



Göteborgs
Stad

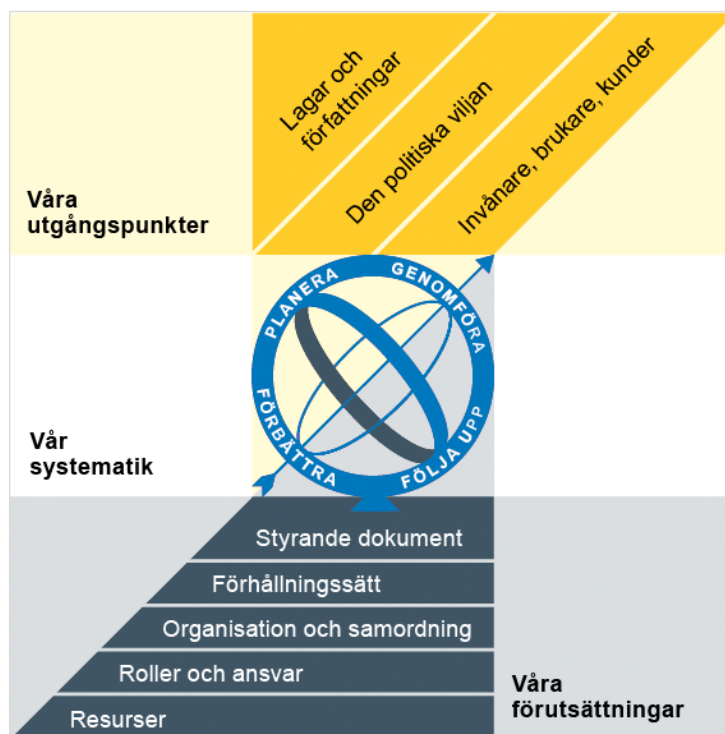
Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar

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.

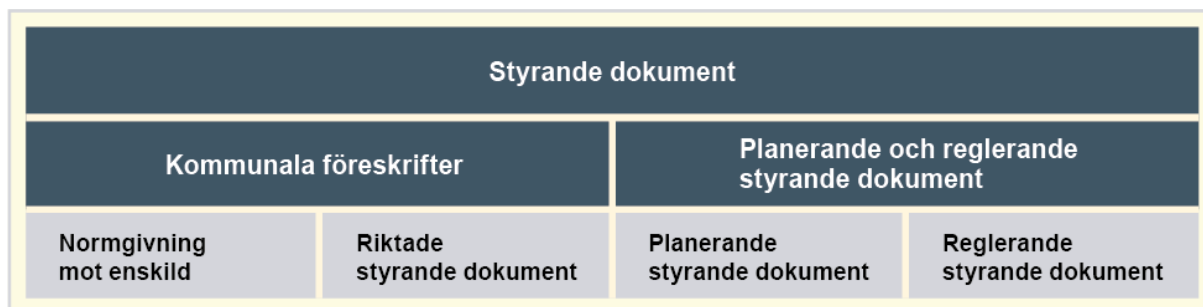


Om Göteborgs Stads styrande dokument

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: Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar			
Beslutad av: Avdelningschefer inom socialförvaltningarna med ansvar för Individ- och familjeomsorg	Gäller för: Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2021-12-16
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Fr.o.m. 2022-02-15 och tills vidare	Senast reviderad: 2026-06-12	Dokumentansvarig: Processledare Enheten för kvalitet, SF Hisingen
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna rutin	3
Vem omfattas av rutinen	3
Bakgrund	3
Koppling till andra styrande dokument	3
Stödjande dokument	4
Rutin	5
Roller och ansvarsfördelning	5
Vuxenenheterna	5
Enheterna för barn och unga	5
Enheterna för ekonomiskt bistånd	6
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.

Målsättningen är att så långt som möjligt undvika att hushåll, och då särskilt barnfamiljer, drabbas av en avhysning.

Vem omfattas av rutinen

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

Bakgrund

Denna samverkansrutin upprättades i december 2021 i syfte att stärka samarbetet mellan socialförvaltningarnas olika verksamhetsenheter i arbetet med att förebygga avhysningar.

Vid revidering juni 2026 tydliggörs också att vräkningsförebyggande arbete enligt denna rutin ska genomföras för personer med kommunala kontrakt i enlighet med bostättningslagen.

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

Koppling till andra styrande dokument

- [Göteborgs stads riktlinje för beslut om insatser i form av boende](#)
- [Göteborgs Stads riktlinjer för individuellt ekonomiskt stöd](#)
- [Handbok för handläggning av insats i form av boende](#)
- [Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysning](#)
- [Socialförvaltningarnas, förvaltningen för funktionsstöds och äldre- samt vård och omsorgsförvaltningens rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysning](#)
- [Socialförvaltningarnas rutin för förstärkt barnrätt i vuxenärenden](#)

Stödjande dokument

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

Rutin

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.

Vuxenenheterna

- 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
- 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 behjälplig 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 insats i form av 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
- Utreda och bedöma rätten till ekonomiskt bistånd för t ex hyresskuld samt förmedling av egna medel
- Ge information om och hänvisa till kommunens budget- och skuldrådgivning

Utöver ovan ansvarar etableringsenheten (stadenövergripande verksamhet, SF centrum) också för

- Att ta emot och aktualiserar inkommen underrättelse från mellanhyresvärd (exploateringsförvaltningen) i pågående ärenden inom etableringsenheten. *Om etableringsenheten inte har ett pågående ärende ligger ansvaret att handlägga underrättelsen i vuxenhet i den socialförvaltning hushållet är bosatt i, dit också exploateringsförvaltningen skickar underrättelsen.*
- Att vid behov vara behjälpliga att förmedla kontakt med förvaltningen för funktionsstöd och äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen för ansökan om insatser.
- Att informera om stadens riktlinjer gällande insats i form av boende samt erbjuda boenderådgivning/boendecoaching.
- Samverka med vuxenheten i aktuell socialförvaltning vid behov (ex pga skadligt bruk/beroende, behov av skydd), om samtycke till detta lämnas.

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.¹

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.

Enheten för barn och unga utser en ansvarig handläggare.

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

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 vuxenenheten och enheten för ekonomiskt bistånd ett oanmält hembesök.

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

Underrättelse gällande vuxen utan aktuellt ärende

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 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 vuxenenheten 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 vuxenenheten 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 vuxenenheten ett oanmält hembesök.

Vid upprepade hyresskulder, två el flera

Se ovan. Vid upprepade hyresskulder bör kontaktförsöken ytterligare intensifieras.

Vid störningar

Vuxenenheten 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 vuxenenheten 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 vuxenenheten 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 vuxenenheten 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 som 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 vuxenenheten för att närvara vid avhysningen.

Vid avhysning av barnfamiljer ska både representanter från vuxenenheten 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.