



SÖLVESBORGS KOMMUN

Dokumenttyp Rutin	Beslutad av Omsorgsförvaltningen	Giltig fr o m 2018-02-18
Dokumentansvarig Åsa Högstedt	Gäller för Omsorgsförvaltningen	Senast reviderad 2020-05-29

Rutin vid erbjudande om särskilt boende

- Ledig plats: Enhetschef meddelar boendesamordnaren.
- Enhetschef meddelar storlek på bostad, läge och om det finns renoveringsbehov. Avgiftshandläggaren skriver in i SoL-aktanteckning att person är utflyttad/avliden.
- Boendesamordnaren skriver in på lediga platser och kontrollerar vilken som står på tur.
- Den lediga platsen prioriteras på boendemöte en gång/vecka utifrån behov och därefter väntetid.
- Boendesamordnaren meddelar enhetschefen vilken som ska erbjudas. Beskriver kortfattat den erbjudnas behov.
- Boendesamordnaren erbjuder den enskilde/anhöriga. Den enskilde/anhöriga informeras om att de ska kontakta enhetschefen för vidare planering inom tre dagar. Boendesamordnaren dokumenterar i SoL-aktanteckning.
- Boendesamordnaren informerar den enskilde/anhörig om att de måste tacka ja/nej inom sju dagar. Finns personen på korttidsboende ska de flytta senast på sjunde dagen om bostaden är inflyttningsklar. Kommer den enskilde från eget boende gäller inflyttning/hyra från och med den tionde dagen från anvisande dagen.
- Enhetschefen meddelar boendesamordnaren när den enskilda ska besöka eller om de inte hört av sig.
- Boendesamordnaren kontaktar den enskilde/anhörig och påminner om de inte varit i kontakt med enhetschef. Dokumentera i SoL-aktanteckning.
- Enhetschefen meddelar boendesamordnaren om den enskilde tackat ja eller nej.

- Boendesamordnaren meddelar biståndshandläggaren om den enskilde tackat ja eller nej. Dokumenterar i SoL-aktanteckning.
- Enhetschef meddelar sjukgymnast, arbetsterapeut, sjuksköterska på respektive boende. De meddelar sedan sina kolleger i hemsjukvården att brukaren ska flytta in.
- Biståndshandläggare meddelar enhetschef i hemtjänst om att avsluta pågående insatser och att biståndshandläggaren avslutar pågående hemtjänstbeslut och dokumenterar i SoL-aktanteckning.
- Biståndshandläggaren lägger beslut och beställning till enhetschefen. Vid behov rapporteras även muntligt från biståndshandläggare till enhetschef.
- Boendesamordnaren uppdaterar listan under hela processen.