



Rev. 2022-02-15

Bilaga 1
Simrishamns kommun
Socialförvaltningen
27280 SIMRISHAMN

Flödesschema beslut särskilt boende SoL

SOSFS 2011:9

Processer och rutiner

2 § Vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Särskilt boende

Ansökan inkommer eller behovet aktualiseras på annat sätt till omshl.



Omshl tar kontakt för överenskommelse om tid för sammanträffande.



Personlig kontakt.

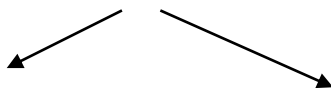


Utredning påbörjas kring den sökandes behov.

Information/utlåtande/intyg inhämtas vid behov från berörda yrkesfunktioner efter samtycke från den sökande.



BESLUT FATTAS (ett om särskilt boende och ett om hemtjänstinsatser i särskilt boende)



Bifall

Skriftligt beslut skickas till den sökande.

Avslag

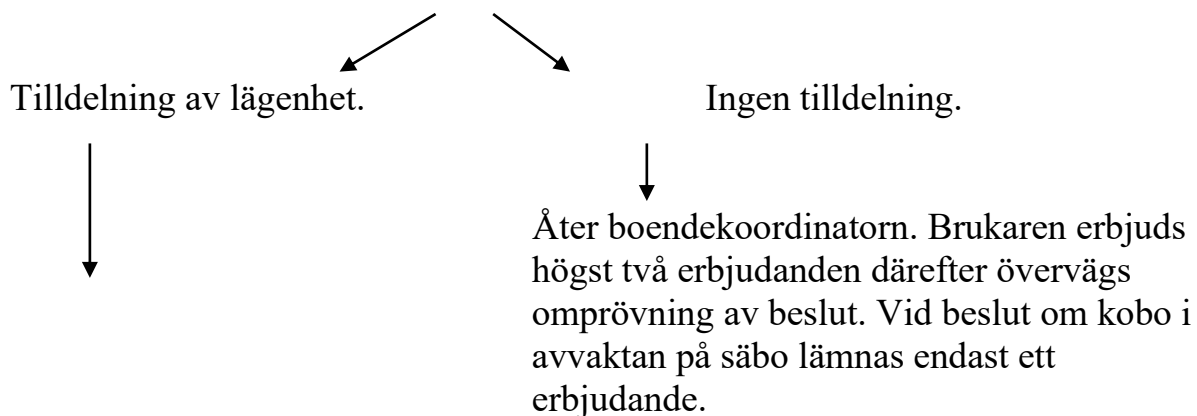
Skriftligt beslut skickas med rekommenderad post med mottagningsbevis till den sökande eller till företrädare om sådan finns. Fullföljdshänvisning bifogas.



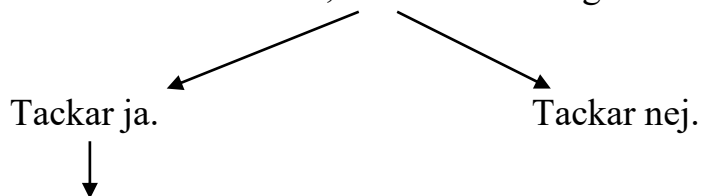
Rev. 2022-02-15

Omskl skickar boendebeslut och beställning till boendekoordinator som fördelar lediga lägenheter.

Tilldelning av lägenhet sker utifrån behovsprövning, vad som finns ledigt och i den mån det går att tillmötesgå sökandes önskemål.

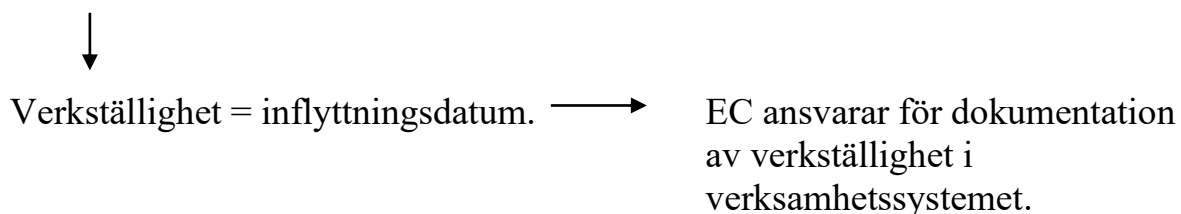


Sökande blir erbjuden tilldelad lägenhet. Parallellt informeras ansvarig EC på det särskilda boendet, om att tilldelning skett.



Boendekoordinator styr beställning till EC på det aktuella särskilda boendet.

Vidare kontakt sker mellan brukare och EC (SÄBO och Ordbo).
EC (SÄBO och Ordbo) informerar berörda yrkesfunktioner om inflyttning



↓
EC ansvarar för att inflyttningssamtal sker inom två veckor och att genomförandeplan upprättas inom 1 månad efter inflyttning.

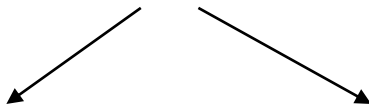




Rev. 2022-02-15

Bilaga 1
Simrishamns kommun
Socialförvaltningen
27280 SIMRISHAMN

UPPFÖLJNING.



Omshl följer upp beslutet vid behov.

EC ansvarar för kontinuerlig
uppföljning av utförandet.