



FALKENBERG

Socialförvaltningen	Samverkan vid IN och UT flyttning i särskilt boende		Dnr
Ledningsgruppen	Datum för beslut 2017-04-20	Reviderad 2017-11-06	Version 3.0

Samverkan vid IN och UT flyttning i särskilt boende

1. Syfte

Att lägenheterna i särskilda boende skall ha så kort återställningstid som möjligt

2. Omfattning/avgränsning

Samtliga äldreboende i egen regi och inom entreprenader, biståndsenheten och Fabo

3. Målgrupp/berörda

Chefer inom äldreomsorg, LSS-verksamhet och biståndsavdelningen på Myndighetsavdelningen. Socialförvaltningens boendesamordnare, lokalsamordnare, avgiftsassistenten och Fabos kundkoordinator.

4. Ansvar

Chefer inom äldreomsorgen och LSS verksamheten och Myndighetsavdelningen är ansvariga för att rutinen är känd och följs upp

5. Genomförande och uppföljning

Vid in- och utflyttning i socialförvaltningens boenden / lägenheter, gäller följande.

1. Verksamheten meddelar anhöriga att vi gärna ser att lägenheten är utstädad inom 14 dagar.
2. Anhöriga meddelar enhetschef när det är klart för besiktning.
3. Chefen meddelar kundkoordinatör när lägenheten är slutstädad och ska besiktigas.
4. När lägenheten är besiktigad och städningen godkänd meddelar enhetschef avgiftsassistent som bryter kontraktet.
5. Besiktning utförs av Fabos besiktningsman som återkopplar resultatet till Fabos kundkoordinator.
6. Kundkoordinatör gör en bedömning utifrån besiktningsprotokollet om något behöver åtgärdas.
7. Kundkoordinatör skickar sitt underlag till lokalsamordnaren på socialförvaltningen och boendesamordnaren på biståndsenheten.
8. Lokalsamordnaren och boendesamordnaren tar en diskussion utifrån protokollet om förbättringsåtgärder behöver göras i lägenheten.
9. Vid beslut av åtgärd tar lokalsamordnaren kontakt med kundkoordinatör för beställning och utförande av arbete.
10. Kundkoordinatör beställer erforderat arbete inklusive städ.
11. Kundkoordinatör återkopplar till lokalsamordnaren och boendesamordnaren att lägenheten är klar för inflyttning.

12. Boendesamordnaren kontaktar enheten för inflyttning av ny brukare.

Falkenbergs kommun
311 80 Falkenberg

Telefon växel:
0346-88 60 00

Fax:
0346-133 40 00

E-post:
kontaktcenter@falkenberg.se

Hemsida:
www.falkenberg.se