

# SERVICEERKLÆRING FOR SOSIALKONTORTJENESTER

## FORMÅL MED TJENESTENE:

Tjenestene skal bidra til å fremme økonomisk og sosial trygghet og bedre levevilkårene for vanskeligstilte.

## HVEM KAN FÅ TJENESTEN:

### Råd og veiledning.

I utgangspunktet skal enhver som trenger råd og veiledning få dette. Begrenset kapasitet i sosialavdelingen medfører at enkelte vanskeligstilte klienter/grupper må prioriteres.

### Økonomisk sosialhjelp.

Den som ikke er i stand til å sørge for sitt nødvendige livsopphold etter at alle andre aktuelle muligheter er utnyttet fullt ut har krav på økonomisk sosialhjelp.

### Kommunalt botilskudd.

Beboere av kommunale utleieboliger som får mindre igjen å leve for enn sosialtjenestens veiledende norm for livsopphold etter at boutgifter, inkl. strøm/ fyring og egenandeler for enkelte kommunale tjenester er betalt kan tilstås kommunalt botilskudd

## HVA OMFATTER TJENESTEN:

- Råd og veiledning – som kan bidra til å løse eller forebygge sosiale problemer. Kan sosialkontoret ikke selv gi slik hjelp, vil kontoret så vidt mulig sørge for at andre gjør det.
- Økonomisk sosialhjelp – til de som ikke kan sørge for sitt livsopphold gjennom arbeid eller ved å gjøre gjeldende økonomiske rettigheter.  
I særlige tilfeller kan det ytes økonomisk hjelp til personer som trenger det for å kunne overvinne eller tilpasse seg en vanskelig livssituasjon.
- Kommunalt botilskudd – til beboere i kommunalt eide boliger eller i utleieboliger som kommunen leier for fremleie til vanskeligstilte.

## SPESIELLE TJENESTETILBUD I VIRKSOMHETEN:

Gjennomgangsbolig – tilbud om opphold i sosialavdelingens gjennomgangsbolig for familier som midlertidig er uten "tak over hodet". Sosialavdelingen disponerer en slik bolig.

## HVA DU KAN FORVENTE:

- sosialavdelingens ansatte møter deg med respekt
- sosialavdelingens ansatte har kompetanse innenfor avdelingens arbeidsområde
- de mest benyttede søknadsskjemaer er lett tilgjengelig for deg
- telefonhenvendelser blir besvart i løpet av påfølgende arbeidsdag

Dok. id.	side	av	Revidert	Adm. av	Godkjent av	Versjon:
Serviceerklæring sosialkontortjenester	1	2				0.1./27.09.04

- skriftlige henvendelser besvares innen 4 uker
- søknader vurderes innen 4 uker, forutsatt at all nødvendig dokumentasjon foreligger
- alle henvendelser behandles fortrolig

### **Gi oss tilbakemelding!**

For å kunne innfri forventningene er det viktig for oss å vite hvordan du/dere opplever at vi ivaretar ditt behov som bruker av sosialkontortjenester. Du kan sende brev eller e-post.

### **HVA VI FORVENTER AV DEG:**

- du behandler avdelingens ansatte med respekt
- du gir sosialavdelingen korrekte opplysninger og ikke fortier opplysninger av betydning for utmåling av eventuell økonomisk hjelp
- du skaffer nødvendig dokumentasjon og besvarer henvendelser/ forespørsler fra kontoret
- du møter presis til avtaler og gir beskjed dersom du ikke kan møte til avtaler

### **JURIDISKE FORHOLD:**

**Hensikten med serviceerklæringen** er å gi informasjon om tjenestene og hvilke forventninger du kan ha til sosialavdelingen

Søker som får skriftlig vedtak på en søknad kan klage skriftlig i henhold til forvaltningslovens § 28. Klagen sendes sosialavdelingen som videresender saken til kommunens klageorgan eller Fylkesmannen som klageinstans. Du kan få hjelp med å utforme klagen.

### **PRAKTISKE OPPLYSNINGER:**

Sosialavdelingen har kontor i Jernbaneveien 5-7, 3. etg.

Adressen er: Ski kommune, Sosialavdelingen, Postboks 3010, 1402 Ski.

Ekspedisjonstid mandag – fredag mellom kl. 10.00 og kl. 14.30. Sentralbordet er betjent mellom kl. 08.00 og kl. 15.45.

E-post: [sosialogbarnevern@ski.kommune.no](mailto:sosialogbarnevern@ski.kommune.no)

Telefon 64 91 17 00

Avdelingsleder: Solveig Refsdal

Virksomhetsleder: Ole Furueth

Informasjon kan også hentes fra internett [www.ski.kommune.no](http://www.ski.kommune.no)

Dok. id.	side	av	Revidert	Adm. av	Godkjent av	Versjon:
Serviceerklæring sosialkontortjenester	2	2				0.1./27.09.04