



Datum 2024-09-26

ÖVERENSKOMMELSEN AVSER

Överenskommelse mellan avdelning Boende och hemlöshet i Socialförvaltningen Sydväst (nedan kallad Boendeverksamheten) och samtliga socialförvaltningar (nedan kallad Förvaltningarna) avseende nödbiståndsboende för vuxna med eller utan barn (nedan kallad den enskilde).

Insatsen nödbiståndsboende avser tillfälligt boende i rum eller lägenhet för enskilda eller familjer som står helt utan tak över huvudet och där behovet inte kan tillgodoses med utbetald schablon. Inget hyresförhållande föreligger.

ANSVARIGA FÖR ÖVERENSKOMMELSEN

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

För Boendeverksamheten i Socialförvaltningen Sydväst
Annika Ljungh, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Centrum
Sandra Säljö, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Hisingen
Helena Lundberg, Tf förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Nordost
Fredrik Johansson, förvaltningsdirektör

För Socialförvaltningen Sydväst
Annika Ljungh, förvaltningsdirektör

AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

Överenskommelsen gäller tillsvidare. Uppföljning samt revidering av överenskommelsen sker vid behov eller senast efter 18 månader.

SAMVERKAN

Liksom alla insatser i staden, förutsätter även insatsen nödbiståndsboende en god samverkan mellan Förvaltningarna och Boendeverksamheten under hela placeringstiden.

I Socialtjänstprocessen beskrivs ärendets gång och de olika parternas ansvar: [Länk till Socialtjänstprocessen](#)

BAKGRUND OCH SYFTE

Boendeverksamheten driver för Göteborgs Stads räkning nödbiståndsboenden. Utbudet av boendeplatser ska motsvara det behov och den kvalitet som Förvaltningarna efterfrågar och formulerar. Med den enskilde i fokus präglas varje placering av samarbete, samsyn och transparens. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering av behov, insatser och verksamheter ska ske i dialog mellan Boendeverksamheten, Förvaltningarna och Spink. Tillsammans arbetar vi för att socialtjänsten som helhet i Göteborgs Stad bedrivs med hög kvalitet och på ett resurseffektivt sätt.

INSATSENS INNEHÅLL

Beslutsperiod och insatsperiod med övriga dokument ska anges i Treserva och uppdraget fördelas till Boendeverksamheten via Treserva. Insatsen omfattar boende och boendecoaching enligt stadens rutin för nödbiståndsboende och det individuella beslut som fattas i varje enskilt ärende av berörd Förvaltning, i enlighet med Socialtjänstlagen (2001:453). Minsta placeringstid i nödbiståndsboende är 1 dygn.

Boendeverksamheten upprättar tillsammans med den enskilde och ansvarig socialsekreterare en genomförandeplan som sedan ligger till grund för genomförandet av boendecoachingen som den enskilde erhåller. Boendeverksamheten ska stödja och motivera den enskilde att vara aktiv bostadssökande. Boendecoachingens innehåll och genomförande ska i övrigt ske i enlighet med stadens rutin för nödbiståndsboende och däri övriga styrande dokument.

Boendeverksamheten har framtagna rutiner och personalen har relevant utbildning i arbetet att förebygga uppkomst och skadeverkningar av hot och våld. Boendeverksamheten ansvarar för att gemensamma lokaler är rena och håller god hygienisk standard.

FÖRSÄKRING

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

TOLK

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

UPPSÄGNING

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

Placeringar i nödbiståndsboende upphör att gälla vid angiven beslutsperiods slut utan att föregående uppsägning krävs.

Vid omflyttning inom Boendeverksamhetens boenden tillämpas ingen uppsägningstid.

Avbokas rummet/lägenheten samma dag som det ska användas (före inflyttning), senast kl. 14.00, kan Boendeverksamheten inte ta ut någon ersättning för rummet för den avbokade personen.

Om Förvaltningen beslutar om uppsägning före angiven beslutsperiods slut upphör Förvaltningens betalningsansvar fr. o. m nästföljande dag.

FÖRLÄNGNING

Placeringarna kan förlängas om parterna kommer överens om det. Berörd Förvaltning ska informera Boendeverksamheten så snart det finns en avsikt att förlänga insatsen dock senast kl.14.00 dagen innan pågående beslut upphör. Vid en förlängning ska Förvaltningen skriftligen informera Boendeverksamheten om varaktigheten för den nya insatsperioden.

Förvaltningen ansvarar för att informera den enskilde avslagsbeslut samt när utflytt ska ske. Boendeverksamheten ansvarar för att den enskilde flyttar ut från rummet eller lägenheten den dag beslutet upphör.

PRIS OCH BETALNINGSVILLKOR

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

Berörd Förvaltning ersätter Boendeverksamheten enligt pris per rum som anges i särskild prisbilaga. Boendeverksamheten debiterar berörd Förvaltning för varje påbörjat dygn enligt biståndsbeslut. Boendeverksamheten får inte debitera förvaltningarna när biståndsbeslutet löpt ut. I priset ingår alla kostnader som krävs för att utföra uppdraget. Inga övriga kostnader får tillkomma.

AVBROTT – PLACERING UPPHÖR I FÖRTID

- I händelse av den enskildes frånvaro under överenskommen insatsperiod ska
- Boendeverksamheten anmäla detta till den placerande Förvaltningen så snart det står klart att den enskilde är frånvarande. Berörd Förvaltning ska då fatta beslut om insatsen ska upphöra eller fortsätta. I de fall som Förvaltningen beslutar om en uppsägning av placeringen ska den vara skriftlig.
 - Droger, vapen, hot och våld är förbjudet på Boendeverksamhetens boenden, liksom i övriga samhället, och brott beivras genom polisanmälan. Den enskilde kan komma att avvisas och skrivas ut från boendet i samband med polisärende eller vid ärende där väktare tillkallats. Om Boendeverksamheten beslutar om omedelbar utskrivning av den enskilde på grund av till exempel hot, våld eller grov skadegörelse upphör Förvaltningens betalningsansvar omgående.
 - Om den enskilde avlider ska Boendeverksamheten, i enlighet med rutin, omedelbart larma 112. Boendeverksamheten ska omgående även kontakta ansvarig socialsekreterare. Vanligtvis ansvarar sjukvården för att underrätta anhöriga och legal företrädare om dödsfallet. Boendeverksamheten ansvarar för att stämma av med sjukvården och/eller polis att underrättelse till anhöriga sker. I annat fall ska Boendeverksamheten underrätta anhöriga om dödsfallet. Boendeverksamhetens rätt att fakturera upphör fr. o. m nästföljande vardag.
 - Vid *extraordinära* situationer då Boendeverksamheten inte får tillgång till rum eller lägenhet såsom vid polisutredning eller liknande och som har anknytning till den enskilde kvarstår Förvaltningens betalningsansvar till dess att Boendeverksamheten får tillgång till rummet eller lägenheten.

AVVIKELSEHANTERING

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

AVFLYTTNING

Inom boende för interna placeringar nödbistånd särskilda skäl förvarar Boendeverksamheten den enskildes kvarlämnade tillhörigheter i 14 dagar. Boendeverksamheten ansvarar för att informera den enskilde samt att dokumentera och avyttra saker som inte avhämtats efter förvaringstiden.

OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

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

PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

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

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

UNDERSKRIFTER

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