



Överenskommelse avseende kostnadsfördelning och villkor för placeringar inom Socialt boende med stöd

ÖVERENSKOMMELSEN AVSER

Överenskommelse mellan avdelning Boende och hemlöshet i Socialförvaltningen Sydväst (nedan kallad Boendeverksamheten) och samtliga socialförvaltningar avseende Socialt boende med stöd för vuxna med eller utan barn.

Socialt boende med stöd är en biståndsbedömd insats enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL). Insatsen riktar sig till personer, från 21 år, som lever i hemlöshet. Personerna kan ha sociala problem, medicinska-/psykosociala problem, missbruksproblem eller samsjuklighet och som har särskilda svårigheter att få en bostad på den öppna bostadsmarknaden. De är därför i behov av insatser från kommunen i form av ett boende och stöd. Stödinsatsen ska utformas så att den stärker personens resurser att leva ett självständigt liv med ett eget, eller mer självständigt, boende.

ANSVARIGA FÖR ÖVERENSKOMMELSEN

Överenskommelsen gäller mellan Boendeverksamheten och Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost, Sydväst. Följande personer är ansvariga för att överenskommelsen kommuniceras i berörd förvaltning, följs, utvärderas och utvecklas.

För Boendeverksamheten i Socialförvaltningen Sydväst
Annika Ljungh, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Centrum
Michael Ivarsson, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Hisingen
Christina Aylward Alvelin, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Nordost
Fredrik Johansson, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Sydväst
Annika Ljungh, förvaltningsdirektör

SAMVERKAN

Liksom alla insatser i staden, förutsätter även insatsen Socialt boende med stöd en god samverkan mellan Förvaltningarna och Boendeverksamheten under hela placeringstiden. I Socialtjänstprocessen beskrivs ärendets gång och de olika parternas ansvar:

[Länk till Socialtjänstprocessen](#)

AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

Överenskommelsen gäller från och med 2022-11-10 tom 2024-11-10 med möjlighet till förlängning. Uppföljning samt revidering av överenskommelsen sker inför förlängning. Föreligger dock behov av tidigare revidering av överenskommelsen ska skälen tydligt motiveras och presenteras i kategorirådet som fattar nytt beslut.

BAKGRUND OCH SYFTE

Boendeverksamheten driver för Göteborgs Stads räkning sociala boenden. Utbudet av boendeplatser ska motsvara det behov och den kvalitet som Förvaltningarna efterfrågar och formulerar. Med den enskilde i fokus präglas varje placering av samarbete, samsyn och transparens. Det ska finnas utrymme för individanpassade lösningar. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering av behov, insatser och verksamheter ska ske i dialog mellan Boendeverksamheten, Förvaltningarna och SPINK.

Tillsammans arbetar vi för att socialtjänsten som helhet i Göteborgs Stad bedrivs med hög kvalitet och på ett resurseffektivt sätt. Boendeverksamhetens boenden ska som utgångspunkt vara Förvaltningarnas förstahandsval, enligt beslut i Kategorirådet.

BOENDEINSATSER

Inom Socialt boende med stöd erbjuds följande boendeinsatser:

- **Akutboende**, Tillfälligt boende i form av rum i kollektiv med stödinsats. Placeringstid mellan 0-3 månader.
- **Kortsiktigt boende**, Boende i kollektiv eller i lägenhet med stödinsatser definierat i olika nivåer med möjlighet till referens. Placeringstid mellan 0-6 månader i kollektivt boende och 0-12 månader i lägenhet.
- **Långsiktigt boende**, Boende i kollektiv eller i lägenhet med stödinsatser definierat i olika nivåer med möjlighet till referens. Placeringstid 0-6 månader och längre placeringstid.

STÖD

Beslutsperiod och insatsperiod med övriga dokument ska anges i Treserva och uppdraget fördelas till Boendeverksamheten via Treserva. Utifrån uppdraget upprättar Boendeverksamheten tillsammans med den enskilde en genomförandeplan som sedan ligger till grund för det stöd som den enskilde erhåller. Boendeverksamheten ska informera berörd Förvaltning om innehållet i den enskildes genomförandeplan.

Boendeverksamheten verkar för att skapa en miljö som ger den enskilde förutsättningar för att påbörja förändringsarbete. Verksamheten har framtagna rutiner och personalen har relevant utbildning i arbetet att motivera till drogfrihet och förebygga uppkomst och skadeverkningar av hot och våld. Boendeverksamheten ansvarar för att gemensamma lokaler är rena och håller god hygienisk standard.

Det individuella stödet kan utifrån behov bestå av följande inom respektive boendeinsats:

Akutboende

- Motiverande samtal med den enskilde i syfte att få struktur på vardagen, minskad droganvändning, ökad självständighet, ansöka om andra insatser/ta emot hjälp från ex. Sjukvården.
- Bistå vid kontakt med myndigheter, vårdgivare och övriga samt att arbeta för att de olika aktörerna samverkar med den enskilde i fokus.
- Ledsagning i kontakt med myndigheter, sjukvård, bostadsmarknaden och mot eventuella andra insatser.
- Vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).

Kortsiktigt boende och Långsiktigt boende

- Motiverande samtal med den enskilde i syfte att få struktur på vardagen, minskad droganvändning, ökad självständighet, ansöka om andra insatser/ta emot hjälp från ex. Sjukvården.
- Stöd till den enskilde att sköta sin vardagsekonomi så som att öppna post, förstå skrivelser, fylla i blanketter samt hålla reda på bokade tider och möten.
- Bistå vid kontakt med myndigheter, vårdgivare och övriga samt att arbeta för att de olika aktörerna samverkar med den enskilde i fokus.
- Ledsagning i kontakt med myndigheter, sjukvård, bostadsmarknaden och mot eventuella andra insatser.
- Vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja den enskilde till sysselsättning/arbete utanför boendet och fristående från den verksamhet som Boendeverksamheten bedriver.
- Stödja och hjälpa den enskilde med struktur och motivation till att genomföra praktiska vardagsysslor, som att t.ex. städa, handla, laga mat tillsammans med den enskilde.

FÖRSÄKRING

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

TOLK

Boendeverksamheten ansvarar för att anlita samt bekosta tolk i de fall Boendeverksamheten har behov av tolk för uppdragets genomförande. För uppföljningsmöten som Förvaltningen initierar, ansvarar Förvaltningen för att anlita samt bekosta tolk.

PLATSRESERVATION

Det kan vara möjligt för berörd Förvaltning att reservera en plats för en person eller familj när behov finns och då görs en särskild överenskommelse mellan berörd Förvaltning och Boendeverksamheten. Reservationen medför en kostnad motsvarande pris per plats på lägsta stödnivå och antal dygn för reserverad tid.

ANDRAHANDSKONTRAKT

När insatsen innebär att den enskilde bor i en lägenhet och boendekostnaden (hyra) ska betalas av den enskilde, är Boendeverksamheten hyresvärd i förhållande till den enskilde och upprättar ett andrahandskontrakt med denne. Hyresförhållandet regleras i hyreslagen dvs jordabalken (1970:994) kap.12. Det bör tydligt framgå av andrahandskontraktet att det är ett socialt kontrakt och ett socialt boende med stöd samt att lägenheten är ett tillfälligt boende enligt den enskilde/hyresgästen biståndsbeslut enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen. Det bör också framgå följande av andrahandskontraktet:

Kontraktets längd beror på längden av den enskildes rätt till boende i form av biståndsbeslut från Socialtjänsten. Att ett biståndsbeslut kan omprövas och upphöra, andrahandskontraktet upphör i de fall biståndsbeslut för insatsen Socialt boende med stöd upphör.

Boendeverksamheten ska verka för att den enskilde skriver på ett frivilligt avstående av besittningsskydd där sådant kan vara aktuellt.

För att undvika avhysningar krävs att såväl Förvaltningarna som Boendeverksamheten tar ett gemensamt ansvar för det vräkningsförebyggande arbetet och samverkar i enskilda ärenden. Uppgift om obetalda hyror meddelas ansvarig socialsekreterare i berörd Förvaltning, så fort det kan ske, och dialog förs om stödet ska ändras.

UPPSÄGNING

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

För samtliga boendeinsatser upphör placeringarna att gälla vid angiven tidsperiods slut utan att föregående uppsägning krävs. Ska placeringen upphöra i förtid, gäller nedan angivna uppsägningstider.

Vid omflyttning inom Boendeverksamhetens boenden tillämpas ingen uppsägningstid.

Akutboende

Avbokas rummet samma dag som det ska användas, senast kl. 14.00 (före inflyttning), kan Boendeverksamheten inte ta ut någon ersättning för rummet för den avbokade personen. Om Förvaltningen beslutar om uppsägning före angiven tidsperiods slut upphör Förvaltningens betalningsansvar fr. o. m nästföljande dag.

Kortsiktigt och Långsiktigt boende kollektiv

Placeringen kan av vardera parter sägas upp i förtid med en ömsesidig uppsägningstid om **5 dagar**. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Kortsiktigt och Långsiktigt boende lägenhet

Placeringen kan av vardera parter sägas upp i förtid med en ömsesidig uppsägningstid om **8 dagar**. När hyresförhållande föreligger blir uppsägningstiden **14 dagar**. Uppsägningen ska vara skriftlig.

AVBROTT – PLACERING UPPHÖR I FÖRTID

- I händelse av den enskildes frånvaro under överenskommen insatsperiod ska Boendeverksamheten anmäla detta till den placerande Förvaltningen så snart det står klart att den enskilde inte har för avsikt att återvända eller den enskilde togs in för slutna vård.
- Inom akutboende ska berörd förvaltning informeras när klienten har varit frånvarande över natten och inte återvänt till boendet innan kl. 12 följande dag. Vid information om frånvaro ska berörd förvaltning, efter dialog med boendeverksamheten, ta ställning till huruvida klienten fortsatt har ett behov av sin boendeplats eller om insatsen ska upphöra. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Berörd förvaltnings betalningsansvar kvarstår under uppsägningstiden. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring den enskildes frånvaro ska utan dröjsmål sändas till berörd förvaltning.
- Droger, vapen, hot och våld är förbjudet på Boendeverksamhetens boenden, liksom i övriga samhället, och brott beivras genom polisanmälan. Den enskilde kan komma att avvisas och skrivas ut från boendet i samband med polisärende eller vid ärende där ordningsvakt tillkallats. Om Boendeverksamheten beslutar om omedelbar utskrivning av den enskilde på grund av till exempel hot, våld eller grov skadegörelse upphör Förvaltningens betalningsansvar omgående.

- Om den enskilde avlider ska Boendeverksamheten, i enlighet med rutin, omedelbart larma 112. Boendeverksamheten ska omgående även kontakta ansvarig socialsekreterare. Vanligtvis ansvarar sjukvården för att underrätta anhöriga och legal företrädare om dödsfallet. Boendeverksamheten ansvarar för att stämma av med sjukvården och/eller polis att underrättelse till anhöriga sker. I annat fall ska Boendeverksamheten underrätta anhöriga om dödsfallet. Boendeverksamhetens rätt att fakturera för stöd upphör efter fem (5) kalenderdagar från dagen för dödsfallet undantaget för Akutboendena där Boendeverksamhetens rätt att fakturera upphör fr. o. m nästföljande vardag.
- Vid extraordinära situationer då Boendeverksamheten inte får tillgång till rum eller lägenhet såsom vid polisutredning eller annat och som har anknytning till den enskilde kvarstår Förvaltningens betalningsansvar till dess att Boendeverksamheten får tillgång till rummet eller lägenheten.

PRIS OCH BETALNINGSVILLKOR

Boendeverksamheten finansieras genom att Förvaltningarna betalar för placeringarna via internfakturering. Prissättningen sker utifrån självkostnadsprincipen. Berörd Förvaltning debiteras avgiften månadsvis i efterskott. Debiteringen sker huvudsakligen via Treserva på samlingsfaktura med tio dagars förfallotid, enligt Göteborgs Stads gemensamma riktlinjer för intern fakturering. Priset räknas årligen upp enligt Göteborgs Stads index för intern försäljning av varor och tjänster.

Berörd Förvaltning ersätter Boendeverksamheten enligt pris per person samt enligt den valda insatsnivån som anges i särskild prisbilaga för respektive boendeinsats. Boendeverksamheten debiterar berörd Förvaltning för varje påbörjat dygn. I priset ingår alla kostnader som krävs för att utföra uppdraget. Inga övriga kostnader får tillkomma.

BESKRIVNING NIVÅER

Det åligger Förvaltningen att utreda och besluta om vilken nivå den enskilde tillhör inför placeringen. [Länk till stödmaterial för bedömning av stödnivåer](#)

Kortsiktigt och långsiktigt boende kollektiv

Nivå 1: Den enskilde ska ha fysisk tillsyn varje dag, stöd enligt genomförandeplan och individuellt stöd minst 4 h i veckan.

Nivå 2: Den enskilde ska ha fysisk tillsyn varje dag, stöd utifrån genomförandeplan och individuellt stöd minst 2 h i veckan.

Kortsiktigt och långsiktigt boende lägenhet

Nivå 1: Den enskilde ska ha fysisk tillsyn varje dag, stöd enligt genomförandeplan och individuellt stöd minst 4 h i veckan.

Nivå 2: Den enskilde ska ha tillsyn varje dag varav fysisk minst två gånger i veckan, stöd utifrån genomförandeplan och individuellt stöd minst 2 h i veckan.

Nivå 3: Den enskilde ska ha fysisk tillsyn en gång per vecka, stöd utifrån genomförandeplan och individuellt stöd minst 1 h i veckan.

Nivå 4: Den enskilde ska ha fysisk tillsyn/personligt möte en gång per månad i cirka 1 h.

FÖRÄNDRINGAR AV STÖDNIVÅ

Ansvarig socialsekreterare i berörd Förvaltning gör den initiala nivåbedömningen som gäller fram till nästa uppföljning/omprövning. Om särskilda behov föreligger kan nivån justeras tidigare. Förändras den enskildes behov av stöd i den grad att det har betydelse för insatsens utförande ska Boendeverksamheten ta kontakt med berörd Förvaltning. Förändringar av den enskildes behov av stöd ska framgå av Boendeverksamhetens dokumentation. Förvaltningen gör då en ny bedömning av den enskildes behov av stöd. Eventuellt ny stödnivå samt nytt pris får inte debiteras före det har godkänts av Förvaltningen.

AVVIKELSEHANTERING

Boendeverksamheten följer stadens rutiner för risk- och avvikelsehantering enligt ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Boendeverksamheten 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 och Lex Maria tillämpas i verksamheterna.

AVFLYTTNING

Boendeverksamheten ansvarar för och bekostar förvaring av den enskildes kvarlämnade tillhörigheter i tre (3) månader från avflyttningsdatumet. Det är Boendeverksamhetens ansvar att informera den enskilde om detta samt att avyttra saker som inte avhämtats efter förvaringstiden. Inom akutboende förvaras den enskildes kvarlämnade tillhörigheter i 14 dagar.

OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Boendeverksamheten 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.

PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

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

Denna överenskommelse är upprättad mellan Boendeverksamheten och samtliga socialförvaltningar. Genom att underteckna detta avtal intygar samtliga parter att de har tagit del av ovanstående villkor som gäller för detta avtal.

UNDERSKRIFTER

Ort och datum	Ort och datum
Underskrift för Boendeverksamheten	Underskrift för Socialförvaltning
Namnförtydligande, befattning	Namnförtydligande, befattning