beskriv kortfattat vilka aktiviteter som har genomförts och/eller påbörjats.

Ansvarig förmedlare i uppdraget har i dialog med kommunens handläggare om gemensamma rutiner för t ex överlämning av ärenden.

2.2 Avvikelse från planering (ekonomi, tidsplan, aktiviteter numerära mål etc) **samt åtgärder:**

Inga observerade avvikelser i nuläget.

2.3 Brukarmedverkan: Beskriv hur målgruppen/brukarna involverats och gjorts delaktiga i insatsen samt om och hur detta påverkat insatsens genomförande.

Initierande part informerar individen och tar in samtycke. Har i skrivande stund ingen uppgift om hur detta har fungerat.

2.4 Insatsens mål samt delmål: Vilka mål/delmål är uppfyllda? Bedömning om insatsens mål/delmål kommer att uppnås?

2.5 Sammanfattande bedömning: Vad går bra och mindre bra i arbetet?

Framgångsfaktorer, systemfel som påverkar utfallet. Hur arbetar ni för att åtgärda eventuella problem.

Har haft kontakt med kommunen kring upprättandet av rutiner, inflödet till Af har fungerat. Våra system kräver att man ger en särskild stark behörighet i ärenden vilket kräver viss extra administration. Att dela information via e-post är svårt då vi inte har några godkända vägar för säker kommunikation, enligt Af's juridiska avdelning kan inte det tillgängliga systemet användas, kvar finns bara alternativen att skicka dokument via post eller överlämna vid fysiskt möte.

Många av de ärenden som tas upp är avslutade hos Af lokalt, det innebär en administrativ process att hämta upp lagrad information hos myndighetens arkivdepå. Ibland kan inte heller lokal förmedling få ut information och då kan det vara smidigare att individen själv begär ut sina handlingar.

2.6 Styrgruppen /Mysam-gruppens analys av utfall för kvartalsrapport: (måluppfyllelse, budget, avvikelser, plan för implementering m.m)

3. Uppgiftslämnare

Datum

Namn

230113

Anna Magnusson Kroon