

Omsorgsavdelningen, Vård och omsorg

Ansvarig

Pernilla Lindeberg

Upprättad den

200302

Upprättad av

Pernilla Lindeberg, Peter Andreasson, Susann Lindmark

Reviderad den

Ange datum.

Rutin boendefördelning

Uppsägning/Dödsfall

1. Boendet informerar om dödsfall till boendesamordnare och avgiftshandläggare.
 - a. Det är viktigt att detta görs dag 1. Detta sker via LifeCare-meddelande.
 - b. Boendesamordnaren registrerar den enskilde som avliden i Boendeportalen. Markerar lägenheten som ledig nästkommande dag.
 - c. I kontakt med anhöriga åligger det leverantören på boendet att påtala att kontraktet behöver sägas upp, samt underlättar uppsägningen med hjälp av en blankett som kan fyllas i på plats. Blanketten ska finnas på varje boende. Ifylld blankett skickas till kommunens avgiftshandläggare. I samband med att blankett skickas, meddela uppsägningsdatum via LifeCare-meddelande till avgiftshandläggare.
 - d. Vidare samtalar leverantören på boendet med anhöriga om att tömning bör ske så snabbt det går för att platsen ska kunna gå till någon annan som väntar på att flytta in. Ett skriftligt material för detta lämnas även över.
2. Anhöriga/God man säger upp lägenhet via kontrakt eller blankett.
 - a. Denna del av processen är ofta en del som blir en flaskhals. Därför bedöms punkterna 1 c och 1 d som extra viktiga.
Uppsägningstid vid frånfälle är 1 månad från datum för frånfället.
Uppsägningstid vid flytt är 3 månader.
Trots att detta är vad hyreslagen säger, så är det av största vikt att alla som är inblandade i processen (biståndshandläggare, leverantörer och boendesamordnare) tydliggör att man bör flytta ut så snabbt det går så att lägenheterna kan hyras ut till nästa medborgare. Informera om att hyran slutar utgå den dag som lägenheten är städad och klar för nästa hyresgäst.
3. Leverantören på boendet har kontakt med anhöriga eller legal företrädare om när lägenheten kan vara tömd och städad.
 - a. Leverantören meddelar boendesamordnare om vilket datum lägenheten är redo för inflyttning via LifeCare meddelande. Boendesamordnaren registrerar i Lägenhetsfilen.

- b. Om renoveringsbehov finns kontaktar leverantören på boendet ISS via felanmälan. Renovering sker på den nya hyresgästens kontrakt vilket framgår av information som lämnas till de boende vid bifall, samt vid erbjudande. Samma information ska finnas tillgänglig på boendet. Leverantören meddelar boendesamordnare när lägenheten är klar för inflyttning via LifeCare-meddelande.
- 4. Registrera frånfallet i excelfilen
 - a. Avgiftshandläggare registrerar datum för frånfälle i Lägenhetsfilen.
- 5. Ta bort personen från Mina Planer.

Övriga händelser kring uppsägning/dödsfall

Om den enskilde saknar anhöriga ska boendet följa ”Rutin för dödsfall i kommunal hälso- och sjukvård”.

Om den avlidne inte kistläggs eller på annat sätt tas om hand av anhörig kontaktas Arcus familje- och begravningsbyrå telefon 040-600 18 32 som Vellinge kommun har avtal med och som har jour dygnet runt.

Erbjudande

- 1. Erbjud lägenhet enligt följande turordning:
 - a. Personer som vistas på korttidsplats.
 - b. Personer som har ett beslut som närmar sig överskrida 3 månaders verkställighetstid.
 - c. Personer i ordinärt boende med längst väntetid.
 - d. Personer som bor på boende och står i byteskö för att byta till specifikt boende.

Biståndshandläggare tilldelar lägenheter efter tid i kö under veckovisa boendemöte tillsammans med boendesamordnare. Om det inte finns någon i kö meddelar boendesamordnare detta till biståndshandläggare.

Biståndshandläggarna fattar beslut om vem som ska erbjudas boende i de fall en lägenhet ska erbjudas de som står i byteskö. Biståndshandläggarna meddelar boendesamordnare vid veckovisa boendemöten.

Biståndshandläggarna bevakar byteskön och ansvarar för att den är uppdaterad, kontrollerar att det fortfarande är ett önskemål. Om det fortfarande är ett önskemål att flytta, hanterar biståndshandläggaren all kontakt med anhöriga för byte av boende. Biståndshandläggaren meddelar boendesamordnaren inflyttningsdatum, kontraktsdatum och kontraktsadress. Boendesamordnare bokar i Lifecare.

Observera att biståndshandläggare måste meddela att det gäller tre månaders uppsägningstid vid byte av lägenhet. Om lägenheten erbjuds någon annan innan de tre månaderna passerat så hävs kontraktet i förtid och den enskilde behöver inte betala hela de tre månaderna i hyra. Nedsättning av avgift tillåts inte för denna process.

Vid toppar hjälps boendesamordnare och biståndshandläggare åt att erbjuda. Rutin som används för semestertider ska användas. Boendesamordnare meddelar enhetschef myndighet, som ansvarar för när reservrutin ska träda i kraft och hur länge.

Process för erbjudande för de som bor i ordinärt boende

1. Boendesamordnare förbokar lägenhet i boendeportalen
2. Boendesamordnare registrerar i lägenhetsfilen
3. Boendesamordnare kontaktar den sökande och erbjuder lägenheten
4. Boendesamordnare lämnar kontaktuppgifter till boendet och be enskilde/anhörig kontakta boendet för att se lägenheten. Be enskilde/anhörig prata om eventuellt inflyttningsdatum med boendet.
5. Boendesamordnare skickar meddelande i LifeCare till verksamhetschef och biståndshandläggare om vilken lägenhet som förbokats, till vem och att den sökande kommer kontakta boendet.
6. Informera om att man har två dagar på sig att fundera och tacka ja. Detta står även i informationen. Den enskilde ska återkomma till boendesamordnare inom dessa två dagar med besked.
7. Informera att tackar man nej, ses det som att behov av särskilt boende inte föreligger.
 - a. Om den enskilde tackar nej, skickar boendesamordnare meddelande till biståndshandläggare
 - b. Biståndshandläggare markerar att beslut ej kommer verkställas
8. Tackar man ja, kan man om man önskar ställa sig i byteskö. Meddela boendet via meddelande i LifeCare om att en person kommer för att se en lägenhet.
9. Inflyttning ska ske inom fjorton dagar från att man tackat ja. Den enskilde meddelar boendesamordnare samt kontakt på boendet om inflyttningsdatum.
10. Boendesamordnare bokar lägenhet i boendeportalen när inflyttningsdatum har meddelats.
11. Boendesamordnare skriver in inflyttningsdatum i lägenhetsfilen.

Process för erbjudande för de som väntar på korttidsboende

Utgångspunkten är att en flytt från korttidsboende ska ske med omedelbar verkan. Informationen ska gå ut till den enskilde och deras anhöriga att flytt till det nya boendet sker inom fem dagar. Denna information ska vara tydlig för den enskilde och anhöriga redan när de flyttar till korttidsboendet så att de är beredda. Det kan innebära att alla möbler inte är helt iordningställda på dag ett för den boende.

1. Boendesamordnare uppmärksammar biståndshandläggare att en ledig lägenhet finns och att en person väntar i kön på korttidsboende.
2. Boendesamordnare förbokar lägenhet i boendeportalen
3. Boendesamordnare skickar meddelande i LifeCare till verksamhetschefer samt till biståndshandläggaren kring vilken lägenhet som avses, samt vilken sökande som ska erbjudas. I meddelandet framgår: 1) lägenhetsnummer 2) hyra 3) när

lägenheten är inflyttningsklar (om boendesamordnare har fått denna information)

4. Boendesamordnare registrerar i lägenhetsfilen
5. Biståndshandläggaren kontaktar den sökande och erbjuder lägenheten
6. Informera om att man har 5 dagar på sig att flytta, och att ett nej innebär att man accepterar att man ej får stanna kvar på korttidsboendet utan flyttar hem
 - a. Om nej, avslutar biståndshandläggare korttidsbeslut och markerar att beslutet ej kommer att verkställas på vård- och omsorgsboendebeslutet.
7. Biståndshandläggaren meddelar boendesamordnaren vilket inflyttningsdatum som bestämts, vilken lägenhet samt vilken kontraktsadress som gäller.
8. Boendesamordnare registrerar i Lägenhetsfilen och bokar i Boendeportalen
9. Boendesamordnare skickar meddelande i LifeCare till berörda parter (avgiftshandläggare, biståndshandläggare, verksamhetschef på boendet, hemsjukvård och rehab i lämnande samt mottagande kommun, hemtjänst och eventuell sjuksköterska på korttids)

Accepterande

Generellt vad gäller inflyttningsstid på boendet från det att man fått ett erbjudande ska vi utgå ifrån att de ska kunna flytta in inom en vecka men att vi kan sträcka oss till max 14 dagar.

1. När boendesamordnare fått klart med kontraktsdatum, inflyttningsdatum och kontraktsadress, boka personen i boendeportalen.
2. Meddela följande personer via meddelande Life Care:
 - a. Avgiftshandläggare.
 - b. Biståndshandläggare.
 - c. Verksamhetschef boendet.
 - d. Eventuell samordnare/enhetschef boendet.
 - e. Hemsjukvård i lämnande kommun.
 - f. Hemsjukvård i mottagande kommun.
 - g. Rehab i lämnande kommun.
 - h. Rehab i mottagande kommun.
 - i. Hemtjänst i lämnande kommun.
 - j. Om vårdtagare väntar på korttids, meddela sjuksköterska på aktuell korttidsenhet.
3. Uppgifter som ska skickas med i meddelandet är:
 - Kontraktsdatum
 - Inflyttningsdatum
 - Kontraktsadress
 - Om x väntar hemma på korttids el i annan kommun
 - Vilken lägenhet och vilken avdelning som avses ska skrivas in om det inte kommer med automatiskt

Registrera personen i Mina planer. (Samma process som ovan vid avregistrering – kommer undersöka om detta kan göras av ssk på boendet då det blir mer logiskt kopplat till SVU.)

Övriga arbetsuppgifter

- Varje februari ska månadshyrorna ändras i lägenhetsfilen och i boendeportalen. Avgiftshandläggare ändrar i lägenhetsfil, Boendesamordnare ändrar därefter i boendeportalen