



Överenskommelse avseende villkor inom insats Bostad först

1. ÖVERENSKOMMELSEN AVSER

Överenskommelsen omfattar stödinsatser som utförs av ett mobilt och tillgängligt stödteam där Deltagarens behov är i centrum utifrån metoden Bostad Först. Stödinsatsen beviljas till Deltagare som tilldelats lägenhet via Exploateringsförvaltningen enligt upparbetad rutin.

2. ANSVARIGA FÖR ÖVERENSKOMMELSEN

Överenskommelsen gäller mellan avdelning boende och hemlöshet och Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost, Sydväst samt Förvaltningen för Funktionsstöd. Överenskommelsen beslutas i respektive kategoriråd.

Datum för beslut: 2026-04-23

3. ÖVERENSKOMMELSENS GILTIGHETSTID

Överenskommelsen gäller från 2026-04-01 till 2029-03-31. Uppföljning samt revidering av överenskommelsen sker vid behov eller senast inför ny beslutsperiod.

4. BAKGRUND OCH SYFTE

Det övergripande syftet med metoden är att stärka möjligheter till kvarboende, förbättrad hälsa och välbefinnande hos Bostad först-deltagaren samt social integration. Målet med stödet är att den enskilde ska kunna bo kvar i sin lägenhet på samma villkor som alla andra hyresgäster. Insatsen ska verka för att Deltagaren får ta över förstahandskontraktet på lägenheten. Efter överlåtelse kan det finnas fortsatt behov av stödinsatser.

5. SAMVERKAN

Liksom alla insatser i staden, förutsätter även insatsen Bostad först en god samverkan mellan Förvaltningarna och Boende och hemlöshet under hela placeringstiden. I styrande dokument beskrivs ärendets gång och de olika parternas ansvar: [Länk till Göteborgs stads rutin om Bostad först](#)

6. FINANSIERING

Från 2026 finns en ny finansieringsmodell för insatsen bostad först inom avdelning boende och hemlöshet, vilken innebär att platserna inte längre debiteras via internfakturerings för faktiskt antal dygn per placerad person.

7. INSATSENS INNEHÅLL/MOBIL STÖDINSATS

Stödinsatsen utifrån Bostad Först metoden ska vara flexibel och individuellt utformad för varje enskild Deltagare. Utföraren ska ha ett mobilt och tillgängligt stödteam där Deltagarens behov är i centrum. Deltagaren ska själv vara aktiv i att formulera sitt behov och vilket stöd Deltagaren vill



ha. I de fall där Deltagaren inte vill ta emot stöd är det viktigt att personalen fortsätter att motivera personen till att ta emot stöd för att klara av sitt boende.

Stödet utformas individuellt och den enskilde Deltagarens behov utgör grunden för antal stödtilfällen per vecka. Behovet av stöd varierar därför i omfattning över tid. Det är av vikt att det sker kontinuerliga besök i lägenheten, ett hembesök per vecka utgör miniminivån under Fas 2. Stödet ska vara flexibelt och individuellt utformat för varje enskild Deltagare både vad gäller innehåll och tidsåtgång vilket kan innebära flera hembesök och möten utanför hemmet under en vecka.

Med mobil stödinsats menas att stödet inte bara utförs i Deltagarens hem utan även sker via telefon, eller genom att man träffar Deltagaren på stan, följs åt på aktiviteter, följer med på möten och vid sjukvårdskontakter och liknande.

Stödet ska arbeta för att Deltagaren ska kunna efterleva de krav som ställs på hyresgäster på den reguljära hyresmarknaden samt verka för att Deltagaren ska kunna behålla bostaden och på sikt överta förstahandskontraktet.

Utföraren ska tillsammans med den enskilde Deltagaren, göra en genomgång av lägenhetens skick en gång per månad enligt upprättad kommungemensam checklista. Resultatet av genomgången av lägenhetens skick, och en plan för att åtgärda eventuella brister, återkopplas skriftligen till Exploateringsförvaltningen i Göteborgs stad eller till mellanhyresvärd för respektive beställande kommun.

Utföraren ska också, tillsammans med Deltagaren, verka för en lämplig och meningsfull sysselsättning. Stödet ska vara flexibelt och under så lång tid som Deltagaren själv vill. Den mobila stödinsatsen ska därför också kunna vara tillgänglig för den enskilde Deltagaren som en öppen stödverksamhet även efter avslutat bistånd från socialtjänsten. Det innebär att den enskilde Deltagaren ska kunna vända sig till det mobila stödteamet vid behov av rådgivning och visst stöd samt för att, om behov föreligger, få stöd att åter ansöka om bistånd till insatsen eller till andra insatser från socialtjänsten, dock krävs inga hembesök.

8. STÖDETS FASER

Fas 1 – Stöd inför inflyttning

Planering, förberedelser och stödinsatser till deltagare under den tid från uppdragets start fram tills dess att deltagaren har flyttat in i lägenhet. Stödet kan även ibland innefatta att bland annat följa med på lägenhetsvisningar. Socialsekreterare och utförare kommer överens om datum för uppstart av Fas 1 när det finns en lägenhet tillgänglig för planering av inflyttning. Fas 1 pågår under max 8 veckor.

Fas 2 - Stöd under boendetid med andrahandskontrakt

Stödinsatser under den tiden ett andrahandskontrakt föreligger. Denna fas är den mest omfattande. Ett hembesök per vecka utgör miniminivån under fas 2.

Fas 3 - Stöd under boendetid med förstahandskontrakt

Stödinsatser under den tiden förstahandskontrakt föreligger tills dess att bistånd upphör från



socialtjänsten. Insatsen ska vara flexibel utifrån Deltagarens behov men bedöms inte vara lika omfattande som för Fas 2.

Fas 4 - Öppen stödverksamhet

Rådgivning och tillgänglighet efter avslutat bistånd så länge Deltagaren har ett behov. I denna fas sker inget aktivt arbete av Utföraren i form av möten eller hembesök. Utföraren ska finnas tillgänglig för Deltagaren som en öppen stödverksamhet så att Deltagaren själv kan uppsöka det mobila stödet vid behov, för rådgivning och stöd.

9. TILLGÄNGLIGHET

Mobila stödteamet ska vara flexibelt bemannat utifrån Deltagarnas behov. Stödinsatser ska kunna ske årets alla dagar. Det mobila stödteamet ska under samma dag kunna inställa sig hos Deltagaren som behöver stöd.

10. JOUR

Utföraren ska ha jour för råd och stöd för Deltagaren och socialjouren. Jouren ska vara tillgänglig dygnet runt årets alla dagar.

11. SAMORDNINGSFUNKTION

Inom verksamheten ska det finnas en samordningsfunktion tillgänglig minst sju timmar dagtid helgfria vardagar för placering socialtjänst och Exploateringsförvaltning, eller mellanhyresvärd/hyresvärd för respektive samverkande kommun.

12. PLACERINGENS AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

Beslutsperiod och insatsperiod med övriga dokument ska upprättas i Treserva och uppdraget fördelas till utföraren via Treserva. Berörd Förvaltning ska tydligt informera både den enskilde och utföraren om insatsperiodens varaktighet inför placeringsstart.

Uppsägning

Stödet upphör att gälla vid angiven tidsperiods slut utan föregående uppsägning. Stödet kan förlängas om parterna skriftligen kommer överens om detta. Vid förlängning ska nytt uppdrag skickas till utföraren. Stödet kan av vardera parten sägas upp i förtid. Uppsägningen ska vara skriftlig. Efter en sådan uppsägning upphör stödet att gälla fjorton (14) dygn efter uppsägning varvid stödinsatsen inte längre räknas som nyttjad av Förvaltningen. Insatser ska kunna ske under uppsägningstiden. Uppsägningstiden gäller för alla faser, men för fas 2 så förutsätter uppsägningen av placeringsavtalet att personen blivit uppsagt från bostaden (eller själv sagt upp hyresavtalet) och är utflyttad för att insatsen ska kunna sägas upp.

Uppsägning av deltagarens hyresavtal

Vid upprepad dokumenterad misskötsamhet eller obetalda hyror säger exploateringsförvaltningen upp hyresavtalet. Vid uppsägning av hyresavtalet har ansvarig socialsekreterare, stödpersonalen och exploateringsförvaltningen ett gemensamt ansvar för att en avflyttning kan ske snarast. Det kan då behövas aktiv samverkan mellan olika aktörer och ett uppsökande arbete av främst socialsekreterare och stödpersonal. Deltagaren ska få information



om möjlighet till ansökan om annat boende. Om hyresgästen inte lämnar lägenheten ska detta uppsökande arbete fortsätta för att om möjligt undvika att en avhysning via Kronofogdemyndigheten behöver ske. Stödpersonalen finns kvar fram till att den uppsagda hyresgästen lämnar lägenheten. Det innebär att uppdraget och stödinsatsen ska fortgå till dess att den enskilde lämnat in lägenhetsnycklarna. Se Göteborgs Stads rutin för Bostad först.

13. FRÅNVARO

I de fall Deltagaren är frånvarande till exempel på grund av att denne är frihetsberövad, på behandlingsvistelse eller liknande, ska Förvaltningen kontaktas snarast efter det kommit till Utförarens kännedom. Vid av förvaltningen känd frånvaro, räknas stödinsatsen som nyttjad

I de fall Deltagaren avlider under pågående uppdrag, upphör Förvaltningens nyttjande av stödinsatsen från och med nästföljande dag. Om Utföraren har arbetsuppgifter kopplat till den enskilde Deltagarens bortgång, kan stödinsatsen räknas som nyttjad av förvaltningen i maximalt 14 dygn, om inte annat överenskommit mellan Förvaltningen och Utföraren.

14. AVVIKELSEHANTERING

Utföraren följer stadens rutiner för risk- och avvikelshantering enligt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Utföraren gör fortlöpande bedömning om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah tillämpas i verksamheterna.

15. FÖRSÄKRING

I insatsen ingår inte försäkring för den enskilde. Utföraren stödjer däremot den enskilde att teckna egna försäkringar till exempel hemförsäkring i form av grundförsäkring som omfattar rättskydd, ansvar, överfall och egendomsskydd.

16. TOLK

Avdelning boende och hemlöshet ansvarar för att anlita samt bekosta tolk i de fall avdelningen har behov av tolk för uppdragets genomförande. För uppföljningsmöten som Förvaltningen initierar, ansvarar Förvaltningen för att anlita samt bekosta tolk.

17. OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Utföraren och Förvaltningarna är en del av Göteborgs Stad som omfattas av tryckfrihetsförordningen (1949:105). Förvaltningarna har att var för sig ansvara för tillämpning av allmänna handlingars offentlighet och följa de regler om tystnadsplikt och sekretess som gäller för verksamheterna i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Tystnadsplikt gäller även vid avslutad anställning och avslutat uppdrag.

18. PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

Utföraren och Förvaltningarna ansvarar var för sig för egen hantering och behandling av personuppgifter i enlighet med GDPR, dataskyddsförordningen och/eller annan tillämplig lagstiftning.