

Socialförvaltningarnas rutin för samverkan och ansvarsfördelning gällande avhoppare

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Avdelningschefsnätverket vuxen och försörjningsstöd	Gäller för: Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2024-06-27
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2025-08-26	Dokumentansvarig: Processledare Enheten för kvalitet

Bilagor:
[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Rutin	5
Definition av avhoppare	5
Initiering av ett avhopparärende	5
Vid behov av akut placering	7
Ekonomiskt bistånd	7
Vid förändrade behov i pågående ärenden	7
Om anmälan inkommer	8
Sekretess och sekretessbrytande bestämmelser	8
Anhöriga	9

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att utifrån socialtjänstprocessen tydliggöra samverkan mellan den samlade avhopparverksamheten, fortsättningsvis förkortat SAV, och de fyra socialförvaltningarna Hisingen, Nordost, Sydväst och Centrum, fortsättningsvis benämnda stadsområdets socialtjänst eftersom även SAV är en del av socialförvaltning Centrum. Rutinen ska belysa respektive enhets ansvarsområden och minska risken att information förloras vid överflytt mellan dessa. Rutinen ska gå i linje med Göteborgs Stads riktlinje för arbete med avhoppare.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för SAV och de fyra socialförvaltningarna i Göteborgs Stad, Hisingen, Nordost, Sydväst, Centrum som handlägger avhopparärenden och där samverkan eller överflytt mellan socialförvaltningarna och SAV är nödvändig.

Bakgrund

Den 17 juni 2020 beslutade kommunstyrelsen att införa en organisatoriskt samlad avhopparverksamhet i staden, SAV. Målgrupp för SAV är de klienter som bedöms vara särskilda avhoppare (se vidare beskrivning under rubrik "Definition av avhoppare"). Detta innebär att målgruppen avhoppare kan handläggas både av SAV och av stadsområdenas socialtjänst varpå en rutin för samverkan är nödvändig. Varje nämnd ansvarar för handläggning av LVM i ärenden som tillhör nämnden och därför kan parallell handläggning krävas i vissa fall. SAV har en egen ärendetyp i verksamhetssystemet Treserva, IFO Vuxen övrigt SÖ, som möjliggör att SAV och stadsområdet kan ha utredningsprocesser pågående samtidigt.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads riktlinje för arbete med avhoppare
- Göteborgs Stads handlingsplan för att stoppa nyrekrytering, gängkriminalitet och utveckling av parallella samhällen
- Göteborgs Stads riktlinje för arbetet mot våldsbejakande extremism och radikalisering
- Socialförvaltningarnas rutin för tillhörighet och överflyttning av ärenden inom individ och familjeomsorg
- Socialförvaltningarnas rutin för samverkan enligt insluss

Rutin

Rutinen gäller för personer från 20 år och uppåt där LVU inte längre kan tillämpas.

Definition av avhoppare

För att vara en avhoppare enligt Göteborgs Stads riktlinje för arbete med avhoppare ska individen oavsett ålder tillhöra och vilja lämna en kriminell gruppering/nätverk, våldsbejakande extremistisk miljö eller hederskontext. Individen bedöms vara i behov av samhällets stöd och/eller skydd för att fullfölja detta och lämnar sitt samtycke till att sekretessen mellan myndigheter hävs i syfte att hjälpa individen vidare i avhopparprocessen. Samtliga dessa kriterier behöver vara uppfyllda för att individen ska definieras som avhoppare.

Beroende på hotbilden kan vissa avhoppare definieras som särskilda avhoppare. Har avhopparen en hög hotbild och stort skyddsbehov betecknas individen som en särskild avhoppare under förutsättning att övriga kriterier för avhoppare är uppfyllda. Det är polisens hotbilsbedömning som i första hand ska beaktas vid bedömning om någon är särskild avhoppare men det kan finnas andra särskilda omständigheter som gör att avhopparen kan betraktas som särskild avhoppare. SAV har ansvaret att bedöma om avhopparen uppfyller dessa kriterier. Bedömningen avgör sedan om ärendet ska handläggas vidare av SAV eller av socialförvaltningen i det stadsområde där individen har sin tillhörighet enligt Göteborgs Stads rutin för tillhörighet och överflyttning av ärenden inom individ och familjeomsorg. Denna ansvarsfördelning innebär att samverkan är av avgörande betydelse för individens säkerhet.

Arbetet med avhoppare är en prioriterad del av det trygghetsskapande och brottsförebyggande arbetet.

Initiering av ett avhopparärende

Ett avhopparärende kan inledas under tiden individen avtjänar fängelsestraff eller slutet ungdomsvård. Samverkan ska då ske med Kriminalvården och Statens Institutionsstyrelse, SiS, så att bästa förutsättningar för avhopparen skapas i övergången mellan anstaltsvistelse/vårdtid och frigivning. Göteborgs Stads rutin för samverkan enligt insluss finns som stöd.

Nya ärenden kan inkomma antingen via avhoppartelefonen som SAV ansvarar för, mottagningsenheterna i respektive stadsområde eller via Göteborgs stads socialjour. Den enhet som tar emot ansökan ska aktualisera denna och inleda utredning. Ansökningar och anmälningar som inkommer utanför kontorstid hanteras av Göteborgs stads socialjour. Om ansökan inkommer via Göteborgs stads socialjour överlämnas handläggningen till respektive stadsområde följande vardag efter tillhörighetsbedömning.

När en person ställer sin ansökan till SAV, via avhoppartelefonen, inleds utredning hos SAV och samtycke till kontakt med Polismyndigheten efterfrågas. En utredning måste inledas för att hotbilsbedömning ska kunna genomföras, kontakt med Polismyndigheten

får inte ske inom ramen för aktualisering. SAV kontaktar polisens lokala avhopparsamordnare, LAS, som gör en initial hotbilda-bedömning. Vid behov kopplar LAS in polisens brottsoffer- och personsäkerhetsverksamhet, BOPS, för fördjupad hotbilda-bedömning. Denna kan bli klar samma dag eller senast inom 14 dagar. Hotbilda-bedömning dokumenteras i ärendet. Om den enskilde definieras som en särskild avhoppare handläggs ärendet vidare av SAV, en hög hotbild föranleder alltid behov av skydd genom flytt bort från Göteborg.

Om SAV bedömer att den enskilde kan definieras som särskild avhoppare, men inte kan tillgodogöra sig avhopparsinsats utifrån andra stora stödbehov, behöver ansökan avseende avhopp avslås av SAV innan den enskilde uppmanas eller får stöd i att ansöka om dessa andra stödsinsatser via stadsområdets socialtjänst. För ett lyckat avhopp krävs att den enskilde har insikt om och motivation att aktivt arbeta för att på lång sikt leva ett liv utan kriminalitet. Om den enskilde samtycker ska den hotbilda-bedömning som genomförts delges stadsområdet. Det åligger sedan stadsområdets socialtjänst att handlägga ansökan om stödsinsatser och hotbilda-bedömningen kan utgöra en viktig del i utredningen. När den enskilde fått sina övriga behov tillgodosedda och vill ansöka om avhopp igen behöver stadsområdet överlämna ansökan till SAV på nytt (se rubrik "Vid förändrade behov i pågående ärenden").

Om SAV tar emot en ansökan från en person som inte kan definieras som särskild avhoppare (lägre hotbild) ska ärendet avslutas hos SAV med motiveringen att handläggningen överflyttas till annan socialnämnd. Handläggande socialsekreterare på SAV ansvarar för att ansökan flyttas över och tas emot på socialförvaltningen i det stadsområde där individen har sin tillhörighet för vidare handläggning. Nödvändig information och genomförd hotbilda-bedömning följer ärendet efter samtycke från den enskilde, om möjligt är ett överlämningsmöte att föredra. Om ansökan om insatser för avhopp kvarstår behöver inget beslut fattas hos SAV då stadsområdets socialtjänst tar över handläggning av en befintlig ansökan och detta dokumenteras i utredningen hos stadsområdets socialtjänst. Om den enskilde inte önskar överflytt till stadsområdet behöver antingen utredningen avslutas med att den enskilde återtar sin ansökan eller med ett formellt beslut från SAV.

När en person ställer sin ansökan till stadsområdets mottagningsenhet inleds utredning där och socialsekreteraren påbörjar bedömning av huruvida personen kan definieras som avhoppare. Avhopparens behov av samhällets skydd ska bedömas utifrån hotbilden. Hotbilda-bedömning ska inhämtas i samverkan med Polismyndigheten. När socialsekreteraren fått samtycke från den enskilde kontaktas LAS för att få stöd i att göra hotbilda-bedömning. Vid behov kopplar LAS in BOPS för fördjupad hotbilda-bedömning. Socialsekreterare i stadsområdet kan med samtycke från klienten kontakta SAV för rådgivning. Om personen bedöms vara en avhoppare, men inte särskild avhoppare, handlägger stadsområdets socialtjänst ärendet vidare. Behov av flytt inom eller från Göteborg kan finnas även vid låg hotbild. Behovet av flytt bedöms då utifrån stöd att komma bort från närmiljön för att lyckas med sitt avhopp.

Stadsområdets socialtjänst handlägger ärendet i sin helhet tills SAV gjort bedömning om det rör sig om en särskild avhoppare som ska överflyttas till SAV. Om personen kan definieras som särskild avhoppare som kan tillgodogöra sig insatsen avslutas ärendet hos stadsområdet med motiveringen att handläggningen överflyttas till annan socialnämnd. Överlämningsmöte är önskvärt.

Samtycke krävs alltid från den enskilde för att kommunikation avseende individärenden mellan SAV och stadsområdets socialtjänst, eller med Polismyndigheten, ska vara möjlig.

Vid behov av akut placering

En hotbilda-bedömning kan ta upp till 14 dagar även om det ofta går fortare. Om personen ansöker om akut placering innan det står klart om det är stadsområdets socialtjänst eller SAV som ska handlägga ärendet, ansvarar stadsområdet för handläggning av ansökan om akut placering. Om socialjouren placerar akut lämnas ärendet över till stadsområdets socialtjänst kommande vardag. Det initiala beslutet ska gälla i 14 dagar under utredningstid. Det är viktigt att den enskilde får tydlig information om handläggningsprocessen och att beslutet gäller just under utredningstid.

SAV kan i undantagsfall göra akuta placeringar när de redan har kännedom om den enskilde, denna bedömning görs av SAV.

I de fall där både SAV och stadsområdets socialtjänst är involverade i ett ärende är det viktigt med en tät samverkan under perioden då hotbilda-bedömning genomförs. Detta i syfte att inte fördröja utredningsprocessen för den enskilde samt för att säkerställa att den enskildes rättigheter tas tillvara.

Ekonomiskt bistånd

Flera av de som söker stöd hos socialtjänsten utifrån avhopp kan vara i behov av kontakt med enheterna för ekonomiskt bistånd inom staden. Om det finns ett pågående ärende är det ansvarig handläggare som kontaktas. Om det inte finns något pågående ärende hos ekonomiskt bistånd ska den enskilde få information om kontaktuppgifter till den mottagningsenhet inom ekonomiskt bistånd som hen tillhör för bokning av nybesök. Vid akut situation, exempelvis vid ansökan om matpengar och medicin är det mottagets jour som kontaktas. Det är av stor vikt med tät samverkan i dessa ärenden då de ofta innefattar placering utanför hemmet. Samtycke från den enskilde krävs alltid innan samverkan påbörjas.

Vid förändrade behov i pågående ärenden

Ansökan om avhopp kan inkomma i pågående ärenden hos socialförvaltningarna. Handläggande socialsekreterare följer då rutin för initiering av avhoppärende och kontaktar LAS för initial hotbilda-bedömning. Stadsområdets socialtjänst handlägger ärendet i sin helhet tills SAV gjort bedömning om det rör sig om en särskild avhoppare som ska överflyttas till SAV. Socialsekreterare i stadsområdet ansvarar för att SAV får relevant information för att ärendet ska kunna handläggas vidare hos SAV. Överlämningsmöte är önskvärt.

Om personen inte kan definieras som särskild avhoppare handläggs ansökan om avhopp av stadsområdets socialtjänst.

SAV behöver överlämna ärende i sin helhet till stadsområdets socialtjänst om det blir aktuellt med tvångsvård, det kan bli aktuellt med tät samverkan under tiden parallell handläggning pågår i de fall stadsområdet behöver inleda utredning enligt 7 § LVM hos sig.

Om SAV uppmärksammar behov eller svårigheter i pågående ärenden som innebär att avhopp inte kan genomföras/ fullföljas åligger det SAV att avsluta insatsen och ge den enskilde ett beslut med motivering om varför insatsen inte kan fortgå. Om den enskilde önskar kan SAV sedan stötta den enskilde att ansöka om insatser via stadsområdets socialtjänst. Om den enskilde samtycker är det fördelaktigt att SAV överlämnar information som är av vikt för fortsatt handläggning. Överlämningsmöte är önskvärt.

Om individen är misstänkt för allvarlig brottslighet ska det i samverkan med Polismyndigheten göras en bedömning om det är lämpligt att fortsätta avhoppprocessen.

Om anmälan inkommer

Om en anmälan inkommer till stadsområdets socialtjänst i ett ärende som är pågående hos SAV ska anmälan handläggas i det stadsområde där individen har sin tillhörighet. Stadsområdets socialtjänst får ta kontakt med den anmälan avser och efterfråga samtycke till SAV. Först när den enskilde samtyckt till informationsutbyte kan kontakt tas med SAV.

Om anmälan inkommer till SAV i pågående ärende ska den vidarebefordras till det stadsområde där personen har sin tillhörighet. SAV säkerställer att anmälan tagits emot av stadsområdet. Om det förekommer oklarheter kring tillhörighet kontaktas socialjouren.

Sekretess och sekretessbrytande bestämmelser

Det finns ingen sekretessbrytande bestämmelse som kan användas regelmässigt för informationsutbyte mellan SAV och stadsområdenas socialtjänst. Grunden är samtycke från den enskilde. Samtycket får inte ges ett så generellt innehåll att den enskilde allmänt förklarar sig avstå från sekretessen hos en viss myndighet eller tjänsteman.

Det finns två bestämmelser som gör det möjligt för SAV att anmäla oro avseende en enskild till stadsområdets socialtjänst eftersom det är stadsområdets socialtjänst som utreder LVM:

- I LVM, Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, finns en sekretessbrytande bestämmelse i 6 § LVM som säger att myndigheter som i sin verksamhet regelbundet kommer i kontakt med missbrukare skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de får kännedom om att någon kan antas vara i behov av vård enligt denna lag.
- Av 26 kap 9 § 1 st OSL, Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), framgår att sekretessen inte hindrar att uppgift om en enskild eller någon närstående till denne lämnas från en myndighet inom socialtjänsten till en annan sådan myndighet eller till en myndighet inom hälso- och sjukvården, om det behövs för

att ge den enskilde nödvändig vård, behandling eller annat stöd om denne
fortgående missbrukar alkohol, narkotika eller flyktiga lösningsmedel.

Undantag från sekretess måste användas med urskillning och varsamhet. Undantag bör
tillämpas endast i situationer där det framstår som direkt påkallat för att bistå en enskild.

Anhöriga

Att handlägga och myndighetsutöva i ärenden för anhöriga till avhoppare/särskilda
avhoppare åligger respektive nämnd, inte SAV. Finns behov av stöd, service eller insats
för barn, familj eller andra nära anhöriga till avhoppare ska ansökan om bistånd utredas
och beslutas av socialtjänsten i respektive stadsområde.

Den enhet som handlägger avhopparärendet ansvarar för att informera om stöd och hjälp
som finns att få och upprätta kommunikationsväg till ansvarig verksamhet för de
anhöriga. Syftet är att främja ett helhetstänk kring avhopparen och att öka
förutsättningarna för ett lyckat avhopp.