



Stöd för utförande av nödboende - Boende och hemlöshet

Vid situationer som den enskilde inte har kunnat råda över finns möjlighet att bevilja tak över huvudet under en begränsad tid för att undvika nöd och för att den enskilde ska ges skäligen tid att finna boende. Insatsen nödboende ska rikta sig till ensamstående och barnfamiljer som saknar bostad, inte själv kan lösa sin boendesituation och som inte har några andra sociala behov som kräver mer omfattande stöd än boendecoaching. Beslutet tidsbegränsas i regel till 7 dagar för ensamstående, 30 dagar för barnfamiljer. Därefter ska insatsen följas upp. Det finns ingen övre tidsgräns för insatsen, så länge den enskilde under tiden gör vad hen kan för att själv försöka ordna boende. Det betyder i regel att:

- Vara inskriven på Boplats
- Söka bostad brett (hela Sverige om inte uppdraget anger annat)
- Ha kontakt med och ta emot stöd från boendecoaching
- Söka andrahands- och inneboendekontrakt
- Söka andra tillfälliga boenden (tak över huvudet)
- Söka i egna nätverket

Boende och hemlöshet ska förhålla sig till [Socialförvaltningarnas rutin för nödprövning boende](#) och [Överenskommelse nödboende](#) när insatsen nödboende utförs. [Bosökarpärmen](#) och [Söka bostad - Göteborgs Stad](#) kan användas som stödmaterial för boendevägledning.

Att göra

Innan uppdraget har tagits emot

Ta kontakt med handläggare efter att förfrågan från Priis inkommit.

Ställ följande frågor till handläggare i samband med placering:

- *Är alla behov som inte är kopplade till insatsen nödboende utredda?*
- *Vad gör vi om vi upptäcker andra behov utöver boendecoaching?*
- *Vad ska beaktas ur barnrättsperspektivet om det är en barnfamilj?*
- *Vad har den enskilde för inkomst?*
- *Har den enskilde hyresskulder?*
- *Har den enskilde BankID eller kommer detta behöva ordnas med?*
- *Har den enskilde epost-adress?*
- *Behövs tolk?*

Om inte alla dessa frågor kan besvaras av placerande handläggare behöver det ingå i uppdraget att vi som utförare ska ta reda på eller stötta den enskilde med inledningsvis. Detta för att ha rätt förutsättningar i stödet kring bostadssökande. En riskbedömning behöver alltid göras på barnfamiljer innan man tackar ja till placering om det handlar om kriminalitet.

När uppdraget har tagits emot

När du läser uppdraget för nödboendeinsatsen:

- Är uppdragets innehåll i linje med vad som ska ingå i insatsen nödboende?
- Innehåller uppdraget relevant information för insatsen?
- Framgår det vad den enskilde själv ska göra för att ordna tak över huvudet?
- Framgår det i uppdraget vad boendecoachningen ska innehålla?
- Framgår det hur och när insatsen ska följas upp och återkopplas?
- Framgår det hur listor på sökta bostäder ska redovisas?

Om någon eller några av punkterna behöver förtydligas ska utsedd ansvarig person i verksamheten kontakta placerande handläggare med önskemål om tydliggörande av uppdraget. Därefter ska uppdraget omhändertas och utföras enligt handläggarens önskemål.

Om uppdragets innehåll är utöver vad som ingår i insatsen nödboende behöver det återkopplas till handläggare att det inte går att genomföra.

Kontakta den enskilde för inflytt och tid för en första träff.

Planera för eventuell tolk till träffarna. Verksamheten ansvarar för att bekosta och anlita tolk för att genomföra sitt uppdrag, myndighet står för tolk vid möten som de initierar.

Inledningsvis, när den enskilde flyttat in i nödboende

Informera den enskilde att följa hyreslagen, boenderegler och annat av vikt att veta i boendet. Även hur den enskilde får sin post (särskild postadress) och att bredband inte ingår i bostaden.

Informera den enskilde om vad insatsen nödboende innebär och vad som ingår i den.

Informera den enskilde om att det enbart är insatsen i uppdraget som ska genomföras.

Gå igenom uppdraget med den enskilde och att hen behöver följa arbetsplanen för att fortsatt ha rätt till insatsen vid ny ansökan. Om den enskilde erbjuds bostad men tackar nej behöver hen få information om att rätt till nödboende kan komma att avslås efter ny prövning.

Om den enskilde har frågor kring innehållet i uppdraget behöver hen hänvisas till/få hjälp med att kontakta placerande handläggare för tydliggörande.

Ta reda på relevant information från den enskilde och som behövs för att genomföra boendecoachning om det inte redan framkommit i samtal med handläggare. Eller om det tillkommit något nytt i samband med inflytt. (Det vill säga om den enskilde har e-post,

BankID, ID, inkomst, eventuella hyresskulder samt hur familjekonstellationen ser ut)

När du har kännedom om den enskildes inkomst, hyresskulder och eventuella barn, beräkna vilken hyra och hur många rum en lägenhet den enskilde söker kan ha.

Boendecoachning – träffar

I insatsen nödboende ingår boendecoachning, cirka 1,5 timme, en gång i veckan på bokade tider.

Boendecoachning innebär att den enskilde får individuellt stöd och råd och motiveras till att vara aktivt bostadssökande med målet att få en bostad. Boendecoachningen ger individanpassad information och praktisk hjälp med att till exempel registrera sig på olika bostadsförmedlingar och bostadssajter och vara behjälplig med att leta boende på första- och andrahandsmarknaden, utforma brev till och kontakta hyresvärdar för ansökan om lediga lägenheter och kontakta hyresvärdar för att boka visningar.

Alla ska vara registrerade på Boplats. Säkerställ att Boplats-profilen är uppdaterad med rätt inkomst. Hjälp även den enskilde att registrera sig på flera bostadsförmedlingar i Göteborg och andra kommuner utifrån vad som står i uppdraget.

Den enskilde behöver göra det hen kan på egen hand för att ordna boende resterande tid utöver boendecoachningen en gång i veckan. Om den enskilde behöver stöd i sökandet, ge information och guidning kring vilka organisationer som erbjuder service. Skicka med den enskilde en lista på sökta bostäder samt blanka listor att fylla i på egen hand. Dessa ska gås igenom vid nästa tillfälle och kontrolleras utifrån svar/digital korrespondens osv. (inte bara en handskrivna lista på vilka lägenheter som sökts) samt att det är rimliga och relevanta lägenheter som sökts.

Den enskilde ska lämna in listor till sin handläggare på hur och var de sökt bostäder utifrån hur handläggaren angett i uppdraget att det ska redovisas.

Om det framkommer att den enskilde har andra behov utöver boendecoachning eller det inte har gått att genomföra uppdraget, till exempel på grund av att den enskilde inte förmår att söka bostäder på egen hand mellan träffarna med boendecoachning, eller inte kommer på en inbokad träff. Då behöver det omgående återkopplas till handläggande socialsekreterare. (Det ska även skrivas in i journal som en händelse av vikt).

Barnrättsperspektivet behöver beaktas vid varje träff med barnfamiljer.

I de fall det bor minderåriga barn tillsammans med person som beviljats nödboende ska myndighet omgående meddelas om det framkommer att ett barn far illa.

Säkerställ att det finns en ny bokad tid för boendecoachning följande vecka.

Dokumentation

Dokumentationen ska följa [Boende och hemlöshets rutin för social dokumentation](#), som följer Socialstyrelsens direktiv.

En genomförandeplan ska upprättas när den enskilde flyttar in.

Genomförandeplanen ska revideras i samband med förändringar i uppdraget.

Det behöver framgå tydligt i journal hur insatsen genomförs i enlighet med uppdraget.

Handläggare ska kunna följa processen i bostadssökandet i journalen, särskilt i samband med att ett beslut går ut och ny ansökan lämnats in. Såsom:

- *Hur aktivt den enskilde har sökt bostäder*
- *Hur sökandet har genomförts*
- *Vilka svar den enskilde har fått*
- *Hur mycket stöd den enskilde har behövt i bostadssökandet*
- *Om den enskilde har fått ett lägenhetserbjudande och om de tackat ja eller nej till erbjudandet*
- *Det ska också framgå om den enskilde har deltagit i boendecoachningen.*

Om du i journal har skrivit att något ska följas upp till nästa träff med den enskilde, behöver du i nästkommande journalanteckning skriva hur det har gått.

Det som är genomfört utifrån uppdraget ska skrivas högst upp i journalanteckningen och det som inte tillhör uppdraget, men som är av relevans, sist.

Om det framkommer att den enskilde har andra behov utöver boendecoachning eller det inte har gått att genomföra uppdraget, till exempel på grund av att den enskilde inte förmår att söka bostäder på egen hand mellan träffarna med boendecoachning, eller inte kommer på en inbokad träff. Då behöver det omgående skrivas in i journal som en händelse av vikt. (Kontakta även handläggare för att informera).

Information från uppföljningsmöte med handläggare ska dokumenteras tillsammans med datum för nästa uppföljning, eller datum för när insatsen ska avslutas.

Alla journalanteckningar ska vara inlagda innan beslutsperioden upphör.

När den enskilde ska flytta

I samband med att den enskilde blivit tilldelad ett kontrakt och tackat ja ska fokus läggas på avslut och förberedelse för utflytt.

Den enskilde får information och guidning kring visning av bostad och kontraktsskrivning, den enskilde behöver dock utföra de fysiska mötena självständigt.

Den enskilde behöver få stöd i utflyttningsprocessen och det som är viktigt att tänka på, såsom att betala hyran i förskott, teckna hemförsäkring, el, bredband och adressändring med mera.

Den enskilde behöver få information/stöd kring kontakter som behöver tas i den kommun dit hen ska flytta.

Boendecoachningens uppdrag är klart när den enskildes beslut har avslutats. Lyft med placerande handläggare att uppdraget förslagsvis ska avslutas på en vardag för att förenkla utflyttsprocessen.