



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

ÖVERENSKOMMELSEN AVSER

Överenskommelse mellan Boende och hemlöshet i Socialförvaltningen Sydväst (nedan kallad Utföraren) och de fyra socialförvaltningar samt förvaltningen för funktionsstöd (nedan kallad förvaltningen) 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). Myndighetsbeslutet/insatsen riktar sig till personer, från 21 år*, som lever i hemlöshet. Personerna kan ha sociala problem, medicinska-/psykosociala problem, skadligt bruk och beroende, 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.

**Unga vuxna från 18 år kan placeras i lägenhetsboende med stödnivå låg om den unge utifrån lagstiftning och rättspraxis bedöms ha speciella svårigheter att anskaffa bostad på egen hand men inte har något stöd- eller skyddsbehov. Det huvudsakliga syftet med insatsen är att kunna erhålla referensintyg.*

ANSVARIGA FÖR ÖVERENSKOMMELSEN

Överenskommelsen gäller mellan Boende och hemlöshet och Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost, Sydväst samt Förvaltningen för funktionsstöd. Överenskommelsen beslutas i respektive kategoriråd.

För Boende och hemlöshet i Socialförvaltningen Sydväst
Annika Ljungh, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Centrum
Sandra Säljö, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Hisingen
Marie Larsson, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Nordost
Fredrik Johansson, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Sydväst
Annika Ljungh, förvaltningsdirektör

För Förvaltningen för funktionsstöd
Camilla Blomqvist, förvaltningsdirektör

SAMVERKAN

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

[Länk till Socialtjänstprocessen](#)

AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

Överenskommelsen gäller från 2025-04-01 till 2026-03-31. Uppföljning samt revidering av överenskommelsen sker vid behov eller senast inför ny beslutsperiod.

BAKGRUND OCH SYFTE

Boende och hemlöshet driver för Göteborgs Stads räkning socialt boende med stöd. Utbudet av boendeplatser ska motsvara det behov och den kvalitet som Förvaltningarna efterfrågar, detta sammanställs i ett separat verkställighetsuppdrag. 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 Boende och hemlöshet, Förvaltningarna och Spink.

BOENDEINSATSER

Inom Socialt boende med stöd erbjuds följande boendeinsatser:

- **Akutboende**, tillfälligt boende i form av rum i kollektiv med stödinsats
- **Kollektivt boende**, med stödinsatser
- **Lägenhetsboende**, med stödinsatser definierat i olika nivåer med möjlighet till referens. Lägenheterna som erbjuds är grundmöblerade eller omöblerade. Målsättningen är att 80 procent av lägenheterna som erbjuds ska vara grundmöblerade.
- **Förstärkt kollektivt boende**, med stödinsatser. Målgruppen har mer komplexa behov och en tyngre problematik än de som ingår i övriga delområden.

STÖD

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

Utföraren ska göra en kartläggning av den enskildes styrkor, behov och förutsättningar för att komma ut på den öppna bostadsmarknaden eller vidare till annat planerat boende.

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

Akutboende

Personen ska kunna ta kontakt med personal dygnet runt alla timmar. Alla måltider ingår (hjälpension). Fysisk tillsyn sker löpande och individuellt stöd innefattar upp till ca 4 timmar i veckan.

Det individuella stödet ska vid behov bestå av:

- Motiverande samtal med personen som syftar till att få struktur på vardagen, minskad droganvändning, ökad självständighet, ansöka om andra insatser samt ta emot hjälp från till exempel sjukvården.
- Möjliggöra och ge stöd för personen vid kontakt med myndigheter, sjukvård, bostadsmarknaden och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med personen i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).

Kollektivt boende

Personen ska ha fysisk tillsyn varje dag, stöd enligt genomförandeplanen och individuellt stöd cirka 4 timmar i veckan. Personal eller väktare finns på plats dygnet runt. Alla måltider ingår inte, endast halvpension.

Det individuella stödet ska vid behov bestå av:

- Motiverande samtal med personen som syftar till att få struktur på vardagen, minskad droganvändning, ökad självständighet, ansöka om andra insatser samt ta emot hjälp från till exempel sjukvården.
- Stöd till personen att sköta sin vardagsekonomi så som att öppna post, förstå skrivelser, fylla i blanketter samt hålla reda på bokade tider och möten.

- Möjliggöra och ge stöd för personen vid kontakt med myndigheter, sjukvård, och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med personen i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja personen till sysselsättning/arbete utanför boendet som är fristående från den verksamhet som Utföraren bedriver.
- Boendecoachning dvs, individuell hjälp att söka bostad i syfte att komma ut på bostadsmarknaden. Stötta personen att registrera sig på olika bostadssajter och bostadsförmedlingar och vara behjälplig med att leta boende på första- och andrahandsmarknaden samt även eventuella möjligheter till inneboende. Stöd i kontakt med hyresvärdar och boka visningar.

Förstärkt kollektivt boende

Personen ska ha fysisk tillsyn varje dag, stöd enligt genomförandeplanen och individuellt stöd 5 till 7 timmar i veckan. Stödet ska vara flexibelt. Personal samt ordningsvakt finns på plats dygnets alla timmar. Alla måltider ingår (helpension).

Det individuella stödet ska vid behov bestå av:

- Stöd i att klara sin dagliga livsföring såsom att sköta hushållssysslor, etablera rutiner, handla mat, tvätta, städa, sköta den egna hygien osv.
- Motiverande samtal med personen som syftar till att få struktur på vardagen, minskad droganvändning, ökad självständighet, ansöka om andra insatser samt ta emot hjälp från till exempel sjukvården.
- Stöd till personen med att öppna post, förstå skrivelser, fylla i blanketter samt hålla reda på bokade tider och möten.
- Stöd till personen att sköta och strukturera sin vardagsekonomi. Exempelvis betala räkningar upprätta en budget, betala skulder eller ta kontakt med budget- och skuldrådgivare mm.
- Möjliggöra och ge stöd för personen vid kontakt med myndigheter, sjukvård, och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med personen i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja personen till sysselsättning/arbete utanför boendet som är fristående från den verksamhet som Utföraren bedriver, såsom till exempel IPS, daglig verksamhet, praktik.
- Boendecoachning dvs, individuell hjälp att söka bostad i syfte att komma ut på bostadsmarknaden. Stötta personen att registrera sig på olika bostadssajter och bostadsförmedlingar och vara behjälplig med att leta boende på första- och andrahandsmarknaden samt även eventuella möjligheter till inneboende. Stöd i kontakt med hyresvärdar och boka visningar.

- En kartläggning av personens ytterligare eventuella behov för att kunna erbjuda rätt stöd.
- Stöd i medicinhantering vid personens samtycke.

Lägenhetsboende

Det individuella stödet ska vid behov bestå av:

- Motiverande samtal med personen som syftar till att få struktur på vardagen, minskad droganvändning, ökad självständighet, ansöka om andra insatser samt ta emot hjälp från till exempel sjukvården.
- Stöd till personen att sköta sin vardagsekonomi så som att öppna post, förstå skrivelser, fylla i blanketter samt hålla reda på bokade tider och möten.
- Möjliggöra och ge stöd för personen vid kontakt med myndigheter, sjukvård, och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med personen i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja personen till sysselsättning/arbete utanför boendet som är fristående från den verksamhet som Utföraren bedriver.
- Boendecoachning dvs, individuell hjälp att söka bostad i syfte att komma ut på bostadsmarknaden. Stötta personen att registrera sig på olika bostadssajter och bostadsförmedlingar och vara behjälplig med att leta boende på första- och andrahandsmarknaden samt även eventuella möjligheter till inneboende. Stöd i kontakt med hyresvärdar och boka visningar.
- Under pågående referensperiod ska regelbunden kontroll ske av personens hyresinbetalningar, lägenhetsskötsel och skötsel utefter de regler och normer som gäller enligt hyreslagen.

STÖDNIVÅER I LÄGENHETSBOENDE

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

Tjänsten är indelad i nedan stödnivåer låg, medel och hög.

Stödnivå låg

Personen ska ha fysisk tillsyn med individuellt stöd enligt genomförandeplan varannan vecka cirka en timme per tillfälle. Referenser utgör den huvudsakliga delen av insatsen. Denna stödnivå används främst i slutet av en placering eller när den enskildes stödbehov tillgodoses via andra insatser.

Stödnivå medel

Personen ska ha fysisk tillsyn en till två gånger i veckan, stöd enligt genomförandeplan och individuellt stöd upp till tre timmar i veckan.

Stödnivå hög

Kontakt med personen ska tas varje dag, varav fysisk tillsyn två till tre gånger i veckan (innefattar även helgdagar), stöd enligt genomförandeplan och individuellt stöd upp till 6 timmar i veckan.

FÖRSÄKRING

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

TOLK

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

ANDRAHANDSKONTRAKT

När insatsen innebär att den enskilde bor i en lägenhet och boendekostnaden (hyra) ska betalas av den enskilde, är Boende och hemlöshet 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 enskildes/hyresgästens biståndsbeslut enligt 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. Andrahandskontraktet upphör i de fall biståndsbeslut för insatsen Socialt boende med stöd upphör.

Utföraren 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 verksamheten 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.

MATCHNING

Utföraren ska beakta om placeringen kan medföra en risk för negativ påverkan från andra som är placerade i verksamheten eller att stöd och insatser inte kan ges under trygga och säkra

former. Utföraren ska, på begäran av Förvaltningen, kunna lämna en skriftlig motivering till orsaken till att en person eventuellt inte kan erbjudas plats.

BOKNING

Akutboende

Utföraren ska svara på förfrågningar och kunna ta emot placeringar alla dagar i veckan, dygnet runt. Bokning genomförs av Förvaltningen via telefon.

Kollektivt och förstärkt kollektivt boende

Utföraren ska svara på förfrågningar och kunna ta emot placeringar vardagar mellan klockan 8.00- 17.00. Placeringar är oftast planerade, ibland kan det dock uppstå behov av placering med inflyttning samma eller nästföljande dag. Det kan även bli aktuellt med inflyttning på helgdagar, t.ex. när LVM-vård upphör eller personen frigges från anstalt. Bokning genomförs av Förvaltningen via telefon.

Lägenhetsboende

Utföraren ska svara på förfrågningar och kunna ta emot placeringar vardagar mellan klockan 8.00- 17.00. Placeringar är oftast planerade, ibland kan dock behov uppstå för placering med inflyttning samma eller nästföljande dag. Bokning genomförs av Förvaltningen via telefon.

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 utföraren. Reservationen medför en kostnad motsvarande pris per plats på lägsta stödnivå och antal dygn för reserverad tid.

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.

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 interna boenden inom Boende och hemlöshet tillämpas ingen uppsägningstid.

Akutboende

Om Förvaltningen har bokat en plats och avbokat platsen samma dag som den ska användas, senast kl. 14.00, (dvs om personen oplanerat avviker eller om platsen inte avses att användas

samma dag som den bokas) kan Utföraren inte ta ut någon ersättning för rummet för den avbokade platsen.

Vid pågående placering kan Förvaltningen säga upp placeringen fram till senast klockan kl. 12.00. Uppsägningen ska vara skriftlig. Förvaltningens betalningsansvar upphör samma dag som uppsägning görs. Det innebär att kommande dygn (och natt) inte ersätts.

Kollektivt boende

Om placeringen ska upphöra tidigare, måste den sägas upp. För parterna gäller en ömsesidig uppsägningstid om **5 dagar** efter skriftligt meddelande. Det innebär att om en placering sägs upp exempelvis på en måndag så ska Personen flytta ut på lördagen (sista natten som ersätts är natten fredag till lördag). Insatser ska kunna ske under uppsägningstiden. Placeringen upphör också att gälla om personen själv väljer att avsluta placeringen, avlider eller skrivs ut från boendet av Utföraren (till exempel på grund av regelbrott). Förvaltningen ska meddelas senast nästföljande vardag, varvid Förvaltningens betalningsansvar upphör. Utföraren ska dokumentera omständigheterna.

I det fall placeringen ska förlängas bör besked om förlängning ske till utföraren senast 5 dagar innan placeringen löper ut.

Lägenhetsboende

Om placeringen ska upphöra tidigare, måste det sägas upp. För parterna gäller en ömsesidig uppsägningstid om **5 dagar** efter skriftligt meddelande. Det innebär att om en placering sägs upp exempelvis på en måndag så ska Personen flytta ut på lördagen (sista natten som ersätts är natten fredag till lördag). Insatser ska kunna ske under uppsägningstiden. Placeringen upphör också att gälla om personen själv väljer att avsluta placeringen, avlider eller skrivs ut från boendet av Utföraren (till exempel på grund av allvarliga brott mot hyreslagen). Förvaltningen ska meddelas senast nästföljande vardag, varvid Förvaltningens betalningsansvar upphör. Utföraren ska dokumentera omständigheterna.

I det fall placeringen ska förlängas bör besked om förlängning ske till utföraren senast **5 dagar innan** placeringen löper ut.

Förstärkt kollektivt boende

Placeringen upphör att gälla vid angiven tidsperiods slut utan föregående uppsägning. Placeringen kan dock förlängas om parterna skriftligen kommer överens om detta. Ska placeringen förlängas bör detta ske skriftligen från Förvaltningen senast tre (3) arbetsdagar innan upphörandet av placeringen.

Placeringen kan av vardera parten sägas upp i förtid. Uppsägningen ska vara skriftlig. Efter en sådan uppsägning upphör Placeringen att gälla fem (5) dygn efter uppsägning varvid Förvaltningens betalningsansvar upphör. Det innebär att om en placering sägs upp exempelvis på en måndag så ska Personen flytta ut på lördagen (sista natten som ersätts är natten mellan fredag och lördag). Insatser ska kunna ske under uppsägningstiden. Placeringen upphör också att gälla om Personen själv väljer att avsluta placeringen, avlider eller skrivs ut från boendet av Utföraren (till exempel på grund av regelbrott). Förvaltningen ska meddelas senast nästföljande vardag, varvid Förvaltningens betalningsansvar upphör. Utföraren ska dokumentera omständigheterna.

AVBROTT – PLACERING UPPHÖR I FÖRTID

- I händelse av den enskildes frånvaro under överenskommen insatsperiod ska Utföraren anmäla detta till den placerande Förvaltningen så snart det står klart att den enskilde inte har för avsikt att återvända eller den enskilde tagits in för slutna vård.
- Inom akutboende ska berörd förvaltning informeras när personen 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 Utföraren, ta ställning till huruvida personen 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 Utförarens boenden, liksom i övriga samhället, och brott beivras genom polisanmälan. Utföraren äger rätt att säga upp Placeringen med omedelbar verkan under vissa omständigheter. Exempel på detta kan vara hot och våldsbenägna personer som utgör fara för andra på boendet. Uppstår en sådan situation ska Förvaltningen alltid meddelas omgående. Vid en sådan situation ska Utföraren så långt det är möjligt ge Förvaltningen rimliga förutsättningar att hitta ett nytt boende. Vid uppsägning med omedelbar verkan upphör Förvaltningens betalningsansvar omedelbart.
- Om den enskilde avlider ska Utföraren, i enlighet med rutin, omedelbart larma 112. Utföraren ska omgående även kontakta ansvarig socialsekreterare. Vanligtvis ansvarar sjukvården för att underrätta anhöriga och legal företrädare om dödsfallet. Utföraren ansvarar för att stämma av med sjukvården och/eller polis att underrättelse till anhöriga sker. I annat fall ska Utföraren underrätta anhöriga om dödsfallet. Utförarens rätt att fakturera för stöd upphör efter två (2) kalenderdagar från dagen för dödsfallet undantaget för Akutboendena där Utförarens rätt att fakturera upphör fr. o. m nästföljande vardag.
- Vid extraordinära situationer då Utföraren 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 Utföraren får tillgång till att nyttja rummet eller lägenheten för dess ändamål.

PRIS OCH BETALNINGSVILLKOR

Utföraren finansieras genom att Förvaltningarna betalar för placeringarna via internfakturerings. 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 fakturerings. Priset räknas årligen upp enligt Göteborgs Stads index för intern försäljning av varor och tjänster.

Berörd Förvaltning ersätter Utföraren enligt pris som anges i särskild prisbilaga på Digitala navet.

Ersättning utgår för faktiskt antal dygn för placeringen. Med faktiskt antal dygn avses de antal dygn som passerar mellan att Uppdraget påbörjas och avslutas, oavsett om påbörjande och

avslutande sker vid olika tidpunkter den första och sista dagen för Uppdraget. Om påbörjande sker 202X-01-01 och avslutas 202X-01-15 är det 14 faktiska dygn. Om ny placering sker i direkt anslutning till avslutat uppdrag påbörjas en ny beräkning av antalet faktiska dygn enligt samma princip.

Tillkommande kostnader som ej skriftligen avtalats accepteras inte.

AVVIKELSEHANTERING

Utföraren följer stadens rutiner för risk- och avvikelsehantering 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.

AVFLYTTNING

Utföraren ansvarar för och bekostar förvaring av den enskildes kvarlämnade tillhörigheter i tre (3) månader från avflyttningsdatumet. Det är Utförarens 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

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.

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.