



Dokumentnamn: Metodstöd bostad med särskild service vuxna SoL och LSS

Beslutad av:

Verksamhetsledningsgrupp
(verksamhetschefer med
enhetschefer myndighet)

Gäller för:

Socialsekreterare vid
Förvaltningen för
funktionsstöd

Dokumentsort:

Metodstöd

Giltighetstid:

Från och med 2023-05-31 och tills vidare. Att
revideras årligen.

Senast reviderad:

2025-06-16

Datum för beslutet:

2023-05-31

Syftet med detta metodstöd

Att socialsekreterare har ett stadengemensamt metodstöd inför beslut och uppföljning om bostad med särskild service för vuxna enligt SoL eller LSS. Metodstödet är ett komplement till övrig information och dokument om insatsen.

Koppling till styrande dokument och andra processer

Styrande eller stödjande dokument samt annan information	Koppling till detta metodstöd
Socialtjänstprocessen På Digitala navet under förvaltningens processer finns socialtjänstprocessen.	Socialtjänstprocessen beskriver handlägningsprocessen från ansökan till verkställighet av beslut.
Göteborgs Stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning. Handboken finns på styrande dokument.	Handboken beskriver och ger information om insatsen och verkställighet
Förvaltningen för funktionsstöds rutin för intern flytt inom bostad med särskild service (BmSS) samt byte av BmSS Rutinen finns på styrande dokument	Här beskrivs hur interna flyttar (mellan BmSS) och byte av BmSS går till.
Rutin och kriterier för förmedling till bostad med särskild service (BmSS) Rutinen finns på styrande dokument	Rutinen ger information om förmedlingsprocessen.
Nämnden för funktionsstöds riktlinje för återkallelseförbehåll i myndighetsbeslut Riktlinjen finns på styrande dokument	Nya riktlinjer kring återkallelseförbehåll i myndighetsbeslut.

Göteborgs Stads anvisning för: Taxa för äldreomsorg och funktionsstödsverksamhet samt taxa för kommunala hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet Anvisningen finns på styrande dokument	Här finns information om garantibelopp
Göteborgs Stads rutin för process vid verkställighet av annan särskilt anpassad bostad enligt LSS Rutinen finns på styrande dokument	Processen vid verkställighet av annan särskilt anpassad bostad beskrivs här.
Förvaltningen för funktionsstöds rutin för hantering av behovsbedömningar på ramavtal Rutinen finns på styrande dokument	Här beskrivs hur behovsbedömningar går till.

Metodstöd bostad med särskild service vuxna SoL och LSS

Inhämta uppgifter

Att tänka på under utredningen

- Läs igenom Göteborgs stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning för information om bostad med särskild service.
- Den enskilde behöver specificera vilket lagrum hen söker enligt. Begäran bör prövas enligt LSS i första hand. Detta eftersom LSS är en rättighetslag och den enskilde ska tillförsäkras goda levnadsvillkor. Ansökan/begäran ska dock prövas utifrån den enskildes önskan.
- Begäran avser bostad med särskild service – inte ett specifikt bostadsområde eller utformning som inte har med stödbehovet att göra. Den enskilde ska vara redo att flytta när erbjudande om bostad med särskild service väl kommer. En del av utredningsprocessen innefattar även att informera om att ordna bostad på egen hand, andra boendeformer så som F100, anpassning av bostad och så vidare. Informera om vilka typer av stöd som kan ges i ordinärt boende.
- Utredningen görs enligt IBIC. I en utredning om bostad med särskild service är vanligtvis flera livsområden aktuella och det är därför viktigt att gå igenom samtliga livsområden under utredningssamtalet. Under processteget "Inhämta

uppgifter” beskriver vi vilket stöd den enskilde behöver inom aktuella livsområden.

Vi beskriver vilka aktiviteter och på vilket sätt den enskilde klarar aktiviteterna inom aktuella livsområden. Detta processteg handlar om vilka uppgifter den enskilde och personer runt hen (till exempel anhöriga, utförare etcetera) lämnar om den enskildes nuvarande situation. Det handlar om uppgifter så som aktuellt funktionstillstånd, önskat funktionstillstånd (vad den enskilde har för mål med insatsen) samt hur den enskilde ser på att målet kan uppnås. Informera den enskilde om att hen kan behöva styrka sina behov i form av medicinska underlag.

- Informera om vad garantibelopp innebär för LSS respektive SoL, att den enskilde kommer att betala hyra samt kontraktsskrivning.

Tänk på att under utredningen

- Träffa klienten (gärna i hemmiljö)
- Kontrollera identitet och folkbokföring.
- Granska och kontrollera inkomna underlag och läkarintyg. Kontakta läkare vid tveksamheter. Begär in kompletterande underlag vid behov.
- Gör en bedömning av intygens relevans.

Bedöma och besluta

Att tänka på inför att fatta beslut om bostad med särskild service

- Hänvisa inte till Göteborgs stads handbok i sammanvägd bedömning. Handboken innehåller stöd till dig som socialsekreterare, men ska inte användas som källhänvisning. Hänvisa i stället till aktuell lagstiftning, förarbeten, domar med mera.
- I sammanvägd bedömning bör det hänvisas till aktuellt lagrum samt prop. 1992/93:159 vid beslut enligt LSS vad det gäller insatsen utformning och syfte. Vad gäller SoL kan det i sammanvägd bedömning hänvisas till prop. 2000/01:80 s. 91, där det framgår att en sammanvägning måste göras av olika omständigheter vid bedömningen av vilken insats som kan komma i fråga. Omständigheterna kan vara den önskade insatsens lämplighet, kostnaderna för den önskade insatsen i jämförelse med andra insatser samt den enskildes önskemål. Det finns således inte en obegränsad frihet för den enskilde att välja sociala tjänster oberoende av kostnader enligt SoL. Enligt prop. 2024/25:89 s. 668 framgår dessutom att i bedömningen ska även vetenskap och beprövad erfarenhet beaktas (avsnitt 9.2). Bestämmelser i arbetsmiljö- och arbetstidslagstiftningen är andra relevanta

faktorer som påverkar hur långt det är möjligt för den enskilde att kunna välja när och hur en insats ska ges.

För alla beslut som utformas med frekvens (dvs de där en viss mängd under en viss tid anges) finns en gemensam inriktning i staden om hur frekvensen ska anges i brukarens beslut. Ett syfte med att ange samma frekvenser är att stödja likvärdig myndighetsutövning för de vi är till för. Som alltid kan en individuell bedömning göra att ett beslut utformas på annat sätt.

För bostad med särskild service för vuxna SoL och LSS anges inte beslut i frekvens. Observera delegationsordning.

- Motivering av beslutsperiod ska alltid göras, oavsett om det gäller tidsbegränsning eller ej. Det bör alltid finnas tydliga mål att arbeta med för boendet och den enskilde. Detta är särskilt viktigt vid tidsbegränsade beslut avseende den enskildes egna bostadskarriär.
- Vid bifall: välj insatstypen *bostad med särskild service remiss LSS/SoL* i utredningsprocessen i IBIC-modulen.
- Meddela avgiftshandläggare/administratör om nytt beslut. Meddela även när verkställighet startar.

Vad är återkallelseförbehåll?

Ett beslut om insats kan förses med återkallelseförbehåll vilket betyder att myndighet har rätt att ändra ett gynnande beslut (till den enskildes nackdel) utifrån vissa förutsättningar. De återkallelseförbehåll som används är ett eller flera av nedanstående:

- Beslutet kan återkallas om din situation förändras på ett sådant sätt att rätt till insatsen kan ifrågasättas.
- Beslutet kan återkallas om du tackar nej till erbjuden verkställighet tre gånger.
- Beslutet kan återkallas om du inte tillgodogör dig insatsen

Vad är viktigt att tänka på inför beslut om att använda återkallelseförbehåll?

Att socialsekreteraren informerar och tydliggör för den enskilde vad ett återkallelseförbehåll är och vad det kan innebära ifall hen blir beviljad en insats.

Om socialsekreteraren efter en individuell bedömning av den enskildes behov kommer fram till att ha ett återkallelseförbehåll i beslutet om insats väljs ett eller flera av återkallelseförbehållen.

Notera att kortare beslut (och med detta avses beslut kortare än 6 månader) inte ska ha återkallelseförbehåll. Detta framgår i riktlinjen.

Hur handläggs beslut om återkallelse?

I riktlinjen står det hur socialsekreteraren ska gå till väga ifall det blir aktuellt att ändra ett beslut till den enskildes nackdel, utifrån att något eller några av återkallelseförbehållen är aktuella.

Beslutet kan återkallas om du tackar nej till erbjuden verkställighet tre gånger

När nya beslut fattas om BmSS ska oftast återkallelseförbehållet *beslutet kan återkallas om du tackar nej till erbjuden verkställighet tre gånger* finnas med.

Återkallelseförbehållet kan finnas med därför att beslut om BmSS snabbare ska kunna verkställa och erbjudande om BmSS utgår i första hand från den enskildes behov av stöd. Att ha önskemål om vart man vill bo eller hur boendet är utformat är möjligt för den enskilde att ha men avgör i första hand inte hur beslutet ska verkställas. Det avgörs av behovet av stöd.

I riktlinjen står det att tre adekvata erbjudanden ska lämnas till den enskilde.

Bedömningen av vad som är ett adekvat erbjudande ska i första hand göras med hänsyn till om det erbjudna boendet bedöms tillgodose den enskildes stödbehov som en följd av hens funktionsnedsättning. Då gäller det inte enbart behovet av stöd, utan också andra aspekter kopplat till funktionsnedsättningen. Till exempel att det inte är ett adekvat erbjudande att låta en person med hög ljudkänslighet bo granne med någon som är högljudd.

Om den enskilde har särskilda önskemål vart och hur hen vill bo (som inte har med personens stödbehov att göra) är det hens individuella förutsättningar som avgör om erbjudandet är adekvat eller inte. Det kan till exempel finnas önskemål från den enskilde om att undvika ett särskilt geografiskt läge på grund av kriminalitet eller missbruk, vilket då bör tas i beaktande som en individuell förutsättning.

Genomföra

Att tänka på vid verkställighet av bostad med särskild service

- Vid bifall; När grundbeslutet om bostad med särskild service är registrerat ska du enligt stadens förmedlingsrutin skicka ett mejl till boendeplanerarnas gemensamma inkorg *Boendeplanering funktionshinder* i Treserva. Glöm inte att länka till aktuellt ärende i mejlet. För vidare information om förmedlingsprocessen se förmedlingsrutinen.
- I första hand verkställs bostad med särskild service inom stadens regi. Om insatsen inte kan verkställas internt så kan det bli aktuellt med en plats inom ramavtal. Om insatsen inte heller kan verkställas inom ramavtal kan det bli aktuellt med en direktupphandling. Vid eventuell verkställighet inom ramavtal eller direktupphandling ska en behovsbedömning göras av planeringsledarna. Kontakta boendeplanerare för att initiera en behovsbedömning eftersom denna behövs som underlag för avtal.
- När den enskilde har tackat ja till en bostad med särskild service, behöver ett verkställighetsbeslut läggas och uppdrag skickas till aktuellt boende. För intern placering skickas uppdrag i Treserva och vid extern placering skickas uppdrag per post.
- Vid inflytt till bostad med särskild service lämnas ärendet över till det stadsområde där boendet är beläget (se Förvaltningen för funktionsstöds rutin för att ändra ansvar för ett ärende mellan stadsområden inom verksamhet Myndighet). Undantag för detta är boendena Bergsjöhöjd, Kallebäck, Stenklevsgatan uppgång D, Gärdsåsgatan, Dockeredsvägen samt Morsestigen som behålls av placerande stadsområde.
- Vid köpt plats på ramavtal som geografiskt ligger inom ett annat stadsområde i Göteborgs stad - så behåller placerande stadsområde ärendet.
- Vid köpt placering avseende förhandsbesked så fördelas ärendet utifrån en turordning till respektive stadsområde.
- Vid önskemål om byte av bostad med särskild service eller vid förändrade behov av ett ej verkställt beslut om bostad med särskild service - se *Förvaltningen för funktionsstöds rutin för intern flytt inom bostad med särskild service (BmSS) samt byte av BmSS*.

Att tänka på gällande egenavgifter, kostnader/köpfiler och avtal, ej verkställda beslut

- Socialsekreteraren ansvarar för att bevaka när beslut om bmss ska rapporteras som ej verkställt. Tänk på att vara noga med dokumentationen gällande vad som görs i ärendet i väntan på verkställighet. Dokumentera kontakt med planeringsledare för bmss, erbjudanden om bmss som ges samt utfall.
- Meddela avgiftshandläggare/administratör när verkställighet startar. Avgiftshandläggare/administratör lägger in köpta bmss i köpfilen. Vid förändring av verkställighet vid köpt plats – meddela avgiftshandläggare/administratör.
- Vid extern placering på bmss kontakta socialadministratör för hantering av ramavtal och vid direktupphandling kontakta LINK.

Följa upp

Att tänka på vid uppföljning av bostad med särskild service

- Alla uppföljningar av beslut ska göras årligen. Även ej verkställda beslut behöver följas upp årligen. Uppföljning görs i modulen om inte utredning eller tidigare uppdrag är gjort i modulen. Om det finns en tidigare utredning/uppföljning i modulen så uppdateras enbart uppdragsdokumentet.
- Om utredning/uppföljning i modulen saknas så skapas en aktualisering och i stället för ”FH begäran” väljs ”FH uppföljning”.
- Kom ihåg att de relaterade faktorerna inte behöver innehålla historik utan handlar om hur det är här och nu (tankehjälp: Förändrade Relaterade faktorer). Stäm av vad som fortfarande är av relevans för genomförande av insats, uppgifterna kan i så fall vara kvar i uppföljning.
- Personkretsutredning och sammanvägd bedömning ska ej vara med i uppföljning av tillsvidarebeslut.
- Om uppföljningen gjorts i IBIC-modulen så behöver tidigare verkställighetsbeslut avslutas från gårdagens datum. Därefter fattas nytt verkställighetsbeslut gällande bostad med särskild service som följer grundbeslutet. Under fliken motivering anges att beslutet läggs om av teknisk orsak. Skicka det nya uppdraget till aktuellt boende.
- Kontakta planeringsledaren för en ny behovsbedömning om det vid uppföljning framgår förändrade behov hos klienten. Vid direktupphandling behöver även LINK kontaktas om det vid uppföljning framgår förändrade förhållanden som kan föranleda en ny förhandling av kostnad.