 <p>Sundbybergs stad</p> <p>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</p>	<p>LRU2.5.1</p> <p>Dokumentnamn</p> <p>Rutin för Nyprövning</p>			
	<p>Huvudprocess</p> <p>Kärn</p>	<p>Verksamhetsprocess</p> <p>MYE</p>	<p>Delprocess</p> <p>Bistånds- handläggning, <i>Följ upp & planera</i></p>	<p>Enhet</p> <p>Äldreomsorgens myndighetsenhet</p>
<p>Fastställd av/dokumentansvarig</p> <p>Enhetschef & kvalitetssamordnare</p>	<p>Fastställd datum</p> <p>2020-12-18</p>	<p>Reviderad datum</p> <p>2022-11-23</p>	<p>Version</p> <p>2</p>	<p>Sida</p> <p>Sida 1 av 3</p>

Syfte

Syftet med denna rutin är att uppföljning av ärenden sker kontinuerligt för att säkerställa att den enskildes behov är tillgodosedda, att målen med insatserna är uppfyllda samt att den enskilde är tillförsäkrad en skälig levnadsnivå.

Omfattning

Rutinen omfattar äldreomsorgens myndighetsenhet samt Sundbybergs stads utförare av äldreomsorg.

Ansvar

Enhetschef ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs.

Biståndshandläggare ansvarar för att rutinen efterföljs.

Utförarenheterna ansvarar för att rutinen efterföljs.

Tillvägagångssätt

Samverkan


Om insatser är aktuella från flera utförare ska bästa möjliga samverkan eftersträvas utifrån den enskildes behov. För att möjliggöra informationsöverföring mellan olika utförare krävs samtycke från den enskilde.

Uppföljning i form av Nyprövning

Biståndshandläggaren har ansvar för att beslutet är aktuellt och överensstämmer med den enskildes faktiska behov, med detta följer ett uppföljningsansvar.

Uppföljning avser att följa upp beslutade insatser under pågående beslutsperiod. Biståndshandläggarna fattar oftast beslut som sträcker sig ett år framåt (gäller ej korttidsboende), därefter är det dags för uppföljning av beslutet och för att få mer detaljer och information krävs ett gott samarbete med hemtjänsten. Vid omsorgsinsatser bör det genomföras ett hembesök.

Vid beslut om insatser som utökats till dagliga insatser (i nytt och befintligt ärende) ska en nyprövning ske efter tre månader, denna uppföljning kan ske per telefon där det är möjligt. Uppföljning av trygghetslarm ska ske årligen och journalföras.

 <p>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</p>	LRU2.5.1 Dokumentnamn Rutin för Nyprövning			
	Huvudprocess Kärn	Verksamhetsprocess MYE	Delprocess Bistånds- handläggning, <i>Följ upp & planera</i>	Enhet Äldreomsorgens myndighetsenhet
Fastställd av/dokumentansvarig Enhetschef & kvalitetssamordnare	Fastställd datum 2020-12-18	Reviderad datum 2022-11-23	Version 2	Sida Sida 2 av 3

Nyprövning av bistånd kan ske av följande skäl:

- Aktuellt beslut (tidsbegränsat) går ut
- Enskild ansöker om nya eller förändrade insatser
- Enskild avsäger sig beviljad insats

En nyprövning medför ny utredning, nytt beslut och nytt uppdrag (undantag korttidsboende, se rubrik ”nyprövning av beslut om korttidsboende”). Handlägningsförfarandet är detsamma som vid ett nytt ärende. Vid nyprövningen ska biståndshandläggaren granska att genomförandeplan inkommit. Viktigt att kontakta kund och utförare för en uppdatering av situationen samt beviljade insatser.

Om nyprövning inte sker inom tiden för beslutsperioden ska biståndshandläggaren fatta beslut om förlängning i avvaktan på nyprövning av beslutet. Detta för att den enskilde inte ska vara utan beslut. Förlängning av beslut bör ej överskrida 3 månader (gäller ej korttidsboende) och ska dokumenteras i den enskildes journal.

Nyprövning av beslut om korttidsboende

Om en kund som befinner sig på korttidsboende har behov av och får bifall på förlängd vistelse på korttidsboende, kan biståndshandläggaren göra en förlängning av beslutet om behovet och hälsotillståndet är oförändrat. Motiveringen till den förlängda vistelsen ska journalföras i den enskildes journal och korttidsboendet ska underrättas om varför den enskilde ska stanna. Ett nytt uppdrag till korttidsboende samt ett beslut till kunden ska utgå.


Avslutade insatser

Om en kund vill avsluta en insats eller helt vill ta bort hjälpen ska utföraren meddela detta till ansvarig biståndshandläggare. Eller tvärtom, biståndshandläggaren meddelar avslut till utföraren.

Viktigt att meddela respektive utförare (hemtjänst, dagverksamhet, HAFFA osv) om någon kund avlider eller att ärendet avslutas.

Utrustning

Ej aktuellt.

 <p>Sundbybergs stad</p> <p>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</p>	<p>LRU2.5.1</p> <p>Dokumentnamn</p> <p>Rutin för Nyprövning</p>			
	<p>Huvudprocess</p> <p>Kärn</p>	<p>Verksamhetsprocess</p> <p>MYE</p>	<p>Delprocess</p> <p>Bistånds- handläggning, <i>Följ upp & planera</i></p>	<p>Enhet</p> <p>Äldreomsorgens myndighetsenhet</p>
<p>Fastställd av/dokumentansvarig</p> <p>Enhetschef & kvalitetssamordnare</p>	<p>Fastställd datum</p> <p>2020-12-18</p>	<p>Reviderad datum</p> <p>2022-11-23</p>	<p>Version</p> <p>2</p>	<p>Sida</p> <p>Sida 3 av 3</p>

Referenser

Ej aktuellt.

Referensdokument

Ej aktuellt.

Bilaga

Ej aktuellt.