

# Styrdokument

**Dokumentets namn:**

Anvisning av bostad med särskild service enligt LSS § 9:9 inom Malmö stads interna bostadsbestånd

**Diarienummer:**

FSN-2019-2783

**Version:**

1.4

**Typ av dokument:**

Processbeskrivning

**Datum för beslut:**

2019-12-10

**Beslutad av:**

Förvaltningsledning

**Reviderad:**

2019-12-18, 2021-04-16, 2022-10-04, 2024-01-11, 2025-03-12

**Framtagen av:**

BoLSS tillsammans med arbetsgrupp

**Följs upp:**

2026-11-30

**Ansvarig för uppföljning/revidering:**

BoLSS tillsammans med arbetsgrupp

**Organisation/område:**

Avdelning myndighet, socialpsykiatri och barn, Avdelning LSS bostäder, Avdelning strategiska - BoLSS

## Anvisning av bostad med särskild service enligt LSS § 9:9 inom Malmö stads interna bostadsbestånd.

### 1. Beställning inkommer i Lifecare (sekreterare BoLSS)

Ärendegenomgång 1 gång per vecka

Ta del av information från utredning

Kontakta biståndshandläggare vid behov av mer information

Kontakta brukare/legal företrädare vid behov av mer information

Anteckna i Lifecare om information som inte finns i utredningen framkommer

### 2. Brukarkontakt innan anvisning (sekreterare BoLSS)

Sekreterare BoLSS skickar informationsbrev till brukaren innehållande kontaktuppgifter och övrig information som är av vikt för brukaren inför kommande anvisning.

Ansvarig handläggare har återkommande kontakt med brukaren var 90:de dag tills beslutet verkställs. Vid behov kan kompenserande insats erbjudas i väntan på verkställighet av boendebeslut.

### 3. Inventering och matchning (sekreterare BoLSS)

Inventering av internt bostadsbestånd utifrån brukarens behov

Prioriteringsordning enligt nedan:

1. Domstolsbeslut
2. Icke verkställda beslut enligt LSS eller avbrott i verkställighet överstigande 90 dagar
3. Behovet av kvalificerad/specialiserad kompetens, till exempel vid olika diagnoser eller svår beteendeproblematik
4. Angeläget behov av bostad (till exempel hemlöshet, hänvisad till tillfälliga insatser av andra myndigheter, personer som helt saknar skyddsnät eller personer som på annat sätt är utsatta)
5. Bedöms två personer ha likvärdiga behov utifrån ovan beskrivna kriterier, tas hänsyn till beslutsdatum

Sekreterare BoLSS kontaktar sektionschef för tilltänkt LSS bostad för kort presentation av brukaren.

Sekreterare BoLSS skickar utredningen till tilltänkt sektionschef i Lifecare meddelande

Sektionschefen tar ställning till om verksamheten kan tillgodose brukarens behov och att arbetsmiljön kan säkerställas. Rubrikerna/undersökningsområdena i [Checklista för att undersöka arbetsmiljön inför nya brukare/patienter eller förändringar i arbetet](#) kan användas som underlag.

Sektionschef för tilltänkt LSS bostad återkommer inom 7 dagar med svar till sekreterare BoLSS om anvisning är möjlig

**Ledtid: Från BoLSS skickar utredning till att BoLSS fått återkoppling. Max 7 kalenderdagar.**

#### **4. Anvisning (sekreterare BoLSS)**

Vid komplexa ärenden lyfts anvisningsfrågan antingen till Referensgrupp där alla enhetschefer finns representerade eller i ett möte med de enhetschefer som har lediga lägenheter i sina verksamheter.

Fattas beslut om att undersöka möjlighet till anvisning av annan person än den som har de fördelade arbetsmiljöuppgifterna ska arbetsmiljön undersökas och vid behov riskbedömas. Sektionschef och skyddsombud ska delta i riskbedömningen.

Som stöd finns mer information på [Fsf Arbetsmiljö och hälsa](#) och även [Checklista för att undersöka arbetsmiljön inför nya brukare/patienter eller förändringar i arbetet](#) som ska användas.

Efter genomförd riskbedömning fattar enhetschef för aktuell enhet beslut om anvisning ska ske.

Vid beslut om att anvisningen inte kan genomföras återgår BoLSS till intern eller extern matchning i anvisningsprocessen.

Vid beslut om anvisning reserverar sekreterare BoLSS brukaren på aktuell bostad i Lifecare och informerar biståndshandläggare via meddelande i Lifecare. Biståndshandläggaren dokumenterar i Lifecare genom att kopiera in mejlet från sekreterare BoLSS.

#### **3. Digital visning av bostad (sektionschef LSS bostad, sekreterare BoLSS)**

I vissa fall kan en digital visning vara att föredra eller komplettera en fysisk visning.

Sektionschef för mottagande LSS bostad ombesörjer att sekreterare BoLSS får bilder på anvisad bostad (lägenhet och gemensamhetsutrymme) samt kort information om verksamheten

Sekreterare BoLSS ombesörjer att ovanstående bilder skickas till brukare/legal företrädare

Brukare tackar Ja eller Nej till sekreterare på BoLSS inom 7 kalenderdagar efter mottagandet av bilderna. I de fall brukaren inte återkommer inom 7 kalenderdagar kontaktar sekreterare på BoLSS brukaren. I de flesta fall är även en fysisk visning aktuell innan brukaren tackar ja eller nej och då räknas ovanstående svar som preliminärt.

#### **4. Fysisk visning av bostad (sektionschef LSS bostad, sjuksköterska, sekreterare BoLSS,)**

Sektionschef LSS bostad, eller annan av sektionschef utsedd personal, planerar visning av bostad.

Brukare/legal företrädare, sektionschef LSS bostad, eller annan av sektionschef utsedd personal samt sjuksköterska i de fall brukaren har pågående HSL-insatser. Vid behov kan även sekreterare BoLSS delta vid visningen.

Vid visningen delges brukaren den praktiska information hen behöver för att kunna tacka Ja till bostaden.

Brukaren tackar Ja eller Nej till sekreterare BoLSS inom 7 kalenderdagar efter visning. I de fall brukaren inte återkommer inom 7 kalenderdagar kontaktar sekreterare BoLSS brukaren.

Sekreterare på BoLSS meddelar biståndshandläggaren samt sektionschef LSS bostad om brukaren tackat Ja eller Nej. Biståndshandläggaren dokumenterar i Lifecare.

**Ledtid: Från visning till svar från brukaren: max 7 kalenderdagar**

Vid nej tack av anvisad bostad, åter till Inventering och matchning. Se punkt 2 i denna process.

Vid tre nej tack kontaktar sekreterare BoLSS biståndshandläggaren för gemensamt möte med brukaren.

#### **5. Hyreskontrakt (sekreterare BoLSS, biståndshandläggare)**

Sektionschef LSS bostad kommer överens med brukaren eller dess legala företrädare om datum för tillträde. Datum för tillträde ska ske inom 3 veckor efter Ja tack eller senast 3 veckor efter det att LSS bostaden blir tillgänglig (till exempel om Ja tack görs innan LSS bostaden är färdigrenoverad).

Sekreterare BoLSS bokar brukaren i Lifecare på LSS bostaden.

Sekreterare BoLSS upprättar hyreskontrakt i 2 exemplar. Kontraktet undertecknas av sekreterare BoLSS och brukaren eller dess legala företrädare. Ett exemplar arkiveras av administrativ assistent BoLSS

Sekreterare BoLSS informerar biståndshandläggare, sektionschef LSS bostad, sektionschef för sjuksköterskor och sektionschef för rehabsektionen inom förvaltningens hälso- och sjukvårdsenhet via Lifecare meddelande. Tillträdesdatum ska framgå i meddelandet.

Biståndshandläggaren dokumenterar i Lifecare genom att kopiera in mejlet från sekreterare BoLSS.

Sekreterare BoLSS skickar beställning i Lifecare till berörd LSS bostad om det rör sig om en ny placering. Avser placeringen byte av bostad skickar biståndshandläggaren beställningen till berörd LSS-bostad.

Sektionschef LSS bostad tar emot beställning och verkställer i Lifecare. Beställningsdatum ska ändras till tillträdesdatum

**OBS:** Verkställighet innebär automatisk signal till avgiftshandläggare.

## 6. Planering inför inflyttning (sektionschef LSS boende)

Sektionschef LSS bostad sammankallar till välkomstmöte med brukaren (brukaren bestämmer deltagare). Under välkomstmötet får brukaren ytterligare information om boendet och vilket stöd hen erbjuds, rutiner på boendet med mera. Brukaren får också besked om vilken biståndshandläggare som är ansvarig för boendet. Vid behov kan ytterligare möten behöva genomföras.

Sektionschef LSS bostad sammankallar till och genomför [Checklista för att undersöka arbetsmiljön inför nya brukare/patienter eller förändringar i arbetet](#). Även andra handlingsplaner kan upprättas vid behov.

**Ledtid från ja tack till verkställighet av insats (inflyttningsdatum): max 21 kalenderdagar**

**Beslut om insats till verkställighet av insats (inflyttningsdatum): max 90 kalenderdagar**

Dokumentet är reviderat av en grupp bestående av: Vladana Andersson, Hans Holmström, Krister Nerman, Kristina Saunders, Aldina Nezirovac, Marcus Wallfors, Pål Sander, Jenny Hellstrand, Caroline Amnell, Carolina Mårtensson, Catharina Lenz.