



Göteborgs  
Stad

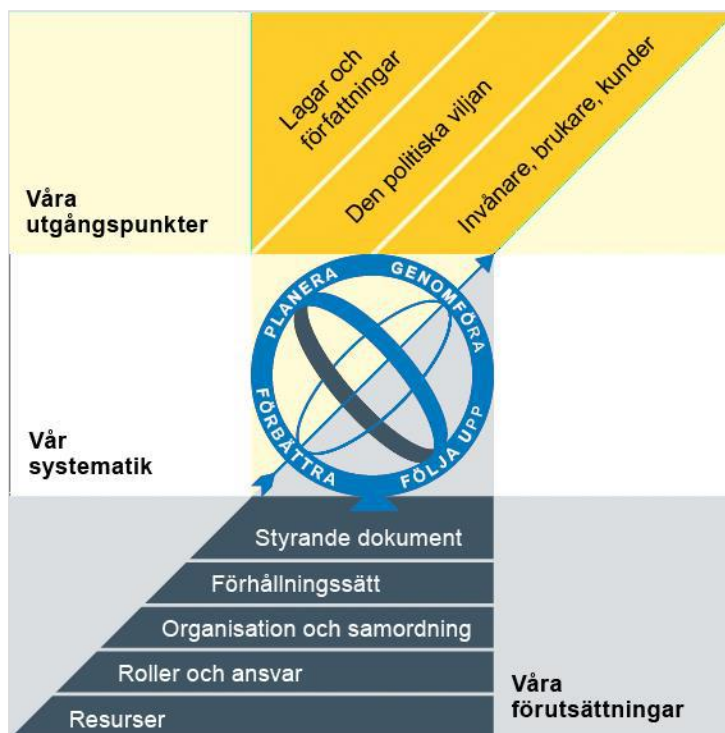
# Göteborgs Stads rutin för Bostad först

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.

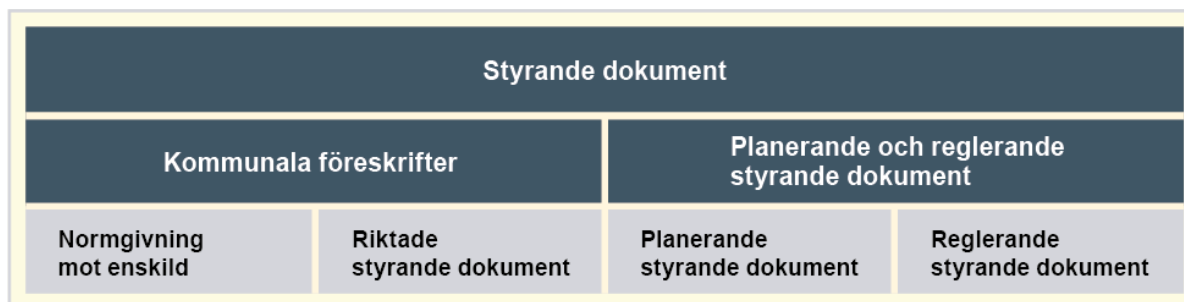


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

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.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads rutin för Bostad först			
Beslutad av: Sektorschefsnätverket IFO-FH	Gäller för: Socialförvaltningarna och fastighetskontoret	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2020-05-15
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Fr.o.m. 2020-05-15 och tv	Senast reviderad: 2022-09-01	Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare, Boende, SF Sydväst
Bilagor: [Bilagor]			

## Innehåll

Göteborgs Stads styrsystem .....	1
Om Göteborgs Stads styrande dokument .....	1
<b>Innehåll .....</b>	<b>2</b>
<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syftet med denna rutin .....	3
Vem omfattas av rutinen .....	3
Bakgrund .....	3
Koppling till andra styrande dokument .....	3
Stödjande dokument .....	3
<b>Rutin .....</b>	<b>4</b>
Information om metoden Bostad först .....	4
Målgrupp .....	4
Samverkan .....	5
Från ansökan till beslut .....	5
Förbereda inför genomförande .....	7
Genomförande, uppföljning och avslut .....	8

# Inledning

## Syftet med denna rutin

Rutinen är framtagen för att beskriva och tydliggöra ansvarsområden för samverkande parter om hur Göteborgs Stad arbetar med den evidensbaserade metoden Bostad först. Syftet är vidare att främja likabehandling inom målgruppen.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för socialnämnderna, fastighetsnämnden och Förvaltnings AB Framtiden.

## Bakgrund

Göteborgs Stad har bedrivit Bostad först-verksamhet sedan 2013. I takt med att verksamheten har vuxit i omfattning och fler utförare och huvudmän har tillkommit har också behovet av att konkretisera och beskriva hur Göteborg arbetar utifrån metoden Bostad först växt fram.

Rutinen är framtagen och följs upp utifrån en åtgärd i Göteborgs Stads hemlöshetsplan 2020–2022:

*Social resursförvaltning (ny nämnd IFO) ska, tillsammans med medverkande parter, fortsätta att utveckla stadens arbete utifrån modellen Bostad först genom att ta fram gemensamma riktlinjer för arbetet. I takt med att antalet personer och lägenheter inom Bostad först utökas är det särskilt angeläget att metod och arbetssätt kvalitetssäkras. Staden behöver även stärka den enskildes möjligheter att ingå i olika sociala sammanhang.*

## Koppling till andra styrande dokument

- [Göteborgs Stads budget](#)
- [Samarbetsavtalet för anskaffning av lägenheter](#)
- [Riktlinjer för bistånd till boende](#)

## Stödjande dokument

- Valfärdens processer - [Socialtjänstprocessen](#)
- [Bostad först-processen](#)
- [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation](#)
- [Bostad först - Socialstyrelsen](#)
- [Bostad först - en handbok, N Pleace 2016](#)
- [Utvärdering av Bostad först Göteborg - Göteborgs Universitet, S Uhnöo 2016](#)
- [Utvärdering av Bodil-projektet - Göteborgs Universitet, S Uhnöo 2017](#)
- [www.bostadforst.se](http://www.bostadforst.se)

# Rutin

## Information om metoden Bostad först

Bostad först är en metod för att möta hemlösa personers behov där bostaden är startpunkten för återhämtningsprocessen från ett liv i hemlöshet istället för slutmålet när annan förändring har uppnåtts. Det är en evidensbaserad metod som riktar sig till personer i långvarig hemlöshet som har en komplex social problematik, ofta i kombination med samsjuklighet. Utgångspunkten är en fast och trygg bostad, vilket är en förutsättning för att deltagaren ska kunna ta emot stöd för sin återhämtningsprocess. Det övergripande syftet med metoden är att stärka möjligheter till kvarboende, förbättrad hälsa och välbefinnande hos Bostad först-deltagaren samt social integration. Bostad först bygger på följande åtta grundprinciper:

1. Bostad är en mänsklig rättighet
2. Rätten till val och självbestämmande
3. Bostad och behandling ska separeras från varandra
4. Stöd riktas till återhämtning
5. Stöd baseras på skademinskning
6. Aktivt engagemang utan tvång och fostran
7. Deltagarstyrt stöd utifrån individens styrkor, behov och egna mål
8. Flexibelt stöd under så lång tid som personen själv vill och behöver

Bostad först rekommenderas av Socialstyrelsen (2019) i de Nationella riktlinjerna för vård och stöd vid missbruk och beroende för personer som befinner sig i hemlöshet (rekommendationsnivå 4, vilket innebär god effekt på boendestabiliteten, men begränsat vetenskapligt underlag). För mer information om metoden se under rubriken ”stödjande dokument”.

## Målgrupp

Bostad först i Göteborg är till för:

- ✓ Personer som är aktuella inom någon av de fyra socialförvaltningarna med ansvar för individ- och familjeomsorg samt ansöker om hjälp med bostad.
- ✓ Personer som står långt från ordinarie bostadsmarknad och har lång tid i hemlöshet (situation 1 och 2 enligt Socialstyrelsens definition<sup>1</sup>) eller som riskerar att inom kort befinna sig i situation 1 eller 2.
- ✓ Personer som har ett missbruk av alkohol/narkotika och/eller psykisk ohälsa.
- ✓ Personer som vill bo i en hyreslägenhet och vill ta emot stöd från Bostad först i sin lägenhet samt följa de åtaganden det innebär att vara hyresgäst (betala hyran, sköta sin lägenhet och inte störa grannar).
- ✓ Personer som kan godkänna att relevant information får utbytas mellan socialtjänsten, stödpersonalen, fastighetskontoret och fastighetsägaren.

---

<sup>1</sup> Situation 1: Akut hemlöshet, situation 2: Institutionsvistelse och stödboende (med utskrivning inom tre månader utan bostad)

- ✓ Personer som inte i närtid har historia av våld och hot som kan påverka grannar eller arbetsmiljön för stödpersonal och fastighetspersonal.
- ✓ Personer som inte bedöms ha hög risk för överdos eller suicid som kräver högre tillsynsnivå än Bostad först kan tillgodose.

## Samverkan

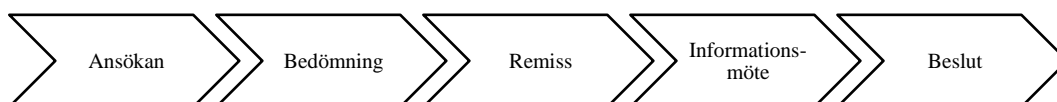
Bostad först genomförs i samverkan mellan flera olika parter i staden; myndighetsutövande socialtjänst, fastighetskontoret, bostadsbolag, störningsjour och utförare av mobil stödinsats (inom kommunal regi och upphandlade stödaktörer). Bostadsbolagen lämnar lägenheter till fastighetskontoret som i sin tur hyr ut dem till deltagarna i Bostad först. Detta görs utifrån *Avsiktsförklaring för anskaffning av bostäder i Göteborg*, vilket är ett samarbetsavtal för bostadsförsörjning för särskilda grupper som är tecknat mellan Göteborgs Stad och bostadsmarknadens parter i Göteborg. Förutom samverkan med och kring den enskilde deltagaren sker även samverkan på en stadengemensam nivå genom samverkansgruppen för Bostad först.

Lednings- och samverkansstrukturer för Bostad först har setts över under 2021 med anledning av ny nämndorganisation samt upphandling av externa leverantörer. Den tidigare strukturen med ledningsgrupp och referensgrupp har ersatts av en samverkansgrupp med start februari 2022. Syftet med samverkansgruppen:

- Integrera den evidensbaserade modellen Bostad först med rutiner och arbetssätt inom Göteborgs Stad
- Uppföljning av rutiner och arbetssätt
- Identifiera frågor kopplat till samverkan, rutiner och arbetssätt som behöver lyftas för beslut och lämna förslag till beslut till aktuell ledningsgrupp. (Bogruppen i frågor som rör förändringar i styrdokument, behov av lägenheter. EC nätverken vid frågor som rör verksamhetsfrågor inom ramen för gällande styrdokument)
- Utbyta erfarenheter och stödja varandra i arbetet utifrån modellen *Bostad Först*

Frågor och förslag till beslut lyfts från gruppen till den för saken aktuella gruppering för beslutsfattande, exempelvis enhetschefsnätverket vuxen för frågor inom ramarna för befintliga styrdokument eller Bogruppen för frågor kring expansion. Deltagarna i samverkansgruppen har ett uppdrag att vara ambassadörer för metoden inom den egna organisationen samt en länk för de frågor och utmaningar som uppstår mellan de olika aktörerna. Socialförvaltning Sydväst är sammankallande.

## Från ansökan till beslut



### Ansökan

Bostad först är en biståndsbedömd insats som beslutas av socialtjänsten efter ansökan från den enskilde. Efter ansökan sker en utredning av rätten till bistånd och den enskildes behov av stöd.

## Bedömning

Socialtjänsten gör en bedömning med stöd av målgruppsbeskrivningen (se under rubrik Målgrupp). Ett särskilt beaktande av trygghet och säkerhet för grannar och personal görs. Om den enskildes behov på bästa sätt bedöms matchas av insatsen Bostad först skickas en remiss via SPINK.

## Remiss

Om bedömningen visar att Bostad först är den insats som bäst matchar den enskildes behov fyller den sökande och socialsekreteraren gemensamt i en Bostad först-remiss. Remissen skickas via SPINK till samordnare på Bostad först Göteborg, avdelning Boende och hemlöshet, som ger ett förhandsbesked efter avstämning gentemot målgruppsbeskrivningen och om det förväntas finnas lägenhet att tillgå inom rimlig tid.

I samband med förhandsbeskedet avgör samordnaren om stödet ska utföras i egen regi eller via ramavtalsleverantör (utifrån volymfördelningsmål och individuella behov). Om stödet inte ska/kan utföras i egen regi meddelar samordnaren SPINK som i sin tur meddelar ansvarig handläggare. Ansvarig handläggare väljer sedan vilken ramavtalsleverantör som får uppdraget att utföra stödet. Val av ramavtalsleverantör återkopplas till SPINK, som ansvarar för att informera samordnaren.

## Informationsmöte

Aktuell stödutförare bjuder efter förhandsbeskedet in den sökande till ett informationsmöte. På informationsmötet får personen information om stödets syfte och vad de kan hjälpa till med samt vad det innebär att bo i en hyreslägenhet och de krav som ställs på skötsamhet utifrån hyreslagstiftningen. Stödpersonalen och personen för en dialog kring personens inställning till att ta emot stöd i sin lägenhet och vilka stödbehov som finns. I samband med mötet får personen möjlighet att ta ställning till om Bostad först är ett passande alternativ.

I samband med informationsmötet fylls blanketten *Underlag för förvaltning av hyresavtal inom Bostad först* i. Genom detta underlag godkänner den sökande att fastighetskontoret tar kontakt med bostadsbolagen för att utreda eventuella tidigare hyresförhållanden hos dem. Detta görs för att undvika inflyttning i ett bolag som inte kan godkänna överlåtelse till förstahandsavtal. Bostadsbolagens uthyrningsregler innebär att tidigare hyresgäster med skuld till bolaget inte godkänns som hyresgäster.

## Beslut

I de fall personen accepterar villkoren och aktuell stödutförare bedömer att insatsen Bostad först kan tillgodose personens stödbehov (som enda utförare eller med en kombination av andra insatser) skickar aktuell stödutförare blanketten *Underlag för förvaltning av hyresavtal inom Bostad först* till fastighetskontoret. När fastighetskontorets utredning är klar matchar samordnaren på Bostad först Göteborg personen mot lediga lägenheter. I samband med att beslutet fattas kommer socialsekreterare och stödutförare överens om datum för uppstart av stödfas 1. Stödfas 1 inleds när det finns en lägenhet tillgänglig för planering av inflyttning, 4-8 veckor innan inflyttning.

Om insatsen Bostad först inte matchar den sökandes behov ska socialtjänsten utreda möjligheterna att tillgodose behoven på annat sätt.

När Bostad först beviljas fattar socialtjänsten två beslut som tillsammans utgör insatsen Bostad först – ett som rör bostaden och ett som rör stödinsatsen, se [lathund för hantering i Treserva](#). Beslut om stödinsats verkställs före inflyttningen eftersom stödpersonalen ska

stödja med förberedelser och planering under denna period (se avsnitt om Stödets faser). Beslut om stödinsatsen fattas för 18 månader framåt med omprövningsförbehåll.

## Förbereda inför genomförande

### Stödets faser

Stödinsatsen är indelad i fyra olika faser.

Fas 1 - Stöd under planering för inflyttning. Planering, förberedelser och stödinsatser till deltagare under den tid från uppdragets start fram tills dess att deltagaren har flyttat in i lägenhet. Innefattar även bland annat att följa med på lägenhetsvisningar. Fasen inleds när det finns en lägenhet tillgänglig för planering av inflyttning, 4-8 veckor innan inflyttning.

Fas 2 - Stöd under boendetid med andrahandskontrakt. Stödinsatser under den tiden ett andrahandskontrakt föreligger. Denna fas är den mest omfattande och varar i snitt i 24 månader.

Fas 3 - Stöd under boendetid med förstahandskontrakt. Stödinsatser under den tiden förstahandskontrakt föreligger tills dess att deltagaren har avslutat bistånd från socialtjänsten.

Fas 4 - Öppen stödverksamhet. Rådgivning och tillgänglighet efter avslutat bistånd så länge deltagaren har ett behov.

### Uppdrag

När beslut har fattats om insatsen Bostad först skickar socialsekreteraren ett skriftligt uppdrag till utföraren av det mobila stödet. Uppdragsbeskrivningen och målet med insatsen är övergripande formulerat utifrån syftet med insatsen Bostad först enligt nedan:

#### Beskrivning av uppdraget

- Att tillsammans med deltagaren utforma stödet utifrån vad deltagaren önskar.
- Att vid behov stödja deltagaren i att sköta sin bostad, betala räkningar i tid samt undvika störningar.
- Att vid behov stödja deltagaren med sin fysiska och psykiska hälsa.
- Att vid behov stödja deltagaren att motverka isolering och främja positiva sociala kontakter.
- Att vid behov stödja deltagaren i kontakt med socialtjänsten, vården eller annan myndighet.
- Återkoppla till socialtjänsten vid händelser av vikt.
- Skicka in skriftliga uppföljningar månadsvis.

#### Mål med insatserna

- Att deltagaren ska bo kvar i sin lägenhet, må väl fysiskt och psykiskt samt ha en meningsfull vardag.

Det konkreta innehållet i stödinsatsen ska deltagaren själv vara aktiv i att formulera, enligt principen om *deltagarstyrtd stöd utifrån personens styrkor, behov och egna mål*. Planeringen dokumenteras av stödpersonalen i en genomförandeplan (se avsnitt om dokumentation och uppföljning).



## Lägenhetsval

Lägenhetsvalet är en viktig del i metodtrogenheten, enligt principen *Rätten till val och självbestämmande*. Valet upplevs ofta som en respektfull inledning och en skillnad mot traditionellt sätt att arbeta med personer i hemlöshet. I insatsen Bostad först genomförs ett parallellval, vilket innebär att deltagaren visas två lägenheter som hen får välja mellan. Aktuell stödpersonal bokar och medverkar på visningarna.

## Kontraktsskrivning

Stödpersonalen bokar tid för och medverkar på kontraktsskrivning tillsammans med deltagaren på fastighetskontoret. Fastighetskontoret informerar om hyresgästens rättigheter och skyldigheter, krav på skötsamhet i boendet och övriga villkor för uthyrningen. Kontraktet är ett andrahandsavtal med 14 dagars uppsägningstid och avstående från besittningsskydd under de första två åren. Deltagaren ges möjlighet till överlåtelse av hyresavtalet när det är klarlagt att hyresgästen iakttagit god hyressed under 18 månader.

## Planeringsmöte

Deltagaren träffar stödpersonal och socialsekreterare på ett planeringsmöte inför flytten. Om deltagaren har försörjningsstöd medverkar även socialsekreterare inom ekonomiskt bistånd på mötet. Deltagaren kan även bjuda med andra viktiga personer, till exempel nuvarande kontaktpersonal eller en vän. Planering sker för det praktiska inför flytten, vad som behöver införskaffas och hur flytten ska gå till.

## Hemutrustning

Deltagaren ansöker om hemutrustningsbidrag via ekonomiskt bistånd enligt gällande riktlinjer. Planering och införskaffande av hemutrustning ingår i att skapa sig ett hem och kan för personer som länge stått utan fast bostad vara en utmaning. Utbetalningen sker i samråd med stödpersonalen, för att förebygga att pengarna inte går till annat än det som avsetts och för att främja stödjande insatser i detta skede.

## Stöd och hjälp med inflyttning

Stödpersonalen erbjuder stöd med det praktiska kring flytten, till exempel adressändring, teckna elavtal, hemförsäkring, fylla i ansökningar, handla möbler, bokning av flytthjälp och liknande. I de fall personen har en kontaktpersonal i tidigare boende samordnas planeringen med hen i den mån deltagaren önskar. Det är dock bra utifrån alliansskapande med deltagaren att stödpersonalen är så involverad som möjligt.

## Genomförande, uppföljning och avslut

### Inflyttning

På inflyttningsdagen hämtar deltagaren ut nycklar till lägenheten på bostadsbolagets expedition.

Deltagaren erbjuds att förvara en reservnyckel till lägenheten på kontoret hos stödpersonalen som får användas enligt villkor som överenskommit i förväg. Stödpersonal ska ha tillgång till nyckel eller bricka till entrédörren.

Fastighetskontoret gör en besiktning av lägenheten strax efter inflyttningsdagen eftersom de som förstahandshyresgäst vill undersöka lägenhetens skick inför uthyrning i andra hand. Protokollet från denna besiktning förvaras på fastighetskontoret.

### Hembesök

Hembesök ska ske minst en gång i veckan under boendetiden med andrahandsavtal (stödfas

2). Hyresgästen gör tillsammans med stödpersonalen en genomgång av lägenhetens skötsel en gång i månaden med stöd av checklistan *Genomgång av lägenhetens skötsel*. Checklistan är ett stödverktyg för att belysa hyresgästens skyldigheter och underlättar att dialogen genomförs på regelbunden basis mellan deltagare och stödpersonal. Ifyllt checklista skickas till fastighetskontoret månadsvis.

Skulle deltagaren inte ta emot stöd i lägenheten är det viktigt att personalen fortsätter att söka kontakt och motivera personen. Om det inte är möjligt att träffa deltagaren i lägenheten ska fastighetskontoret meddelas eftersom hembesök en gång per vecka är den miniminivå som överenskommit med bostadsbolagen för att de ska upplåta lägenheter till Bostad först.

### **Deltagarstyrt stöd**

Det övergripande syftet med stödinsatsen är att stödja deltagaren till att skapa sig ett hem och bo kvar i lägenheten, främja hälsa och välbefinnande samt social integration.

På en individuell nivå är stödet deltagarstyrt och flexibelt. Stödpersonal arbetar som Case Manager/vård- och stödsamordnare och ska främja att andra insatser kopplas på utifrån personens behov och egna önskemål. Stöd med att bjuda in till möte för skapande av Samordnad individuell plan (SIP) erbjuds vid behov. Stödinsatsen är inte begränsad till att bara ske i lägenheten, utan det är personens behov, egna mål och önskemål som är vägledande. Vanligt är att stödpersonal följer med på vårdbesök, möter upp på stan, har regelbunden telefonkontakt, stödjer vid möten och liknande.

Viktiga principer i arbetet är att *Stöd riktas mot återhämtning* och *Stödet baseras på skademinimering*. Det innebär bland annat att motverka ensamhet i lägenheten och stödja en person att finna meningsfulla sammanhang att befinna sig i. Det innebär även att stödja personen att minska de skadliga konsekvenserna av eventuellt missbruk med fokus på fysisk och psykisk hälsa, till exempel motivera till hälso- och sjukvårdskontakter, att ta medicin enligt ordination, sprututbyte, drogminskande samt göra orosanmälningar till socialtjänsten vid ökat missbruk eller av andra anledningar.

### **Dokumentation och uppföljning**

Dokumentation och uppföljning följer rutiner beskrivna i Socialtjänstprocessen, länk finns i ”Stödjande dokument”.

Socialekreterare skickar uppdragsbeskrivning till det mobila stödet (se under rubrik ”uppdrag” för rutinbeskrivning). Stödpersonalen planerar tillsammans med deltagaren hur och när uppdraget/stödet ska genomföras och dokumenterar i en genomförandeplan. Arbetsbladet *Boendeplan* är ett stöd som kan användas i dialog med deltagaren för att konkretisera och ta fram innehållet i genomförandeplanen.

Kontinuerlig social dokumentation, uppföljningar månadsvis enligt mall och uppföljningsmöten genomförs regelbundet av stödpersonalen och myndighetsutövande socialtjänst enligt verksamheternas direktiv och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

### **Störningar och misskötsel**

Fastighetskontoret ansvarar för den juridiska hanteringen av hyresärendena och samordning och uppföljning av stödinsatser vid störningar. När en uppgift om missförhållande i bostaden kommer till fastighetskontorets kännedom görs en bedömning av lämplig åtgärd. Gäller det mindre allvarliga förseelser så meddelas stödpersonalen i syfte

att nå rättelse genom dialog med deltagaren.

Vid mer allvarliga missförhållanden i boendet eller obetalda hyror agerar fastighetskontoret med en skriftlig anmodan att vidta rättelse. Denna anmodan skickas per brev och som rekommenderat brev med en kopia till ansvarig socialförvaltning. Stödpersonalen får en kopia på rättelseanmaningen och kontaktar hyresgästen inom en dag för att erbjuda stöd med att leva upp till de krav som ställs utifrån anmaningen.

Hantering av störningsärenden förutsätter en tät samverkan och ett gemensamt ansvarstagande mellan aktörerna inom Bostad först; stödpersonalen, myndighetsutövande socialtjänst, fastighetskontoret, störningsjouren och bostadsbolagen. Varje organisation bidrar med sina resurser och kunskap. Arbetet med störningsärenden ska bygga på respekt för den utsatta situation som hyresgästen befinner sig i men måste också tydligt beakta grannars rätt till en trygg och lugn boendemiljö.

Vid särskilt allvarliga störningsärenden bör fastighetskontoret med kort varsel sammankalla alla ansvariga aktörer för en gemensam lägesbeskrivning och åtgärder utifrån de resurser som respektive ansvarig organisation förfogar över. Fastighetskontoret ansvarar för att kalla berörda parter (myndighetsutövande socialtjänst, stödpersonal, fastighetsägare alt. störningsjour) till ett möte med hyresgästen. Samtliga kallade parter har en skyldighet att närvara på mötet. I samband med mötet upprättas en gemensam handlingsplan för att stödja den enskilde till kvarboende.

### **Uppsägning av hyreskontrakt**

Vid upprepad dokumenterad misskötsamhet eller obetalda hyror säger fastighetskontoret upp hyresavtalet.

Vid uppsägning av hyresavtalet har ansvarig socialsekreterare, stödpersonalen och fastighetskontoret ett gemensamt ansvar för att medverka till att skapa förutsättningar för att en avflyttning kan ske snarast. Det kan då behövas aktiv samverkan mellan olika aktörer och ett uppsökande arbete av främst socialsekreterare och stödpersonal. Deltagaren ska få information om möjlighet till ansökan om annat boende. Om hyresgästen ändå inte lämnar lägenheten ska detta uppsökande arbete fortsätta för att om möjligt undvika att en avhysning via Kronofogdemyndigheten behöver ske.

Stödpersonalen finns kvar fram till att den uppsagda hyresgästen lämnar lägenheten. Det innebär att uppdraget och stödinsatsen ska fortgå till dess att den enskilde lämnat in lägenhetsnycklarna. Socialtjänsten ansvarar för att hyresgästen får det stöd den behöver för en planerad avflyttning. Detta innefattar stöd till flyttkostnad, magasinering och städning om hyresgästen inte har möjlighet att klara detta på egen hand.

En deltagare som blivit uppsagd från sin lägenhet har möjlighet att erbjudas en annan lägenhet om det inte finns särskilda omständigheter som talar emot det. Ett nytt erbjudande lämnas inte i det bostadsbolag där deltagaren var hyresgäst vid uppsägningen.

### **Överlåtelse av hyreskontrakt**

Överlåtelse till förstahandsavtal kan ske när hyresgästen iakttagit god hyressed under 18 månader. Stödpersonalen ska meddela fastighetskontoret om deltagaren inte vistas i sin lägenhet under en längre sammanhängande period. Denna tid avräknas då från de 18 månader som är grunden för bedömning av möjlighet till överlåtelse. Fastighetskontoret bevakar när det är tid för överlåtelse. Om hyresgästen under 18 månader självständigt betalt sin hyra och inte stört sina grannar genomför fastighetskontoret en besiktning av

lägenhetens skick tillsammans med stödpersonal och personal från det aktuella bostadsbolaget. När det är klarlagt att hyresgästen också tagit väl hand om sin lägenhet skickas förfrågan om överlåtelse till bostadsbolaget. Det är alltid den aktuella fastighetsägaren som beslutar om överlåtelse kan ske.

### **Stöd efter överlåtelse till förstahandskontrakt**

En av principerna inom metoden Bostad först lyder *Flexibelt stöd så länge personen själv vill och behöver* och det avspeglar målgruppens behov av långsiktighet. Det finns inget i metoden som talar för att stödinsatsen ska avslutas enbart för att personen får en annan typ av hyreskontrakt, utan bostad och stöd är separerat.

När deltagaren uttrycker behov av fortsatt stöd efter överlåtelse av hyreskontrakt ska stor vikt läggas vid den enskildes önskemål. Det finns flera alternativ till hur detta behov kan tillgodoses, den enskildes önskemål är vägledande. Ett alternativ är att Bostad först-stödinsatsen fortsätter och i de fallen lämnas inte ärendet över till en ny socialförvaltning vid överlåtelse. Ett annat alternativ är att överfasning sker enligt deltagarens önskemål till boendestöd.

Stödpersonalen finns även tillgänglig för den enskilde deltagaren som en öppen stödverksamhet efter avslutat bistånd från socialtjänsten, exempelvis genom telefonkontakt eller att deltagaren är välkommen till samlingslokal eller stödpersonalens kontor. Deltagaren kan vända sig till det mobila stödet vid behov av rådgivning och visst stöd samt för att, om behov finns, få stöd att åter ansöka om bistånd till stödinsats. Deltagaren ska få information från stödpersonalen om detta i samband med överlåtelsen.