



Göteborgs  
Stad

# Göteborgs Stads rutin mellan FFS och de fyra SF om ekonomiskt bistånd

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:**  
Direktörer SF och FFS

**Gäller för:**  
SF/FFS

**Diarienummer:**  
[Nummer]

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
[Text]

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
Tillsvidare

**Senast reviderad:**  
250307

**Dokumentansvarig:**  
Processledare Enheten för  
kvalitet, SF Hisingen samt  
processledare myndighet  
FFS.

**Bilagor:**

Uträkning gränsvärde  
Kontaktuppgifter SF och FFS (separat dokument)

---

## Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Syftet med denna rutin .....	4
Vem omfattas av rutinen .....	4
Om målgruppen .....	4
Koppling till andra styrande dokument .....	5
<b>Rutin</b> .....	<b>5</b>
Allmänt om samverkan kring den enskilde .....	5
Ansökan om insats från funktionsstöd .....	6
Ansökan om ekonomiskt bistånd .....	6
Särskilda omständigheter .....	6
Utbetalning av ekonomiskt bistånd .....	7
Kommunalt bostadstillägg .....	7
Hantering av kommunalt bostadstillägg för personer med beslut om BmSS från FFS .....	7
Gränsvärde .....	8
Övergripande tillvägagångssätt och ansvarsområden .....	8
Handläggning av KBF .....	9
Vid beräkning av KBF där personen ansökt om försörjningsstöd .....	9
Handläggning av ansökan om ekonomiskt bistånd .....	9
Vid inkomster under gränsvärdet .....	9
Vid inkomster över gränsvärdet .....	9
Bilaga: uträkning gränsvärde .....	10

# Inledning

## Syftet med denna rutin

Syftet med denna rutin är att beskriva samverkan kring personer som är i kontakt med förvaltningen för funktionsstöd, FFS, och som är i behov av ekonomiskt bistånd, samt personer som har ett pågående ärende på ekonomiskt bistånd på någon av socialförvaltningarna, SF, som samtidigt kan vara i behov av insats från FFS.

Syftet med rutinen är också att beskriva relationen mellan KBF, kommunalt bostadstillägg, och ansökningar om ekonomiskt bistånd för personer med beslut om bostad med särskild service enligt socialtjänstlagen, SoL, eller lagen om stöd och service till vissa personer med funktionshinder, LSS, (i fortsättningen förkortat BmSS). Genom att beskriva tillvägagångssätt och ansvarsområden ska rutinen säkerställa den enskildes rättigheter och likvärdig behandling inom staden.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller för medarbetare som administrerar kommunalt bostadstillägg inom FFS samt socialsekreterare på FFS och socialsekreterare på enheter för försörjningsstöd på någon av de fyra SF.

## Om målgruppen

Målgruppen för rutinen är personer som på grund av funktionsnedsättning har behov av insatser och stöd från förvaltningen för funktionsstöd. Stödet utgår från lagstiftningen i SoL och LSS.

Funktionsnedsättning definieras enligt Socialstyrelsens Terminologiråd som en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. En funktionsnedsättning kan uppstå till följd av sjukdom eller annat tillstånd eller till följd av en medfödd eller förvärvad skada. Sådana sjukdomar, tillstånd eller skador kan vara av bestående eller av övergående natur.

Personer med funktionsnedsättning som kan ansöka om ekonomiskt bistånd är en bred målgrupp och innefattar personer från 18 år till personer över 65 år. Vissa personer har pension, en del har förvärvsinkomst, medan andra saknar helt inkomst, utbildning eller arbete. En del personer väntar på besked från Försäkringskassan gällande exempelvis sjukersättning eller aktivitetsersättning.

## Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
<a href="#">Rutin vägledning ekonomiskt bistånd i Göteborgs stad</a>	Vägledningen beskriver beräkning av ekonomiskt bistånd vid kommunalt bostadstillägg vid ordinärt boende samt hantering av mat- och boendekostnader för personer med boendebeslut från FFS.
<a href="#">Göteborgs Stads rutin för samordnad plan och samtycke i ärenden som kräver samordning från två eller flera förvaltningar</a>	Rutinen tydliggöra när och hur den samordnade planen (SP) ska användas vid ärenden som kräver samordning mellan flera förvaltningar.

## Rutin

### Allmänt om samverkan kring den enskilde

#### Initiera kontakt

Den socialsekreterare som i sin tjänst först kommer i kontakt med en person som kan vara i behov av stöd från båda förvaltningarna inhämtar samtycke från personen. Samtycket behövs för att bryta sekretess mellan förvaltningarnas ansvarsområde. Samtyckes ska dokumenteras.

Om personen redan har ett ärende i den andra förvaltningen, FFS eller någon av de fyra socialförvaltningarna, kontaktas ansvarig socialsekreterare där.

Om det handlar om en person som inte har något pågående ärende i den andra förvaltningen, tas kontakt med mottaget i aktuellt stadsområde inom FFS eller aktuell socialförvaltning. Se bilaga med kontaktuppgifter.

I komplexa ärenden kan samordnad plan användas för att säkerställa att personens behov blir tillgodosedda. För mer information om samordnad plan, se framtagna rutin som omfattar alla förvaltningar. [Göteborgs Stads rutin för samordnad plan och samtycke i ärenden som kräver samordning från två eller flera förvaltningar](#)

Om en person inte förmår att ta sig till socialkontoret finns det möjlighet att få hembesök av socialsekreterare från FFS eller SF. Om personen antas ha behov av stöd från flera förvaltningar kan gemensamt hembesök göras.

## **Ansökan om insats från funktionsstöd**

Det är alltid den enskilde som ansöker om insatser från FFS, såvida det inte finns en legal företrädare (god man eller förvaltare) eller någon form av fullmakt eller anhörigbehörighet.

Ansökan kan göras muntligt eller skriftligt, antingen till socialsekreteraren eller via e-tjänst på Göteborgs stads hemsida. En ansökan kan behöva kompletteras med läkarintyg eller andra dokument som påvisar ett stödbehov.

## **Ansökan om ekonomiskt bistånd**

Det är alltid den enskilde som ansöker om ekonomiskt bistånd, såvida det inte finns en legal företrädare (god man eller förvaltare) eller någon form av fullmakt eller anhörigbehörighet.

En ansökan kan göras skriftligt eller muntligt. En muntlig ansökan kommer behöva kompletteras med en skriftlig ansökan och underlag. En första ansökan kan inte göras digitalt men en återansökan kan sedan göras digitalt på Göteborgs stads e-tjänst. Inte heller akuta behov för enstaka utgifter kan ansökas digitalt.

Om socialsekreterare från FFS kontaktar ekonomiskt bistånd för att initiera ansökan behöver socialsekreteraren på ekonomiskt bistånd ta kontakt med den enskilde för att få bekräftelse på att denne vill ansöka.

Det är individuellt vilka underlag som krävs vid ansökan om ekonomiskt bistånd.

Om den enskilde som är i behov av ekonomiskt bistånd har nedsatt förmåga att på egen hand ta fram underlag ska i första hand en legal företrädare stödja den enskilde. Om den enskilde saknar legal företrädare så är det viktigt att processen med ansökan om ekonomiskt bistånd ändå kan genomföras för att den enskilde inte ska fara illa.

Hur en ansökan om legal företrädare (god man eller förvaltare) görs beror på omständigheterna. Om den enskilde har insatser från FFS kan en samordnad plan användas för att se hur förvaltningarna tillsammans på bästa sätt kan stödja den enskilde.

## **Särskilda omständigheter**

Om den enskilde inte kan komma åt sina pengar, till exempel på grund av att id-kort, bankkort eller koder saknas alternativt om den enskilde inte kan komma till kontoret, kan en individuell bedömning göras att tillfälligt bortse från gängse krav på underlag. På så sätt kan den enskilde ges möjlighet att ordna det som behövs för att ordna upp sin situation.

Om personen har insatser från FFS kan, med samtycke, kontakt tas med ansvarig socialsekreterare för att undersöka hur situationen kan lösas på bästa sätt. Om problemet avser att styrka den enskildes identitet och situationen den befinner sig i, kan även det med samtycke bekräftas av socialsekreterare från FFS.

## Utbetalning av ekonomiskt bistånd

Ekonomiskt bistånd utbetalas normalt sett via Swedbanks lön- och utbetalningssystem (SUS) till bankkonto. I akuta situationer eller då den enskilde inte har tillgång till sitt bankkonto kan hen få biståndet via ett så kallat förladdat kort som hämtas av den enskilde på kontoret. I de förvaltningar man använder rekvisition hanteras denna på samma sätt.

## Kommunalt bostadstillägg

### Vad är kommunalt bostadstillägg, KBF?

Kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning, KBF, är ett ekonomiskt stöd från kommunen. Ett beslut om KBF gäller per kalenderår. Av praktiska skäl, då det följer hyreshöjningar och höjning av ersättningar från Försäkringskassan, gäller besluten vanligtvis från 1 mars till den 28 februari, nästkommande år. Om det sker hyreshöjningar eller om inkomsten ändras däremellan räknas KBF om. Vid hyreshöjningar ska personer som får bostadstillägg från Försäkringskassan även lämna uppgifter till dem.

Det finns två olika målgrupper för KBF:

- **KBF för personer med beslut om bostad med särskild service, BmSS, enligt SoL eller LSS från FFS** administreras av FFS. Det är detta kommunala bostadstillägg som denna rutin beskriver.
- **KBF för personer som bor i ordinärt boende**, vilket innebär att dom bor i en lägenhet eller villa som dom har ordnat på egen hand. Detta KBF administreras av Stadsbyggnadsförvaltningen. Mer information om hur en ansökan om försörjningsstöd ska handläggas i relation till KBF i ordinärt boende finns i [Rutin vägledning ekonomiskt bistånd i Göteborgs stad](#) som återfinns på styrande dokument. Mer information finns på [Göteborgs Stads hemsida](#).

## Hantering av kommunalt bostadstillägg för personer med beslut om BmSS från FFS

Kommande avsnitt syftar till att klargöra processen samt ansvarsområden vid bedömningar om kommunalt bostadstillägg, KBF. Informationen riktar sig till medarbetare som administrerar kommunalt bostadstillägg och socialsekreterare inom FFS samt socialsekreterare inom ekonomiskt bistånd på SF.

Avsnittet beskriver vid vilka förutsättningar en person ska ges KBF från FFS direkt och när en person i stället ska ansöka om ekonomiskt bistånd före eventuellt KBF betalas ut av FFS. Avgörande är om den enskildes inkomster är över eller under ett specifikt gränsvärde. Gränsvärdet syftar till att motsvara en nivå där den enskilde har tillräckliga medel för att uppnå en skälig levnadsnivå, utifrån det aktuella årets nationellt fastslagna normer. Detta gränsvärde beskrivs nedan.

## Gränsvärde

Utgångspunkt i bedömningen av rätten till KBF är den sökandes inkomster. Om personen har, eller beräknas ha efter eventuellt beviljat bostadstillägg från Försäkringskassan, inkomster som **överstiger** ett visst gränsvärde (för 2025: netto 13 000 kr<sup>1</sup>) ska FFS bedöma om hen har rätt till KBF och i så fall dess storlek. Prövningen innebär att beräkna huruvida personen, efter betald hyra och eventuell matavgift har kvar det så kallade garantibeloppet (för 2025: 3087 kr för personer som är under 65 år).

När en persons inkomster är **lägre än gränsvärdet** ska beslut om ekonomiskt bistånd föregås prövning av rätten till KBF.

## Övergripande tillvägagångssätt och ansvarsområden

När en person tackat ja till en lägenhet i en bostad med särskild service, BmSS, ansvarar **medarbetare som administrerar kommunalt bostadstillägg på FFS** för att skicka hem hyresavtal, blankett för inkomstförfrågan samt uppmaning att söka bostadstillägg från Försäkringskassan till den enskilde.<sup>2</sup> Ifylld inkomstförfrågan ska sedan skickas tillbaka till FFS. Det krävs ingen ansökan om KBF utan bedömningen av rätten till och i så fall storleken på KBF görs baserad på dom inkomna handlingarna.

Utifrån de inkomna handlingarna ska medarbetare som administrerar kommunalt bostadstillägg på FFS antingen beräkna storleken på KBF (om personens inkomster *överstiger* eller beräknas överstiga gränsvärdet) eller kontakta socialsekreteraren på FFS för att informera om att personen behöver ansöka om försörjningsstöd (om personens inkomster är *under* gränsvärdet).

**Socialsekreterare på FFS** ansvarar för att säkerställa att personer med beslut om BmSS som behöver ansöka om ekonomiskt bistånd får kontakt med socialsekreterare på ekonomiskt bistånd på en socialförvaltning. Detta kan ske antingen med hjälp av befintlig legal företrädare eller genom att direktkontakt tas med socialförvaltningen (med samtycke). Denna hantering är viktig för att säkerställa att den enskilde inte hamnar mellan stolarna och går miste om ekonomisk ersättning.

**Socialsekreterare på ekonomiskt bistånd inom SF** ansvarar för att utreda och besluta om rätten till ekonomiskt bistånd. Socialsekreterare på SF ska återkoppla beslutet och dess grunder till socialsekreterare på FFS. Detta för att säkerställa att uppgifterna kommer de medarbetare som administrerar kommunalt bostadstillägg på FFS till handa, för att KBF ska kunna administreras.

Vid pågående ärende på ekonomiskt bistånd ansvarar socialsekreteraren på SF för att informera socialsekreterare på FFS om den enskilde uteblir med ansökan eller riskerar att få avslag på sin ansökan.

---

<sup>1</sup> För uträkning, se bilaga

<sup>2</sup> Bostadstillägg betalas ut av Försäkringskassan till personer med aktivitetsersättning eller sjukersättning. Om det av inkomstförfrågan framgår att personen inte har aktivitetsersättning eller sjukersättning sker ingen uppmaning om att söka bostadstillägg.



## Handläggning av KBF

Avsnittet nedan riktar sig till medarbetare som administrerar kommunalt bostadstillägg på FFS.

### *Vid beräkning av KBF där personen ansökt om försörjningsstöd*

För personer som har en lägre inkomst än gränsvärdet prövas rätten till försörjningsstöd innan en beräkning av storleken på eventuell KBF ska göras. Inför beslut om KBF ska därför beräkningsunderlag för beslutet om försörjningsstöd bifogas.

Vid beräkning av KBF ska Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad räknas (se bilaga för aktuellt belopp) även i de fall en högre boendekostnad tillfälligt har beräknats av försörjningsstöd. Om personens hyra är lägre än Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad ska den faktiska hyran räknas.

Bidrag från Försäkringskassan som avser boendekostnad (Bostadsbidrag och Bostadstillägg) tillsammans med försörjningsstöd kan således inte bli högre än Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad (se bilaga för aktuellt belopp).

## Handläggning av ansökan om ekonomiskt bistånd

Avsnittet nedan riktar sig till socialsekreterare på ekonomiskt bistånd inom SF och har som syfte att beskriva hur handläggning av ekonomiskt bistånd går till i relation till KBF.

### *Vid inkomster under gränsvärdet*

För personer som har lägre inkomster än gränsvärdet prövas rätten till försörjningsstöd innan en beräkning av storleken på eventuell KBF kan göras. I dom fallen ska Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad räknas som boendekostnad.<sup>3</sup> Om personens hyra är lägre än Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad ska den faktiska hyran räknas.

Eftersom ekonomiskt bistånd söks på nytt varje månad så kan sökande ha fått inkomst i form av KBF vid kommande återansökningar. I de fall ska KBF inte räknas som inkomst vid beräkning av försörjningsstöd.

### *Vid inkomster över gränsvärdet*

Försörjningsstöd är vanligtvis ej aktuellt när personen har inkomster som överstiger gränsvärdet. Dock kan ekonomiskt bistånd bli aktuellt i de fall personen har tillfälliga kostnader för sin livsföring i övrigt, exempelvis tandläkarkostnad, som hen inte har medel att betala för. I dessa fall är utgångspunkten att KBF medräknas som en inkomst, liksom övriga inkomster som den enskilde har. Medräknas KBF som en inkomst ska den faktiska hyran tas med i beräkningen.

---

<sup>3</sup> Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad används som riktvärde i bedömningen av högsta godtagbara hyra inom ekonomiskt bistånd i Göteborgs Stad.

## Bilaga: uträkning gränsvärde

Hur gränsvärdet på 13 000 kr har räknats fram (nya siffror varje år).

Försäkringskassans genomsnittliga boendekostnad för stor-Göteborg	7 625
Riksnorm (personliga kostnader + gemensamma kostnader)	3 910 + 1 270
Summa:	12 810
Avrundning till närmsta femhundratals	13 000