

## Omsorgsavdelningen, Vård och omsorg

**Ansvarig**  
Verksamhetschef  
Myndighet Vård & Omsorg

**Upprättad den**  
200302

**Upprättad av**  
Verksamhetschef

**Reviderad den**  
230911

## Rutin boendefördelning

### Uppsägning/Dödsfall

1. Boendet informerar om dödsfall till boendesamordnare.
  - a. Det är viktigt att detta görs **dag 1**. Detta sker via LifeCare-meddelande i meddelandet ska det framgå namn, personnummer, lägenhetsnummer och datum för frånfälle/upsägning
  - b. Boendesamordnaren registrerar den enskilde som avliden i Lifecare 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 boendesamordnare. Blanketten behöver endast användas vid flytt, ej frånfälle.
  - d. Vidare samtalar leverantören på boendet med anhöriga om att tömning och slutstädning bör ske så snart det går för att platsen ska kunna gå till någon annan som väntar på att flytta in.
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 kalendermånad 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 återbetalas från den dagen en eventuellt ny hyresgäst flyttar in.
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.

- b. Om renoveringsbehov finns kontaktar leverantören på boendet ISS via felanmälan. Leverantören meddelar boendesamordnare när lägenheten är klar för inflyttning via LifeCare-meddelande.
4. Registrera frånfallet i excel-filen
  - a. Boendesamordnare registrerar datum för frånfälle i Lägenhetsfilen.
5. Boendesamordnaren tar 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.

Observera att rökare som ej förväntas gå ut och röka bör erbjudas lägenhet som har sprinklersystem. Suicidala bör erbjudas lägenhet på bottenplan. Information om dessa behov ska framgå av ansvarig biståndshandläggare.

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

Boendesamordnare har en dialog med biståndshandläggarna och fattar beslut om vem som ska erbjudas boende i de fall en lägenhet ska erbjudas de som står i byteskö.

Boendesamordnare bevakar byteskön och ansvarar för att den är uppdaterad. Biståndshandläggarna kontrollerar att det fortfarande är ett önskemål. Om det fortfarande är ett önskemål att flytta, hanterar boendesamordnaren all kontakt med anhöriga för byte av boende.

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 verksamhetschef 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 kontaktar den sökande och erbjuder lägenheten:
  - Boendesamordnare meddelar den enskilde/anhörig att gruppledaren på boendet kommer att ta kontakt för visning av lägenheten.
  - Informera den enskilde/anhörige om att man har två dagar på sig att titta på lägenheten och tacka ja från dagen man erbjuds lägenheten. Detta står även i informationen som biståndshandläggaren delger. Den enskilde/anhörig ska återkomma till boendesamordnare inom två dagar med besked. Om man tackar ja, bestämmer man kontraktsdatum och inflyttningsdatum tillsammans med boendesamordnaren.
  - Informera att tackar man nej, ses det som att behov av särskilt boende inte föreligger.
    - Om den enskilde tackar nej, skickar boendesamordnare meddelande till biståndshandläggare samt tänkt boende för information om att den enskilde tackat nej
    - Biståndshandläggare markerar att beslut ej kommer verkställas

2. Boendesamordnare reserverar lägenheten i boendeportalen och meddelar boendet kontaktuppgifter till den enskilde/anhörige. Boendet ska snarast möjligt kontakta den enskilde/anhörige så att de kan titta på lägenheten inom 2 dgr.

3. Vid tackat Ja:

Boendesamordnare bokar lägenhet i boendeportalen när inflyttning och kontraktsdatum har meddelats. Se rutin under "Accepterande sida 4"  
Tackar man ja, kan man om man önskar ställa sig i byteskö.

4. Inflyttning ska helst ske inom en vecka, men senast inom fjorton dagar från att man tackat ja

5. Boendesamordnare skriver in inflyttningsdatum i lägenhetsfilen och skriver kontrakt.

### **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 kontaktar den sökande och erbjuder lägenheten:
  - Boendesamordnare meddelar den enskilde/anhörig att gruppledaren på boendet kommer att ta kontakt för visning av lägenheten.
  - Informera den enskilde/anhörige om att man har två dagar på sig att fundera och tacka ja från dagen man erbjuds lägenheten. Detta står även i informationen som biståndshandläggaren delger. Den enskilde/anhörig ska återkomma till boendesamordnare inom två dagar med besked. Om man tackar ja, bestämmer man kontraktsdatum och inflyttningsdatum tillsammans med boendesamordnaren.
  - Informera att tackar man nej, ses det som att behov av särskilt boende inte föreligger.
    - Om den enskilde tackar nej, skickar boendesamordnare meddelande till biståndshandläggare samt tänkt boende för information om att den enskilde tackat nej
    - Biståndshandläggare markerar att beslut ej kommer verkställas

2. Boendesamordnare reserverar lägenhet i boendeportalen och meddelar boendet kontaktuppgifter till den enskilde/anhörige

3. Vid tackat Ja:

Boendesamordnare bokar lägenhet i boendeportalen när inflyttning och kontraktsdatum har meddelats. Se rutin under "Accepterande sida 4"  
Tackar man ja, kan man om man önskar ställa sig i byteskö.

4. Inflyttning ska ske inom 5 dagar.

5. Boendesamordnare skriver in inflyttningsdatum i lägenhetsfilen och skriver kontrakt.

## Accepterande

Generellt vad gäller inflyttningstid 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, bokas 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 lämnade kommun.
  - h. Rehab i mottagande kommun.
  - i. Hemtjänst i lämnade 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

Boendesamordnaren registrerar personen i Mina planer.

## Övriga arbetsuppgifter

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