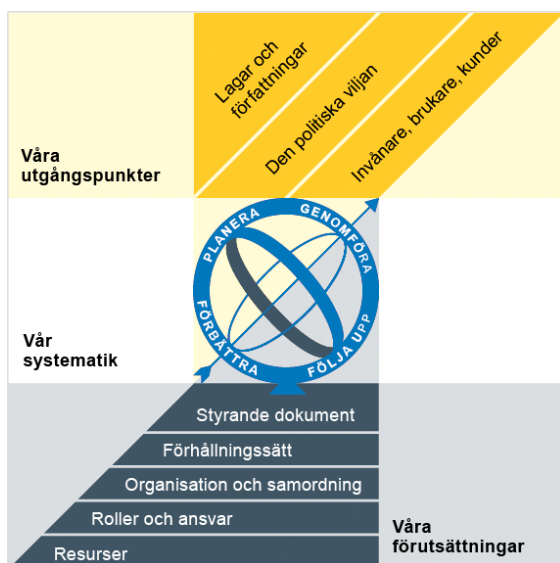


Göteborgs Stads rutin för Bostad först

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Bogruppen

Gäller för:
Socialförvaltningarna
Centrum, Hisingen, Nordost
och Sydväst, förvaltningen
för funktionsstöd samt
exploateringsförvaltningen

Diarienummer:

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2020-05-15

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2025-07-01

Dokumentansvarig:
Processledare,
Boendesociala frågor,
Enheten för kvalitet, SF
Hisingen

Bilagor:

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna rutin	5
Vem omfattas av rutinen	5
Bakgrund	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Rutin	7
Information om metoden Bostad först	7
Målgrupp	7
Samverkan	8
Ansökan	8
Utredning och bedömning	8
Förfrågan	9
Möte med Bostad först stödutförare	9
Beslut	10
Verkställa insats	10
Förbereda inför genomförande	11
Stödets faser	11
Uppdrag	11
Lägenhetsval	12
Kontraktsskrivning	12
Planeringsmöte	12

Hemutrustning	13
Stöd och hjälp med inflyttning	13
Genomförande, uppföljning och avslut	13
Inflyttning	13
Hembesök	13
Deltagarstyrtd stöd	14
Dokumentation och uppföljning	14
Vid förfrågan om lägenhetsbyte	14
Störningar och misskötsel	15
Uppsägning av hyreskontrakt	15
Överlåtelse av hyreskontrakt	16
Stöd efter överlåtelse till förstahandskontrakt	16

Inledning

Syftet med denna rutin

Rutinen är framtagen för att beskriva och tydliggöra ansvarsområden för samverkande parter om hur Göteborgs Stad arbetar med den evidensbaserade metoden Bostad först. Syftet är vidare att främja likabehandling inom målgruppen.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för de fyra socialförvaltningarna (myndighetsenheter och stödutförare av Bostad först), förvaltningen för funktionsstöd, exploateringsförvaltningen och Förvaltnings AB Framtiden. Rutinen gäller också upphandlade stödutförare inom Bostad först.

Bakgrund

Göteborgs Stad har bedrivit Bostad först-verksamhet sedan 2013. I takt med att verksamheten har vuxit i omfattning och fler utförare och huvudmän har tillkommit har också behovet av att konkretisera och beskriva hur Göteborg arbetar utifrån metoden Bostad först växt fram.

Rutinen togs fram 2020 som en åtgärd enligt Göteborgs Stads hemlöshetsplan 2020–2022, för att kvalitetssäkra metod och arbetssätt. Revideringar har skett löpande och under hösten 2024 har en översyn av planeringsprocessen genomförts vilken föranlett större justeringar.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Göteborgs Stads budget	Tydliggör politikens viljeriktning: ”Modellen Bostad först ska utökas och Göteborgs Stad ska bli ledande i arbete”
Avsiktsförklaring för anskaffning av bostäder	Beskriver hur bostadsmarknadens parter samarbetar i arbetet med anskaffning av bostäder
Göteborgs stads riktlinje för bistånd till boende	Förtydligar kriterier för rätt till boendeinsats enligt socialtjänstlagen

Stödjande dokument

- [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation](#)
- [Bostad först - Bostad först - Socialstyrelsen](#)

- [Bostad först - en handbok, N Pleace 2016](#)
- [www.bostadforst.se](#)
- [Utvärdering av Bostad först i Göteborg utifrån ett brukarperspektiv, Hammersjö 2024](#)

Rutin

Information om metoden Bostad först

Bostad först är en metod för att möta hemlösa personers behov där bostaden är startpunkten för återhämtningsprocessen från ett liv i hemlöshet i stället för slutmålet när annan förändring har uppnåtts. Det är en evidensbaserad metod som riktar sig till personer i långvarig hemlöshet som har en komplex social problematik, ofta i kombination med samsjuklighet. Utgångspunkten är en fast och trygg bostad, vilket är en förutsättning för att deltagaren ska kunna ta emot stöd för sin återhämtningsprocess. Det övergripande syftet med metoden är att stärka möjligheter till kvarboende, förbättrad hälsa och välbefinnande hos Bostad först-deltagaren samt social integration. Bostad först bygger på följande åtta grundprinciper:

1. Bostad är en mänsklig rättighet
2. Rätten till val och självbestämmande
3. Bostad och behandling ska separeras från varandra
4. Stöd riktas till återhämtning
5. Stöd baseras på skademinskning
6. Aktivt engagemang utan tvång och fostran
7. Deltagarstyrt stöd utifrån individens styrkor, behov och egna mål
8. Flexibelt stöd under så lång tid som personen själv vill och behöver

Bostad först rekommenderas av Socialstyrelsen (2019) i de Nationella riktlinjerna för vård och stöd vid missbruk och beroende för personer som befinner sig i hemlöshet (rekommendationsnivå 4, vilket innebär god effekt på boendestabiliteten, men begränsat vetenskapligt underlag). För mer information om metoden se under rubriken ”stödjande dokument”.

Målgrupp

Bostad först i Göteborg är till för:

- ✓ Personer, aktuella inom någon av de fyra socialförvaltningarna, eller förvaltningen för funktionsstöd, som ansöker om hjälp med bostad.
- ✓ Personer som står långt från ordinarie bostadsmarknad och befinner sig i hemlössituation 1 eller 2, har lång tid i hemlöshet - (situation 1 och 2 enligt Socialstyrelsens definition¹) eller som riskerar att inom kort befinna sig i situation 1 eller 2.
- ✓ Personer som har ett skadligt bruk eller beroende av alkohol/narkotika och/eller psykisk ohälsa.
- ✓ Personer som vill bo i en hyreslägenhet och vill ta emot stöd från Bostad först i sin lägenhet samt följa de åtaganden det innebär att vara hyresgäst (betala hyran, sköta sin lägenhet och inte störa grannar).

¹ Situation 1: Akut hemlöshet, situation 2: Institutionsvistelse och stödboende (med utskrivning inom tre månader utan bostad)

- ✓ Personer som kan godkänna att relevant information får utbytas mellan myndighetsutövande socialtjänst, stödpersonalen, exploateringsförvaltningen och fastighetsägaren.
- ✓ Personer som inte i närtid har historia av våldsutövande och/eller hot som kan påverka grannar eller arbetsmiljön för stödpersonal och fastighetspersonal.
- ✓ Personer som inte bedöms ha hög risk för överdos eller suicid som kräver högre tillsynsnivå än Bostad först kan tillgodose.

Samverkan

Bostad först genomförs i samverkan mellan flera olika parter i staden; myndighetsutövande socialtjänst, exploateringsförvaltningen, bostadsbolag, störningsjour och utförare av stödinsats (inom kommunal regi och upphandlade stödaktörer). Bostadsbolagen lämnar lägenheter till exploateringsförvaltningen som i sin tur hyr ut dem till deltagarna i Bostad först. Detta görs utifrån *Avsiktsförklaring för anskaffning av bostäder i Göteborg*, vilket är ett samarbetsavtal för bostadsförsörjning för särskilda grupper som är tecknat mellan Göteborgs Stad och bostadsmarknadens parter i Göteborg.

Förutom samverkan med och kring den enskilde deltagaren träffas också representanter för arbetet på stadengemensam nivå för erfarenhets- och kunskapsutbyte. Dessa nätverksträffar sker en gång per termin. Socialförvaltning Sydväst är sammankallande.

Ansökan

Bostad först är en behovsbedömd insats som beslutas av socialtjänsten efter ansökan från den enskilde om boende. Efter ansökan sker en utredning av rätten till boende enligt socialtjänstlagen samt den enskildes behov av stöd. Bostad först är en insats att överväga när den enskilde passar in på målgruppsdefinitionen.

Utredning och bedömning

Myndighetsutövande socialtjänst gör en bedömning med stöd av målgruppsbeskrivningen (se under rubrik Målgrupp).

Information om insatsen bostad först lämnas av socialsekreteraren till den enskilde.

För att kunna bedöma att bostad först är en lämplig insats behöver en tydlig ekonomisk plan för den enskilde upprättas. Det ska vara möjligt för den enskilde att betala sin hyra samt ha medel för hemutrustning. Vid behov behöver kontakt tas med enheten för ekonomiskt bistånd i ett initialt skede av utredningen.

Socialsekreteraren ska också särskilt beakta att trygghet och säkerhet för blivande grannar och personal ska kunna möjliggöras.

Socialsekreteraren inhämtar samtycke från den enskilde till att personuppgifter sänds över till Spink, exploateringsförvaltningen samt stödutförare och detta dokumenteras i journal.

Socialsekreteraren ansvarar också för att meddela berörda parter om samtycket eventuellt återtas.

Även förfrågningsunderlaget och mötet med Bostad först stödutförare (se nedan) är en del av utredningsfasen och är en del av socialsekreterarens underlag för bedömning och övervägandet kring vilken insats den enskilde har behov av.

Förfrågan

Om utredningen visar att Bostad först är den insats som bäst matchar den enskildes behov fyller socialsekreteraren som en del av utredningen, i ett förfrågningsunderlag för insats Bostad först till Spink.

Placeringshandläggare på Spink är behjälplig med att kontrollera att förfrågan är tillräckligt ifylld utifrån svaren i formulären om personen tillhör målgruppen eller inte.

Placeringshandläggare på Spink fördelar förfrågan mellan egen regi och utförare på ramavtal enligt gällande fördelningsbeslut samt tar hänsyn till eventuellt önskemål från den enskilde om specifik utförare. Stödutförare återkopplar till Spink om de kan ta emot nytt uppdrag.

Placeringshandläggare på Spink lämnar också parallellt personuppgifter till exploateringsförvaltningen för kontakt med bostadsbolagen för att utredning av eventuella brister i tidigare hyresförhållanden (vid skyddade personuppgifter fyller socialsekreteraren i en pappersblankett som tillhandahålls av Spink). Detta görs för att säkerställa att den enskilde kan bli en hyresgäst hos exploateringsförvaltningen och för undvika inflyttning i ett bolag som inte kan godkänna överlåtelse till förstahandsavtal. Bostadsbolagens uthyrningsregler innebär att tidigare hyresgäster som misskött sitt boende eller har skulder till bolaget inte godkänns som hyresgäster.

Exploateringsförvaltningen lämnar därefter uppgift till Spink om hyresgästen kommer att godkännas.

När Spink fått svar från exploateringsförvaltningen lämnar Spink rekommendation till ansvarig socialsekreterare om vilken/vilka utförare som kan kontaktas.

Möte med Bostad först stödutförare

Efter rekommendation från Spink kontaktar socialsekreteraren stödutföraren och bokar in ett möte tillsammans med den enskilde.

Syftet med mötet är att den enskilde ska få information för att kunna ta ställning till om insatsen Bostad först passar. På mötet får personen information från stödpersonal om stödets syfte och vad stödpersonal kan hjälpa till med samt vad det innebär att bo i en hyreslägenhet och de krav som ställs på skötsamhet utifrån hyreslagstiftningen (enligt gemensam checklista). Den enskilde och stödpersonalen för en dialog kring den enskildes inställning till att ta emot stöd i sin lägenhet och vilka stödbehov som finns.

I samband med mötet (i direkt anslutning eller nära i tid) lämnar den enskilde besked till socialsekreteraren om insatsen kan passa personen. Denna information är en del i bedömningen och därmed en del i att överväga om bostad först är en lämplig insats eller om det finns andra mer lämpliga alternativ.

I samband med mötet inhämtar aktuell stödutförare också den enskildes bostadspreferenser i ett formulär som efter beslutet om insats lämnas till Bostad först Göteborg (intern utförare).

Om aktuell stödutförare i samband med mötet bedömer att de saknar resurser/kompetens att möta den enskildes behov behöver de meddela socialsekreteraren detta. Socialsekreteraren får då ta ställning till hur ärendet ska hanteras vidare.

Beslut

När socialsekreteraren bedömer att beslut om insatsen kan beviljas, meddelas stödutföraren detta.

Beslut fattas enligt delegationsordningen. Två beslut tas som tillsammans utgör insatsen Bostad först: att bevilja hjälp med bostadsanskaffning samt att besluta om stödinsats. – se [lathund för hantering i Treserva](#).

Nedanstående beslutformulering används för hjälp med bostadsanskaffning:

Beslut att enligt 11 kap. 1 § SoL bevilja hjälp med bostadsanskaffning vilket innebär social förtur i bostadskön, ett senare tecknat andrahandshyresavtal (kommunalt kontrakt) för en bostad mellan dig och exploateringsförvaltningen samt att socialförvaltningen garanterar att ta yttersta ansvaret för hyreskostnaden och lägenhetens skick under tiden med andrahandsavtal (borgensåtagande). Efter 18 månader från det att du tillträtt bostaden med andrahandsavtal kan hyresavtalet övergå till ett förstahandskontrakt mellan dig och fastighetsägaren under förutsättning att du följt hyreslagen. Beslutet är giltigt under samma tidsperiod som andrahandsavtalet gäller.

För mer information kring vad kommunalt kontrakt innebär gällande generell ansvarsförbindelse kring socialförvaltningens borgensåtagande, se även [Göteborgs stads rutin för kommunala kontrakt](#).

Förutsättningen för att fatta beslutet är att den enskilde och stödutföraren har en överenskommelse om regelbundna hembesök, minst en gång per vecka, under tiden andrahands-avtalet pågår.

Boendebeslutet läggs in på 24 månader för att underlätta handläggningen i Treserva. Om överlåtelsen dröjer längre än så behöver nytt beslut läggas in i Treserva.

Beslut om stödinsats fattas samtidigt som boendebeslutet, men verkställs 2 månader före inflyttning (se nedan, Verkställa insats). Beslut om stödinsats fattas också på 24 månader.

Verkställa insats

Stödutförare ansvarar att planera verkställigheten av insatsen tillsammans med exploateringsförvaltningen och Bostad först Göteborg (intern utförare).

Aktuell stödutförare lämnar den enskildes bostadspreferenser till stadens interna Bostad först-verksamhet. Efter avstämning med exploateringsförvaltningen kring möjliga lägenheter matchar Bostad först Göteborg utifrån den enskildes preferenser till två

lägenheter (parallellval). Lägenhetsförslagen förmedlas till samordnare i aktuell stödutförarverksamhet, som i sin tur har ansvar för att socialsekreterare blir informerad.

När inflyttningsdatum är två månader fram i tiden inleds stödfas 1. Socialsekreteraren skickar uppdraget till utföraren som i sin tur kontaktar den enskilde och påbörjar lägenhetsvisningar och stöd inför inflyttning. Beslut om stödinsats verkställs före inflyttningen eftersom stödpersonalen ska stödja med förberedelser och planering under denna period (se avsnitt om Stödets faser).

Förbereda inför genomförande

Stödets faser

Stödinsatsen är indelad i fyra olika faser.

Fas 1 - Stöd under planering för inflyttning. Planering, förberedelser och stödinsatser till deltagare under den tid från uppdragets start fram tills dess att deltagaren har flyttat in i lägenhet. Innefattar även bland annat att planera och följa med på lägenhetsvisningar. Fasen inleds när det finns en lägenhet tillgänglig för planering av inflyttning, Fas 1 pågår under max 8 veckor innan inflyttning.

Fas 2 - Stöd under boendetid med andrahandskontrakt. Stödinsatser under den tiden ett andrahandskontrakt föreligger. Denna fas är den mest omfattande och varar i snitt i 24 månader. Ett hembesök per vecka utgör en miniminivå under fas 2.

Fas 3 - Stöd under boendetid med förstahandskontrakt. Stödinsatser under den tiden förstahandskontrakt föreligger tills dess att insatsen upphör från socialtjänsten.

Fas 4 - Öppen stödverksamhet. Rådgivning och tillgänglighet efter avslutad stödinsats så länge deltagaren har ett behov. I denna fas sker inget aktivt arbete av stödutföraren i form av möten eller hembesök. Utföraren ska finnas tillgänglig för deltagaren som en öppen stödverksamhet så att deltagaren själv kan uppsöka stödutföraren vid behov, för rådgivning och stöd.

Uppdrag

När beslut har fattats om insatsen Bostad först skickar socialsekreteraren ett skriftligt uppdrag till utföraren av stödinsatsen. Uppdragsbeskrivningen och målet med insatsen är övergripande formulerat utifrån syftet med insatsen Bostad först enligt nedan:

Beskrivning av uppdraget

- Att tillsammans med deltagaren utforma stödet utifrån vad deltagaren önskar.
- Att vid behov stödja deltagaren i att sköta sin bostad, betala räkningar i tid samt undvika störningar.
- Att vid behov stödja deltagaren med sin fysiska och psykiska hälsa.
- Att vid behov stödja deltagaren att motverka isolering och främja positiva sociala kontakter.

- Att vid behov stödja deltagaren i kontakt med socialtjänsten, vården eller annan myndighet.
- Återkoppla till socialtjänsten vid händelser av vikt.
- Skicka in skriftliga uppföljningar månadsvis.

Mål med insatserna

- Att deltagaren ska bo kvar i sin lägenhet, må väl fysiskt och psykiskt samt ha en meningsfull vardag.

Det konkreta innehållet i stödinsatsen ska deltagaren själv vara aktiv i att formulera, enligt principen om deltagarstyrt stöd utifrån personens styrkor, behov och egna mål. Planeringen dokumenteras av stödpersonalen i en genomförandeplan (se avsnitt om dokumentation och uppföljning).

Lägenhetsval

Lägenhetsvalet är en viktig del i metodtrogenheten, enligt principen Rätten till val och självbestämmande. Valet upplevs ofta som en respektfull inledning och en skillnad mot traditionellt sätt att arbeta med personer i hemlöshet. I insatsen Bostad först genomförs ett parallellval, vilket innebär att deltagaren visas två lägenheter som hen får välja mellan. Aktuell stödpersonal bokar och medverkar på visningarna.

Gällande de lägenheter som står tomma kvitterar exploateringsförvaltningen ut nycklar från bostadsbolagen. Nycklarna hämtas av stödutföraren på exploateringsförvaltningen och förvaras inom stödverksamheten fram till att lägenheten är uthyrd eller bortvald. För de lägenheter som har hyresgäst under visningstiden ansvarar stödutföraren för att planera och boka tid för visning. Stödutföraren ansvarar också för att planera och boka tid för visning i de lägenheter som har hyresgäst under visningstiden. På inflyttningsdagen ska hyresgästen kvittera ut samtliga nycklar direkt från bostadsbolaget och få del av den information som lämnas till alla nya hyresgäster.

Kontraktsskrivning

Stödpersonalen bokar tid för och medverkar på kontraktsskrivning på exploateringsförvaltningen tillsammans med den enskilde. Exploateringsförvaltningen informerar om hyresgästens rättigheter och skyldigheter, krav på skötsamhet i boendet och övriga villkor för uthyrningen. Kontraktet är ett andrahandsavtal med 14 dagars uppsägningstid och avstående från besittningsskydd under de första två åren. Deltagaren ges möjlighet till överlåtelse av hyresavtalet när det är klarlagt att hyresgästen iakttagit god hyressed under 18 månader.

Planeringsmöte

Deltagaren träffar stödpersonal och socialsekreterare på ett planeringsmöte inför flytten. Om deltagaren har försörjningsstöd medverkar även socialsekreterare inom ekonomiskt bistånd på mötet. Deltagaren kan även bjuda med andra viktiga personer, till exempel nuvarande kontaktpersonal eller en vän. Planering sker för det praktiska inför flytten, vad som behöver införskaffas och hur flytten ska gå till.

Hemutrustning

Deltagaren ansöker om hemutrustningsbidrag via ekonomiskt bistånd enligt gällande riktlinjer. Planering och införskaffande av hemutrustning ingår i att skapa sig ett hem och kan för personer som länge stått utan fast bostad vara en utmaning. Utbetalningen sker i samråd med stödpersonalen, för att förebygga att pengarna inte går till annat än det som avsetts och för att främja stödjande insatser i detta skede.

Stöd och hjälp med inflyttning

Stödpersonalen erbjuder stöd med det praktiska kring flytten, till exempel adressändring, teckna elavtal, hemförsäkring, fylla i ansökningar, handla möbler, bokning av flytthjälp och liknande. I de fall personen har en kontaktpersonal i tidigare boende samordnas planeringen med hen i den mån deltagaren önskar. Det är dock bra utifrån alliansskapande med deltagaren att stödpersonalen är så involverad som möjligt.

Genomförande, uppföljning och avslut

Inflyttning

På inflyttningsdagen hämtar deltagaren ut nycklar till lägenheten på bostadsbolagets expedition.

Deltagaren erbjuds att förvara en reservnyckel till lägenheten på kontoret hos stödpersonalen som får användas enligt villkor som överenskommits i förväg. Stödpersonal ska ha tillgång till nyckel eller bricka till entrédörren.

Exploateringsförvaltningen gör en besiktning av lägenheten strax efter inflyttningsdagen eftersom de som förstahandshyresgäst vill undersöka lägenhetens skick inför uthyrning i andra hand. Protokollet från denna besiktning förvaras på exploateringsförvaltningen.

Hembesök

Hembesök ska ske minst en gång i veckan under boendetiden med andrahandsavtal (stödfas 2). Hyresgästen gör tillsammans med stödpersonalen en genomgång av lägenhetens skötsel en gång i månaden med stöd av checklistan Genomgång av lägenhetens skötsel. Checklistan är ett stödverktyg för att belysa hyresgästens skyldigheter och underlättar att dialogen genomförs på regelbunden basis mellan deltagare och stödpersonal. Ifylld checklista skickas till exploateringsförvaltningen månadsvis.

Skulle deltagaren inte ta emot stöd i lägenheten är det viktigt att personalen fortsätter att söka kontakt och motivera personen. Om det inte är möjligt att träffa deltagaren i lägenheten ska exploateringsförvaltningen meddelas eftersom hembesök en gång per vecka är den miniminivå som överenskommits med bostadsbolagen för att de ska upplåta lägenheter till Bostad först.

Deltagarstyrt stöd

Det övergripande syftet med stödinsatsen är att stödja deltagaren till att skapa sig ett hem och bo kvar i lägenheten, främja hälsa och välbefinnande samt social integration.

På en individuell nivå är stödet deltagarstyrt och flexibelt. Stödpersonal arbetar som Case Manager/vård- och stödsamordnare och ska främja att andra insatser kopplas på utifrån personens behov och egna önskemål. Stöd med att bjuda in till möte för skapande av Samordnad individuell plan (SIP) erbjuds vid behov. Stödinsatsen är inte begränsad till att bara ske i lägenheten, utan det är personens behov, egna mål och önskemål som är vägledande. Vanligt är att stödpersonal följer med på vårdbesök, möter upp på stan, har regelbunden telefonkontakt, stödjer vid möten och liknande.

Viktiga principer i arbetet är att Stöd riktas mot återhämtning och Stödet baseras på skademinskning. Det innebär bland annat att motverka ensamhet i lägenheten och stödja en person att finna meningsfulla sammanhang att befinna sig i. Det innebär även att stödja personen att minska de skadliga konsekvenserna av eventuellt skadligt bruk eller beroende med fokus på fysisk och psykisk hälsa, till exempel motivera till hälso- och sjukvårdskontakter, att ta medicin enligt ordination, sprututbyte, drogminskande samt göra orosanmälningar till socialtjänsten vid ökat skadligt bruk/beroende eller av andra anledningar.

Dokumentation och uppföljning

Dokumentation sker i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation.

Socialekreterare skickar uppdragsbeskrivning till det stödutföraren (se under rubrik ”uppdrag” för rutinbeskrivning). Stödpersonalen planerar tillsammans med deltagaren hur och när uppdraget/stödet ska genomföras och dokumenterar i en genomförandeplan. Arbetsbladet Boendeplan är ett stöd som kan användas i dialog med deltagaren för att konkretisera och ta fram innehållet i genomförandeplanen.

Kontinuerlig social dokumentation, uppföljningar dokumenteras månadsvis av stödutföraren och uppföljningsmöten genomförs regelbundet (minst var tredje månad) av stödpersonalen och myndighetsutövande socialtjänst enligt verksamheternas direktiv och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Som en metod för att säkerställa gott skick i de inhyrda lägenheterna ska en genomgång av lägenheternas skick utföras av stödutföraren tillsammans med hyresgästen en gång per månad. Ett särskilt formulär finns för denna del av uppdraget. Formuläret skickas efter genomgång till exploateringsförvaltningen som följer upp vid behov.

Vid förfrågan om lägenhetsbyte

Ibland finns önskemål hos hyresgästen att byta lägenhet. Någon sådan rättighet finns inte och det är inte möjligt att byta lägenhet generellt. Om en person uppfyller kriterier för byte av lägenhet på grund av våldsutsatthet kan undantag göras. Bostadsbolagen lämnar ingen ersättningslägenhet och den nya lägenheten kommer att tas från den för året äskade kvoten. Den tidigare lägenheten lämnas tillbaka till bostadsbolaget.

Störningar och misskötsel

Exploateringsförvaltningen ansvarar för den juridiska hanteringen av hyresärendena och samordning och uppföljning av stödinsatser vid störningar.

Hanteringen av störningsärenden förutsätter en tät samverkan och ett gemensamt ansvarstagande mellan de ansvariga parterna inom Bostad först; stödutföraren, myndighetsutövande socialtjänst, exploateringsförvaltningen, störningsjouren och bostadsbolagen. Varje organisation ska bidra med sina resurser och kunskap i detta arbete. Arbetet med störningsärenden ska bygga på respekt för den utsatta situation som hyresgästen befinner sig i men ska också tydligt beakta grannars rätt till en trygg, lugn och säker boendemiljö.

När en uppgift om missförhållande i bostaden kommer till exploateringsförvaltningens kännedom görs en bedömning av lämplig åtgärd. Gäller det mindre allvarliga förseelser så meddelas stödpersonalen i syfte att nå rättelse genom dialog med den enskilde.

Vid mer allvarliga missförhållanden i boendet eller obetalda hyror agerar exploateringsförvaltningen med en skriftlig anmodan att vidta rättelse. Denna anmodan skickas per brev och som rekommenderat brev med en kopia till ansvarig socialförvaltning. Stödpersonalen får en kopia på rättelseanmaningen och kontaktar hyresgästen inom en dag för att erbjuda stöd med att leva upp till de krav som ställs utifrån anmaningen.

Exploateringsförvaltningen kan utöver den skriftliga anmaningen också kalla hyresgästen till möte tillsammans med Störningsjouren och/eller samordnare för stödverksamheterna.

Uppsägning av hyreskontrakt

Vid dokumenterad misskötsamhet eller obetalda hyror kan exploateringsförvaltningen komma att säga upp hyresavtalet.

Vid uppsägning av hyresavtalet har ansvarig socialsekreterare, stödpersonalen och exploateringsförvaltningen ett gemensamt ansvar för att medverka till att skapa förutsättningar för att en avflyttning kan ske snarast. Det ska då ske en aktiv samverkan mellan olika aktörer och ett uppsökande arbete av främst socialsekreterare och stödpersonal. Deltagaren ska få information om möjlighet till ansökan om annat boende. Om hyresgästen ändå inte lämnar lägenheten ska det uppsökande arbetet fortsätta för att undvika att en avhysning via Kronofogdemyndigheten sker.

Stödpersonalen finns kvar fram till att den uppsagda hyresgästen lämnar lägenheten. Det innebär att uppdraget och stödinsatsen ska fortgå till dess att den enskilde lämnat in lägenhetsnycklarna. Myndighetsutövande socialtjänst ansvarar för att hyresgästen får det stöd den behöver för en planerad avflyttning. Detta kan innefatta stöd till flyttkostnad, magasinering och städning om hyresgästen inte har möjlighet att klara detta på egen hand.

Hyresgästens ha ett självständigt hyresavtal med exploateringsförvaltningen och ansvarar därmed för alla kostnader som kan komma att uppstå i samband med lägenheten. Genom att skicka en remiss om Bostad först påtar sig dock remittenten ansvar för att kostnaderna regleras mot exploateringsförvaltningen/bostadsbolaget genom en generell borgensförbindelse.

Vid uppsägning efter särskilt allvarliga störningar och för att åstadkomma en snabb avflyttning, ska exploateringsförvaltningen med kort varsel sammankalla de berörda parterna (myndighetsutövande socialtjänst, stödpersonal, fastighetsägare alt. störningsjour) till ett möte. Samtliga kallade parter har en skyldighet att närvara på mötet. Vid mötet upprättas en handlingsplan för att åstadkomma en snabb utflyttning utifrån de resurser som respektive medverkande organisation förfogar över.

För en deltagare som blivit uppsagd från sin lägenhet finns efter individuell bedömning och utifrån tillgång till lägenheter en möjlighet att erbjudas en annan lägenhet om det inte finns särskilda omständigheter som talar emot det. De individuella behoven beaktas vid matchning men möjligheten till val mellan två lägenheter kan inte erbjudas i detta läge. Ett eventuellt nytt erbjudande lämnas inte i det bostadsbolag där deltagaren var hyresgäst vid uppsägningen. En ny lägenhet kan erbjudas efter en individuell bedömning och först när det finns en plan för att hantera den situation som föranlett den tidigare uppsägningen. För personer som inte återlämnat sin tidigare lägenhet efter uppsägning och där avhysning genom kronofogdemyndigheten har genomförts, lämnas inget erbjudande om en andra lägenhet.

Överlåtelse av hyreskontrakt

Överlåtelse till förstahandsavtal kan ske när hyresgästen iakttagit god hyressed under 18 månader. Stödpersonalen ska meddela exploateringsförvaltningen om deltagaren inte vistas i sin lägenhet under en längre sammanhängande period. Denna tid avräknas då från de 18 månader som är grunden för bedömning av möjlighet till överlåtelse.

Exploateringsförvaltningen bevakar när det är tid för överlåtelse. Om hyresgästen under 18 månader självständigt betalt sin hyra och inte stört sina grannar genomför exploateringsförvaltningen en besiktning av lägenhetens skick tillsammans med stödpersonal och personal från det aktuella bostadsbolaget. När det är klarlagt att hyresgästen också tagit väl hand om sin lägenhet skickas förfrågan om överlåtelse till bostadsbolaget. Det är alltid den aktuella fastighetsägaren som beslutar om överlåtelse kan ske.

Stöd efter överlåtelse till förstahandskontrakt

En av principerna inom metoden Bostad först lyder Flexibelt stöd så länge personen själv vill och behöver och det avspeglar målgruppens behov av långsiktighet. Det finns inget i metoden som talar för att stödinsatsen ska avslutas enbart för att personen får en annan typ av hyreskontrakt, utan bostad och stöd är separerat.

När deltagaren uttrycker behov av fortsatt stöd efter överlåtelse av hyreskontrakt ska stor vikt läggas vid den enskildes önskemål. Det finns flera alternativ till hur detta behov kan tillgodoses, den enskildes önskemål är vägledande. Ett alternativ är att Bostad först-stödinsatsen fortsätter och i de fallen lämnas inte ärendet över till en ny socialförvaltning vid överlåtelse. Ett annat alternativ är att överfasning sker enligt deltagarens önskemål till boendestöd.

Stödpersonalen finns även tillgänglig för den enskilde som en öppen stödverksamhet efter avslutat bistånd från socialtjänsten, exempelvis genom telefonkontakt eller att den enskilde är välkommen till samlingslokal eller stödpersonalens kontor. Den enskilde kan

vända sig till det utförarverksamheten vid behov av rådgivning och visst stöd samt för att, om behov finns, få stöd att åter ansöka om bistånd till stödinsats. Den enskilde ska få information från stödpersonalen om detta i samband med överlåtelsen.