

Handbok och samordningsrutin för arbetet med att förebygga avhysning

För stärkt samverkan och likvärdig hantering

Information

Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysning

- **Vad?** Det finns en gemensam handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar med tillhörande stöddokument och samverkansrutiner
- **När?** Handboken gäller from 15 februari 2022
- **För vilka?** Handboken gäller för samtliga socialförvaltningar

Du hittar handboken i styrande dokument: [*Handbok för socialförvaltningarna arbete med att förebygga avhysning*](#)

Syfte med handboken och samordningsrutinen

Det övergripande målet är att förstärka socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar för att på så sätt minska antalet hushåll och barn som drabbas av avhysning

Handbokens och rutinens syfte är att:

- Tydliggöra socialförvaltningarnas ansvar och de juridiska ramarna för arbetet
- Tydliggöra roller och ansvar inom förvaltningarna
- Underlätta handläggning
- Öka rättssäkerhet och likabehandling.
- Förstärka intern samordning

Handbokens innehåll

- Förebyggande arbete och indirekta insatser
- Barnrättsperspektivet
- Juridiska ramar
- Samverkan
- Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning
- Checklista som stöd för handläggning vid information från Kronofogdemyndigheten om avhysning

Stödet består av fyra delar

Handbok inkl.
checklistor



Rutiner för
samordning och
samverkan



Gemensamma
mallar



PPT



Du hittar handboken, rutiner och stödmaterial i styrande dokument:

[Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysning](#)

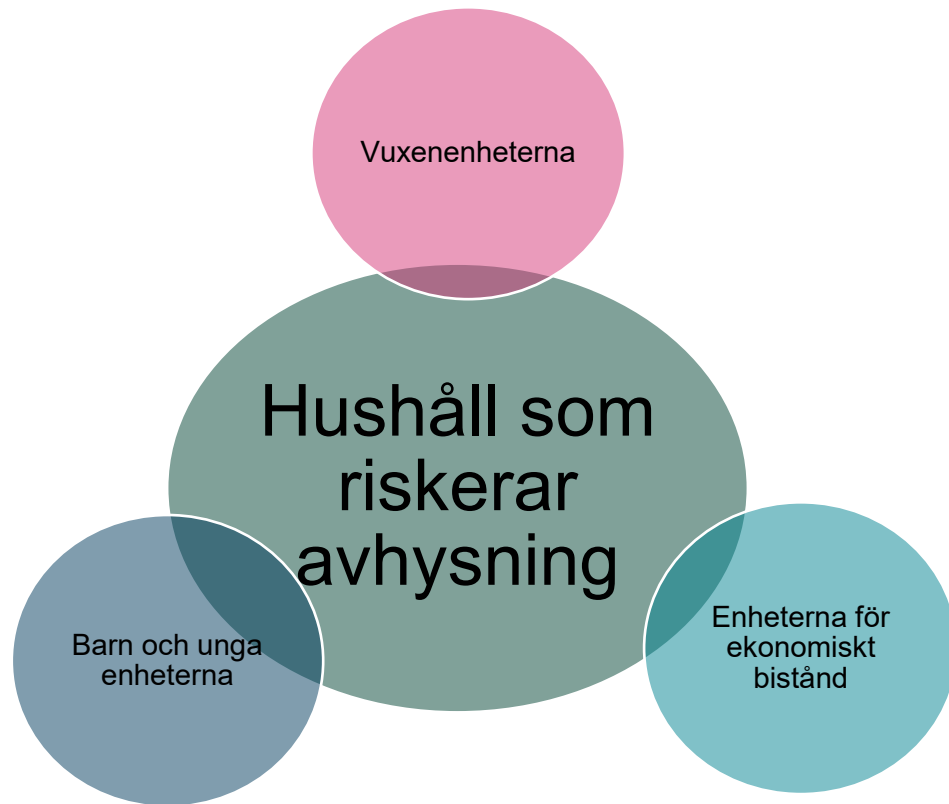
Samverkan – en viktig framgångsfaktor

Ett framgångsrikt arbete med att förebygga avhysningar kännetecknas av:

- Nära samverkan mellan socialtjänst, hyresvärdar och Kronofogdemyndigheten som innefattar tidig kontakt, en väg in till socialtjänsten, gemensamma trepartssamtal med hyresgäster som riskerar avhysning samt ett gemensamt uppsökande arbete.
- Fungerande intern samverkan mellan socialtjänstens olika verksamhetsområden där samtliga verksamhetsområden tar ansvar för att uppmärksamma hushåll som riskerar avhysning och samarbeta kring lämpliga insatser.

Individ- och familjeomsorgen har en nyckelroll och ansvarar för att se till att alla nödvändiga samarbetsparter mobiliseras

Samverkan inom socialförvaltningarna



- Individ- och familjeomsorgens enheter har ett gemensamt ansvar för att bedriva ett aktivt förebyggande arbete i enlighet med lagstiftning, riktlinjer och styrande dokument.
- Enheternas roller och ansvar samt strukturen för samverkan förtydligas i *Rutin för intern samordning i socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysning*.
- Vuxenenheterna har samordningsansvaret men samtliga enheter har ett ansvar för arbetet.
- Den gemensamma målsättningen är att så långt som möjligt undvika att hushåll, och då särskilt barnfamiljer, drabbas av en avhysning.

För närmare beskrivning av roller och ansvar samt struktur för samverkan, se [*Rutin för intern samordning av socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysning*](#)

Fungerande intern samverkan kännetecknas av

- 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

Vuxenenheternas ansvar

- Samordningsansvar för arbetet med att förebygga avhysningar – samordna intern och extern samverkan
- Aktualisering och handläggning av inkommen underrättelse i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning
- Utredda och bedöma behov av insatser i form av direkt stöd i boendet, t.ex. stöd av vräkningsförebyggande team
- 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 behjälpliga att förmedla kontakt med kommunens budget- och skuldrådgivning
- Undersöka om det finns möjlighet att hyresvärden kan genomföra ändring av kontraktsformen till "korttidskontrakt"
- När aktuellt informera om stadens riktlinjer gällande bistånd till boende samt erbjuda boenderådgivning/coachning
- Närvara vid samtliga avhysningar om det inte i samråd med Kronofogdemyndigheten framkommit uppgifter som föranleder annan bedömning.

 Vuxenenheterna

Enheterna för ekonomiskt bistånds ansvar

- 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
- Utreda och bedöma rätten till ekonomiskt bistånd, hyresskuld samt förmedling av egna medel.
- Ge information om och hänvisa till kommunens budget- och skuldrådgivning



Enheterna för
ekonomiskt
bistånd

Barn och unga enheternas ansvar

- 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 hyresförsummelser 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

Rutin för intern samordning

Innehåll/struktur

- Samverkan vid inkommen underrättelse som rör barnfamilj
- Samverkan vid inkommen underrättelse som rör hushåll utan barn
- Samverkan vid information från Kronofogdemyndigheten om avhysning

Gemensamt ansvar för att förebygga avhysningar men vuxenenheter
samordningsansvar

*Rutin för intern
samordning
fungerar som
en checklista
för ärende-
hantering,
använd det
avsnitt som är
aktuellt i ditt
ärende*

Underrättelse som rör barnfamilj

- Vid upprepade hyresskulder eller störningar (två eller flera):
 - Vuxenheten informerar BoU
 - Enheten för bou utser en ansvarig handläggare
 - Informationsbrev med kallelse till gemensamt besök på socialkontoret
 - vid uteblivet besök: aviserat hembesök och i sista hand oanmält hembesök
(*vuxenheten ansvarar*, vid redan pågående ärende eller vid oro/anmälan som föranleder förhandsbedömning, deltar BoU)

Samverkan vid information från Kronofogdemyndigheten om avhysning

- Både representanter från vuxenenhet och enhet för barn och unga ska närvara vid avhysning av barnfamiljer

Orsak till aktualisering

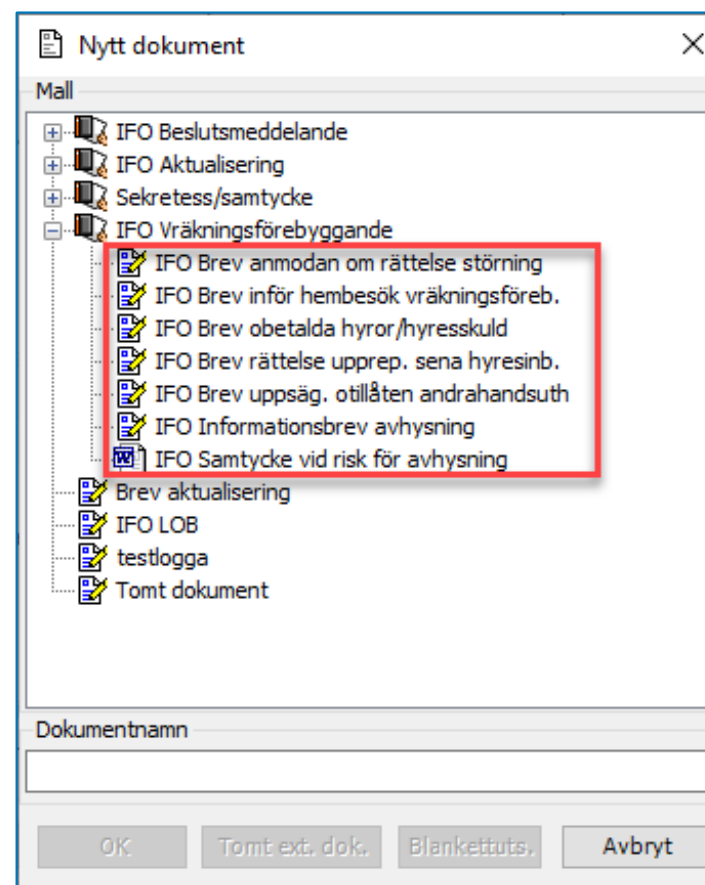
Orsakskoder i Treserva ska möjliggöra statistikuttag

- Elskulder
- Obetalda hyresskulder/obetalda hyror
- Olovlig andrahandsuthyrning
- Anmodan om rättelse vid störningar i boendet
- Information från Kronofogdemyndigheten om avhysning

Mallar i Treserva

- Samtyckesblankett
- Informationsbrev
- Brev inför hembesök

Mallarna finns samlade under rubrik ***IFO***
Vräkningsförebyggande



Dialogfrågor

- Arbetar vi på detta sätt enligt rutinen?
- Är det tydligt när och hur vi ska samverka?
Finns oklarheter?
- Vad behövs för att vi ska kunna arbeta utifrån rutinen för intern samordning?
- Behöver vi justera något i vår egen verksamhets rutiner för att de ska stämma överens med rutinen för intern samordning?
- Finns ytterligare vi kan göra för att förebygga att barnfamiljer blir avhysta?



Kontakt

Fredrik Jansson, processledare plattformen myndighetsutövning försörjningsstöd

fredrik.jansson@socialhisingen.goteborg.se

Julia Rem, processledare barn och unga

Julia.rem@socialhisingen.goteborg.se

Karin Jämting, processledare boendesociala frågor

Karin.jamting@socialhisingen.goteborg.se