



Överenskommelse avseende villkor inom insats Socialt boende med stöd

1. ÖVERENSKOMMELSEN AVSER

Överenskommelse mellan Boende och hemlöshet i Socialförvaltningen Sydväst (nedan kallad Utföraren) och de fyra socialförvaltningarna 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 11 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 den enskildes 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.*

2. ANSVARIGA FÖR ÖVERENSKOMMELSEN

Överenskommelsen gäller mellan 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. 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

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.

5. SAMVERKAN

Liksom alla insatser i staden, förutsätter 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](#)

6. FINANSIERING

Från 2026 finns en ny finansieringsmodell för platserna inom Socialt boende med stöd inom Boende och hemlöshet, vilken innebär att platserna inte längre debiteras via internfakturerering för faktiskt antal dygn per placerad person.

7. BOENDEINSATSER

Inom Socialt boende finns fyra olika boendeinsatser, *Akutboende*, *Kollektivt boende*, *Lägenhetsboende*, *Förstärkt kollektivt boende*, se under respektive rubrik nedan för innehåll per insats.

Akutboende

Tillfälligt boende i form av rum i kollektiv med stödinsats. Den enskilde ska kunna ta kontakt med personal dygnets alla timmar. Alla måltider ingår (helpension). 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 Den enskilde 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 Den enskilde vid kontakt med myndigheter, sjukvård, bostadsmarknaden och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med Den enskilde i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).

Kollektivt boende

Kollektivt boende med stödinsats. Den enskilde ska ha fysisk tillsyn varje dag, stöd enligt genomförandeplanen och individuellt stöd cirka 4 timmar i veckan. Personal finns tillgänglig dygnet runt. Alla måltider ingår (helpension). Det individuella stödet ska vid behov bestå av:



- Motiverande samtal med Den enskilde 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 Den enskilde 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 Den enskilde vid kontakt med myndigheter, sjukvård, och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med den enskilde i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja Den enskilde till sysselsättning/arbete utanför boendet som är fristående från den verksamhet som Utföraren bedriver.
- Boendecoachning i form av individuell hjälp att söka bostad i syfte att komma ut på bostadsmarknaden. Stötta Den enskilde i 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

Kollektivt boende med stödinsatser. Målgruppen har mer komplexa behov och en tyngre problematik än de som ingår i övriga delområden.

Den enskilde 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 Den enskilde 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 Den enskilde med att öppna post, förstå skrivelser, fylla i blanketter samt hålla reda på bokade tider och möten.
- Stöd till Den enskilde 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 Den enskilde vid kontakt med myndigheter, sjukvård, och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med Den enskilde i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja Den enskilde 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 Den enskilde 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 att boka visningar.

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

Lägenhetsboende

Boende i lägenhet med stödinsatser definierat i olika nivåer, se punkt 9. Möjlighet till referens. Lägenheterna som erbjuds är grundmöblerade eller omöblerade. Målsättningen är att 80 procent av lägenheterna som erbjuds ska vara grundmöblerade.

Det individuella stödet ska vid behov bestå av:

- Motiverande samtal med Den enskilde 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 Den enskilde 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 Den enskilde vid kontakt med myndigheter, sjukvård, och mot eventuella andra insatser.
- Arbeta för att de olika aktörerna samverkar med Den enskilde i fokus och vid behov initiera och samordna en Samordnad Individuell Plan (SIP).
- Stödja Den enskilde 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 Den enskilde 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 Den enskildes hyresbetalningar, lägenhetsskötsel och skötsel utefter de regler och normer som gäller enligt hyreslagen.

8. STÖD OCH GENOMFÖRANDE

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.

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 stödnivåer låg, medel, hög och förstärkt. Se stycke 9. för innehåll inom respektive nivå.



9. STÖDNIVÅER I LÄGENHETSBOENDE

Stödnivå låg

Den enskilde 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

Den enskilde 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 Den enskilde 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.

Stödnivå förstärkt*

Den enskilde ska ha möjlighet till daglig tillsyn, stöd enligt genomförandeplan och individuellt stöd upp till tio timmar i veckan.

**Stödnivån finns endast i två boenden i egen regi. Omvårdnadsinsatser omfattas ej.*

10. AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

Förlängning

Placeringen upphör att gälla vid angiven tidsperiods slut utan föregående uppsägning. I de fall Förvaltningen önskar förlänga bör det ske med god framförhållning.

För insatserna Kollektivt boende, Lägenhetsboende bör besked om förlängning ges 5 arbetsdagar innan placeringen löper ut. För insats Förstärkt kollektivt boende bör besked ges 3 arbetsdagar innan.

Uppsägning

Gemensamt för alla boendeformer är att placeringen upphör att gälla vid angiven tidsperiods slut utan föregående uppsägning. Om placeringen ska upphöra tidigare, måste den sägas upp enligt villkoren i stycke 10.2.1 och 10.2.2. För avbrott, se stycke 13.

Akutboende

Vid pågående placering kan Förvaltningen säga upp placeringen fram till klockan kl. 12.00. Uppsägningen ska vara skriftlig. Förvaltningens betalningsansvar upphör samma dag som uppsägning görs. Det innebär att kommande dygn inte registreras som nyttjad för aktuell förvaltning.



Om Förvaltningen har bokat en plats och avbokar platsen samma dag som den ska användas, registreras den inte som nyttjad för aktuell förvaltning. Det gäller under förutsättning att avbokning sker innan klockan 14.00.

Kollektivt boende, Lägenhetsboende, förstärkt kollektivt boende

För parterna gäller en ömsesidig uppsägningstid om **5 dygn** efter skriftligt meddelande. Uppsägningen ska vara Utföraren tillhanda innan 16.30 för att uppsägningen ska ske från innevarande dag. Det innebär att om en placering sägs upp under kontorstid exempelvis på en måndag, så ska Personen flytta ut på lördagen och platsen ska inte längre registreras som nyttjad av aktuell förvaltning. Insatser ska kunna ske under uppsägningstiden.

11. 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.

12. 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 Den enskilde 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.

13. 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. Reserverad plats räknas som nyttjad av placerande förvaltning.



14. AVBROTT – PLACERING UPPHÖR I FÖRTID

Frånvaro

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. 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 platsen inte längre registreras som nyttjad av aktuell förvaltning. Utföraren ska dokumentera omständigheterna.

Inom akutboende ska berörd förvaltning informeras när Den enskilde 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 Den enskilde fortsatt har ett behov av sin boendeplats eller om insatsen ska upphöra. Uppsägningen ska vara skriftlig och daterad. Platsen räknas som nyttjad av aktuell förvaltning under uppsägningstiden. Skriftlig dokumentation med omständigheter kring den enskildes frånvaro ska utan dröjsmål sändas till berörd förvaltning.

Hot och våld

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 dödsfall

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 stämna av med sjukvården och/eller polis att underrättelse till anhöriga sker. I annat fall ska Utföraren underrätta anhöriga om dödsfallet.

Vid särskilda händelser

Vid extraordinära situationer då Utföraren inte får tillgång till rum eller lägenhet, såsom vid polisutredning eller annat, och som har anknytning till den enskilde räknas platsen som nyttjad av aktuell Förvaltningen tills dess att Utföraren får tillgång till att nyttja rummet eller lägenheten för dess ändamål.

15. 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.

16. TILLHÖRIGHETER

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

17. 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 rättsskydd, ansvar, överfall och egendomsskydd.

18. 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.

19. 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, 12 kapitlet jordabalken (JB) (1970:994). 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.



20. 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). Tystnadsplikten gäller fortsatt efter avslutad anställning och avslutat uppdrag.

21. 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.