

Checklista handläggning av ansökan om insats i form av boende

Nedanstående checklista kan användas som stöd vid handläggning av ansökan om insats i form av boende. Checklistan följer bedömningsstöd i handbok för handläggning av insats i form av boende och är kopplad till utredningsmall boende i Treserva.

Att göra	Klart
Information om rätt till bistånd till boende - använd stadens gemensamma informationsmaterial (se goteborg.se: Stöd för hemlösa eller Söka bostad/Bostadsförmedling). Information om vilka slags boendeinsatser socialtjänsten kan bevilja (att stöd i olika form ingår utifrån behov).	☐
Aktualisera ansökan och inled utredning Använd utredningsmall boende i Treserva.	☐
Är den enskilde helt bostadslös , dvs. saknar helt tak över huvudet?	☐ Ja ☐ Nej
Har den enskilde speciella svårigheter att på egen hand anskaffa bostad? Detta avser speciella svårigheter hos den enskilde (saknar förmåga), inte generella svårigheter i en storstad med bostadsbrist. <u>Utgå från nedanstående frågor som stöd i din bedömning:</u>	☐ Ja ☐ Nej
Psykisk sjukdom, ohälsa eller funktionsnedsättning • Är den enskilde kapabel att söka bostad själv enligt de sedvanliga tillvägagångssätten? • Finns läkarintyg som styrker svårigheterna? • Styrks svårigheterna av uppgifter från verksamheter som haft kontakt med den enskilde under en längre tid? • Har den enskilde annan stödinsats, t.ex. boendestöd eller kontaktperson, som kan kompensera för den enskildes svårigheter?	☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej
Skulder • Har den enskilde skulder? I så fall hur stora? • Är skulderna hyresskulder? I så fall hur stora? När i tid uppkom skulderna? • Har den enskilde uttömt alla möjligheter och sökt olika lösningar på sin skuldsituation (avbetalningsplaner, kontakt med budget- och skuldrådgivning)? • Förekommer annan social problematik i kombination med skulderna?	☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej
Avhysningshistorik • Har den enskilde blivit avhyst från tidigare bostad? Om ja när och av vilken anledning?	☐ Ja ☐ Nej

[illegible]

Ungdomar som skrivs ut från HVB- eller familjehemsplacering Har den unge behov av att bo med stödinsatser efter utskrivning? Om nej ska rätten till insats istället prövas mot speciella svårigheter ovan.	☐ Ja ☐ Nej
Kriminalitet - Ska den enskilde frigges från kriminalvård i anstalt? - Har den enskilde behov av att bo med stödinsatser efter villkorlig frigivning för att minska risken för återfall i kriminalitet? Om nej ska rätten till insats istället prövas mot speciella svårigheter ovan.	☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej
Kan behovet tillgodoses på annat sätt? Har den enskilde egna medel att använda till att ordna boende? Är den enskilde aktivt bostadssökande och har uttömt alla möjligheter att lösa sin boendesituation på egen hand (<u>utifrån förmåga och individuella omständigheter</u>)? Den enskilde ska - ha sökt bostad brett (hela Sverige huvudregel) - vara inskriven på boplat - ha deltagit i boenderådgivning/boendecoachning - ha sökt andrahands- och inneboendekontrakt - ha sökt andra tillfälliga boenden (tak över huvudet) - ha sökt i egna nätverket - ha sökt bostad under en längre tid enligt ovan och kan redogöra för vilka bostäder som söks - ha undersökt andra alternativ till att godkännas som hyresgäst, exempelvis genom möjligheterna till privat borgensman - ha skaffat sig en överblick av sin ekonomiska situation och även ha börjat att betala av eventuella skulder. Den enskilde ska kunna visa att hen varit i kontakt med stadens budget- och skuldrådgivare alternativt ansökt om skuldsanering hos Kronofogden för att komma tillrätta med sin skuldsituation - vid särskilda livssituationer särskilt tagit ansvar för att planera för och förbereda sin boendesituation (exempelvis om den enskilde har barn, ska flytta till kommunen eller genomgår en separation)	☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej
Barnperspektivet Finns det barn som direkt eller indirekt påverkas av ärendet/beslutet? OBS – även umgängesbarn <u>Om ja:</u> - Har barnets synpunkter inhämtats och dokumenterats? Om inte ska anledningen till detta redovisas (t.ex. att saknas samtycke från vårdnadshavare eller att barnet ej uppnått tillräcklig ålder och mognad) - Har en barnkonsekvensanalys genomförts och dokumenterats?	☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej

• Framgår det tydligt i utredningen på vilket sätt barnets behov beaktats och hur det påverkat beslutet? • Om beslutet innebär att barnets bästa måste ge vika för andra intressen – har en beskrivning av varför den avvägningen görs redovisats?	☐ Ja ☐ Nej ☐ Ja ☐ Nej
Kommunicera beslutsunderlaget Underrätta den enskilde om uppgifter av betydelse för beslutet och ge denne möjlighet att yttra sig över materialet. Dokumentera när och hur uppgifterna kommunicerats samt vilka synpunkter den enskilde lämnat.	☐
Om kriterierna för rätten till insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av boende inte är uppfyllda – fatta beslut om avslag på ansökan (följ lathund Treserva och använd de beslutsmotiveringar och beslutsformuleringar som ligger i Treserva) Om den enskilde hävdar nöd – gör nödprövning, följ rutin för nödprövning boende (och separat checklista)	☐ ☐
Om kriterierna för rätten till insats enligt 11 kap. 1 § SoL i form av boende är uppfyllda – fatta beslut om insats till socialt boende (följ lathund Treserva och använd de beslutsformuleringar som ligger i Treserva). För kommunalt kontrakt/Bostad först - se separata checklistor. Beslutet ska vara tidsbegränsat (max 3 till 6 månader) och innehålla omprövningsförbehåll	☐ ☐
Matcha behov mot insats Utgå från den enskildes behov och matcha mot rätt boendeinsats utifrån de insatser som finns i stadens utbud. • Vilket behov av stöd har den enskilde i boendet? <u>OBS</u> – glöm inte att utöver stödbehov till följd av beroendeproblematik eller psykisk ohälsa även väga in ADL och den enskildes förmåga att sköta en bostad. • Vilken boendeinsats kan tillgodose den enskildes behov? • Vilken stödnivå kan tillgodose den enskildes behov av individuellt stöd och tillsyn (gäller lägenhetsboende där stödnivå finns)? För bedömning av stödnivå, se "Stödmaterial för bedömning av stödnivå". • Har den enskilde förmåga att betala ev. hyreskostnad på egen hand? • Är det möjligt att gå in med en långsiktig boendelösning (akutboende behöver inte vara första insatsen, stäm av mot kriterier för Bostad först/kommunalt kontrakt)? •	☐
Meddela beslutet – använd beslutsmeddelande i Treserva och de beslutsmotiveringar och beslutsformuleringar som finns i systemet. Beslutsmeddelande ska lämnas för både bifalls- och avslagsbeslut.	☐
Dokumentera att beslutet har meddelats till den enskilde– använd händelse i Treserva.	☐

Egenavgift -ska den enskilde betala egenavgift? Följ rutinen för hantering av egenavgift (se Handbok för handläggning av insats i form av boende, del 2). Är korttidsboende den insats som bedöms mest lämplig -följ Socialförvaltningarnas rutin för avgifter korttidsboende.	☐ ☐
Placeringsförfrågan till SPINK – följ placeringsprocessen. I placeringsförfrågan ska stödnivå anges om det rör socialt boende med stöd i lägenhetsboende.	☐
Formulera uppdrag till utförare – använd mall i Treserva. <u>Uppdraget ska innehålla:</u> • Bedömning av den enskildes behov • Vad den enskilde själv önskar stöd med • Vad som ingår i uppdraget – dvs. vad utföraren ska stödja den enskilde med • Målen för insatsen • Former för uppföljning; uppföljningsmöten, när och på vilket sätt utföraren ska återkoppla löpande till myndighet • Vilken information som ska återföras när insatsen avslutas • Aktuell stödnivå (om relevant) • Information om den enskilde ska betala hyran själv eller inte (om relevant) • Eventuell egenavgift och om boendepersonalen ska motivera och stödja den enskilde att betala avgiften • OBS – av uppdraget ska även framgå vad den enskilde själv förväntas göra för att söka ordna boende på egen hand och hur utföraren ska stödja den enskilde att närma sig den ordinarie bostadsmarknaden	☐
Kommunicera uppdraget till den enskilde. Om möjligt låt den enskilde skriva under uppdragsdokumentet.	☐
Skicka uppdrag till utföraren – vid intern utförare skickas uppdraget via Treserva (se lathund Treserva).	☐
Dokumentera att uppdraget kommunicerats till den enskilde och skickats till utförare. Använd händelse i Treserva.	☐
Kommentar:	