

## Checklista handlägga insatsen Bostad först

Nedanstående checklista kan användas som stöd vid handläggning av ansökan om boendeinsats där bedömningen är att Bostad först kan vara en lämplig insats. Checklistan följer Göteborgs stads rutin för Bostad först

| Att göra för Socialsekreterare Vuxen                                                                                                                                                                                                    | Klart                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Är kriterierna för rätten till boendeinsats enligt socialtjänstlagen uppfyllda?</b>                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                             |
| <b>Har barnperspektivet beaktats?</b><br>Använd bedömningsstödet för "Bistånd till boende" med tillhörande checklista.                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                             |
| <b>Informera om insatsen bostad först</b> till den enskilde                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                                             |
| <b>Upprätta tydlig ekonomisk plan</b> tillsammans med den enskilde.                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                             |
| Finns möjlighet för den enskilde att kunna betala sin hyra samt ha medel för hemutrustning? Vid behov -ta kontakt med enheten för ekonomiskt bistånd för att säkerställa den enskildes försörjning.                                     | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                             |
| <b>Är insatsen Bostad först förenlig med trygghet och säkerhet för blivande grannar?</b>                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                             |
| <b>Inhämta samtycke</b> från den enskilde att personuppgifter sänds till Spink, exploateringsförvaltningen, fastighetsförvaltare samt till stödutförare. Dokumentera samtycket i journal. Om samtycket återtas måste Spink underrättas. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej<br><input type="checkbox"/> |
| <b>Fyll i förfrågningsunderlag</b> och skicka till Spink                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>                                                             |
| <b>Vid skyddade personuppgifter:</b> Fylla i pappersblankett och sända denna till Exploateringsförvaltningen via post (enligt rutin för hantering av skyddade personuppgifter)                                                          |                                                                                      |
| <b>Ta emot information från Spink</b> om godkännande från exploateringsförvaltningen samt rekommendation om vilken stödutförare som kan kontaktas                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                                             |
| <b>Kontakta stödutförare</b> och boka in gemensamt möte tillsammans med den enskilde                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>                                                             |
| På gemensamma mötet lämna information till den enskilde om <b>tecknande av hemförsäkring</b>                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>                                                             |
| <b>Ta emot information från den enskilde</b> (i samband med mötet eller direkt efter) om den enskilde vill gå vidare med insatsen bostad först.                                                                                         | <input type="checkbox"/>                                                             |
| Finns överenskommelse mellan den enskilde och stödutföraren om regelbundna hembesök, minst en gång per vecka under tiden som andrahands-avtalet pågår?                                                                                  | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                             |
| <b>Fatta beslut</b> –se <a href="#">lathund för hantering i Treserva</a>                                                                                                                                                                |                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Bevilja insats hjälp med bostadsanskaffning (24 mån i Treserva)                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| Bevilja stödinsats (24 månader)                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Informera</b> den enskilde samt aktuell stödutförare                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ta emot information om lägenhetserbjudanden</b> från aktuell stödutförare samt när inflyttningsdatum för dessa är planerade.                                                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Verkställa beslutet om stödinsats</b> två månader innan möjlig inflytt. Stödfas 1 inleds. Upprätta uppdrag. Använd mall specifik för Bostad först. Kommunicera uppdraget till den enskilde. | <input type="checkbox"/> |
| <b>Skicka uppdrag till aktuell utförare</b><br>– vid intern utförare skickas uppdraget via Treserva (se lathund Treserva).                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| <b>Dokumentera att uppdraget kommunicerats till den enskilde och skickats till utförare.</b> Använd händelse i Treserva.                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Delta i planeringsmöte</b> inför inflytt                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| <b>Inleda stödfas 2</b> vid inflytt. Dokumentera händelse i Treserva                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| <b>Kalla till och följa insatsen genom uppföljningsmöte</b> med den enskilde och stödutföraren minst var 3:e månad                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| <b>Följ upp insatsen när beslutsperiod går ut.</b> Om hyreskontraktet inte övergår till den enskilde efter 18 månader behöver nya beslut fattas, både gällande boende och stödinsatsen.        | <input type="checkbox"/> |
| <b>Samverka med exploateringsförvaltning vid störning och misskötsel och ev uppsägning av hyreskontrakt</b> och ansvara för att hyresgäst får stöd den behöver för en planerad avflyttning.    | <input type="checkbox"/> |

| Att göra för Socialsekreterare Ekonomiskt bistånd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Klart                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Delta tidigt i planering</b> tillsammans med den enskilde och socialsekreterare vuxen. Frågor att reda ut:<br>Hur ska hyran betalas in?<br>Finns ekonomiska medel till hemutrustning?                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                             |
| <b>Delta i planeringsmöte</b> inför inflytt<br><b>Hemutrustning</b> Ta emot ansökan om och utreda ev ansökan om hemutrustning skyndsamt. Vid avslag på full hemutrustning -göra bedömning om nödvändig hemutrustning är aktuell för att möjliggöra inflyttning (säng, lampor, köksutrustning)<br>Följ upp individens ekonomiska plan, t ex erbjuda hjälp med direktbetalning av hyran första månaderna<br>Informera om ev. bistånd till <b>hemförsäkring</b> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <b>Informera socialsekreterare vuxen samt stödutförare</b> om den enskilde <b>uteblir med sin ansökan</b> eller <b>riskerar att få avslag på sin ansökan</b> om försörjningsstöd                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                                                                     |
| <b>Delta vid uppföljningsmöten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>                                                                                     |

| Att göra för Spink                                                                                                                                                                                      | Klart                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Gå igenom förfrågningsunderlaget och säkerställ</b> att det utifrån svaren framgår om personen tillhör målgruppen eller ej. Vid otydligheter -återkoppla till socialsekreteraren för förtydliganden. | <input type="checkbox"/> |
| <b>Fördela förfrågan mellan egen regi och utförare på ramavtal</b> (enligt fördelningsbeslut och med hänsyn till enskilds önskemål)                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| <b>Förmedla information</b> om personuppgifter till exploateringsförvaltningen                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ta emot information från stödutförare</b> om de kan ta emot uppdraget. Om inte behöver ny fördelning göras.                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ta emot information från exploateringsförvaltningen</b> om godkännande från bostadsbolag.                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Lämna rekommendation</b> till socialsekreterare kring vilken/vilka stödutförare som tar emot uppdraget.                                                                                              | <input type="checkbox"/> |

| Att göra för Exploateringsförvaltningen                                                                                                                                                                               | Klart                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Hantera lägenhetserbjudanden från bostadsbolagen.</b> Kontrollera om lägenheten är lämplig för vidareuthyrning inom Bostad Först och därefter lämna uppgifter om lägenhetstilldelningar till Bostad först Göteborg | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ta emot underlag kring den enskilde</b> från Spink                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| <b>Stämma av internt</b> så att den enskilde inte har historik från tidigare bostad genom exploateringsförvaltningen som i nuläget utgör ett hinder för att åter bli hyresgäst. hos Exploateringsförvaltningen.       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Om det i nuläget finns hinder för hyresavtal med exploateringsförvaltningen kommuniceras detta med SPINK.</b>                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| <b>Registerkontroll hos bostadsbolagen som ska säkerställa möjligheten till förstahandsavtal i senare skede.</b>                                                                                                      |                          |
| <b>Ta emot information från bostadsbolagen</b> och lämna godkännande till Spink                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Förbereda och medverka vid kontraktsskrivning /Teckna hyresavtal.</b>                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| <b>Hantera inkomna checklistor angående lägenhetens skötsel</b> och vid behov <b>följa upp</b> med stöd och hyresgäst.                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Besiktiga lägenheten</b> strax efter inflyttningsdag.                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| <b>Ansvarar för juridisk hantering av störningar och misskötsel</b> utifrån hyreslagens regler och praxis.                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| <b>Mindre allvarliga förseelser</b> meddelas till stödutföraren i syfte att nå rättelse genom dialog med den enskilde                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Störningar/obetalda hyror.</b> Exploateringsförvaltningen skickar en skriftlig anmodan om att vidta rättelse till den enskilde med en kopia till stödutföraren och ansvarig socialförvaltning. Exploateringsförvaltningen kan därutöver också kalla hyresgästen till möte tillsammans med störningsjour och/eller samordnare på aktuell stödverksamhet. Om rättelse inte sker kan hyresavtalet komma att sägas upp.                           | <input type="checkbox"/> |
| <b>Uppsägning kan också ske efter en enskild särskilt allvarlig störning</b> som påverkar säkerhet och trygghet för grannar och fastighetspersonal i hög utsträckning.                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> |
| <b>Vid uppsägning efter särskilt allvarliga störningar</b> och för att åstadkomma en snabb avflyttning, sammankallar exploateringsförvaltningen med kort varsel ansvariga parter (myndighetsutövande socialtjänst, stödpersonal, fastighetsägare alt. störningsjour) till ett möte. Samtliga kallade har en skyldighet att närvara på mötet. Vid mötet upprättas en gemensam handlingsplan där respektive organisation bidrar med sina resurser. | <input type="checkbox"/> |
| <b>Bevaka när det är dags för överlåtelse av kontrakt</b> och genomföra överlåtelsekontroll utifrån hyreslagens krav.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |

| Att göra för stödutförarverksamheten                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Klart                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ta emot förfrågan</b> från Spink och svara på om det är möjligt att ta emot uppdraget.                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                                                                                                     |
| <b>Delta på möte med socialsekreterare och den enskilde</b> för att<br>Lämna information om insatsen<br>Inhämta den enskildes boendepreferenser utifrån formulär<br>Planera för hur uppdraget ska kunna genomföras<br>Kommer verksamheten kunna genomföra uppdraget? Om nej, lämna snarast denna information till socialsekreteraren. | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Lämna den enskildes bostadspreferenser till Bostad först Göteborg                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>                                                                                                                     |
| <b>Bostad först Göteborg:</b> Får lägenheter fördelade från exploateringsförvaltningen<br>Matchar den enskildes bostadspreferenser mot två lägenheter (parallellval)<br>Förmedlar de två lägenhetsförslagen till aktuell stödutförarverksamhet                                                                                        | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                             |
| <b>Informerar socialsekreterare</b> om att två lägenhetserbjudanden matchar den enskildes preferenser och när inflyttningsdatum är möjliga för dessa lägenheter                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                                                                                                     |
| <b>Tar emot uppdrag</b> från socialsekreterare när två månader kvarstår till inflytt.<br>Kontaktar den enskilde, bokar in och deltar på lägenhetsvisningarna.                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                         |
| <b>Boka tid för kontraktsskrivning med exploateringsförvaltningen</b> när den enskilde valt lägenhet. Medverkar vid kontraktsskrivning tillsammans med den enskilde                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                                                                                                                     |
| <b>Kalla till planeringsmöte inför inflytt</b> där både socialsekreterare samt den enskilde deltar. Om den enskilde har försörjningsstöd ska även socialsekreterare inom ekonomiskt bistånd kallas. Den enskilde kan även bjuda med andra viktiga personer.                                                                           | <input type="checkbox"/>                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Upprätta genomförandeplan</b> tillsammans med den enskilde. Arbetsbladet "Boendeplan" är ett stöd som kan användas i dialog med den enskilde.                                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |
| <b>Erbjuda praktiskt stöd inför inflytt, ex</b><br>Adressändring<br>Teckna elavtal<br>Hemförsäkring<br>Införskaffa möbler<br>Boka flytthjälp<br>Fylla i ansökningar                                                               | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| <b>På inflyttningsdagen</b><br>Erbjuda den enskilde att förvara reservnyckel till lägenheten på kontoret<br>Stödpersonal ska ha tillgång till nyckel eller bricka till entrédörr (i trappuppgång)                                 | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                 |
| <b>Genomgång av lägenhetens skötsel</b> görs tillsammans med den enskilde en gång i månaden med stöd av checklistan "Genomgång av lägenhetens skötsel"                                                                            | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |
| <b>Följa upp genomförandet</b> och dokumentera kontinuerligt (uppdaterade genomförandeplaner och månadsvisa skriftliga uppföljningar)                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |
| <b>Delta på uppföljningsmöten</b> med den enskilde och socialsekreteraren minst var tredje månad.                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |
| <b>Meddela exploateringsförvaltningen</b> om den enskilde inte vistas i sin lägenhet under längre sammanhängande period då denna tid inte ska medräknas i de 18 månader som är grund för bedömning inför prövning av överlåtelse. | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |
| <b>Vid information från exploateringsförvaltningen om störning/anmodan</b> kontakta den enskilde inom en dag för att erbjuda stöd                                                                                                 | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |
| <b>Samverka med exploateringsförvaltning vid störning och missskötsel och ev. uppsägning av hyreskontrakt.</b> Finnas kvar fram till dess den uppsagda hyresgästen lämnar lägenheten och lägenhetsnycklarna.                      | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             |