



Dokumentnamn: Förvaltningen för funktionsstöds rutin vid avveckling av bostad med särskild service

Beslutad av:

Avdelningschef Kvalitet och
styrning

Gäller för:

Förvaltningen för
funktionsstöd

Diarienummer:

[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**

[Text]

Dokumentsort:

Rutin

Giltighetstid:

Tillsvidare

Senast reviderad:

2025-09-19

Dokumentansvarig:

Verksamhetsutvecklare
avdelning Utförare Centrum
Hisingen

Bilagor:

[Bilagor]

Förvaltningen för funktionsstöds rutin vid avveckling av bostad med särskild service

Syftet med denna rutin

Förvaltningen för funktionsstöd har i uppdrag att verkställa beviljade insatser i form av bostad med särskild service enligt lag om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) eller socialtjänstlagen (SoL). Syftet med rutinen är att säkerställa att övervägande om avveckling görs utifrån ett helhetsperspektiv. Vid beslut om avveckling av enstaka lägenheter eller hela enheter, ska konsekvenser ur brukar-, medarbetar- och ekonomiskt perspektiv redovisas samt hur en avveckling påverkar förvaltningens möjlighet att tillgodose behovet av bostad med särskild service.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare vid avveckling av hela enheter eller enstaka lägenheter inom bostad med särskild service för vuxna eller barn och unga i förvaltningen för funktionsstöd.

Rutinen har reviderats av representanter för utföraravdelningarna i samråd med representanter för avdelningarna myndighet, ekonomi, kvalitet och styrning.

Koppling till andra styrande dokument

[Boende för vuxna med funktionsnedsättning – ”Bo rätt”](#)

[Förvaltningen för funktionsstöds rutin för intern flytt inom bostad med särskild service \(BmSS\) samt byte av BmSS](#)

Process: [Genomföra bmss | Göteborgs Stad](#)

[Förvaltningen för funktionsstöds anvisning för expensionsmedel avseende bostad med särskild service \(BmSS\)](#)

[Genomföra utredningar i förvaltningen för funktionsstöd](#)

[Delegationsordning](#)

[Anmälan av delegationsbeslut](#)

[Gemensam anvisning skriva tjänsteutlåtande i Göteborgs stad.pdf \(243 KB\)](#)

Rapportmall: <https://mallgenerator.goteborg.se/>

Mall för tjänsteutlåtande (TU) - se handläggardatabas

Mall för delegationsbeslut (DB) - se handläggardatabas

Kalendarium samt tidplan för inlämning av handlingar till nämnd och utskott - se styrande dokument

Beslut enligt delegation

Verksamhetschefen för det verksamhetsområde där den berörda enheten är organiserad ansvarar för att det görs en utredning med överväganden om avveckling utifrån ett förvaltningsperspektiv. I utredningen ska avstämning med berörda enheter för myndighetsutövning, planering- och förmedling, fastighet och ekonomi ske. Synpunkter utifrån avstämning ska dokumenteras i utredningen som underlag för en helhetsbedömning om hur en avveckling påverkar förvaltningens möjlighet att tillgodose behovet av bostad med särskild service.

Avveckling av max två lägenheter – avdelningschef beslutar

Avdelningschefen för berörd utföraravdelning får enligt delegationsordningen besluta om avveckling av en till två enstaka lägenheter vid bostad med särskild service. Nämnden för funktionsstöd informeras genom anmälan av delegationsbeslut i enlighet med delegationsordningen.

Avveckling av fler än två lägenheter eller en hel enhet - nämndbeslut

Vid förslag om avveckling av fler än två lägenheter eller en hel enhet har nämnden inte delegerat beslutsrätten, utan det är nämnden som fattar beslut. Verksamhetschef ansvarar för att en utredning genomförs och dokumenteras. Utredningen utgör sedan grund för ett tjänsteutlåtande till nämnd. Det är avdelningschefen för den berörda utföraravdelningen som tillsammans med förvaltningsdirektören ska godkänna innehållet i tjänsteutlåtandet. Det är avdelningschefen som tillsammans med förvaltningsdirektören undertecknar tjänsteutlåtandet. Verksamhetsutvecklare bistår oftast med att sammanställa tjänsteutlåtandet med utredningen som underlag. Utredningen kan vid behov bifogas som bilaga.

Uppsägning av lägenheter/lokaler

Ett beslut om avveckling kan i sin tur leda till ett beslut om uppsägning av lägenhet/lokal. Notera att avveckling respektive uppsägning är två olika beslut som båda regleras i delegationsordningen. Det kan vara olika beslutsfattare för avveckling respektive uppsägning i ett ärende beroende på olika omständigheter. Det är utvecklingsledare fastighet som vet vilken typ av kontrakt lokalen har och utifrån det kan utläsa av delegationsordningen vem som är beslutsfattare.

Samverkan

Om ett förslag om avveckling innebär en verksamhetsförändring ska riskanalys och samverkan ske på APT och LSG enligt ordinarie rutiner.

Vid avveckling av fler än två lägenheter eller hel enhet:

Vid avveckling där nämnden är beslutsfattare och ett tjänsteutlåtande upprättas gäller följande: Alla ärenden (utom de som helt eller delvis omfattas av sekretess) ska antingen informeras om eller samverkas i förvaltningsövergripande samverkansgrupp (FSG), samma månad som nämnden håller sitt sammanträde. Nämndsekreteraren skickar vidare alla ärenden dit. Se Kalendarium för aktuellt datum för FSG.

Tidplan

Följande punkter kan påverka tidplanen för utredning och beslut. Därför är det bra att i ett tidigt skede få en överblick för att säkerställa vad som behöver göras och när det behöver vara klart.

1. Börja med att kontakta berörda inom myndighet, utvecklingsledare fastighet, utvecklingsledare förmedling och planering Bostad med särskild service för dialog och synpunkter
2. Påbörja utredning, öppna/dokumentera som ärende i handläggardatabasen/Cicero - verksamhetschef/enhetschef ansvarar
3. Ta reda på om uppsägning/omförhandling av lokal behöver ske inom ett visst datum eller tidsperiod beroende på hur hyreskontraktet är utformat
4. Om riskanalys verksamhetsförändring ska göras så planera datum för samverkan på APT/LSG
5. Fundera på om det finns ett datum när utredningen behöver vara klar.
6. Verksamhetschefen behöver sätta datum för dialog med avdelningschef
7. Avdelningschefen ska stämma av med övriga berörda i förvaltningsledningen
8. Delegationsbeslut alternativt tjänsteutlåtande upprättas med utredningen som underlag – säkerställ vilken verksamhetsutvecklare som ansvarar för att upprätta dessa och förvarna så att tid finns avsatt för det.
9. Säkerställ vem som informerar verksamhetsutvecklare ekonomi när beslut om avveckling fattats – förslagsvis berörd verksamhetsutvecklare.

Inför nämndbeslut:

1. Avdelningschefen behöver ha dialog med förvaltningsdirektören
2. Säkerställ vilket datum som gäller för inlämning av tjänsteutlåtande innan nämnd. (Se kalendarium under styrande dokument - ca 3-4 veckor före sammanträdet)
3. Bestäm vilket nämndmöte ärendet ska lyftas för beslut.

Inför uppsägning av lokal/lägenhet:

1. Verksamhetschef/enhetschef meddelar utvecklingsledare fastighet när beslut om avveckling är fattat och kontrollera vem som har delegation för uppsägning: avdelningschef eller förvaltningsdirektör. (Ta hjälp av utvecklingsledare fastighet och delegationsordningen.)
2. Verksamhetschefen ansvarar för att informera avdelningschefen, som vid behov informerar förvaltningsdirektören om uppsägningsbehovet.
3. Utvecklingsledare fastighet ansvarar för att upprätta delegationsbeslut, inhämta underskrift och anmäla beslutet till nämnd.
4. Utvecklingsledare fastighet ansvarar därefter för att uppsägningen genomförs enligt beslut.

Tillvägagångsätt utredning

Dokumentera utredningen i en Rapportmall som finns i mallgeneratorm.

Under styrande dokument hittar du vägledning kring utredningsmetodik i ”Metod för att genomföra utredningar i förvaltningen för funktionsstöd”.

Förslag till rubriksättning:

1 Förslag till beslut

2 Utredning

2.2 Bakgrund

2.3 Motiv för avveckling

2.3 Konsekvenser

2.3.1 Brukarperspektiv

2.3.2 Medarbetarperspektiv

2.3.3 Ekonomiskt perspektiv

2.3.4 Förvaltningsperspektiv

3 Bedömning

För vägledning kring innehåll under respektive rubrik, se nedan:

Bakgrund

Beskriv enheten och dess verksamhet för att ge en tydlig bild av förutsättningarna.

Exempel på frågeställningar som kan behöva besvaras för att bilden ska bli tydlig:

Är det en gruppbostad eller servicebostad? Vilken målgrupp?

Hur många brukarlägenheter? Hur är den utformad? Är det en sammanhållen enhet? Finns det utspridda lägenheter? Hur ligger lägenheterna i förhållande till gemensamhetsutrymme respektive personalutrymme? Hur tillgänglighetsanpassad är fastigheten/lägenheterna? Beskriv funktioner av vikt som till exempel markplan/trappor/hiss, egen ingång/skalskydd, badrum, köksutrymme.

Antal medarbetare? Sovande/vaken natt? Eventuellt andra bemanningsperspektiv av betydelse vid avveckling?

Motiv för avveckling

Beskriv vad som är orsaken till förslaget att avveckla. Beskriv också vilka alternativ till avveckling som finns och som har prövats.

Exempel på frågeställningar som belyser orsak och alternativ:

Är lägenheten tomställd? Hur länge har den varit tillgänglig för förmedling? Kan lokalerna ställas om till annan verksamhet? Innebär avvecklingen att förvaltningen behöver säga upp lokaler/lägenheter? Finns det någon annan hyresgäst inom stadsområdet som är i behov av omflyttning/boendekarriär?

Viktigt att veta:

Om beslutet av avveckling också innebär att lokaler ska sägas upp så är det ett separat beslut som också är reglerat i delegationsordningen.

Förvaltningens hyreskontrakt löper ofta på treårsperioder och måste sägas upp en viss tid innan perioden löper ut om det inte ska förlängas ytterligare tre år.

Synpunkter ska inhämtas och dokumenteras:

Enheten för förmedling och planering ska alltid involveras direkt när en fråga om eventuell avveckling uppkommer. Detta för att ett förvaltningsperspektiv ska finnas med redan inför en eventuell utredning.

Utvecklingsledare fastighet kontaktas för uppgifter om fastighetsägare, vilken typ av kontrakt och vilken uppsägningstid som är aktuell.

Kontrollera med utvecklingsledare fastighet och delegationsordningen vem som har delegation för uppsägning: avdelningschef eller förvaltningsdirektör.

Konsekvenser ur brukarperspektiv

Exempel på frågeställningar som kan behöva belysas:

Blir brukare berörda? Behöver någon flytta? Byta personal? Vad blir positivt/negativt för brukaren?

Viktigt att veta:

Enskilda brukare som direkt påverkas av en avveckling av bostad med särskild service förlorar inte insatsen. Brukare har fortsatt rätt till insatsen genom planerad flytt till en annan bostad med särskild service.

I samarbete med exploateringsförvaltningen kan det, i vissa fall, undersökas om det finns möjlighet för brukare att ta över ett förstahandskontrakt då det är lämpligt.

Utvecklingsledare fastighet ansvarar för kontakten med exploateringsförvaltningen.

Brukaren kan erbjudas stödinsatser i ordinärt boende när det bättre motsvarar stödbehovet.

Synpunkter ska inhämtas och dokumenteras:

Samverkan mellan utförare och myndighet behövs alltid om enskilda brukare är berörda.

Konsekvenser för brukaren behöver kartläggas och rätten till insats säkerställas.

Socialrättsjurist kan behöva rådfrågas gällande förhållande mellan besittningsrätt och rätt att avveckla. En planering för varje enskild brukare krävs innan en avveckling kan ske.

Om aktuellt så redogör också för planeringen kring hur brukare involveras avseende information, motivering och förberedelser. Dokumentera vem som ansvarar för att göra vad, myndighet respektive utföraren. (Se aktuella rutiner och process.)

Konsekvenser ur medarbetarperspektiv

Exempel på frågeställningar:

Hur många medarbetare påverkats? Vad blir konsekvensen? Positivt/negativt för medarbetare?

Konsekvenser ur ekonomiskt perspektiv

Exempel på frågeställningar:

Vilka ekonomiska konsekvenser får avvecklingen för verksamheten och förvaltningen som helhet? Budgetanpassning utifrån minskat uppdrag? Tomgångshyra? Påverkan genom minskat expensionsmedel?

OBS! Tomplatsavgift är ingen ekonomisk konsekvens ur ett förvaltningsperspektiv eftersom det är en intern förflyttning av budgetmedel inom förvaltning.

Viktigt att veta:

Då avvecklingen innebär att förvaltningen minskar beståndet med lägenheter får det konsekvenser i form av avdrag på kommande expensionsmedel. Kommunfullmäktige avsätter särskilda medel, så kallade expensionsmedel, i syfte att öka verkställighet av bostäder med särskild service genom nybyggnation och ramavtalsköp. Expensionsmedlen avser att täcka driftkostnaden för nystartade bostäder med särskild service i kommunens regi samt kostnader för nya köpta platser inom ramavtalet. I samband med underlag till kommunstyrelsens budgetberedning om expensionsmedel för utökning av antal platser gör förvaltningen en sammanställning av den expensionsvolym som nämnden har haft under tidigare år. I sammanställningen ska bland annat redovisas antal nya lägenheter och antal avvecklade lägenheter i egen regi. Avvecklade lägenheter i egen regi medför avdrag på tilldelning av kommande expensionsmedel.

Informera efter beslut om avveckling:

Ekonomiavdelningens verksamhetsutvecklare hanterar förvaltningens underlag för expensionsmedel och ska informeras vid beslut om avveckling av enstaka lägenheter eller hel enhet. Berörd verksamhetsutvecklare ansvarar för att meddela ekonomiavdelnings verksamhetsutvecklare.

Konsekvenser ur förvaltningsperspektiv

Exempel på frågeställningar:

Hur påverkas förvaltningens möjligheter att verkställa insatsen bostad med särskild service? Har förvaltningen brist på platser eller kan samtliga beslut verkställas? Ser situationen olika ut beroende på någon särskild målgrupp eller särskild utformning av bostad med särskild service?

Viktigt att veta:

Förvaltningen har ett överskott av satellitlägenheter i förhållande till stödbehoven hos de brukare som idag beviljas bostad med särskild service (2025). Enheten för planering och förmedling har därför haft svårt att förmedla till den här typen av lägenheter. Innan

förslag om avveckling ska det alltid först prövas om det finns någon boende i bostad med särskild service i behov av förändrad boendeform att förmedla lägenheterna till, både inom stadsområdet och över hela staden.

Synpunkter ska inhämtas och dokumenteras:

Enheten för planering och förmedling tillfrågas och bidrar med bedömning om det finns behov av att behålla lägenheterna som bostad med särskild service eller om avveckling förordas. Bedömning sker utifrån förvaltningens uppdrag att verkställa beviljade insatser i form av bostad med särskild service enligt lag om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) eller socialtjänstlagen (SoL).

Bedömning

Redovisa vad som är överordnat annat och som gör att du kommer fram till bedömningen. Vilket är det högsta värdet?

Då utredningen är ett beslutsunderlag ska du också redovisa eventuella konsekvenser om beslut inte fattas.