

Checklista handläggning av ansökan om bistånd till boende

Nedanstående checklista kan användas som stöd vid handläggning av ansökan om bistånd till boende. Checklistan följer bedömningsstöd för bistånd till 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/sokabostad).	<input type="checkbox"/>
Aktualisera ansökan och inled utredning enligt 11 kap. 1 § SoL. Använd utredningsmall boende i Treserva.	<input type="checkbox"/>
Är den enskilde helt bostadslös , dvs. saknar helt tak över huvudet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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 (se handlägningsstöd bistånd till boende, del 1 bedömningsstöd).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Tillhör den enskilde en särskilt utsatt grupp som till följd av sin utsatthet och sociala situation har rätt till insatser från socialtjänsten där boendet är en del av insatsen för att ge den enskilde skydd eller stöd i att förändra en svår social situation (se Handlägningsstöd bistånd till boende, del 1 bedömningsstöd)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Kan behovet tillgodoses på annat sätt (se Handlägningsstöd bistånd till boende, del 1 bedömningsstöd)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Barnperspektivet Finns det barn som direkt eller indirekt påverkas av ärendet/beslutet? OBS – även umgängesbarn <u>Om ja:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 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? • 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? 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

<p>Om kriterierna för rätten till bistånd enligt 4 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)</p> <p>Om den enskilde hävdar nöd – gör nödprovning, följ rutin för nödprovning/nödbistånd boende (se handläggningsstöd nödbistånd och separat checklista)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Om kriterierna för rätten till bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL i form av boende är uppfyllda – fatta beslut om bistånd till socialt boende (följ lathund Treserva och använd de beslutsformuleringar som ligger i Treserva)</p> <p>Beslutet ska vara tidsbegränsat (max 3 till 6 månader) och innehålla omprövningsförbehåll</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Matcha behov mot insats Utgå från den enskildes behov och matcha mot rätt boendeinsats utifrån de insatser som finns i stadens utbud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 1-4 kan tillgodose den enskildes behov av individuellt stöd och tillsyn (för de boendeinsatser där stödnivå ska bedömas och anges)? För bedömning av stödnivå, se separat stöddokument i styrande dokument. • Har den enskilde förmåga att betala ev. hyreskostnad på egen hand? 	<input type="checkbox"/>
<p>Kommunicera beslutet– använd beslutsmeddelande i Treserva och de beslutsmotiveringar och beslutsformuleringar som finns i systemet. Beslutsmeddelande ska lämnas för både bifalls- och avslagsbeslut.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Dokumentera att beslutet har kommunicerats till den enskilde– använd händelse i Treserva.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Egenavgift – ska den enskilde betala egenavgift? Följ rutinen för hantering av egenavgift, se styrande dokument.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Placeringsförfrågan till SPINK – följ placeringsprocessen. I placeringsförfrågan ska stödnivå anges för de boendeinsatser där det är aktuellt.</p>	<input type="checkbox"/>

<p>Formulera uppdrag till utförare – använd mall i Treserva. <u>Uppdraget ska innehålla:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedömning av den enskildes behov • 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 1-4 (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 	<input type="checkbox"/>
<p>Kommunicera uppdraget till den enskilde. Om möjligt låt den enskilde skriva under uppdragsdokumentet.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Skicka uppdrag till utföraren – vid intern utförare skickas uppdraget via Treserva (se lathund Treserva).</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Dokumentera att uppdraget kommunicerats till den enskilde och skickats till utförare. Använd händelse i Treserva.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Fortsatt handläggning enligt socialtjänstprocessen</p>	
<p>Kommentar:</p>	