



Göteborgs
Stad

Göteborgs Stads rutin för process vid verkställighet av annan särskilt anpassad bostad enligt LSS

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

Dokumentnamn: Göteborgs Stads rutin för process vid verkställighet av annan särskilt anpassad bostad enligt LSS

Beslutad av: Bogruppen	Gäller för: Förvaltningen för funktionsstöd och exploateringsförvaltningen	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2022-09-09
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: 2022-10-01 – tills vidare	Senast reviderad: 2024-06-26	Dokumentansvarig: Planeringsledare vid planering och samordning, avdelning kvalitet och utveckling förvaltningen för funktionsstöd samt chef bostadsenheten på exploateringsförvaltningen.

Bilagor:
-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutin	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Rutin	6
Process för verkställighet via Exploateringsförvaltningen:	6
Process för verkställighet via avdelning kvalitet och utveckling, förvaltningen för funktionsstöd:	9

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet är att beskriva processen för verkställighet av beslut om annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tills vidare för förvaltningen för funktionsstöd och exploateringsförvaltningen.

Uppföljning av rutinen sker i samband med uppföljning av Göteborgs stads rutin för kommunala kontrakt.

Bakgrund

Beslut om annan särskilt anpassad bostad för vuxna enligt LSS fattas av myndighet inom förvaltningen för funktionsstöd. Annan särskilt anpassad bostad för vuxna avser en av kommunen lämplig anvisad bostad utan fast bemanning, men med viss grundanpassning. Den enskilde kan ha stöd genom exempelvis personlig assistans eller assistansersättning (prop 1992/93:159). Omvårdnad samt kultur- och fritidsverksamhet ingår inte som en del av annan särskilt anpassad bostad (lag 1993:387 om stöd och service till vissa funktionshindrade). Kommunen har inte hälso- och sjukvårdsansvar (prop 1992/93:159 s. 182).

I lagens ursprungliga förarbeten anges att en särskilt anpassad bostad bör ha en viss grundanpassning. I ett senare utredningsbetänkande (SOU 2008:77 s. 605) beskrivs annan särskilt anpassad bostad som en bostad med viss grundanpassning, det vill säga med olika anpassning av bostadens fasta funktioner i och i anslutning till bostaden. Behov av ytterligare anpassning får prövas enligt reglerna om bostadsanpassningsbidrag.

Högsta förvaltningsdomstolen konstaterade i ett mål som gällde rätt till annan särskilt anpassad bostad att den enskilde inte hade problem med att förflytta sig i bostaden eller att använda toalett, kök och sanitetsutrymmen och att den anpassning som hen önskade – skydd mot ljud utifrån och möjlighet att hålla temperaturen nere i bostaden – inte utgjorde en sådan anpassning som lagstiftaren avsett. Den enskilde ansågs därför inte ha ett sådant behov som insatsen annan särskilt anpassad bostad för vuxna avser att täcka (HFD 2011 ref. 66).

Om den enskilde med hjälp av övriga insatser enligt LSS och en viss grundanpassning av bostaden klarar ett boende i en särskilt anpassad bostad utan fast bemanning, kan detta vara att föredra framför service- eller gruppboende (prop. 1992/93:159 bilaga 1, s. 180).

Koppling till andra styrande dokument

- [Göteborgs Stads rutin för kommunala kontrakt](#)

Stödjande dokument

- Remissmall för verkställighet av annan särskilt anpassad bostad som skickas till exploateringsförvaltningen. Finns i Tresa.

Rutin

Myndighet fattar beslut om annan särskilt anpassad bostad enligt § 9:9 LSS och därefter inleds process för verkställighet. Beslutet verkställs via bostadsenheten på exploateringsförvaltningen under förutsättning att personen eller hushållet uppfyller de krav som ställs för detta. Via exploateringsförvaltningen verkställs beslutet genom att den enskilde får en anpassad lägenhet i ordinarie bostadsbestånd, antingen genom ett förstahandskontrakt eller genom ett kommunalt andrahandskontrakt. Om personen eller hushållet inte uppfyller de krav som ställs för att få ett förstahandskontrakt eller ett kommunalt andrahandskontrakt verkställs beslutet via avdelning kvalitet och utveckling, förvaltningen för funktionsstöd, där beslut om bostad med särskild service verkställs. Verktällighet via exploateringsförvaltningen ska alltid prövas först.

Process för verkställighet via Exploateringsförvaltningen:

1. Myndighet fattar beslut om annan särskilt anpassad bostad enligt LSS.
2. Den enskilde ska tillsammans med arbetsterapeut fylla i blankett för behov av anpassad bostad. Blanketten finns på Boendeportalen – Sjukvård – Kö till en anpassad bostad – Hur anvisas en anpassad bostad. Socialsekreteraren skickar blanketten till den enskilde/företrädare som sedan återsänder ifylld blankett till socialsekreteraren. Socialsekreteraren skickar blanketten till bostadsenheten på exploateringsförvaltningen med post och skriver att det avser ett beslut om annan särskilt anpassad bostad samt informerar om när beslutet fattades. Blanketten skickas tillsammans med remissmallen (se punkt 3).
3. Socialsekreteraren fyller i dokumentet Remissmall för verkställighet av annan särskilt anpassad bostad som finns i Treserva. Se remissmallen för information om vilka uppgifter som exploateringsförvaltningen behöver. Socialsekreteraren har kontakt med den enskilde för att inhämta de uppgifter som behövs. Vid frågor om vilka underlag som behövs, hur informationsinhämtningen ska ske etc kontaktar socialsekreterare bostadsenheten på exploateringsförvaltningen. Socialsekreteraren skickar remissmallen till exploateringsförvaltningen med post.
4. Exploateringsförvaltningen tar en kreditupplysning.
5. Exploateringsförvaltningen bedömer om den enskilde uppfyller kriterierna för att få en bostad inom ordinarie bostadsbestånd med förstahandskontrakt eller kommunalt kontrakt. I Göteborgs stads rutin för kommunala kontrakt beskrivs vem insatsen kommunala kontrakt riktar sig till. Insats kommunalt kontrakt för person med beslut om annan särskilt anpassad bostad utgör dock ett undantag från den beskrivning som ges där.
För att en person med beslut om annan särskilt anpassad bostad ska kunna erhålla ett förstahandskontrakt behöver följande kriterier vara uppfyllda:
 - Personen ska kunna bo i lägenhet i ordinarie bostadsbestånd och följa hyreslagen.
 - Hushållet ska ha uppehållstillstånd/uppehållsrätt. Om det tillfälliga uppehållstillståndet gått ut och nytt uppehållstillstånd handläggs kan hushållet däremot inte remitteras.
 - Hushållet ska omgående kunna ta anvisad bostad i alla delar av Göteborg. Ett område kan undantas vid anvisning, om

socialtjänsten bedömer att starka skäl föreligger. Om socialtjänstens bedömning innebär att fler än ett område bör undantas ska detta styrkas av lämplig intygsgivare som har god kännedom om hushållets situation. Starka skäl för undantag utgörs av tidigare missbruk, kriminalitet eller att den sökande varit utsatt för våld eller hot i ett visst område.

- Goda boendereferenser för de senaste 12 månaderna ska finnas för hushåll med tidigare bakgrund av missbruk och för hushåll som under de senaste fem åren visat misskötsamhet i tidigare hyresförhållande.
- Remissen om kommunalt kontrakt behöver beskriva rättsliga förhållanden för att exploateringsförvaltningen ska kunna utreda om tidigare eller pågående kriminalitet kan utgöra hinder för att en person ska kunna erbjudas ett kommunalt kontrakt. Av särskild vikt är kriminalitet som skulle kunna innebära risker för berörd personal, grannar eller egendom genom till exempel hot, våld, anlagd brand eller liknande i hyreshuset, antingen orsakad av hyresgästen själv eller av andra personer från till exempel hyresgästens kriminella förflutna. Om personen har eller har haft kopplingar till organiserad brottslighet måste detta framkomma i remissen. Om kopplingarna ligger längre bakåt i tiden, den enskilde har genomgått behandling/aktivt tagit avstånd och bedöms ha brutit sina kontakter ska det inte hindra möjligheten till kommunalt kontrakt men det är ändå viktigt att detta framgår av remissen. Om det framkommer att en person har eller har haft kopplingar till organiserad brottslighet stämmer exploateringsförvaltningen vid behov, och efter samtycke från den enskilde (inhämtas via remitterande socialsekreterare), av nulägesbilden med kunskapscenter mot organiserad brottslighet.

Om en remiss gäller en person som väntar fängelsestraff eller har en stundande rättegång där fängelsestraff kan bli påföljd, så kan det finnas skäl att avvakta med remiss. Detta då det kan bli ett uppskjutet behov av bostad till följd av vistelse i fängelse.

- Tidigare boendesituation behöver beskrivas i remissen för att exploateringsförvaltningen ska kunna inhämta boendereferenser, alternativt klargöra om tidigare i misskötsamhet i boendet innebär att goda boendereferenser behöver införskaffas, företrädesvis genom en boendeinsats som ger referensintyg. Tidigare boendesituation ger också underlag för att bedöma om specifik fastighetsägare ska undantas i ett framtida kommunalt kontrakt, för att såväl hyresgäst som fastighetsägare inte ska starta hyresförhållandet med en negativ gemensam historik. Fastighetsägarnas uthyrningsregler innebär att förstahandsavtal inte kommer att tecknas med en tidigare hyresgäst som har avhysts eller har hyresskuld till den aktuella fastighetsägaren.

Om mycket allvarlig misskötsamhet förekommit i tidigare boende eller om det finns risk att sådan sker i ett kommande boende, kan exploateringsförvaltningen utifrån ett grann- eller fastighetsägarperspektiv säga nej till en remiss trots goda

boendereferenser. Konsultera vid behov exploateringsförvaltningen innan remiss skickas.

För information om respektive parts ansvar (hyresgästen, exploateringsförvaltningen och förvaltningen för funktionsstöd) se Remissmallen för verkställighet av annan särskilt anpassad bostad. För information om kommunalt kontrakt och ytterligare information om parts ansvar (hyresgästens, fastighetsägarens, exploateringsförvaltningens och socialförvaltningens, vilket även inkluderar förvaltningen för funktionsstöd) se Göteborgs Stads rutin för kommunala kontrakt. Rutinen är tillämpbar även på annan särskilt anpassad bostad enligt LSS, med undantag för de delar som specifikt avser bostadsanskaffning enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen.

6. Exploateringsförvaltningen meddelar socialsekreteraren om den enskilde uppfyller kriterierna för ett kommunalt kontrakt, ett förstahandskontrakt eller inget av dem. Socialsekreteraren meddelar den enskilde. Om den enskilde uppfyller kriterierna så ska socialsekreteraren informera den enskilde om att hen ska meddela socialsekreteraren om eventuella förändringar som kan påverka behovet av anpassning i lägenheten. Socialsekreteraren informerar sedan exploateringsförvaltningen. Detta gäller under tiden personen väntar på en annan särskilt anpassad bostad. Förändringar som påverkar behovet av anpassning i lägenheten kan exempelvis vara byte av rullstol eller andra hjälpmedel.
7. När det finns ett erbjudande kontaktar exploateringsförvaltningen den enskilde/företrädare samt socialsekreteraren. Personen tar kontakt med fastighetsvärden för att boka in en visning. Personen tackar ja eller nej till exploateringsförvaltningen som sedan meddelar socialsekreteraren.
8. Processen från kontraktsskrivning och framåt (exempelvis avseende uppföljning, hyror, övertagande av hyresavtal och uppsägning) följer Göteborgs stads rutin för kommunala kontrakt. Undantag är de stycken i rutinen för kommunala kontrakt som specifikt avser bostadsanskaffning enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen.
9. Om den enskilde ska ansöka om bostadsanpassning via Bostadsanpassningsenheten, Stadsbyggnadsförvaltningen, ska den enskilde fylla i ansökan hos Bostadsanpassningsenheten. Vid förstahandskontrakt ska den enskilde välja "Hyresrätt i första hand" och vid andrahandskontrakt ska den enskilde välja "Annat boende" och skriva kommunalt kontrakt. Den enskilde ska inte skriva att det gäller annan särskilt anpassad bostad enligt LSS.
10. Om den enskilde får ett kommunalt kontrakt upprättas en arbetsplan för insatsen. Av arbetsplanen ska bland annat framgå att den enskilde ansvarar för att: följa hyreslagen (betala hyran i tid, inte störa sina grannar, hålla ordning i och kring lägenheten), omgående anmäla eventuella fel till fastighetsägaren och teckna en hemförsäkring. Det ska även framgå hur uppföljning ska ske. För mall arbetsplan, se styrande dokument.
11. Om den enskilde får ett kommunalt kontrakt – se lathund i Datorhjälpen för beskrivning av hantering i Treserva. Beslutet anses verkställt när inflyttning sker.

12. Om den enskilde får ett förstahandskontrakt avslutas beslutet om annan särskilt anpassad bostad samt LSS-ärendet (om det inte finns pågående utredningsprocesser eller beslut) när beslutet är verkställt. Beslutet anses verkställt när inflyttning sker. Se lathund i Datorhjälpen för beskrivning av hantering i Treserva.

Process för verkställighet via avdelning kvalitet och utveckling, förvaltningen för funktionsstöd:

1. Socialsekreterare skickar ett mail i Treserva till sändlistan boendeplanering funktionshinder och informerar om att beslut om annan särskilt anpassad bostad enligt LSS har fattats och att den enskilde inte uppfyller de krav som ställs för ett förstahandskontrakt eller ett kommunalt kontrakt.
2. Planeringsledare tar kontakt med socialsekreterare för dialog om verkställighet av annan särskilt anpassad bostad via lägenhet i BmSS.
3. Se lathund i Datorhjälpen för beskrivning av hantering i Treserva.