



Notat

Vedrørende: Projektbeskrivelse af implementering af socialt frikort

Sagsnavn: Socialt frikort

Sagsnummer: 00.01.00-A26-1-19

Skrevet af: Marie Damkjær Christiansen

E-mail: marie.damkjaer.christiansen@randers.dk

Forvaltning: Social og Arbejdsmarked sekretariat

Dato: 26-06-2019

Sendes til: Chefgruppen

Baggrund og formål

Socialt frikort er en forsøgsordning, som indebærer at borgere med særlige sociale problemer og psykiske vanskeligheder kan få et frikort. Med frikortet kan borgerne tjene op til 20.000 kr. skattefrit pr. kalenderår uden at indtægten fraregnes forsørgelsesydelse eller andre indkomstafhængige offentlige ydelser.

Afgrænsning

Forsøgsordningen er som udgangspunkt gældende i 2019 og 2020.

Mål og succeskriterier

Mål	Succeskriterier
Medarbejdere i Randers Kommune har viden om procedure for bevilling af socialt frikort.	Der er udformet arbejdsgangsbeskrivelse af visitation til socialt frikort, herunder de enkelte afdelingers bidrag. Medarbejdere i de respektive afdelinger er præsenteret for arbejdsgangen.
Borgere har adgang til information om socialt frikort.	Der er udformet informationsmateriale om socialt frikort. Materialet kan findes på Randers Kommunes Hjemmeside. Der udformes ansøgningsblanketter, indeholdende samtykkeerklæring, som er tilgængelig på Randers Kommunes hjemmeside. Værestederne drøfter med brugerråd, hvordan der kan informeres lokalt om ordningen.
Virksomheder har adgang til information om socialt frikort.	Der er udformet informationsmateriale om socialt frikort. Materialet kan findes på Randers Kommunes Hjemmeside.

Organisering

Ansvar for at implementere socialt frikort i forsøgsperioden er overordnet set placeret ved Udviklingshuset i Jobcenter Randers. Da ordningen går på tværs af social- og beskæftigelsesområdet spiller øvrige afdelinger ind i implementeringen. Samarbejdet om socialt frikort evalueres efter behov, som minimum en gang om året.

Alle afdelinger i Social og Arbejdsmarked er ansvarlig for at yde borgere vejledning omkring socialt frikort. Ansvar for visitationen til socialt frikort er placeret ved Udviklingshuset. Udviklingshuset træffer afgørelse om, hvorvidt borgeren kan tildeles et socialt frikort på baggrund af afklaring af borgerens opholdskrav, indtægt samt om borgeren er i målgruppe for kapitel 5 i serviceloven. Center for Psykiatri og Center for Socialt Udsatte bidrager med hjælp til afklaring af, om borgeren er i målgruppe for kapitel 5 i serviceloven. Ydelseskontoen bidrager med afklaring af opholdskrav og ydelse i forhold til borgere, der modtager kontanthjælp, integrationsydelse, uddannelseshjælp. I forhold til førtidspensionister hører de egentlig til i Borgerservice. Af hensyn til at forenkle arbejdsgangen vil Ydelseskontoen gerne som en start påtage sig opgaven, men hvis mængden af ansøger bliver betydelig større end det forventes vil der være brug for at se på arbejdsgangen igen.

Jobcenter Erhverv bidrager til formidling af relevante jobs til tilbuddene på social området samt matchning af borgere og virksomheder, når der er nogle konkrete jobåbninger, som vil være relevante for målgruppen.

Målgruppe

Målgruppen for et socialt frikort er:

- Borgere med særlige sociale problemer, der er socialt udsatte (fx pga. hjemløshed eller misbrug) eller har psykiske vanskeligheder (fx angst eller depression), og som opfylder betingelserne for at modtage hjælp eller støtte efter afsnit V i serviceloven. Bemærk dog, at det gælder både borgere som modtager og ikke modtager en indsats.
- Derudover er det et kriterium, at borgerne skal være langt fra at være i beskæftigelse og uddannelse. De må ikke have været under uddannelse eller har haft arbejdsindkomst over 10.000 kr. inden for det seneste år. Ligeledes skal de opfylde opholdskravet i § 11 i aktivloven.

Økonomi

Der vil være ressourceforbrug til følgende aktiviteter:

- Sagsbehandling af ansøgninger
- Formidling af jobopslag til tilbuddene på socialområdet
- Matchning af virksomheder og borgere med socialt frikort.

Der er som en del af forsøgsordningen afsat 15 mio. kr. til merudgifter i forbindelse med visitation i kommunerne samt klagebehandling i kommuner og Ankestyrelsen. Socialstyrelsen har oplyst, at beløbet er afsat via DUT.

Tids- og aktivitetsplan

Tidspunkt	Aktiviteter
1. kvartal 2019	• Afklaring af visitationsmodel i samarbejde mellem Udviklingshuset, Uddannelseshuset, Ydelseskontoret, Center for Psykiatriindsats samt Center for Særlig Social Indsats • Afklare form på orientering af virksomheder og formidling af jobs mellem Jobcenter Randers Erhverv og Center for Psykiatriindsats • Oplæg til chefgruppen om model for implementering af socialt frikort
2. kvartal 2019	• Oplæg til chefgruppen med revideret model for implementering af socialt frikort. • Udforme informationsmateriale til brug til borgere, virksomheder samt medarbejdere • Information af medarbejdere på social- og arbejdsmarkedsområdet, samarbejdspartnere og virksomheder • Løbende orientering om socialt frikort til borgere og virksomheder
3.-4. kvartal 2019	• Løbende orientering om socialt frikort til borgere og virksomheder • Behandling af ansøgninger om socialt frikort • Evaluering af erfaringer fra 1. år og evt. tilretning af praksis for socialt frikort
1-4. kvartal 2020	• Løbende orientering om socialt frikort til borgere og virksomheder • Behandling af ansøgninger om socialt frikort • Evaluering af erfaringer fra 2. år

Risikovurdering

Der er følgende opmærksomhedspunkter i forhold til forsøgsordningen om socialt frikort:

- Vurdering af om borgeren er i målgruppen for kapitel 5 i serviceloven baseres alene på en light-screening af borgeren. Dette af hensyn til at reducere ventetid fra borgeren er motiveret for at arbejde til vedkommende kan komme i gang. Såfremt der laves mere uddybende målgruppevurdering vil det være voksenuddredningsmetoden der er at foretrække. Det anslås, at en sådan uddredning tager 5-7 timer pr. borger og kræver indhentning af oplysninger fra andre relevante aktører.
- Vigtigt at have opmærksomhed på, at socialt frikort kan få implikationer på vurderingen af om borgeren er fritaget fra 225-timersreglen. Det er tilfældet, fordi borgeren dermed viser en arbejdsevne, som kan få betydning for hvilke krav der i øvrigt stilles i forhold til deltagelse i aktivering, små jobs. Såfremt borgeren ikke samarbejder ift. dette vil implikationen være sanktion. Dermed kan ordningen få betydning for borgerens ydelser, selvom borgeren ikke modregnes den direkte indtjening på frikortet. Det skal derfor fremgå i bevillingsskrivelsen samt i den konkrete vejledning af borgeren.

Implementering og drift

Såfremt forsøgsordningen implementeres i lovgivningen efter forsøgsperioden, vil chefgruppen afklare om erfaringerne fra forsøgsperioden giver anledning til at ændre noget, når ordningen overgår til drift.



Bilag 1 - Arbejdsgangsbeskrivelse for visitation af socialt frikort

1. Alle afdelinger i Randers Kommune yder råd- og vejledning om socialt frikort ved henvendelse fra borger. Såfremt borger ikke har kontakt til afdelinger i Randers Kommune ydes råd- og vejledning af Udviklingshuset. Kontaktperson er Per Høstrup Bisgaard Nielsen.
2. Ansøgninger om socialt frikort sendes til sikker_jobcenter@randers.dk. I emnefeltet skrives: "Ansøgning om socialt frikort", att: Per Høstrup Bisgaard Nielsen
3. Ansøgning videreformidles til ansvarlige sagsbehandler i Udviklingshuset. Ansvarlig medarbejder er Per Høstrup Bisgaard Nielsen.
4. Sagsbehandler i Udviklingshuset anmoder Ydelseskontoret om at afklare om borgeren lever op til følgende krav, 1) at borger ikke har været i uddannelse eller haft beskæftigelse (over 10.000 kr.) det seneste år, samt 2) at borger lever op til opholdskravet jf. §11 i aktivloven. Henvendelsen rettes til souschef Sasia Rosenkilde Jeppesen.
5. Sagsbehandler i Udviklingshuset afdækker om borgere er i målgruppen for kapitel 5 i Service-loven. Sagsbehandler kan tage kontakt til socialområdet. Kontaktpersoner er Bodil Bugge Poulsen og Ellen Birthe Sørensen.
6. Sagsbehandler i Udviklingshuset behandler ansøgninger og sender afgørelsen til den pågældende borger.
 - a. Sagsoplysninger, afgørelse mv. journaliseres i Fasit.
 - b. Derudover opbevares afgørelsesbreve i generel sag i SBSYS med henblik på nemt at kunne opgøre bevillinger til ledelsesinformation og ved aktiindsigtsanmodninger.
7. Ved tildeling af socialt frikort har sagsbehandler derefter følgende opgaver:
 - a. Sagsbehandler i Udviklingshuset, opretter borgeren i it-løsningen for socialt frikort: <https://socialtfrikort.dk/>
 - b. Sagsbehandler i Udviklingshuset, giver ved tildeling af socialt frikort besked om at borgere ikke skal modregnes i ydelser for indkomst op til 20.000 kr. som følge af bevilling af socialt frikort:
 - i. For borgere på kontanthjælp: Informationen sendes til Ydelseskontoret, souschef Sasia Rosenkilde Jeppesen.
 - ii. For borgere på førtidspension: Informationen sendes til Udbetaling Danmark.
 - c. Sagsbehandler i Udviklingshuset yder vejledning vedrørende jobmuligheder, jobopslag, samt kontakt til Jobcenter Randers Erhverv. Kontaktperson i Jobcenter Randers Erhverv er Nete Helms Gregersen.