

 <b>ÖSTHAMMARS KOMMUN</b> – EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem		Dokumenttyp:	
		<b>Rutin</b>	
		Titel:	
		<b>Korttidsplats/Utreddningsplats</b>	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Biträdande enhetschef enheten äldre och LSS	Enhetschef enheten äldre och LSS	2023-01-10	

## Syfte

Säkerställa handläggnings processen vid insatsen korttidsplats/utredningsplats.

## Omfattning

Rutinen omfattar biståndshandläggare, utredningsadministratör och Specialisthandläggare/  
Enhetschef

## Ansvar

Biståndshandläggaren ansvarar för att följa rutinen, enhetschefen ansvarar för att rutinen följs.

## Genomförande

- Innan handläggare beviljar utredningsplats ska insatsen ärendedras med Specialisthandläggare/Enhetschef.
- Vid bifall av utredningsplats ska utredande handläggare se till att en ansökan om SÄBO inkommit till biståndsenheten.
- Vid bifall av utredningsplats beviljas insatsen vanligtvis i 14 dagar (i 7-14 dagar enligt rutin).
- Utredningsadministratör erbjuder den enskilde plats på korttids/utredningsplats, och Specialisthandläggare/Enhetschef fördelar ärendet till handläggare om annan än handläggare som beviljat korttidsplats/utredningsplats.
- Handläggaren bokar möte med den enskilde och vid behov med anhörig/företrädare snarast eller senast dag 5.
- Begär in teambedomning som ska inkomma senast dag 7.
- Utredningen om SÄBO alt. andra insatser ska vara klar snarast eller senast dag 12.
- Under dag 12-14 planeras beviljade insatser. Vid bifall SÄBO meddelar handläggaren utredningsadministratören. Vid avslag SÄBO planeras hemgång och ev. kontakt med hemtjänst om sådana insatser är beviljade, och även kontakt med andra professioner vid behov.