



Göteborgs  
Stad

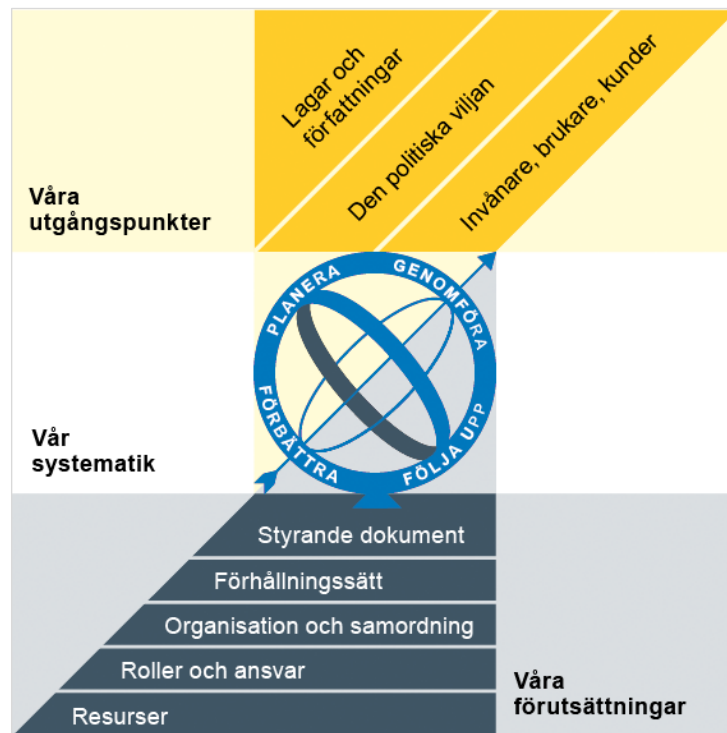
# Rutin för intern samordning av socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar

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.

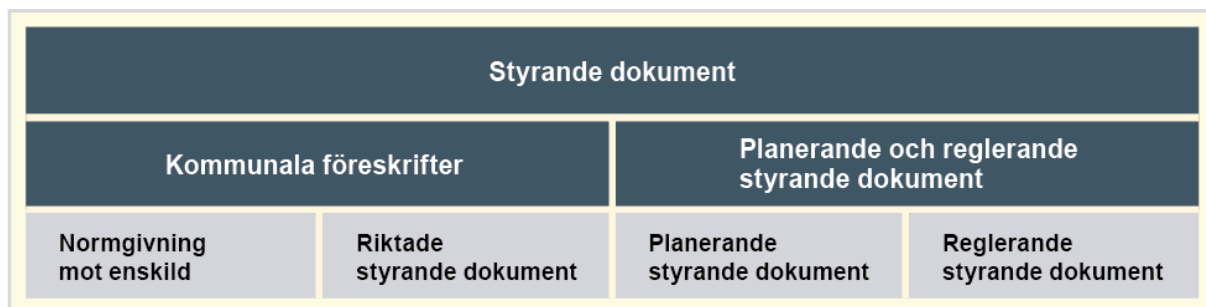


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

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.



Dokumentnamn: Rutin för intern samordning av socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar			
Beslutad av: Avdelningschefer inom socialförvaltningarna med ansvar för Individ- och familjeomsorg	Gäller för: Socialförvaltningarna med ansvar för Individ- och familjeomsorg	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2021-12-16
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Fr.o.m. 2022-02-15 och tv	Senast reviderad: 2021-12-16 (Länkar uppdaterade 2024-02-06)	Dokumentansvarig: Processledare boendesociala frågor/Processledare för plattform barn och unga/Processledare för plattform myndighetsutövning ekonomiskt bistånd
Bilagor: [Bilagor]			

## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna rutin .....	3
Vem omfattas av rutinen .....	3
Bakgrund .....	3
Koppling till andra styrande dokument .....	4
Stödjande dokument .....	4
<b>Rutin .....</b>	<b>5</b>
Roller och ansvarsfördelning .....	5
Läsanvisning .....	6
1. Samverkan vid inkommen underrättelse som rör barnfamilj .....	7
Underrättelse gällande barnfamiljer med aktuellt ärende på enheten för ekonomiskt bistånd men inte på enheten för barn och unga .....	7
Underrättelse gällande barnfamiljer med aktuellt ärende på enheten för barn och unga men inte på enheten för ekonomiskt bistånd .....	9
Underrättelse gällande ej aktuella barnfamiljer .....	9
Juridiska ramar .....	11
2. Samverkan vid inkommen underrättelse som rör hushåll utan barn .....	12
Underrättelse gällande vuxen utan barn med aktuellt ärende på enheten för ekonomiskt bistånd .....	12
Underrättelse gällande vuxen utan aktuellt ärende .....	13
3. Samverkan vid information från Kronofogdemyndigheten om avhysning ...	14

# Inledning

## Syftet med denna rutin

Rutinens syfte är att tydliggöra roller, ansvar och struktur för samverkan mellan socialförvaltningarnas olika enheter i arbetet med att förebygga avhysning. Det övergripande syftet är att säkerställa en fungerande intern samverkan och därigenom stärka kvalitén på det förebyggande arbetet.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för socialförvaltningarna med ansvar för individ- och familjeomsorg.

## Bakgrund

I Göteborgs stads hemlöshetsplan 2020-2022 finns ett antal åtgärder för att stärka arbetet för att förebygga hemlöshet. Två av åtgärderna är riktade till socialförvaltningarna. Det handlar dels om att utveckla insatser för att förebygga hemlöshet och att stärka samverkan mellan äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen och socialförvaltningarna för att motverka att personer över 65 år drabbas av avhysning.

Den nulägesanalys som genomfördes hösten 2019 samt uppföljningen av Göteborgs stads hemlöshetsplan 2020-2022 visar att nivån och kvaliteten på socialtjänstens arbetet med att förebygga avhysningar skiljer sig åt mellan förvaltningarna och att det föreligger ett behov av att stärka arbetet. Detta även när det gäller intern samverkan mellan socialtjänstens olika enheter. I några förvaltningar fungerar den interna samverkan väl medan andra förvaltningar saknar en fungerande intern samverkan.

En fungerande intern samverkan kännetecknas av följande:

- Berörda enheter tar ett gemensamt ansvar för det förebyggande arbetet
- Förvaltningen har tydliga och gemensamma rutiner för samverkan som är kända i verksamheten och som följs upp löpande
- Enheterna har gemensamma metod/samverkansträffar där samtliga berörda enheter är representerade
- Enheterna bedriver ett gemensamt uppsökande och motiverande arbete

Med utgångspunkt i de utvecklingsområden som identifierades i nulägesanalysen och uppföljningen av stadens hemlöshetsplan upprättades hösten 2020 en gemensam handlingsplan med aktiviteter för ett förstärkt förebyggande arbete. En aktivitet i handlingsplan är att upprätta gemensamma rutiner för intern samverkan inom socialförvaltningarna med ansvar för individ- och familjeomsorg i arbetet med att förebygga avhysningar.

## Koppling till andra styrande dokument

- [Göteborgs Stads hemlöshetsplan](#)
- [Göteborgs stads riktlinje för bistånd till boende](#)
- [Göteborgs Stads riktlinjer för individuellt ekonomiskt stöd](#)
- [Göteborgs stads handbok för handläggning av bistånd till boende](#)
- [Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysning](#)
- [Rutin för samverkan mellan förvaltningarna i arbetet med att förebygga avhysning](#)
- [Rutin för förstärkt barnrätt i vuxenärenden](#)

## Stödjande dokument

- [Välfärdens processer – Socialtjänstprocessen](#)
- [Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar \(socialstyrelsen.se\)](#)
- [Kronofogdemyndigheten föräldrastöd avhysning](#)

# Rutin

Individ- och familjeomsorgen ska agera aktivt i det vräkningsförebyggande arbete för att minska tendensen att arbeta utifrån akuta lägen och under hög tidspress. Det innebär bland annat att individ- och familjeomsorgen ska ta ställning till varje underrättelse om hyresskuld eller störning i boendet som kommer från hyresvärdarna.

Individ- och familjeomsorgen ska använda sig av de möjligheter 12 kap. jordabalken (hyreslagen) erbjuder för att förhindra avhysningar. Denna möjlighet ska individ- och familjeomsorgen förhålla sig aktivt till. Vid hyresskulder ska individ- och familjeomsorgen efter ansökan från hushållet utreda möjligheten att bevilja ekonomiskt bistånd för att undanröja avhysningshotet.

Individ- och familjeomsorgen har ansvar att utarbeta en handlingsplan tillsammans med hushållet i syfte att råda bot på missförhållandena som gör att hyresrätten riskerar att gå förlorad. Det är angeläget att utreda behovet av ett aktivt stöd kopplat till boendet från socialtjänsten. Stödet kan till exempel bestå av hjälp att upprätta en avbetalningsplan med hyresvärderna, ekonomiskt bistånd till hushåll med försörjningsproblem, förmedling av egna medel, hjälp att säkerställa hyresinbetalning, omvandling av hyreskontrakt till korttidskontrakt eller kommunalt kontrakt, boendestöd, hemtjänst eller stöd från vräkningsförebyggande team. En sådan handlingsplan bör som huvudregel kunna accepteras av hyresvärderna och därmed kunna avvärja uppsägningen. Handlingsplaner ska utvärderas i slutet av angiven överenskommen planperiod.<sup>1</sup>

Individ- och familjeomsorgens enheter har ett gemensamt ansvar för att bedriva ett aktivt förebyggande arbete enligt ovan och att samverka enligt denna rutin. Målsättningen är att så långt som möjligt undvika att hushåll, och då särskilt barnfamiljer, drabbas av en avhysning.

## Roller och ansvarsfördelning

Nedan beskrivs respektive enhets ansvar i arbetet med att förebygga avhysningar. Vilken funktion inom respektive enhet som utför arbetets olika delar kan variera mellan förvaltningarna. Inom vissa förvaltningar har man till exempel administrativt stöd som bistår med aktualisering och utskick av informationsbrev.

### Vuxenheterna

- Samordningsansvar för arbetet med att förebygga avhysningar – samordna intern samverkan och samverkan med hyresvärdar/störningsjour/Kronofogdemyndigheten
- Aktualisering och handläggning av inkommen underrättelse i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning, se *Handbok för arbetet med att förebygga avhysningar* i styrande dokument
- Utreda och bedöma behov av insatser i form av direkt stöd i boendet, t.ex. stöd av vräkningsförebyggande team

---

<sup>1</sup> Reviderad riktlinje för Göteborgs Stads arbete med att förebygga avhysning, beslutas i KF kvartal 2 2022

- Vid behov vara behjälpliga i kontakten med enheten för ekonomiskt bistånd för rådgivning eller ansökan om ekonomiskt bistånd
- Vid behov vara behjälpliga att förmedla kontakt med förvaltningen för funktionsstöd och äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen för ansökan om insatser
- Vid behov vara behjälplig att förmedla kontakt med kommunens budget- och skuldrådgivning
- Undersöka om det finns möjlighet att hyresvärden kan genomföra ändring av kontraktformen till ”korttidskontrakt”
- När aktuellt informera om stadens riktlinjer gällande bistånd till boende samt erbjuda boenderådgivning/boendecoaching
- Närvara vid samtliga avhysningar om det inte i samråd med Kronofogdemyndigheten framkommit uppgifter som föranleder en annan bedömning

### **Enheterna för barn och unga**

- Fokus på barnets perspektiv och föräldrarnas ansvar att kunna tillgodose sina barns behov av en stadigvarande bostad. Vad blir konsekvenserna om föräldrarna genom sitt agerande medverkar till att barnen blir hemlösa?
- Bedöma om upprepade hyresförsummelse eller störningar är att ses som ett tecken på att ett barn riskerar att inte få sina grundläggande behov tillgodosedda
- Utredda barnets behov av stöd och skydd
- Närvara vid avhysningar av barnfamiljer tillsammans med vuxenenheten

### **Enheterna för ekonomiskt bistånd**

- Vägledning kring hushållets ekonomi (exempelvis utreda olika betalningslösningar, autogiro, stöd i att prioritera utgifter). Särskilt uppmärksamma individer med upprepade el skulder
- Uppmärksamma behov av stöd i form av god man/förvaltare, boendestöd etc.
- Informera den enskilde/familjen gällande rätten till ekonomiskt bistånd, skyldigheter och rättigheter. Den enskilde/familjen har en skyldighet att så långt som möjligt bidra till sin försörjning efter bästa förmåga
- Utredda och bedöma rätten till ekonomiskt bistånd, hyresskuld samt förmedling av egna medel
- Ge information om och hänvisa till kommunens budget- och skuldrådgivning

## **Läsanvisning**

Rutinen fungerar som en checklista. Den är indelad i tre avsnitt; samverkan vid inkommen underrättelse som rör barnfamilj, samverkan vid inkommen underrättelse som rör hushåll utan barn och samverkan vid information från Kronofogdemyndigheten om avhysning. Välj det avsnitt som är aktuellt i ditt ärende.

## 1. Samverkan vid inkommen underrättelse som rör barnfamilj

Att utsättas för en avhysning är en allvarlig situation för ett barn och kan i vissa fall vara en indikation på att föräldrarna kan brista i sin omsorg om barnet. Barnens situation kan därför behöva utredas närmare. När det gäller barn som kan vara i behov av skydd eller stöd har socialtjänsten ett långtgående utredningsansvar och sådan utredning kan genomföras oberoende av vårdnadshavarens inställning. Socialtjänsten i Göteborgs stad ska bedriva ett aktivt arbete för att så långt som möjligt förebygga att barnfamiljer blir avhysta från sin bostad.

I avhysningsärenden där barn är berörda är det viktigt att se olika beslutsalternativ ur barnets perspektiv. Barnet har rätt till relevant information om vad som händer och ska ges möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör det. I samtal med barn kan socialtjänsten skaffa sig kunskap om hur barnet uppfattar situationen. Hänsyn till barnets bästa ska särskilt beaktas vid åtgärder som rör barn.<sup>2</sup>

Om det i kontakt med störningsjour eller hyresvärd framkommer att det finns en oro för barnen bör hyresvärd/störningsjouren uppmanas att göra en orosanmälan. Alternativt bör ansvarig handläggare på vuxenenheten göra en intern "informationsöverlämning" till barn och unga. Därefter kan man med fördel träffa familjen tillsammans för en gemensam förhandsbedömning, information och erbjudande om stöd.

### **Underrättelse gällande barnfamiljer med aktuellt ärende på enheten för ekonomiskt bistånd men inte på enheten för barn och unga**

Vuxenenheten gör en aktualisering i Treserva och hanterar underrättelsen i enlighet med checklistan som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning (se *Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar* i styrande dokument).

#### *Vid hyresskuld/obetalda hyror*

Kopia på inkommen underrättelse lämnas till aktuell handläggare på enheten för ekonomiskt bistånd.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till ett gemensamt möte på socialkontoret tillsammans med ansvarig handläggare på enheten för ekonomiskt bistånd. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett gemensamt aviserat hembesök hos familjen.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett oanmält hembesök.

#### *Vid upprepade hyresskulder, två el flera*

Vuxenenheten informerar enheten för barn och unga om underrättelsen.

---

<sup>2</sup> Reviderad riktlinje för Göteborgs Stads arbete med att förebygga avhysning, beslutas i KF kvartal 2 2022



Enheten för barn och unga utser en ansvarig handläggare.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till ett besök på socialkontoret tillsammans med enheten för ekonomiskt bistånd och enheten för barn och unga. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett gemensamt aviserat hembesök hos familjen.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett oanmält hembesök.

#### *Vid störningar*

Vuxenenheten informerar ansvarig handläggare på enheten för ekonomiskt bistånd om inkommen underrättelse (för kännedom).

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till besök på socialkontoret. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten ett aviserat hembesök hos familjen.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök.

#### *Vid upprepade störningar, två el flera*

Vuxenenheten informerar enheten för barn och unga om inkomna underrättelser.

Enheten för barn och unga utser en ansvarig handläggare.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till ett besök på socialkontoret tillsammans med enheten för barn och unga. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon om möjligt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten ett aviserat hembesök hos familjen för att etablera kontakt och erbjuda ny tid för besök på socialkontoret.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök med samma syfte som ovan.

#### ***Vid behov genomförs besök och hembesök tillsammans med hyresvärden/störningsjouren.***

### **Underrättelse gällande barnfamiljer med aktuellt ärende på enheten för barn och unga men inte på enheten för ekonomiskt bistånd**

Vuxenenheten gör en aktualisering i Treserva och hanterar underrättelsen i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning (se *Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar* i styrande dokument).

#### *Vid hyresskuld/obetalda hyror (enstaka och upprepade)*

Vuxenenheten informerar enheten för barn och unga samt enheten för ekonomiskt bistånd om inkommen underrättelse.

Enheten för ekonomiskt bistånd utser en ansvarig handläggare.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till ett besök på socialkontoret tillsammans med enheten för barn och unga samt enheten för ekonomiskt bistånd. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten och enheten för barn och unga ett gemensamt aviserat hembesök hos familjen.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten och enheten för barn och unga ett oanmält hembesök.

#### *Vid störningar (enstaka och upprepade)*

Vuxenenheten informerar enheten för barn och unga om inkommen underrättelse.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till besök på socialkontoret tillsammans med enheten för barn och unga. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten och enheten för barn och unga ett aviserat hembesök hos familjen.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök med syfte att etablera kontakt och erbjuda ny besökstid.

#### ***Vid behov genomförs besök och hembesök tillsammans med hyresvärden/störningsjouren***

### **Underrättelse gällande ej aktuella barnfamiljer**

Vuxenenheten gör en aktualisering i Treserva och hanterar underrättelsen i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning (se *Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar* i styrande dokument).

#### *Vid hyresskuld/obetalda hyror*

Vuxenenheten informerar enheten för ekonomiskt bistånd om inkommen underrättelse.

Enheten för ekonomiskt bistånd utser en ansvarig handläggare.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till ett besök på socialkontoret tillsammans med enheten för ekonomiskt bistånd. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon om möjligt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten ett aviserat hembesök hos familjen för att etablera kontakt och erbjuda en ny tid för besök på socialkontoret.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök med samma syfte som ovan.

#### *Vid upprepade hyresskulder, två eller flera*

Vuxenenheten informerar enheten för ekonomiskt bistånd och enheten för barn och unga om inkommen underrättelse.

Enheten för barn och unga och enheten för ekonomiskt bistånd utser en ansvarig handläggare.

Vuxenenheten kallar familjen till ett besök på socialkontoret tillsammans med enheten för ekonomiskt bistånd och enheten för barn och unga. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon om möjligt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten ett aviserat hembesök hos familjen för att etablera kontakt och erbjuda en ny tid för besök på socialkontoret.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök med samma syfte som ovan.

#### *Vid störningar*

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till besök på socialkontoret. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon om möjligt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten ett aviserat hembesök hos familjen.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök.

#### *Vid upprepade störningar, två el flera*

Vuxenenheten informerar enheten för barn och unga om inkommen underrättelse.

Enheten för barn och unga utser en ansvarig handläggare.

Vuxenenheten skickar ett informationsbrev och kallar familjen till ett besök på socialkontoret tillsammans med enheten för barn och unga. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med familjen via telefon om möjligt.

Vid uteblivet besök gör vuxenenheten ett aviserat hembesök hos familjen för att etablera kontakt och erbjuda en ny tid för besök på socialkontoret.

Om familjen inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten ett oanmält hembesök med samma syfte som ovan.

***Vid behov genomförs besök och hembesök tillsammans med hyresvärden/störningsjouren***

**Juridiska ramar**

Vid underrättelse om obetalda hyror eller anmodan om rättelse vid störningar kan enheten för barn och unga delta på bokat besök om behov föreligger oavsett om finns en anmälan riktad till enheten eller inte. En bedömning av behovet får göras utifrån uppgifter i det specifika ärendet.

Oanmälda hembesök vid obetalda hyror/störningar är redan utan deltagande från enheten för barn och unga osäkra utifrån Socialstyrelsens riktlinjer och JO:s domar. Det är därför inte befogat att barn och unga följer med på ett oanmält hembesök om det inte finns en uttalad oro från till exempel störningsjouren som föranlett en anmälan/intern informationsöverföring till barn och unga. Om så är fallet kan med fördel ett gemensamt hembesök göras som en del i enheten för barn och ungas förhandsbedömning och den vräkningsförebyggande förhandsbedömningen.

## 2. Samverkan vid inkommen underrättelse som rör hushåll utan barn

### Underrättelse gällande vuxen utan barn med aktuellt ärende på enheten för ekonomiskt bistånd

Vuxenenheten gör en aktualisering i Treserva och hanterar underrättelsen i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning (se *Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar* i styrande dokument).

#### *Vid hyresskuld/obetalda hyror*

Vuxenenheten lämnar kopia på inkommen underrättelse till aktuell handläggare på enheten för ekonomiskt bistånd.

Vuxenenheten skickar informationsbrev till den enskilde. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med den enskilde via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Om den enskilde inte hörs av och det efter kontakt med hyresvärd/störningsjour kan konstateras att hyresskulden inte är reglerad skickar vuxenenheten en kallelse till besök på socialkontoret. Besöket sker tillsammans med enheten för ekonomiskt bistånd.

Om den enskilde inte kommer på inbokat besök och det efter kontakt med hyresvärd/störningsjour kan konstateras att hyresskulden inte är reglerad gör vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett gemensamt aviserat hembesök hos den enskilde.

Om den enskilde inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett oanmält hembesök.

#### *Vid upprepade hyresskulder, två el flera*

Se ovan. Vid upprepade hyresskulder bör kontaktförsöken ytterligare intensifieras.

#### *Vid störningar*

Vuxenenheten informerar ansvarig handläggare på enheten för ekonomiskt bistånd om inkommen underrättelse (för kännedom).

Vuxenenheten skickar informationsbrev till den enskilde. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med den enskilde via telefon. Överenskom i det enskilda ärendet vilken enhet/handläggare som tar kontakt.

Om den enskilde inte hörts av och det efter kontakt med hyresvärden kan konstateras att störningarna är av mer allvarlig art, kallar vuxenenheten den enskilde till besök på socialkontoret.

Om den enskilde inte kommer på inbokat besök och det efter kontakt med hyresvärd kan konstateras att hyresskulden inte är reglerad skickas information om hembesök.

Vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd gör ett gemensamt aviserat hembesök hos den enskilde.

Om den enskilde inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett oanmält hembesök.

***Vid behov genomförs besök och hembesök tillsammans med hyresvärd/stötningsjouren.***

### **Underrättelse gällande vuxen utan aktuellt ärende**

Vuxenheten gör en aktualisering i Treserva och hanterar underrättelsen i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning (se *Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar* i styrande dokument).

#### *Vid hyresskuld/obetalda hyror*

Vuxenheten skickar informationsbrev till den enskilde. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med den enskilde via telefon om möjligt.

Om den enskilde inte hörs av och det efter kontakt med hyresvärd kan konstateras att hyresskulden inte är reglerad skickar vuxenheten en kallelse till besök på socialkontoret.

Om den enskilde inte kommer på inbokat besök och det efter kontakt med hyresvärd kan konstateras att hyresskulden inte är reglerad gör vuxenheten ett aviserat hembesök hos den enskilde.

Om den enskilde inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenheten ett oanmält hembesök.

#### *Vid upprepade hyresskulder, två el flera*

Se ovan. Vid upprepade hyresskulder bör kontaktförsöken ytterligare intensifieras.

#### *Vid störningar*

Vuxenheten skickar informationsbrev till den enskilde. Det är bra att samtidigt ta en personlig kontakt med den enskilde via telefon om möjligt.

Om den enskilde inte hörts av och det efter kontakt med hyresvärd kan konstateras att störningarna är av mer allvarlig art, kallar vuxenheten den enskilde till besök på socialkontoret.

Om den enskilde inte kommer på inbokat besök och det efter kontakt med hyresvärd/stötningsjouren kan konstateras att störningarna fortgår gör vuxenheten ett aviserat hembesök.

Om den enskilde inte är hemma vid det aviserade hembesöket och inte har gått att få kontakt med trots upprepade försök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök) gör vuxenheten ett oanmält hembesök.

***Vid behov genomförs besök och hembesök tillsammans med hyresvärd/stötningsjouren.***

### 3. Samverkan vid information från Kronofogdemyndigheten om avhysning

Kronofogdemyndigheten ska skriftligen meddela socialtjänsten om vilket datum avhysningen ska ske. Socialtjänsten ska samma dag som meddelandet mottagits skicka en bekräftelse till Kronofogdemyndigheten och samtidigt meddela vem som är ansvarig handläggare hos socialtjänsten. En kopia på bekräftelsen ska även skickas till hyresgästen.

Information från Kronofogden ska hanteras på samma sätt som underrättelser om risk för avhysning, se ovan. Detta då det i vissa fall fortfarande kan finnas möjlighet att undvika en avhysning varför det är viktigt att socialtjänsten har ett aktivt och uppsökande arbetssätt även i dessa ärenden.

När avhysningen är ett faktum har Socialtjänsten en viktig uppgift i att stötta och motivera hyresgästen att vara aktiv och underlätta för sig själv genom att exempelvis ta hand om viktiga ägodelar. Den enskilde har som huvudregel själv ansvar för att ordna en ny boendelösning men det är viktigt att socialtjänsten i förekommande fall stöttar den enskilde att ordna en framtida boendelösning. Genom att finnas på plats vid avhysningen får socialtjänsten möjlighet att erbjuda stöd till den eller de som blir avhysta och exempelvis erbjuda en mötestid för att följa upp situationen. Att socialtjänsten närvarar vid avhysningstillfället är särskilt angeläget när det är barnfamiljer som ska avhysas. Detta för att socialtjänsten ska kunna ge familjen råd och stöd samt motta eventuell ansökan om insatser från familjen.

**Socialtjänsten ska alltid närvara vid en avhysning** om det inte i samråd med Kronofogdemyndigheten framkommit uppgifter som föranleder en annan bedömning.

**Vid avhysning av hushåll utan barn** ansvarar vuxenheten för att närvara vid avhysningen.

**Vid avhysning av barnfamiljer** ska både representanter från vuxenheten och enheten för barn och unga närvara vid avhysningen. För roller och ansvarsfördelning, se ovan.

Många gånger har barnen redan förstått vad som händer i familjen, även om ingen vuxen pratat direkt med dem. De känner ofta ett ansvar och ibland till och med skuld. Av hänsyn till föräldrarna undviker de att prata om sin oro men genom att förklara vad som händer och berätta att det är de vuxna som har ansvaret kan man som förälder hjälpa barnet att förstå. Det är viktigt att uppmärksamma föräldrarna på vikten av att de berättar om situationen för sina barn och vid behov hjälpa föräldrarna att berätta för sina barn. Kronofogden har tagit fram ett informationsblad riktat till föräldrar som riskerar en avhysning som kan underlätta och vara ett stöd för föräldrarna (se Kronofogdemyndighetens hemsida).

Det är också viktigt att barnet får vara med och packa ihop sina saker samt förbereds för ett nytt boende.