



Rutin för in- och utflyttning i särskilda boenden för äldre

1 Rutin för in och utflyttning i samband med dödsfall eller byte av särskilt boende

1.1 Flöde

För att ge bästa möjliga omsorg behöver det beredas plats för en ny kund så snart en boendeplats blivit ledig på ett särskilt boende. Ett bra flöde innebär att kommunens platser används optimalt.

När	Aktivitet	Ansvarig
Dag 1 efter kunden avlidit eller flyttat	Meddela boendesamordnare att lägenhet blivit ledig. Lägenheten skall senast dag 7 vara tömd och städad. Om lägenheten av speciella skäl inte kommer att vara tömd dag 7 skall detta meddelas boendesamordnaren.	Utföraren
1:a vardagen efter kunden avlidit eller flyttat	Boendesamordnaren beställer besiktning	Beställaren
Dag 2-4 efter kunden avlidit eller flyttat	Erbjudande om plats till ny kund. Information till utföraren om ny kund.	Beställaren
1-2 dagar efter erbjudande om plats	Utföraren kontakter ny kund eller anhöriga för visning samt visar bostaden.	Utföraren
Dagen efter visning	Boendesamordnaren kontakter kunden för svar på erbjudandet.	Beställaren
Senast dag 7 efter kunden avlidit/flyttat	Städbesiktning ska vara gjord. Vid ej godkänd städbesiktning tar utföraren kontakt med avflyttad kunds anhöriga. Meddela ekonomihandläggarna datum för när lägenheten är tömd och städad.	Utföraren

Dokumenttyp: Rutiner och arbetssätt	Sida 1 av 3
Giltigt f.r.o.m: Klicka här för att ange text.	Version: 2017-08-03
Befattning:	Upprättad av:



**VARBERGS
KOMMUN**

Dag 8-10 efter kunden avlidit eller flyttat	Besiktning lokaler.	Fastighetsägaren
Dag 10-12 efter kunden avlidit	Ny kund flyttar in om lägenheten inte behöver renoveras.	Kund.

1.2 Utflyttning

1.2.1 Vid dödsfall eller flytt

I samband med dödsfall lämnar utföraren en informationsbroschyr om att utflyttning ska ske inom 7 dagar. Utföraren skall informera om att lägenheten kan komma att visas innan den är tömd och flyttstädad.

Anhöriga/närstående/ företrädare informeras om att hyra debiteras t o m utflyttningsdagen, dvs. den dag som lägenheten är tömd och städad.

1.2.2 Information till beställaren

Dagen efter att kunden avlidit skall utföraren meddela namn, adress och rumsnummer via bevakning i Procapita, mail eller e-tjänst till boendesamordnare och ekonomihandläggare. Utföraren skall även meddela om lägenheten av speciella skäl inte kommer att vara tömd dag 7.

1.2.3 Avslut av verkställighet

Verkställighet av beslut särskilt boende ska avslutas den dagen kunden flyttar eller avlider.

1.2.4 Slutstädning

Anhöriga/närstående/företrädare ansvarar för att lägenheten bli slutstädad. Lägenheten ska vara tömd och flyttstädad senast dag 7 efter dödsfallet. Städningen besiktigas och godkänns av utföraren. Vid icke godkänd städning kontaktar utförare anhörig/närstående. Meddela ekonomihandläggarna datum för när lägenheten är tömd och städad.

1.2.5 Besiktning och reovering av lägenheter

Besiktning av uppsagd lägenhet beställs av beställaren. Besiktning ska ske direkt efter det att lägenheten är tömd, senast dag 8.

1.2.6 Kunder utan anhöriga

Om en kund som bor på särskilt boende avlider, och det inte finns några kända anhöriga/närstående/företrädare, ska utföraren kontakta begravningsbyrå för hämtning av den avlidne och kontakta handläggare som ansvarar för dödsboupredningar. Utförarna ska också informera boendesamordnaren om att det inte finns några kända anhöriga och att dödsboanmälan är gjord. Utföraren ska låta lägenheten stå orörd tills annat besked ges av boendesamordnaren.

Dokumenttyp: Rutiner och arbetssätt	Sida 2 av 3
Giltigt f.r.o.m: Klicka här för att ange text.	Version: 2017-08-03
Befattning:	Upprättad av:



VARBERGS KOMMUN

I de fall dödsbo saknar tillgångar hamnar kostnaden för utflyttning, magasinering och städning hos uppdragsavdelningen.

1.3 Inflyttning

1.3.1 Erbjudande

Boendesamordnare erbjuder lägenhet till ny kund senast 4 dagar efter att lägenheten blivit ledig.

Boendesamordnaren informerar om erbjudandet via bevakning i Procapita eller mail till berörd utförare.

1.3.2 Visning

Utföraren ska senast dagen efter att den meddelats om ny kund, kontakta kunden eller dess anhöriga/närstående/företrädare för visning av lägenheten. Visningen ska ske senast dagen efter.

1.4 Boende tackar ja

Boendesamordnaren kontaktar kunden dagen efter visning för besked.

Boendesamordnaren och kunden kommer överens om inflyttningsdatum i samband med att kunden tackar ja. Kunden ska ges möjlighet att flytta in så snart som lägenheten är besiktigad, senast 12 dagar efter att lägenheten blivit ledig. Inflyttning kan ske oavsett veckodag. Boendesamordnare informerar kunden/anhörig/närstående/företrädare om utflyttningsrutinerna.

Boendesamordnaren informerar via bevakning i Procapita eller mail berörd utförare, omsorgshandläggare, ekonomihandläggare och i förekommande fall korttidsenheten. Bevakning i Procapita skickas även till berörd legitimerad personal i kommunen.

Kunden betalar hyra fr.o.m. den dag han/hon tar lägenheten i besittning.

Utföraren ska meddela ekonomihandläggarna, via bevakning i Procapita, mail eller e-tjänst datum för när kunden får tillgång till lägenheten och när kunden flyttar in.

Dokumenttyp: Rutiner och arbetssätt	Sida 3 av 3
Giltigt f.r.o.m: Klicka här för att ange text.	Version: 2017-08-03
Befattning:	Upprättad av: