



# Handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar

# 1 Förord

Personer som en gång blivit avhysta från sin bostad har svårt att komma tillbaka till den ordinarie bostadsmarknaden. Barnfamiljer som berörs av avhysningar utsätts för stora påfrestningar som kan komma att påverka barnets trygghet, hälsa och skolgång under långt tid. Avhysningar innebär såväl personligt lidande som kostnader för samhället. Målsättningen är att inga barnfamiljer ska avhysas samtidigt som antalet personer som blir avhysta från sin bostad ska minska. Regeringen och kommunfullmäktige i Göteborg har tydligt uttalat en ambition om att förhindra avhysningar av barnfamiljer. Hemlösa personer eller personer som riskerar att avhysas ska få likvärdig och adekvat hjälp som grundar sig i behovet av insats.

Den nulägesanalys som genomfördes hösten 2019 samt uppföljningen av Göteborgs Stads hemlöshetsplan 2020-2022 visade att nivån och kvaliteten på socialtjänstens arbetet med att förebygga avhysningar skilde sig åt mellan förvaltningarna och att det förelåg ett behov av att stärka arbetet. Som ett led i detta upprättades under hösten 2020 en gemensam handlingsplan. En aktivitet i handlingsplanen var att ta fram och implementera en handbok för socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar med gemensamma rutiner, vägledning i ärendeprocessen och tillhörande stödmaterial.

## 1.1 Handbokens syfte

Handbokens syfte är att tydliggöra socialförvaltningarnas ansvar i det förebyggande arbetet, de juridiska ramarna för arbetet samt ramar för samverkan. Syftet är också att handboken ska vara ett hjälpmedel och ett stöd för berörda medarbetare i arbetet med att förebygga avhysningar samt att skapa ett enhetligt synsätt och en gemensam ambitionsnivå i förvaltningarnas förebyggande arbetet för ökad rättssäkerhet och likabehandling.

Det övergripande syftet är att förstärka socialförvaltningarnas arbete med att förebygga avhysningar för att på så sätt minska antalet hushåll som drabbas av avhysning.

## 1.2 Koppling till andra styrande dokument

- [Göteborgs Stads hemlöshetsplan](#)
- [Göteborgs Stads riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar](#)
- [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](#)
- [Rutin för förstärkt barnrätt i vuxenärenden](#)
- [Socialförvaltningarnas, FFSs och ÄVOs rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysning](#)
- [Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbete med att förebygga avhysningar](#)

- [Avsiktsförklaring för samverkan i arbetet med att förebygga avhysningar](#)

## 1.3 Stödjande dokument

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

## Versionshantering

Datum	Version	Beskrivning	Ändrat av
2025-07-01	1.0	Redaktionella ändringar, (ny mall, terminologi och laghänvisningar anpassade till ny socialtjänstlag samt exempel i avsnitt juridiska ramar för arbetet justerat efter avstämning med jurist).	Processledare boendesociala frågor, Enheten för kvalitet, SF Hisingen
2026-03-31		Uppdaterat länkar och layout-mall	Processledare

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Förord</b> .....	<b>2</b>
1.1	Handbokens syfte.....	2
1.2	Koppling till andra styrande dokument.....	2
1.3	Stödjande dokument .....	3
<b>2</b>	<b>Förebyggande arbete och indirekta insatser mot avhysning</b> ....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Barnrättsperspektivet</b> .....	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Samverkan</b> .....	<b>9</b>
4.1	Samverkan mellan socialtjänst och allmännyttans bostadsbolag/störningsjouren.....	9
4.1.1	Fastighetsägarnas ansvar .....	10
4.1.2	Individ- och familjeomsorgens ansvar.....	10
4.2	Samverkan mellan socialtjänst och Kronofogdemyndigheten	11
4.3	Samverkan inom och mellan förvaltningarna .....	11
4.3.1	Samverkan mellan förvaltningarna .....	11
4.3.2	Samverkan inom socialförvaltningarna .....	12
<b>5</b>	<b>Juridiska ramar för arbetet</b> .....	<b>15</b>
5.1	Vilka kontakter kan tas under aktualiseringsfasen? .....	15
5.2	Hur länge får en aktualisering vara öppen? .....	15
5.3	När kan ett oanmält hembesök ske? .....	16
5.4	Vilken sekretess råder för arbetet? .....	16
5.4.1	Sekretess i förhållande till hyresvärd/störningsjour .....	17
5.4.2	Sekretess mellan förvaltningarna.....	17
5.5	Barn och unga -enheters delaktighet.....	17
<b>6</b>	<b>Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning</b> .....	<b>19</b>
6.1	Ta emot information .....	19

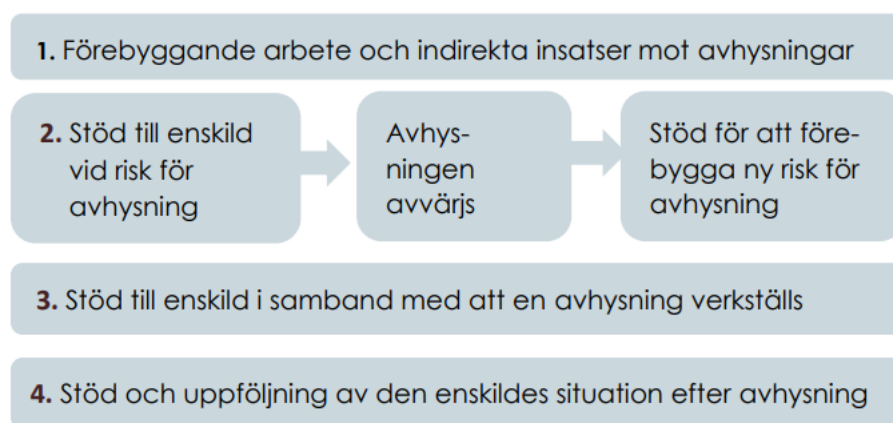
6.2	Kontrollera folkbokföring.....	19
6.3	Kontrollera om hyresgästen är aktuell inom socialtjänsten ...	19
6.4	Aktualisera ärendet i Treserva.....	20
6.5	Kontakta hyresvärd/störningsjouren .....	20
6.6	Kontakta hyresgästen.....	21
6.7	Inleda utredning .....	21
6.8	Utreda behov och erbjuda stödinsatser .....	22
6.8.1	Möjlighet att undvika uppsägning/avhysning.....	23
6.8.2	Överenskommelser .....	24
6.9	Uppföljning-fortsatt kontakt när avhysning avvärjts.....	24
<b>7</b>	<b>Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid information om avhysning från Kronofogdemyndigheten.....</b>	<b>25</b>
7.1	Ta emot information .....	25
7.2	Kontrollera folkbokföring.....	25
7.3	Kontrollera om hyresgästen är aktuell inom socialtjänsten ...	25
7.4	Aktualisera ärendet i Treserva.....	26
7.5	Meddela Kronofogdemyndigheten vem som är ansvarig handläggare .....	26
7.6	<i>Följ steg 6.5-6.8 i Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning.....</i>	<i>26</i>
<b>8</b>	<b>När avhysningen är ett faktum.....</b>	<b>26</b>
8.1	Stötta och motivera .....	26
8.2	Eventuellt begära anstånd med verkställighet .....	27
8.3	Närvara vid avhysning.....	27
8.3.1	När barn är berörda .....	27
8.3.2	Inget lagstöd för att ta hand om den enskildes egendom..	28
8.4	Uppföljning efter avhysning .....	28
<b>9</b>	<b>Stödmaterial.....</b>	<b>28</b>
<b>10</b>	<b>Källor och referenser .....</b>	<b>29</b>

## 2 Förebyggande arbete och indirekta insatser mot avhysning

Det förebyggande arbetet mot hemlöshet omfattar personer som riskerar att hamna i hemlöshet och som behöver olika former av stöd och insatser som bidrar till att öka möjligheterna att få eller behålla ett boende. En del personer kan ha social problematik och behov av olika vård- och stödinsatser. Det finns också personer som inte har andra problem än att de saknar en bostad.

Socialtjänsten har enligt socialtjänstlagen (2001:453) ansvar för att ge enskilda och barnfamiljer olika former av stöd och insatser som fungerar förebyggande mot hemlöshet. Socialtjänsten har även en skyldighet att genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningarna för goda levnadsförhållanden i kommunen. För att kommunens invånare ska kunna få det stöd och den hjälp som de behöver är det nödvändigt att utföra en rad åtgärder, såsom att ta reda på vilka hjälpbehov som finns genom uppsökande verksamhet, informera om vilken service som finns att erbjuda samt vid behov förmedla kontakter med andra myndigheter.

Socialtjänstens stöd i samband med att förebygga och förhindra avhysningar från bostäder kan enligt Socialstyrelsen grovt delas in i fyra faser och inriktningen bör vara att socialtjänsten ska finnas med så tidigt som möjligt i processen.



Figur 1 - Socialtjänstens stöd i samband med att förebygga och förhindra avhysningar

Källa: Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar, Socialstyrelsen 2022

Socialtjänsten handlägger ärenden som är förenade med risk för avhysning och har därför en central roll i arbetet med att förebygga avhysningar. Ett framgångsrikt arbete med att förebygga avhysningar förutsätter samarbete mellan socialtjänsten, hyresvärdar, budget- och skuldrådgivning och Kronofogden. Därutöver är det avgörande att socialtjänsten tidigt tar kontakt med hyresgästen och erbjuder råd och lämpliga stödinsatser. Hyresgästen har ett

eget ansvar att söka hjälp men i vissa fall kan personen vara förhindrad att ta det ansvaret och behöver därför information om vilken hjälp som finns. I vissa fall kan personen behöva motiveras att ta emot hjälp.

En viktig del i det förebyggande arbetet är att hyresgäster får kunskap om vilka rättigheter och skyldigheter som är förknippade med ett hyresavtal. Detta är framför allt en fråga för hyresvärdarna. Men socialtjänsten har ansvar för att informera enskilda om möjligheterna att ansöka om ekonomiskt bistånd och annat stöd, såsom exempelvis budget- och skuldrådgivning och bostadsbidrag. I kontakt med enskilde kan det även vara lämpligt att socialtjänsten exempelvis stämmer av att den enskilde känner till att hyra alltid måste betalas i förskott och att man måste säga upp ett hyresavtal skriftligt inför en flytt.<sup>1</sup>

Inom socialtjänsten finns en rad insatser som kan fungera indirekt förebyggande mot avhysning, det vill säga insatser som i första hand är avsedda att tillgodose andra behov men som bidrar till att minska risken för uppkomsten av hyresskulder och störningar.

#### **Exempel på insatser:**

- Ekonomiskt bistånd till personer med försörjningsproblem
- Säkerställa hyresinbetalningar; verifiering av inbetald hyra månaden efter, förmedling, autogiro
- Hushållsekonomisk rådgivning
- Budget och skuldrådgivning
- Avhysningsförebyggande team
- Boendestöd
- Samordnade vård och stödinsatser
- Hemtjänst
- Beroendevård
- Stöd att ändra utbetalning av bostadsbidrag till hyresvärderna eller socialtjänsten
- Stöd att tillsätta god man eller förvaltare

---

<sup>1</sup> Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar, Socialstyrelsen, juni 2022.

### 3 Barnrättsperspektivet

Regeringen och kommunstyrelsen i Göteborg har tydligt uttalat en ambition att förhindra att barnfamiljer vräks från sin bostad. Det finns en bred politisk förankring för att i praktiken åstadkomma ett förhållningsätt i syfte att motverka avhysning av barnfamiljer.

I sin rapport ”Inget rum för trygghet – barn och unga om vräkning och hemlöshet”<sup>2</sup> har Barnombudsmannen intervjuat barn och ungdomar om deras upplevelser av vräkning och hemlöshet. I rapporten framgår att hemlöshet eller ett olämpligt tillfälligt boende innebär stora risker för de drabbade barnen på ett flertal områden så som hälsa, skolgång, sociala relationer, mående och trygghet. Det tillfälliga boende som familjen får flytta till är många gånger trångt, barnen behöver ofta dela rum med syskon och föräldrar. Trångboddheten kan innebära konflikter i familjen och att barnet har svårt att ta hem kompisar. Ibland ligger boendet också långt från skola och kompisar vilket försvårar skolgång och sociala relationer för barnet. Det barnen själva främst lyfter fram är dock att hela situationen i familjen kan leda till psykiska påfrestningar och oro.

I rapporten vittnar många barn om att de hållits okunniga om att familjen kommer att avhysas. Varken föräldrarna eller socialtjänsten har pratat med dem inför avhysningen och de har inte ens haft möjlighet att plocka ihop sina personliga saker. Flera av barnen tycker att det är viktigt att socialtjänsten talar enskilt med barnet och försäkras sig om att familjen har något lämpligt ställe att ta vägen till.

Enligt 18 kap. 1 och 2 §§ SoL ska socialnämnden bland annat arbeta för att barn och unga växer upp under trygga och goda förhållanden samt bedriva uppsökande verksamhet och annat förebyggande arbete för att förhindra att barn och unga far illa. 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 barnet. 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.

Trygghet och kontinuitet är av grundläggande betydelse för barns utveckling och en avhysning riskerar därför att få allvarliga effekter på barns utvecklingsmöjligheter. Ett hot om avhysning är därför alltid en allvarlig situation för ett barn och kan även vara en indikator på att föräldrarna brister i omsorgen om barnet i övrigt. Barnets situation kan därför behöva utredas närmare enligt 14 kap. 2 § SoL. När det gäller barn som kan vara i behov av skydd eller stöd har socialtjänsten ett långtgående utredningsansvar och en sådan utredning kan genomföras oberoende av vårdnadshavarens inställning.

I samtliga vuxenärenden där det finns barn som berörs (gäller även umgängesbarn och partners barn) ska samtal alltid ske med föräldrarna om barnet; hur barnet påverkas av rådande situation, om barnet behöver stöd, om

---

<sup>2</sup> *Inget rum för trygghet – Barn och unga om vräkning och hemlöshet.* (2016). Stockholm: Barnombudsmannen.

föräldrarna vill ha hjälp att informera barnet om situationen och vad som ska hända framåt och så vidare.

För stöd gällande barnrätt i ett boendeärende se [Rutin för förstärkt barnrätt i vuxenärenden](#) med tillhörande stödmaterial.

## 4 Samverkan

Ett framgångsrikt arbete med att förebygga avhysningar kännetecknas av en nära och fungerande samverkan mellan socialtjänst, hyresvärdar och Kronofogdemyndigheten. Enligt Socialstyrelsen visar erfarenheter att det är värdefullt för socialtjänsten att etablera en organiserad samverkan med lokala hyresvärdar i arbetet med att förebygga avhysningar. Samverkan bör innefatta tidig kontakt, gemensamt uppsökande arbete, en väg in till socialtjänsten, gemensamma trepartssamtal med hyresgäster som riskerar avhysning på initiativ av hyresvärderna och med samtycke från hyresgästen samt ett gemensamt uppsökande arbete.

Ett framgångsrikt förebyggande arbete kännetecknas även av en fungerande intern samverkan mellan socialtjänstens olika verksamhetsområden. Socialtjänsten ska identifiera de processer där samverkan behövs samt ta fram rutiner för samverkan för att säkra kvaliteten på de insatser som ges i verksamheterna. För att lyckas med samordningen behöver upprättade rutiner vara kända och implementeras i relevanta nivåer och verksamhetsområden. Samtliga verksamhetsområden inom socialtjänsten behöver ta ansvar för att uppmärksamma personer som kan riskera avhysning och samarbeta kring lämpliga insatser<sup>3</sup>.

Individ- och familjeomsorgen har en nyckelroll i det förebyggande arbetet och ansvarar för att säkerställa att alla nödvändiga samarbetsparter mobiliseras, både interna och externa.<sup>4</sup>

### 4.1 Samverkan mellan socialtjänst och allmännyttans bostadsbolag/störningsjouren

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar<sup>5</sup> har socialtjänsten och de allmännyttiga bostadsbolagen ett gemensamt ansvar att arbeta förebyggande för att motverka att hushåll blir avhysta och säkerställa en fungerande samverkan intern och externt. Det ska finnas enkla kommunikationsvägar inom och mellan organisationerna och gemensamma rutiner för samarbete kring hyresgäster som inte betalar sin hyra eller stör sina grannar. Det åvilar samtliga parter att delta vid de samverkansmöten som

<sup>3</sup> Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar, Socialstyrelsen, juni 2022.

<sup>4</sup> Göteborgs stads riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar, Beslutad i KF 2022-06-09

<sup>5</sup> Göteborgs stads riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar, Beslutad i KF 2022-06-09

anordnas för att förebygga en uppsägning av en hyresgäst. Ambitionen är att hyresvärdarna tillsammans med individ och familjeomsorgen gör gemensamma hembesök hos hyresgäster som har en hyresskuld eller har stort omgivningen. Arbetet ska genomföras tillsammans med den enskilde.

För att stärka samverkan mellan parterna och därigenom bidra till att förstärka Göteborgs stads arbete med att förebygga avhysningar har en avsiktsförklaring upprättats. Den tydliggöra parternas gemensamma målsättning med samverkan samt på vilket sätt och i vilka former samverkan ska ske. Se [Avsiktsförklaring för samverkan i arbetet med att förebygga avhysningar](#)

#### **4.1.1 Fastighetsägarnas ansvar**

De kommunala fastighetsägarna/hyresvärdarna har ett ansvar för att informera hyresgästerna om vilka rättigheter och skyldigheter som är förknippade med ett hyresavtal samt att, tillsammans med störningsjouren, ta en aktiv och tidig kontakt med hyresgäster som är sena med hyran eller stör sina grannar, och ge information om möjligheten att söka stöd från socialtjänsten. Hyresvärdarna har även ett ansvar att informera individ- och familjeomsorgen i ett tidigt skede om hyresförsummelse eller vid upprepade störningar oavsett om det leder till en uppsägning av hyresrätten eller inte. Efter samtycke från hyresgästen ska hyresvärdarna samverka med hyresgäst och individ- och familjeomsorgen för att hitta en gemensam lösning på situationen. Alla de alternativ som finns i hyreslagen och samarbetsavtalet som syftar till att ge möjlighet att bo kvar ska övervägas i arbetet. Det kan till exempel handla om att omvandla tillsvidarekontrakt till korttidskontrakt under en begränsad period.

#### **4.1.2 Individ- och familjeomsorgens ansvar**

Individ- och familjeomsorgen ska ha en tydlig kontaktväg in i verksamheten för de hyresvärdar som vill informera om hushåll som riskerar avhysning. En samordningsfunktion ska finnas som samordnar förvaltningens arbete och som kan nås av samverkansparter.

När individ- och familjeomsorgen får underrättelse från hyresvärdarna om uppsägningar ska individ- och familjeomsorgen agera skyndsamt. Ibland tar hyresvärdarna kontakt med individ- och familjeomsorgen även innan en formell underrättelse om uppsägning skickas. Även sådan information ska individ- och familjeomsorgen beakta och ta ställning till.

Individ- och familjeomsorgen ska agera aktivt i det förebyggande arbetet. Det innebär bland annat att socialtjänsten ska ta ställning till varje underrättelse som inkommer från hyresvärdarna.

Vidare ska individ- och familjeomsorgen använda sig av de möjligheter som hyreslagen erbjuder för att förhindra avhysning. Vid hyresskulder ska möjligheten att beviljas ekonomiskt bistånd för att undanröja avhysningshotet utredas. Individ- och familjeomsorgen har även ansvar för att utarbeta en handlingsplan tillsammans med hushållet i syfte att råda bot på missförhållandena som gör att hyresrätten riskerar att gå förlorad. Det är

angeläget att utreda behovet av ett aktivt stöd kopplat till boendet från socialtjänsten. En sådan handlingsplan bör som regel kunna accepteras från hyresvärden och därmed kunna avvärja uppsägningen.

## 4.2 Samverkan mellan socialtjänst och Kronofogdemyndigheten

Socialtjänstens behov av samverkan med Kronofogdemyndigheten inträder vanligen i de fall en avhysning inte har varit möjlig att förebygga och handlar framför allt om samarbete för att förbereda avhysningen. Men i vissa fall kan det fortfarande finnas möjlighet att undvika en avhysning varför det är viktigt att socialtjänsten har ett aktivt och uppsökande arbetssätt även i dessa ärenden.

Kronofogdemyndigheten ska skriftligen meddela socialtjänsten om vilket datum 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.

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.

## 4.3 Samverkan inom och mellan förvaltningarna

Ett framgångsrikt arbete med att förebygga avhysningar kännetecknas som ovan nämnts även av en fungerande intern samverkan mellan socialtjänstens olika verksamhetsområden.

### 4.3.1 Samverkan mellan förvaltningarna

Nämnden för funktionsstöd, äldre samt vård- och omsorgsnämnden tillsammans med övriga socialnämnder med ansvar för Individ- och familjeomsorg bedriver genom sina verksamheter ett viktigt arbete för att förebygga avhysningar. Insatser som kan fungera förebyggande är till exempel boendestöd som kan hjälpa personer med beroendeproblematik, funktionsnedsättningar eller en kombination av båda att hantera sådant i vardagen som är mer eller mindre relaterat till boendet. Andra exempel kan vara en väl utvecklad beroendevård,

eftersom skadligt bruk eller beroende kan vara en väsentlig faktor bakom avhysning och hemlöshet, eller att bidra till att individer med behov av god man eller förvaltare får hjälp med att ansöka om insatsen. Nämnderna har genom sina verksamheter ansvar för att upptäcka och agera på situationer för enskilda individer som i en förlängning kan leda till avhysning<sup>6</sup>

Verksamheterna inom nämnden för funktionsstöd och äldre samt vård- och omsorgsnämnden förfogar över flera insatser som är viktiga verktyg i stadens samlade arbete för att förebygga avhysningar. Nämnderna har ansvar för att aktivt delta i samverkansmöten, för att vid behov kunna bevilja insatser som kan bidra till kvarboende för den enskilde.

Individ- och familjeomsorgen har en nyckelroll för att säkerställa att alla nödvändiga interna samarbetsparter mobiliseras. Individ- och familjeomsorgen, som är den förvaltning som tar emot underrättelser om uppsägning/anmodan om rättelse har huvudansvar för det uppsökande och motiverande arbetet samt för att, efter samtycke från den enskilde, bistå den enskilde i att ansöka om insatser från de andra förvaltningarna.

För att underlätta och stärka samverkan mellan förvaltningarna i det förebyggande arbetet har förvaltningarna tagit fram gemensamma rutiner för samverkan: [Socialförvaltningarnas, FFSs och ÄVOs rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysning.](#)

### 4.3.2 Samverkan inom socialförvaltningarna

Individ- och familjeomsorgens enheter har ett gemensamt ansvar för att bedriva ett aktivt förebyggande arbete i enlighet med lagstiftning och styrande dokument. Det kräver en fungerande samordning och samverkan mellan enheterna. Vuxenheterna har ansvar för att samordna det interna arbetet.

Nedan beskrivs respektive enhets ansvar i arbetet med att förebygga avhysningar.

#### Vuxenheterna

- Samordningsansvar för arbetet med att förebygga avhysningar – samordna intern samverkan och samverkan med andra förvaltningar/hyresvärdar/störningsjour/Kronofogdemyndigheten
- Aktualisering och handläggning av inkommen underrättelse i enlighet med checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning (se checklistan som ligger som bilaga längre ner i denna handbok för arbetet med att förebygga avhysningar)
- Utreda 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

---

<sup>6</sup> Göteborgs stads riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar, Beslutad i KF 2022-06-09

- 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 bistånd till 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 vuxenheten

### **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
- Utredda och bedöma rätten till ekonomiskt bistånd, hyresskuld samt förmedling av egna medel.
- Ge information om och hänvisa till kommunens budget- och skuldrådgivning

För att tydliggöra roller, ansvar och struktur för samverkan mellan socialförvaltningarnas olika enheter i arbetet med att förebygga avhysningar har

socialförvaltningarna tagit fram en gemensam rutin för intern samordning se [Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar](#).

## 5 Juridiska ramar för arbetet

Nedan följer en redogörelse kring några juridiska ramar för socialtjänstens arbete med att förebygga avhysningar. Handläggningen ska som alltid utgå från aktuell lagstiftning. Syftet med nedanstående beskrivningar är att ge vägledning i tillämpningen.

### 5.1 Vilka kontakter kan tas under aktualiseringsfasen?

Ett ärende kan aktualiseras hos nämnden genom ansökan, anmälan eller på annat sätt. Att nämnden får kännedom om någonting genom en anmälan eller på annat sätt, till exempel genom meddelande från hyresvärd, innebär inte alltid att ett ärende ska öppnas. Frågan om nämnden ska inleda en utredning eller inte ska avgöras från fall till fall vid en förhandsbedömning. Förhandsbedömningen ska inte ses som en mindre utredning och några utredningsåtgärder får därför inte vidtas under den här fasen.

Vidare kan en utredning som huvudregel inte inledas mot en vuxen persons vilja, till exempel om hyresgästen som riskerar avhysning håller sig undan eller inte kan motiveras till att ha kontakt med socialtjänsten. Däremot kan socialtjänsten bedriva ett aktivt uppsökande arbete för att försöka förmå personen att söka och ta emot hjälp. Detta inom ramen för aktualiseringen, ~~se ovan~~. Det enda undantaget när nämnden kan inleda utredning mot en vuxen persons vilja är om det kan bli aktuellt att tillämpa tvångslagstiftning.

Under aktualiseringsfasen kan följande kontakter tas:

- Kontakt med den enskilde för information och erbjudande om stöd
- Kontakt med hyresvärderna för kompletterande information

Individanpassade stödinsatser får inte ges inom ramen för aktualiseringen. Detta innebär att det till exempel inte går att sätta in ett avhysningsförebyggande team för tre till fem hembesök under en aktualiseringsfas. Däremot är det möjligt att, när utredning har inletts, ge sådant stöd under utredning medan behovet av mer långvarigt stöd utreds närmare.

### 5.2 Hur länge får en aktualisering vara öppen?

Det finns ingen lagstadgad tidsgräns för hur länge en aktualisering får ligga öppen men enligt 14 kap. 2 § socialtjänstlagen (SoL) ska socialnämnden genast inleda utredning om nämnden får information om något som skulle leda till en åtgärd av nämnden. Ett riktmärke är att en förhandsbedömning inte bör pågå längre än cirka två till fyra veckor, om det inte finns särskilda skäl som motiverar en längre tid. Sådana särskilda skäl kan vara till exempel svårigheter att få kontakt, behov av att invänta eventuell återvinningsfrist eller behov av några motiverande kontakter. Hänsyn måste emellertid alltid tas till kravet att genast inleda utredning som framgår av 14 kap. 2 § SoL.

## 5.3 När kan ett oanmält hembesök ske?

Ett hembesök är som utgångspunkt en utredningsåtgärd. Ett hembesök ska i första hand vara aviserat. Att göra ett oanmält hembesök bör komma ifråga först när man gjort flera försök att komma i kontakt med den enskilde på andra sätt för att lämna information eller boka tid för besök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök).

Innan man gör ett oanmält hembesök behöver man också överväga om det är en godtagbar åtgärd i just det aktuella fallet med tanke på att det får antas upplevas som ett integritetsintrång. Det behöver alltså avgöras från fall till fall om det är lämpligt att göra ett hembesök i den aktuella situationen eller inte. Syftet med hembesöket får inte vara något annat än att etablera kontakt med den enskilde för att lämna information och erbjuda stöd. Detta då några utredningsåtgärder inte får vidtas under förhandsbedömningen.

Utöver ovanstående ska åtgärden alltid genomföras med utgångspunkt i den enskildes rätt till självbestämmande och med respekt för den enskildes integritet.

## 5.4 Vilken sekretess råder för arbetet?

På socialtjänstens område gäller sekretess enligt 26 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen, OSL, för uppgifter om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgifterna kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men. Med hänsyn till den starka sekretess som råder är det mycket sällan uppgifter som omfattas av socialtjänstsekretess kan lämnas ut till en annan förvaltning efter en menprövning. Sådana uppgifter kan därför som utgångspunkt bara lämnas ut om det finns en tillämplig sekretessbrytande bestämmelse. I OSL finns olika sekretessbrytande bestämmelser som är möjliga att tillämpa i olika situationer.

- Den enskilde kan själv efterge sekretessen och samtycka till att sekretessbelagda uppgifter lämnas från en myndighet till någon utomstående, dvs. till en annan enskild eller en annan myndighet (10 kap. 1 § och 12 kap. 2 § OSL). Att efterfråga samtycke bör vara det första alternativet som övervägs vid samverkan mellan socialtjänst och hyresvärd. När en myndighet efterfrågar samtycke för att få lämna sekretessbelagda uppgifter till någon utomstående är det viktigt att det är tydligt vad den enskilde samtycker till. Det är den enskildes samtycke som sätter ramarna för vilka uppgifter som kan lämnas ut och till vem. Att lämna samtycke är naturligtvis frivilligt. Det ska också vara tydligt för den enskilde att hen har möjlighet att återkalla sitt samtycke och hur det går till.
- I vissa fall finns det möjlighet för en myndighet att lämna sekretessbelagda uppgifter till en annan myndighet även utan den enskildes samtycke. Ett exempel är att uppgiftslämnande från en

myndighet inom socialtjänsten till en annan sådan myndighet i samma kommun får göras om det gäller vissa insatser som lämnats till äldre personer eller personer med funktionsnedsättning (26 kap. 9c § OSL).

Ett samtycke ska företrädesvis vara skriftligt och göras i gemensam blankett som förvaras med övriga handlingar i ärendet (Se Treserva). Muntligt samtycke ska dokumenteras i Treserva. I dokumentationen ska det framgå vilka som får kontaktas och i vilket syfte och när samtycket lämnats. Som ovan nämnts kan den enskilde återkalla sitt samtycke, hela eller delar av, och då ska även detta dokumenteras.

#### **5.4.1 Sekretess i förhållande till hyresvärd/störningsjour**

Socialtjänsten kan ställa frågor till hyresvärderna om en enskild hyresgäst under förutsättning att det är hyresvärderna som lämnat den information som socialtjänsten behöver ta ställning till. Däremot har socialtjänsten inte rätt att lämna ut uppgifter om den enskildes personliga förhållanden till hyresvärderna, om inte den enskilde lämnar sitt samtycke till detta.

Om socialtjänsten genom sitt uppsökande arbete får information om att andra än kontraktsinnehavaren bor i bostaden behöver sekretesslagstiftningen beaktas kopplat till dessa hyresgästers förhållande till hyresvärderna.

#### **5.4.2 Sekretess mellan förvaltningarna**

Även om det finns ett delat ansvar mellan förvaltningarna för att förebygga avhysningar så måste verksamheten bedrivas med beaktande av de sekretessgränser som råder mellan förvaltningarna. Om det finns uppgifter som omfattas av sekretess hos en förvaltning som man utifrån det delade ansvaret vill lämna till en annan förvaltning måste det antingen finnas samtycke eller någon ~~annan~~ sekretessbrytande bestämmelse som medger att uppgifterna lämnas ut. Bestämmelserna i OSL och den nämndorganisation vi har i staden gör att det i praktiken är svårt att lämna uppgifter som omfattas av socialtjänstsekretess från en förvaltning till en annan utan att ha etablerat kontakt med den enskilde, eftersom det är först vid en sådan kontakt som hans inställning till att uppgifterna lämnas ut kan efterfrågas. Detta förutsatt att ingen annan sekretessbrytande bestämmelse är tillämplig i det enskilda fallet.

Ovanstående innebär att socialförvaltningarna som huvudregel kan kontakta någon av de andra förvaltningarna först när den enskilde samtycker till att ansöka om insatser från annan förvaltning.

### **5.5 Barn och unga -enheters delaktighet**

Socialnämnden ska närvara vid avhysning. Här kan representanter från flera enheter delta för att ge råd och erbjuda stöd till hushållet oavsett om det finns en anmälan riktad till den specifika enheten eller inte. Det finns alltså inga hinder

mot att enheten för barn och unga närvarar tillsammans med handläggare från vuxenenheten.

Även vid underrättelse om obetalda hyror eller anmodan om rättelse vid störningar kan enheten för barn och unga vid behov delta på bokad besök (upprepade störningar/obetalda hyror) oavsett om finns en anmälan riktad till enheten eller inte. En bedömning av behovet får göras utifrån uppgifter i det specifika ärendet.

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 enheten för barn och unga. Därefter kan man med fördel träffa familjen tillsammans för en gemensam förhandsbedömning, information och erbjudande om stöd.

Oanmälda hembesök ska som framgår ovan användas med försiktighet under en förhandsbedömning. När ett sådant besök ska genomföras måste man göra en bedömning av vilka representanter från nämnden som ska delta. Det är inte befogat att enheten för barn och unga följer med på hembesök om det inte finns en uttalad oro från till exempel störningsjouren som föranlett en anmälan/intern informationsöverföring till enheten för barn och unga. Om det skett en anmälan/intern informationsöverföring kan med fördel ett gemensamt hembesök göras som en del i enheten för barn och ungas förhandsbedömning och vuxenenhetens aktualisering.

## 6 Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning

Nedanstående checklista utgår från Socialstyrelsens stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar<sup>7</sup> men har kompletterats utifrån lokala riktlinjer, rutiner och förutsättningar. Checklistan har även hämtat inspiration från goda exempel i metodstödet Hemma<sup>8</sup>

### 6.1 Ta emot information

När socialtjänsten får underrättelse från hyresvärderna om uppsägningar på grund av obetald hyra eller på grund av störningar i boendet (anmodan om rättelse) är det viktigt att socialtjänsten agerar skyndsamt. Även när hyresvärderna kontaktar socialtjänsten gällande en hyresgäst redan innan en formell underrättelse om uppsägning eller störning skickas till socialtjänsten, behöver socialtjänsten beakta och ta ställning till inkommen information.

Information om att ett hushåll riskerar att avhysas kan även komma från annan förvaltning, anhörig eller annan privatperson. Även denna information ska socialtjänsten beakta och ta ställning till.

### 6.2 Kontrollera folkbokföring

Är hyresgästen folkbokförd på lägenhetens adress? Om inte kan det vara en signal på att lägenheten är uthyrd till någon annan. Genom folkbokföringen kan socialtjänsten även få information om det finns andra personer, vuxna och barn, som är folkbokförda på adressen.

### 6.3 Kontrollera om hyresgästen är aktuell inom socialtjänsten

Är hyresgästen aktuell inom förvaltningen? Om ja – följ [rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar](#) och samråd med aktuella enheter om ärendets fortsatta handläggning.

Är hyresgästen aktuell inom förvaltningen för funktionsstöd eller Äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen eller etableringsenheten SF Centrum. För

---

<sup>7</sup> Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar, Socialstyrelsen, juni 2022.

<sup>8</sup> "Hemma" – ett metodstöd för vräkningsförebyggande arbete, Kronofogdemyndigheten

kontakt med annan förvaltning krävs ett samtycke från den enskilde. Det innebär att den andra förvaltningen kan kontaktas först efter det att en kontakt med hyresgästen är etablerat och hen samtyckt till kontakt. Följ [Socialförvaltningarnas, FFSs och ÄVOs rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysningar](#).

## 6.4 Aktualisera ärendet i Treserva

- Ärendet aktualiseras i Treserva. Använd aktuell aktualiseringstyp och orsakskod, se [Lathund för hantering i Treserva -datorhjälpen](#). Aktualiseringstyperna och orsakskoderna utgår från de begrepp som är vedertagna och som används av andra myndigheter och verksamheter på området.

I Treserva finns även mallar för informationsbrev och brev om hembesök.

## 6.5 Kontakta hyresvärden/störningsjouren

Det är viktigt att tidigt i processen kontakta och etablera ett samarbete med aktuell hyresvärd/störningsjouren. Hyresvärden/störningsjouren har ofta information som är viktig för socialtjänstens möjlighet att ge stöd till den som är berörd av en eventuell avhysning, exempelvis:

- Är eventuell hyresskuld reglerad?
- Förekommer upprepade försenade hyresinbetalningar?
- Förekommer störningar, vanvård, skadligt bruk/beroende eller finns oro för hyresgästens psykiska hälsa eller handlingsförmåga?
- Finns det barn i bostaden som inte framgår av folkbokföringen?
- Är lägenheten uthyrd i andra hand med hyresvärdens godkännande?
- Finns anledning att misstänka att lägenheten otillåtet hyrs ut till annan boende?

När hyresvärd/störningsjouren har inkommit med underrättelse och därmed lämnat ut information om hushållet kan socialtjänsten kontakta denne för att inhämta kompletterande information utan samtycke från den enskilde. Om hushållet aktualiserats på annat sätt, genom till exempel en anmälan från anhörig, måste det däremot finnas samtycke till kontakt med hyresvärden.

En viktig del i kontakten med hyresvärd är att inhämta information om den enskildes möjligheter att bo kvar och vad som krävs för detta. Socialtjänsten har dock inte rätt att lämna ut uppgifter utan den enskildes samtycke, se juridiska ramar ovan.

Ett samtycke ska företrädesvis vara skriftligt och göras i gemensam blankett som förvaras med övriga handlingar i ärendet. Blanketten finns i Treserva.

Muntligt samtycke ska dokumenteras i Treserva. I dokumentationen ska det framgå vilka som får kontaktas och i vilket syfte och när samtycket lämnats. Den enskilde kan återkalla sitt samtycke, hela eller delar av, och då ska även detta dokumenteras.

## 6.6 Kontakta hyresgästen

Det är viktigt att ta personlig kontakt med hyresgästen så snart som möjligt. Den enskilde hyresgästen har ett eget ansvar för att söka hjälp men i vissa fall kan personen av olika anledningar vara förhindrad att ta det ansvaret. Med personlig kontakt avses här att ringa, skicka sms, boka tid för samtal eller göra hembesök, däremot inte att rutinmässigt skicka ett informationsbrev.

En framgångsrik metod är att aktivt söka upp hyresgäster som riskerar avhysning, mer effekt än att bara skicka ett brev. Det är också en förutsättning för att socialtjänsten ska få kunskap om det finns behov av insatser i de fall hyresgästen inte svarar på brev eller telefon.

Genom att söka upp hyresgästen kan socialtjänsten få information om vem eller vilka som faktiskt bor i lägenheten. Lägenheten kan vara vidareuthyrd utan hyresvärdens kännedom, vilket kan innebära att de personer som bor i bostaden inte känner till att det finns risk för avhysning. Det kan vara de personer som faktiskt bor i lägenheten som behöver få socialtjänstens stöd.

Att aktivt söka upp och få kontakt med hyresgästen är särskilt viktigt om en eventuell avhysning rör en barnfamilj. Socialtjänsten och hyresvärderna bör göra ett gemensamt hembesök till de hushåll som riskerar avhysning för att därigenom uppmärksamma problematiken i ett tidigt skede.

Ett hembesök ska i första hand vara aviserat. Att göra ett oanmält hembesök bör komma ifråga först när man gjort flera försök att komma i kontakt med den enskilde på andra sätt för att lämna information eller boka tid för besök (brev, telefon, aviserat besök/hembesök), se juridiska ramar ovan.

## 6.7 Inleda utredning

Enligt 14 kap. 2 § SoL ska socialnämnden genast inleda utredning om nämnden får information om något som skulle kunna leda till en åtgärd av nämnden. En utredning kan dock som huvudregel inte inledas mot en vuxen persons vilja, till exempel om hyresgästen som riskerar avhysning håller sig undan eller inte kan motiveras till att ha kontakt med socialtjänsten. Däremot kan socialtjänsten inom ramen för aktualiseringen bedriva ett aktivt uppsökande arbete för att försöka förmå personen att söka och ta emot hjälp, se juridiska ramar ovan.

- En viktig del i det uppsökande arbetet är att slussa den enskilde till rätt verksamhetsområde inom socialtjänsten alternativt, när den enskilde är i

behov av stödinsatser som exempelvis hemtjänst eller boendestöd och har lämnat sitt samtycke, bistå den enskilde i att ansöka om insatser från förvaltningen för funktionsstöd eller äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen. Följ [Socialförvaltningarnas, FFSs och ÄVOs rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysningar](#).

Utredning av ansökan sker sedan inom aktuellt verksamhetsområde alternativt inom aktuell förvaltning.

Om den enskilde lämnat samtycke ska hyresvärd få information om planerade/möjliga insatser för den enskilde i syfte att möjliggöra kvarboende.

#### *När barn är berörda*

Att utsättas för en avhysning är en allvarlig situation för ett barn och kan i vissa fall vara en indikation på att föräldrarna brister i omsorgen. 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. Barnen har rätt att få komma till tals i frågor som rör dem och få information anpassad till ålder och mognad.

- Många gånger har barnen redan förstått vad som händer i familjen, även om ingen vuxen pratat direkt med dem. Men då har de heller inte fått tillfälle att ställa frågor och få saker förklarade. Skolbarn och tonåringar vet oftast mycket om vad som händer, även om det inte är något man pratar om hemma. 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. Som socialsekreterare är det 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. [Kronofogdemyndigheten föräldrastöd avhysning](#)

När underrättelsen rör en familj där det finns barn som är berörda ska enheten för barn och unga involveras i arbetet, följ [Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar](#).

## **6.8 Utredda behov och erbjuda stödinsatser**

Socialtjänsten har ansvar för att utarbeta en handlingsplan tillsammans med hushållet i syfte att råda bot på missförhållandena som gör att hyresrätten riskerar att gå förlorad. Det är angeläget att utreda behovet av ett aktivt stöd kopplat till boendet. Stödet kan till exempel bestå av ekonomiskt bistånd till

hushåll med försörjningsproblem, hjälp att säkerställa hyresinbetalning, stöd av avhysningsförebyggande team (se sid. 4).

Handläggning och utredning sker i enlighet med processen [Handlägga insatser och ekonomiskt bistånd utifrån individuell behovsprövning](#).

Utifrån de behov som föreligger fattas beslut om lämplig insats.

Om den enskilde lämnat samtycke ska hyresvärd få information om planerade/möjliga insatser för den enskilde i syfte att möjliggöra kvarboende.

Om behovet av stöd för att möjliggöra kvarboende bäst bedöms tillgodoses av hemtjänst eller boendestöd sker utredning inom förvaltningen för funktionsstöd alternativt äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen (se ovan).

Socialförvaltningen har dock fortsatt samordningsansvaret i ärendet och ansvarar för att, efter samtycke från den enskilde, informera hyresvärderna om planerade insatser. Följ [Socialförvaltningarnas, FFSs och ÄVOs rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysningar](#).

## 6.8.1 Möjlighet att undvika uppsägning/avhysning

*Uppsägning pga. obetald hyra – återvinningsfrist*

När hyresgästen har delgivits underrättelse om uppsägning på grund av obetald hyra inträder en återvinningsfrist om tre veckor. Hyresgästen får inte skiljas från sin lägenhet om hyran betalas inom tre veckor från det att hyresgästen delgetts uppsägningen eller om socialtjänsten inom tidsfristen skriftligen i ett rekommenderat brev meddelat hyresvärderna att socialtjänsten åtar sig betalningsansvaret för hyran.

Insatser som kan ges för att avstyra en avhysning på grund av en hyresskuld:

- Ekonomiskt bistånd till hyresskulden
- Stöd för upprättande av avbetalningsplan till hyresvärderna.  
Förutsättningen är dock att hyresvärderna samtycker till avbetalning.
- Ekonomiskt bistånd mot återkrav enligt 33 kap. 2 § SoL

Ovanstående möjligheter ska socialförvaltningarna använda sig av och förhålla sig aktiva till.

- I dessa situationer är det viktigt med ett aktivt och nära samarbete mellan vuxenheten och enheten för ekonomiskt bistånd, följ [Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar](#).

Som regel bör socialtjänsten informera och förmedla kontakt med budget- och skuldrådgivning till de som upprepade gånger ansöker om bistånd till hyresskulder samt om det kommer till socialtjänstens kännedom, ofta är försenade med sina hyresinbetalningar eller på annat sätt riskerar förlora sin

bostad. Barnfamiljer ska särskilt uppmärksammas.

## 6.8.2 Överenskommelser

I samtal mellan hyresgästen, socialtjänsten och hyresvärden kan parterna komma överens om hur problemet i boendet ska lösas så att avhysning kan undvikas. Det kan till exempel handla om avbetalningsplaner eller insatser från socialtjänsten som gör att nya problem i bostaden kan undvikas. Om anledning till uppsägningen är vanvård av lägenheten kan ekonomiskt bistånd till städning och sanering av lägenheten, i kombination med boendestöd eller hemtjänst, var en möjlighet att få till en överenskommelse med hyresvärden så att denne drar tillbaka uppsägningen.

Socialtjänsten har ansvar för att utarbeta en handlingsplan tillsammans med hushållet i syfte att råda bot på missförhållandena som gör att hyresrätten riskerar att gå förlorad. Det är angeläget att utreda behovet av ett aktivt stöd kopplat till boendet. Stödet kan till exempel bestå av ekonomiskt bistånd till hushåll med försörjningsproblem, hjälp att säkerställa hyresinbetalning och stöd av avhysningsförebyggande team. En sådan genomarbetad handlingsplan bör som huvudregel kunna accepteras av hyresvärden och därmed kunna avvärja uppsägningen.

Om det inte är möjligt att träffa en överenskommelse med hyresvärden om kvarboende finns möjlighet för hushållet att i hyresnämnden föra sin talan med hjälp av hyresgästföreningen eller annat ombud och där lyfta ett förslag på handlingsplan för hyresnämnden att ta ställning till.

### *Korttidsavtal*

För att förhindra att en hyresgäst blir avhyst från sin bostad kan hyresvärden i vissa fall omvandla hyreskontraktet till ett korttidskontrakt. För att hyresvärden ska gå med på att upprätta ett korttidskontrakt krävs oftast att parterna kommit överens om hur problemet i boendet ska lösas så att de inte upprepas, se ovan. I dessa fall är det inte ovanligt att hyresvärden ställer krav på stöd till hyresgästen i form av till exempel boendestöd eller hemtjänst för att hyresgästen ska få bo kvar i bostaden.

## 6.9 Uppföljning-fortsatt kontakt när avhysning avvärjts

Uppföljning är ett viktigt led i arbetet med att förebygga avhysningar. Inför avslut av aktualiseringen alternativt ärendet görs därför en individuell bedömning gällande eventuellt uppföljningsbehov. Om behov av uppföljning bedöms föreligga bör den enskilde erbjudas en uppföljande kontakt. Uppföljning kan endast ske med samtycke från den enskilde.

# 7 Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid information om avhysning från Kronofogdemyndigheten

Även nedanstående checklista utgår från Socialstyrelsens stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar<sup>9</sup> men har kompletterats utifrån lokala riktlinjer, rutiner och förutsättningar.

## 7.1 Ta emot information

Kronofogden ska skriftligen meddela socialtjänsten vilket datum avhysningen kommer att ske. När socialtjänsten får besked om avhysningen återstår normalt en vecka till avhysningen vilket kräver skyndsam handläggning.

## 7.2 Kontrollera folkbokföring

Är hyresgästen folkbokförd på lägenheten? Om inte kan det vara en signal på att lägenheten är uthyrd till någon annan. Genom folkbokföringen kan socialtjänsten även få information om det finns andra personer, vuxna och barn, som är folkbokförda på adressen.

## 7.3 Kontrollera om hyresgästen är aktuell inom socialtjänsten

Är hyresgästen aktuell inom förvaltningen? Om ja – följ [Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar](#) och samråd med aktuella enheter om ärendets fortsatta handläggning.

Är hyresgästen aktuell inom förvaltningen för funktionsstöd eller Äldre- samt vård och omsorgsförvaltningen eller etableringsenheten SF Centrum. För kontakt med annan förvaltning krävs ett samtycke från den enskilde. Det innebär att den andra förvaltningen kan kontaktas först efter det att en kontakt med hyresgästen är etablerat och hen samtyckt till kontakt. Följ [Socialförvaltningarnas, FFSs och ÄVOs rutin för samverkan i arbetet med att förebygga avhysningar](#).

---

<sup>9</sup> Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar, Socialstyrelsen, juni 2022.

## 7.4 Aktualisera ärendet i Treserva

Ärendet aktualiseras i Treserva. Använd aktuell aktualiseringstyp och orsakskod, se [lathund för hantering i Treserva -datorhjälpen](#).

Aktualiseringstyperna och orsakskoderna utgår från de begrepp som är vedertagna och som används av andra myndigheter och verksamheter på området.

I Treserva finns även mallar för informationsbrev och brev om hembesök.

## 7.5 Meddela Kronofogdemyndigheten vem som är ansvarig handläggare

Socialtjänsten ska samma dag som de tagit emot informationen skicka en bekräftelse till Kronofogden och samtidigt meddela vem som är ansvarig handläggare hos socialtjänsten. En kopia på bekräftelsen ska även skickas till hyresgästen. Det framgår i 5 kap. 4 § SoF.

## 7.6 *Följ steg 6.5-6.8 i Checklista som stöd för handläggning av ärenden vid hot om avhysning*

# 8 När avhysningen är ett faktum

## 8.1 Stötta och motivera

När avhysningen inte går att undvika 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. Socialtjänsten ska även vid behov stötta den enskilde i att försöka hitta en framtida lösning av bostadsfrågan.

Om det inte är möjligt för den enskilde att få behålla bostaden och denne innan avhysningsdagen lämnar nycklarna till hyresvärden kan det innebära att

Kronofogden inte behöver ingripa. Genom detta kan hyresgästen slippa få en registrerad avhysning vilket är av betydelse för framtida möjligheter att få en lägenhet. En annan fördel för hyresgästen är att kostnaderna för genomförandet av avhysningen begränsas till en grundavgift.

## 8.2 Eventuellt begära anstånd med verkställighet

Kronofogden kan under vissa förutsättningar bevilja anstånd med avhysningen, exempelvis om socialtjänsten behöver mer tid för att ordna nytt boende

Giltiga skäl kan vara:

- Hyresgästen får ny bostad inom rimlig tid
- Socialtjänsten behöver tid för att ordna bostadsfrågan
- Allmän social hänsyn, t.ex. sjukdom

## 8.3 Närvara vid avhysning

Socialtjänsten ska alltid närvara vid en avhysning om det inte i samråd med Kronofogdemyndigheten framkommit uppgifter som föranleder en annan bedömning.

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. Ibland framkommer det i samband med avhysningen att den eller de som ska avhysas har akut behov av insatser från socialtjänsten.

### 8.3.1 När barn är berörda

När information om avhysning rör en barnfamilj är det särskilt viktigt att socialtjänsten närvarar vid avhysningen. Detta för att erbjuda stöd till familjen och göra en bedömning kring barnens situation och familjens behov av stöd.

När det finns barn som är berörda ska enheten för barn och unga kontaktas – följ [Socialförvaltningarnas rutin för intern samordning av arbetet med att förebygga avhysningar](#).

Många gånger har barnen redan förstått vad som händer i familjen, även om ingen vuxen pratat direkt med dem. Men då har de heller inte fått tillfälle att ställa frågor och få saker förklarade. Skolbarn och tonåringar vet oftast mycket om vad som händer, även om det inte är något man pratar om hemma. 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. Som socialsekreterare är det 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. [Kronofogdemyndigheten föräldrastöd avhysning](#)

Det är också viktigt att barnet får vara med och packa ihop sina saker samt förbereds för ett nytt boende.

### 8.3.2 Inget lagstöd för att ta hand om den enskildes egendom

Om hyresgästen inte själv tar ansvar för sin egendom, tillhörigheter och eventuella djur har socialtjänsten inte rätt att omhänderta och förvara egendomen, det är Kronofogdens uppgift.

## 8.4 Uppföljning efter avhysning

Personer och familjer som har blivit avhysta riskerar att hamna i en utsatt situation och kan ha behov av stöd från socialtjänsten. I syfte att kunna följa upp behovet av stöd är det en fördel om socialtjänsten vet var personen tar vägen efter avhysningen. Det gäller framför allt personer som kan ha ett särskilt behov av socialtjänstens insatser som äldre personer och personer med skadligt bruk eller beroende eller psykisk ohälsa. Dessa kan behöva en uppföljande kontakt med socialtjänsten och erbjudas ett uppföljningsmöte efter en tid. Vuxna personer behöver dock samtycka till fortsatt kontakt med socialtjänsten för att en sådan kontakt ska vara möjlig.

När det gäller barn som utsatts för avhysning kan socialtjänsten komma överens med barnet och dess vårdnadshavare om en uppföljande kontakt även om en utredning har avslutats utan insats. Om barnet bedöms vara i särskilt behov av socialtjänstens stöd eller skydd får socialnämnden i vissa fall även utan överenskommelse med barnet och dess vårdnadshavare besluta om uppföljning.

## 9 Stödmaterial

- Mallar för informationsbrev (Treserva)
- Mall brev inför hembesök (Treserva)
- Samtyckesblankett (Treserva)
- Lathund hantering i Treserva

# 10 Källor och referenser

## **Jordabalken**

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/jordabalk-1970994\\_sfs-1970-994](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/jordabalk-1970994_sfs-1970-994)

## **Bostadsrättslagen**

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/bostadsrattslag-1991614\\_sfs-1991-614/](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/bostadsrattslag-1991614_sfs-1991-614/)

## **Göteborgs Stads riktlinje för arbetet med att förebygga avhysningar**

## **Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, Socialstyrelsen**

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/handbocker/2021-12-7658.pdf>

## **Hemma” – ett metodstöd för vräkningsförebyggande arbete, Kronofogdemyndigheten och Länsstyrelserna i Norrbotten, Västerbotten och Västernorrland**

<https://www.lansstyrelsen.se/norrbotten/om-oss/vara-tjanster/publikationer/2020/hemma---ett-metodstod-for-vrakningsforebyggande-arbete.html>

## **Inget rum för trygghet – Barn och unga om vräkning och hemlöshet.**

**(2016). Stockholm: Barnombudsmannen**

<https://www.barnombudsmannen.se/stallningstaganden/publikationer/inget-rum-for-trygghet--barn-och-unga-om-vrakningar-och-hemloshet/>

## **Socialtjänstlagen**

[Socialtjänstlag \(2025:400\) | Sveriges riksdag](#)

## **Socialtjänstförordningen**

[https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstforordning-2001937\\_sfs-2001-937](https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstforordning-2001937_sfs-2001-937)

## **Stöd för socialtjänsten i arbetet med att förebygga avhysningar,**

**Socialstyrelsen**

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2022-6-7914.pdf>

:  
E-post: [karin.jamting@socialhisingen.goteborg.se](mailto:karin.jamting@socialhisingen.goteborg.se)