



Bydel Østensjø

PROSEDYRE

Bydel Østensjø / 3 Helse, sosial, pleie- og omsorg / 04. Prosedyrer felles /

# Tjenesteavtale mellom bestillerkontorene og boligene ved vedtak om tildeling

**ID:**98874 **Forfatter:** Brugman, Eric **Godkjent av:** RO, Avd.sjef RO (Nyhamar, Solveig Kristina) **Status:** publisert **Opprettet:** 2.3.2011 **Oppdatert:** 29.2.2012 **Neste revisjon:** 28.2.2013 (Brugman, Eric) **Endringsnivå:** Versjon **Utgaver:** 7

## Formål

Sikre en god overføring til bolig med riktig tildelt bistandsbehov i forhold til brukers behov

## Omfang

Gjelder for saksbehandler ved bestillerkontorene og personalet i bydel Østensjøs boliger. Prosedyren gjelder fra vedtak om tildeling av bolig i bydel er fattet og så lenge bruker bor i boligen.

## Ansvar

Leder for bestillerkontoret og styrer i boligen har ansvar for at prosedyren følges.

## Aktivitet/beskrivelse

Oppgaver	Tidspunkt	Ansvarlig
<b>Nye beboere: Utgangspunkt, - før behandling av søknad om praktisk bistand og opplæring:</b>  Beslutning om tildeling av leilighet i fattet . Bestillerkontoret, den aktuelle boligen og Boligkontoret er kjent med beslutningen og tidspunktet for innflytting.  Bestillerkontoret ,pårørende og boligen har et møte før vedtaket fattes	Før behandling av søknad om § 4.2 a-tjenester	
Kopi av vedtak om brukers tildelte tjenester - praktisk bistand	Før innflytting	Bestillerkontoret

og opplæring, ev støttekontakt og andre relevante dokumenter sendes boligen.		
Se sjekkliste innflytning i bolig		
Koordineringsansvaret for eventuell ansvarsgruppe overføres til styrer/tjenesteansvarlig , og det avklares behov for og omfang av ansvarsgruppemøter.	Etter innflytting.	Styrer/primærkontakt
<b>Revurdering av vedtak om praktisk bistand og opplæring</b>		
Revurderingsjournal med <u>hjelpetekst 13 Boliger - revurderingsjournal</u> , sendes ved endring i brukers behov (ikke kortvarige endringer som følge av akutt sykdom ol.).	2 ganger i året på fast angitte tidspunkt .	Styrer
Bestiller innkaller boligen til et samarbeidsmøte og man går gjennom svarene fra revurderingsjournalen .	2 ganger i året på fast angitte tidspunkter	Bestillerkontoret
Dersom brukers behov er uendret sendes revurderingsjournal en måned før vedtak om tjeneste utløper. Hvis det ikke er meldt endringer i bistandsbehov fra utfører eller det foreligger annen informasjon om dette, videreføres vedtaket ved utløpsdato.	Ved utløp av vedtaksdato	
<b>Ved behov for endring av tjenestene:</b>		
Hvis søknad sendes Bestillerkontoret fra bruker/hjelpeverge, tar Bestillerkontoret kontakt med boligen for å opplyse saken.	Ved ny søknad fra tjenestemottaker	Bestillerkontoret
Hvis bestiller vurderer at det er behov for endring i tjenesten, revurderer bestiller vedtaket og prosedyren følges som for saksbehandling av nye søknader.	Ved behov for endring i tjenester	Bestillerkontoret
<b>Vedtak som systematisk ikke oppfylles (tjenesten blir ikke utført):</b>		
Det fylles ut avviksmelding	Fortløpende	Styrer
Ved varig endring - se revurdering		

<p>Det utarbeides en 1/2 årig rapport i forhold til om tjenesten utøves i samsvar med vedtak. Denne rapporten skrives som en revurderingsjournal med <u>hjelpetekst 13 Boliger Revurderingsjournal/ rapport hvert 1/2 år</u>. Rapporten skrives på hver beboer i løpet av mars og september</p> <p>Revurderingsjournaler tas ut daglig som en fast rutine for alle tjenester på bestillerkontoret.</p>	Fortløpende	Styrer
	Mars og september	Styrer
	Daglig	Bestillerkontoret
<p><b>Internkontroll:</b></p> <p>Tjenestestatusrapport tas ut av Gericca for praktisk bistand og opplæring for hver bolig den 31.mars og 30.september.</p> <p>Rapporten sjekkes mot mottatte revurderingsjournaler. Ev. avvik sjekkes opp.</p> <p>Listen signeres av leder for bestillerkontoret og oppbevares i egen perm hos saksbehandler</p>	31.mars/30.sept.	<p>Bestillerkontoret v/saksbehandler</p> <p>Bestillerkontoret v/saksbehandler</p> <p>Leder av bestillerkontret</p>

## Bilder og illustrasjoner

0 bilder tilknyttet

## Vedlegg

[Innflytting i bolig](#) [Kurskompendie i Fagadministrativt system \(FAS\)](#)

Kompetanse

Hjemmel

Referanser

Utstyr