

Anvisning för hantering av tomplats inom Bostad med särskild service

Anvisningen är antagen av förvaltningsledningen 20 oktober 2025 och gäller från 1 januari 2026.

Koppling till andra styrande och stödjande dokument:

- [Förvaltningen för funktionsstöds rutin och kriterier för förmedling till bostad med särskild service \(BmSS\)](#)
- [Förvaltningen för funktionsstöds rutin för intern flytt inom bostad med särskild service \(BmSS\) samt byte av BmSSAtt flytta till BmSS 2025.pdf \(1895 KB\) \(Broschyr\)](#)
- [Stöddokument för inflyttningsprocessen.pdf \(780 KB\)](#)

-

Syftet med anvisningen

Syftet med anvisningen är att skapa en strukturerad och effektiv förmedlingsprocess som minskar tiden mellan att en lägenhet blir ledig och att en ny brukare flyttar in. Genom tomplatsavdraget, som är en del av verksamhetens ekonomistyrning och prestationsbudget, kopplas varje enhets resurser direkt till faktisk beläggning och bemanningsbehov. På så sätt säkerställs att bemanningen anpassas efter nyttjandegrad och att ekonomin hålls i balans.

Genom att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan planeringsledare, enhetschef, metodutvecklare, ekonomicontroller och verksamhetschef skapas en välkoordinerad process som effektivt bidrar till att tillsätta lediga lägenheter.

Anvisning

Planeringsledare

- Planeringsledaren håller veckovisa avstämningsmöten i sitt ansvarsområde med samtlig metodutvecklare i det aktuella området. Syftet är att stämma av pågående förmedlingar och kommande lediga lägenheter inom respektive verksamhetsområde.

Enhetschef:

- Vid information om kommande ledig lägenhet ska enhetschef omgående kontakta planeringsledare för att starta en förmedlingsprocess, kontakten sker via formulär på Digitala Navet. Metodutvecklare skall alltid läggas som kopia i mejlväxling med planeringsledare. Om internflytt är aktuell ska planeringsledare alltid kontaktas innan förmedling initieras för att säkerställa att förmedlingen är möjlig att genomföra.
- Information kring ut och- inflyttningsdatum skall skyndsamt (senast den 20e varje månad) ges till metodutvecklare då det är metodutvecklaren som är ansvarig i området för att fylla i förvaltningens tomplatslista.
- Enhetschef beställer besiktning av lägenhet från stadsfastighetsförvaltningen efter utflytt.
- Samverka med bemanningscontroller/schemaplanerare vid besked om utflytt av brukare för att anpassa bemanningskrav.
- Identifiera brukare med förändrade behov som inte kan eller inom en snar framtid inte kommer kunna tillgodose i nuvarande boende. Starta motiveringsprocess i samverkan med socialsekreterare för nytt boende (är internflytt aktuell se första punkten).
- Dialog med utvecklingsledare fastighet kring arbetsgång vid större renoveringsbehov.
- Ha kontinuerlig dialog med metodutvecklare i förmedlingsprocessen samt vid säkerställande av rätt kompetens i arbetsgruppen inför inflytt.
- I samband med prognosuppföljning dokumenteras de ekonomiska effekterna av anpassat bemanningskrav i dialog med verksamhetschef.

Metodutvecklare:

- Deltar i veckovisa avstämningsmöten med planeringsledaren.
- Ansvarar för att registrera tomplatser i uppföljningsfilen "Tomplatsredovisning utföraravdelning". Instruktion för att fylla i tomplatsfilen finns i tomplatsfilen.
- Stödjer enhetschef i förmedlingsprocessen samt vid säkerställande av kompetens i arbetsgruppen inför inflytt.
- Ansvarar för att lyfta följande punkter på varje verksamhetsledningsgrupp (VLG)-möte inom insatsen BmSS. Syftet är att följa upp processer, påvisa statistik och dela goda exempel:
 - *Tomplats*
 - *Internflytt*

Ekonomicontroller:

- Ansvarar för att snarast efter den 20:e varje månad beräkna tomplatsavdrag för berörda enheter/boenden enligt anvisning.
- Stödjer verksamhets- och enhetschefer vid beräkning, analys och uppföljning av tomplatser.
- Stöttar chefer genom att omsätta effekterna av tomplatser i ekonomiska termer och årsarbetare/heltidstjänster eller timmar samt analysera konsekvenserna för personalbudgeten.
- Stöttar chefer med att identifiera ekonomiska risker eller möjligheter, orsaker och samband kopplade till tomplatser som kan påverka resultatet.
- Följa upp effekterna av tomplatsavdraget på personalkostnader och bemanningsanpassning.
- Månatligen följa upp resultatet i förhållande till relevanta nyckeltal, analysera och rapportera avvikelser mot budget till avdelningschef i filen: "Jämförelse personalkostnader och tomplatsavdraget 2025".

Verksamhetschef

- Ansvarar för att följa upp att anpassningar/åtgärder av bemanningskrav genomförts i de enheter/boenden som har tomplats.

Bilaga 1

Instruktioner för tomplatsredovisning

Tidpunkt: Registrering sker den 20:e varje månad (eller närmaste vardag)

Vem fyller i? Metodutvecklare äger och fyller i tomplatsredovisningen.

Vad fylls i?

- Antal tomma dygn per brukare och boende.
- Kommentarer med utflyttnings- och inflyttningsdatum eller annan relevant information (t.ex. renovering).
- Markering om plats är ”under förmedling”.
- Eventuella uppdateringar av ansvar, enhetschefer eller annan information görs löpande .

Anvisning:

- Tomplats räknas från den dagen det inte bor någon person med hjälpbehov i lägenheten. Så om en brukare t.ex. avlider/flyttar den 15:e i månaden, räknas tomplats från den dagen oavsett om lägenheten är tillgänglig för inflytt eller inte.
- Även om hyresgäst eller dödsbo väljer 3 månaders uppsägningstid eller om lägenheten behöver renoveras och inte är inflyttningsklar räknas tomplats.
- Varje tomplats/lägenhet ska ha egen rad i tomplatsfilen
- Längre frånvaro (tex sjukhusvistelse, semester, fängelsestraff) hanteras inte i tomplatsfilen. Enhetschef har i dessa fall dialog med verksamhetschef utifrån verksamhetens ekonomiska förutsättningar och behov.

Lagring:

Filen sparas i SharePoint-yta: Tomplatsredovisning BmSS, Ekonomi.

Tomplatsredovisning BmSS, ekonomi | Förvaltningen för funktionsstöd

	+ Nytt Ladda upp Redigera i rutnätsvy Dela Kopiera länk Syn
ent	Dokument > Tomplats 2025
ingsbok	
korgen	
ssiska SharePoint	

	Namn	Ändrat	Ändr
	Tomplatskostnad BmSS utföraravdelning NO SY	den 3 februari	Hann
	Tomplatskostnad BmSS utföraravdelning CE HI	den 3 februari	Hann
	Tomplatsredovisning hela avdelning BmSS 2025.xlsx	tisdag kl. 13:52	Toma
	Tomplatsredovisning NO.SY ny för 2025.xlsx	I går 13:39	Christ

Undantag från tomplatsavgift

Nya boenden med expensionsmedel:

- Ingen tomplatsavgift de första 2 åren, när beroende går i ordinär resursfördelningsmodell
- MU registrerar ändå tomplats som vanligt

Specialenheter med smala målgrupper och special personalkompetens:

- Vidbo & Lindhult (särskilt boende för dövblinda)
- Kaggeled (särskilt boende för döva där också merparten av medarbetarna är döva)

Filens innehåll och kolumner

BmSS boende enligt organisationsträdet i Nekksus: Namn eller adress enligt Nekksus, t.ex. 1612267, 1611180.

Vilken lgt avser det? Ange lgt nr i G-kolumn

- Enhetschef:** Ansvarig chef.
- Antal lgt:** Totalt antal lägenheter.
- Antal lgt under förmedling:** Antal lägenheter som för närvarande är under förmedling.
- Jan–Dec (månadskolumner):** Antal tomma dygn under respektive månad per lägenhet/enhet.
- Kommentar:** Fri text, t.ex. inflyttnings- och utflyttningsdatum, renovering.

Viktigt att tänka på

- En månad räknas alltid som 30 dagar. (Feb --> 30 dagar, okt --> 30 dagar).

- Avdrag görs från och med 30 dagar efter att en plats blivit tom. Exempel: En hyresgäst flyttar ut 15 januari → avgift börjar tas ut från 15 februari.
- Ingen registrering får ändras efter den 20:e i månaden.
- Bemanningskravet ska alltid anpassas parallellt med tomplatserna.

Bilaga 2

Beräkning av tomplatsavdraget

Det är ekonomienheten och ekonomicontroller per respektive verksamhetsområde som ansvar för beräkning av tomplatsavdraget

Vid årets början tar avdelningsekonomicontroller fram **mall för beräkning av tomplatskostnader**.

Det ekonomiska underlaget används även av bemanningscontroller som matar in timmarlönekostnader i TimeCare controllermodulen

Underlaget bygger på personalbudget, ansvar och månadslön, budgeterade tjänster samt preliminära PO-pålägg.

Omvandlas till **årsarbetare (ÅA), timmar och kostnad per dygn**.

När tomplatsredovisningen är klar beräknar respektive ekonomicontroller

- Kostnaden per dygn
- Kontrollera även årsarbetare (ÅA) och timmar/vecka som jämförelse.

Regel för karenstid:

- Varje boende har **30 dagars karens** innan tomplatskostnad tas ut.
- För hel månad räknas alltid **30 dagar**, oavsett om månaden har 28, 30 eller 31 dagar

Arbetsgången:

- Efter den 20:e: Öppna filen "Tomplatsredovisning utföraravdelning XXXX".
- Kontrollera antal registrerade tomplatser och dygn.
- Räkna fram kostnaden i "Tomplatskostnader XX".
- Summera kostnad per boende.
- Bokför total kostnad enligt kontering.
- Notera i filen att bokning är gjord.

Bokföring: Varje månad bokas via H2 när beräkningen är klar.

Kontering:

- Konto: 3690
- Ansvar: 1612217
- Objekt: TOMPL
- Verkkod: O540
- Motpart: IIII
- Transaktionstext: exempel Summa ”tomplats Sydväst total april 2025”

Motbokning görs enligt nedan:

- Konto: 7499
- Ansvar: boende där tomplats uppstår
- Objekt: TOMPL
- Verkkod: O540
- Motpart: IIII
- Transaktionstext: exemple "Tomplats 30 dgr 202509 Famgata" .

3690	1612217				TOMPL	O540	iiii	0	-586 200			Tomplats Sydväst totalt april 2025
7499	1611245				TOMPL	O540	iiii	0	55 700			Tomplats 30 dgr 2504 Dirigentgatan
7499	1611235				TOMPL	O540	iiii	0	40 300			Tomplats 30 dgr 2504 Hult Åsens väg
7499	1611228				TOMPL	O540	iiii	0	27 800			Tomplats 30 dgr 2504 Grevegårdsv
7499	1611241				TOMPL	O540	iiii	0	309 500			Tomplats 90 dgr 2504 Klåva Gårdsväg
7499	1611239				TOMPL	O540	iiii	0	79 100			Tomplats 30 dgr 2504 Morsestigen
7499	1612323				TOMPL	O540	iiii	0	73 800			Tomplats 60 dgr 2504 Famngatan