|  |
| --- |
| Etableringsenheten EK BI |
| **Rutin för funktionsbrevlådan Anvisning nyanlanda** |

**Dokumentets syfte**

Denna rutin är framtagen i syfte att förtydliga processen för anvisningar från Migrationsverket.

**Dokumentet gäller för**
Samtliga medarbetare på ekonomiskt bistånd Etableringsenheten samt Insatser nyanlända.

# Rutin

Till funktionsbrevlådan ”Anvisning nyanland” i Outlook skickar Migrationsverket beslut om anvisningar till Nacka kommun. Administratören på Etableringsenheten bevakar inkorgen dagligen. Till funktionsbrevlådan gör följande underkorgar:

* Inkorg – Hit kommer alla nya beslut om anvisningar från Migrationsverket. Administratören lägger sedan upp hushållet i Procapita. I denna inkorg ligger enbart ohanterade anvisningar.
* Nya uppdrag – När ett hushåll är upplagt i Procapita flyttar administratören underlaget från Inkorgen till Nya uppdrag. När detta är gjort mejlar administratören berörda parter. Utifrån inkorgen Nya uppdrag bevakar boendehandläggarna besluten om anvisning och förbereder med ett bosättningsunderlag när ankomst av hushållet är känd. I denna inkorg ligger enbart anvisningar som ännu inte anlänt till kommunen.
* Åtgärdad – Efter att hushållet har hanterats av boendehandläggarna vad gäller kundregister och upprättat en hushållsmapp på Q så flyttas anvisningen från Nya uppdrag till inkorgen Åtgärdad.