

# Rutin vid behov av akut utökad hemtjänst eller trygg hemgång

Motala kommun

Gäller fr.o.m. 2023-04-25

Dokumentansvarig: Utvecklingsstrateg vid Socialförvaltningen

**Beslutsinstans:** Socialdirektör  
**Datum:** 2019-11-25  
**Revidering:** 1  
**Informationsklassning:** K1

**Diarienummer:** 20/SN 0042  
**Paragraf:**

**Reviderande instans**  
**Beslutsinstans:** Arbetsgrupp  
Socialdirektör  
**Datum:** 2023-04-25

**Diarienummer:** 20/SN 0042  
**Paragraf:**

---

# Rutin vid behov av akut utökad hemtjänst eller trygg hemgång

## Inledning

Utifrån hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) samt socialtjänstlagen (2001:453) har varje kommun ett ansvar att ge kommuninvånare stöd om behov uppstår oavsett tid på dygnet. Syftet med denna rutin är att tydliggöra roller och ansvar när behov av akut utökad hemtjänst eller trygg hemgång uppstår.

## Vad är akut?

Ett akut behov innebär att något oförutsett har uppstått som medför att den enskilde är i behov av stöd i sin dagliga livsföring. Behovet kan inte vänta till exempelvis nästkommande vardag. Behovet ska avse personlig omvårdnad och/eller känsla av trygghet, inte serviceinsatser som exempelvis avser hushållstjänster. För mer information om vad som anses tillhöra personlig omvårdnad respektive service se riktlinje om stöd för äldre och personer med funktionsnedsättning enligt SoL som finns på extranätet. Det akuta stödet ska *endast* tillgodose den enskildes basala hjälpbehov och ska ske i den enskildes bostad. Exempel på situationer där akut behov kan uppstå är vid plötslig sjukdom eller försämring av förmågor, värmebölja, omfattande trygghetsbehov och/eller vid särskilda sociala skäl som exempelvis plötslig frånvaro av anhörig som vårdar den enskilde.

## Enheter som denna rutin innefattar

Nedan beskrivs de enheter inom socialförvaltningen som berörs av denna rutin:

- Omsorg SoL
- Sociala beredskapen
- Trygg hemgång
- Hemtjänstutförare
- Kommunal hälso- och sjukvård

## Definition av begrepp i denna rutin

- Den enskilde Person som är i behov av stöd
- Kontorstid Vardagar kl. 08.00-17.00, för mer information se extranätet
- Mottagare Person som tar emot en första information om att akut behov uppstått

## Rutin

# Hantering när den enskilde redan har pågående hemtjänstinsats - **KONTORSTID**

## Ta emot information om behov av akut utökad stöd

Hemtjänstutförare

Finns det någon indikation på att det akuta behovet uppstått på grund av medicinska skäl ska alltid sjuksköterska inom den kommunala eller regionala hälso- och sjukvården kontaktas för konsultation. Likaså vid generell rådfrågning om exempelvis läkemedel osv.

Sjuksköterska inom kommunal hälso- och sjukvård

Gör bedömning kring medicinskt hälsotillstånd. Om det föreligger behov av kontakt med den regionala hälso- och sjukvården vidtas nödvändiga kontakter och åtgärder. Om bedömning görs att den enskilde inte behöver uppsöka akutsjukvård meddelas undersköterska eller motsvarande detta.

## Hantera akut utökat behov av hemtjänst

Hemtjänstutförare

Informera Omsorg SoL via funktionsbrevlåda ”Biståndshandläggare” i verksamhetssystem Viva:

- Att akut hjälpbehov uppstått
- Orsak till akut hjälpbehov
- Vilket stöd som utökats samt när
- Om konsultation med hälso- och sjukvård skett

Meddela även berörd enhetschef/verksamhetsansvarig om ovanstående punkter. Dokumentera i den enskildes journal att akut stöd påbörjats och att kontakt med hälso- och sjukvård och Omsorg SoL skett.

Omsorg SoL

Bevaka och hantera information som inkommit i funktionsbrevlåda ”Biståndshandläggare” i Viva. Journalför i den enskildes ärende.

Uppföljning med den enskilde ska ske inom en vecka efter att akut utökat stöd påbörjats i syfte att klargöra aktuell situation och bedöma eventuellt behov av förändrat biståndsbeslut.

Om behovet kvarstår och förändring av befintligt biståndsbeslut behöver ske ska beslutsdatum bakåtdateras till den dag som det akuta stödet påbörjades av hemtjänstutföraren. Detta för att avgiftshandlingen ska bli rätt.

# Hantering när den enskilde har pågående hemtjänstinsats - **UTANFÖR KONTORSTID**

## Ta emot information om behov av akut utökad stöd

Mottagare

Tar emot inkommen information.

Beroende på hur informationen inkommer kontaktas någon av nedanstående utifrån angiven prioriteringsordning för fortsatt hantering:

1. Aktuell hemtjänstenhet, kl. 07.00-21.15
2. Nattorganisationen, kl. 21.00-07.15
3. Sociala beredskapen på tfn. 0141-22 53 56

Informera om följande:

- Hur informationen inkommit
- Person- och kontaktuppgifter till den enskilde och eventuellt ombud/anhörig för denne.
- Orsak och bakgrund till det akuta behovet
- Vilket behov av stöd som föreligger

## Ta emot och hantera akut utökat behov av hemtjänst

Hemtjänstutförare inkl.  
Nattorganisation

Tar emot inkommen information. Finns det någon indikation på att det akuta behovet uppstått på grund av medicinska skäl ska alltid sjuksköterska inom den kommunala eller regionala hälso- och sjukvården kontaktas för konsultation. Likaså vid generell rådfrågning om exempelvis läkemedel osv.

Verkställer akut behov av utökat stöd enligt sedvanlig hantering.

Informera Omsorg SoL via funktionsbrevlåda ”Biståndshandläggare” i Viva:

- Att akut hjälpbehov uppstått
- Orsak till akut hjälpbehov
- Vilket stöd som utökats samt när
- Om konsultation med kommunal hälso- och sjukvård skett

Meddela även berörd enhetschef/verksamhetsansvarig om ovanstående punkter. Dokumentera i den enskildes journal att akut stöd påbörjats och att kontakt med hälso- och sjukvård och Omsorg SoL skett.

Sociala beredskapen

När beredskapen är mottagare förmedlar funktion inom beredskapen informationen vidare till aktuell hemtjänstenhet och/eller Nattorganisationen. Sker via telefonsamtal.

- Aktuell hemtjänstenhet, kl. 07.00-21.15
- Nattorganisationen, kl. 21.00-07.15, tfn. 0141-22 24 82

Omsorg SoL

Bevaka och hantera information som inkommit i funktionsbrevlåda ”Biståndshandläggare” i Viva. Journalför i den enskildes ärende.

Uppföljning med den enskilde ska ske senast en vecka efter att akut utökat stöd påbörjats i syfte att klargöra aktuell situation och bedöma

Rutin vid behov av akut utökat hemtjänst eller trygg hemgång

Sida 3 (5)

eventuellt behov av förändrat biståndsbeslut.

Om behovet kvarstår och förändring av befintligt biståndsbeslut behöver ske ska beslutsdatum bakåtdateras till den dag som det akuta stödet påbörjades av hemtjänstutföraren. Detta för att avgiftshandlingen ska bli rätt.

## **Hantering när den enskilde *inte* har pågående hemtjänstinsats - **KONTORSTID****

### **Ta emot information om att akut stöd föreligger**

Mottagare

Tar emot information och hänvisa den enskilde eller eventuellt ombud/anhörig till Omsorg SoL. Alternativt själv ta kontakt med Omsorg SoL i syfte att informera.

### **Hantera akut behov av stöd**

Omsorg SoL

Ta emot och hantera enligt sedvanlig handlägningsprocess för nytt ärende. Dock skyndsam hantering. Att även ringa och meddela utförare är att föredra för att minska risk att beställning missas.

Utförare inkl.  
Nattorganisation

Ta emot beställning och verkställa enligt sedvanlig hantering. Dock skyndsam verkställighet.

Finns det någon indikation på att det akuta behovet uppstått på grund av medicinska skäl ska alltid sjuksköterska inom den kommunala eller regionala hälso- och sjukvården kontaktas för konsultation.

## **Hantering när den enskilde *inte* har pågående hemtjänstinsats - **UTANFÖR KONTORSTID****

### **Ta emot information om att akut stöd föreligger**

Mottagare

Beroende på hur informationen inkommer kontaktas sociala beredskapen på tfn. 0141-22 53 56.

Informera om följande:

- Hur informationen inkommit
- Person- och kontaktuppgifter till den enskilde och eventuellt ombud/anhörig för denne
- Orsak och bakgrund till det akuta behovet
- Vilket behov av stöd föreligger
- Om konsultation med kommunal eller regional hälso- och sjukvård skett

### **Hantera akut behov av stöd**

Sociala beredskapen

Ta emot information och kontrollera i Viva om ärende finns eller ej.

Om behovet behöver tillgodoses innan nästkommande vardag fattas beslut

om insats under utredningstid i form av trygg hemgång och/eller insats hemtjänst natt om behov nattetid föreligger. Beslutet tidsbegränsas till två veckor. Beställning med aktuell information skickas till trygg hemgång. För stöd i hanteringen se bilaga 1.

Muntlig information lämnas även till

- Trygg hemgång, kl. 07.00-21.30, tfn. 0141-22 55 01/02
- Nattorganisationen, kl. 21.00-07.15, tfn. 0141-22 24 82

Skriftligt informeras Omsorg SoL, via meddelande i funktionsbrevlåda *Biståndshandläggare* i Viva.

Trygg hemgång

Tar emot beställning, lägger upp åtagande och verkställer enligt sedvanlig hantering. Dock skyndsamt verkställighet. Vid behov av trygghetslarm och behov av stöd nattetid informeras nattorganisationen muntligen via telefon.

Finns det någon indikation på att det akuta behovet uppstått på grund av medicinska skäl ska alltid sjuksköterska inom den kommunala eller regionala hälso- och sjukvården kontaktas för konsultation. Likaså vid generell rådfrågning om exempelvis läkemedel osv.

Installera trygghetslarm vid behov och kvitterar ut en fysik nyckel som förvaras i nyckelskåp hos trygg hemgång. Vid behov, meddelar trygg hemgång nattorganisationen att en fysisk nyckel finns hos dom. Finns inte möjlighet till larminstallation säkerställs behovet i form av täta tillsynsbesök hos den enskilde, alternativt (om möjligt) ta stöd av hemtjänst dag/kväll.

Finns personal i tjänst som har behörighet och kompetens i att installera nyckelfritt lås genomförs detta. I annat fall kvitterar en fysik nyckel ut som förvaras i nyckelskåp hos trygg hemgång. Nyckelfritt lås installeras då först nästkommande vardag.

Nattorganisationen

Tar emot information från beredskapen och trygg hemgång.

Finns det någon indikation på att det akuta behovet uppstått på grund av medicinska skäl ska alltid sjuksköterska inom den kommunala eller regionala hälso- och sjukvården kontaktas för konsultation. Likaså vid generell rådfrågning om exempelvis läkemedel osv.

Teamledare för trygg hemgång

Uppföljning med den enskilde sker nästkommande vardag efter att trygg hemgång beviljats i syfte att klargöra aktuell situation och bedöma eventuellt behov av fortsatta insatser. Beslut om trygg hemgång kan dock kvarstå maximalt i två veckor enligt sedvanlig hantering.

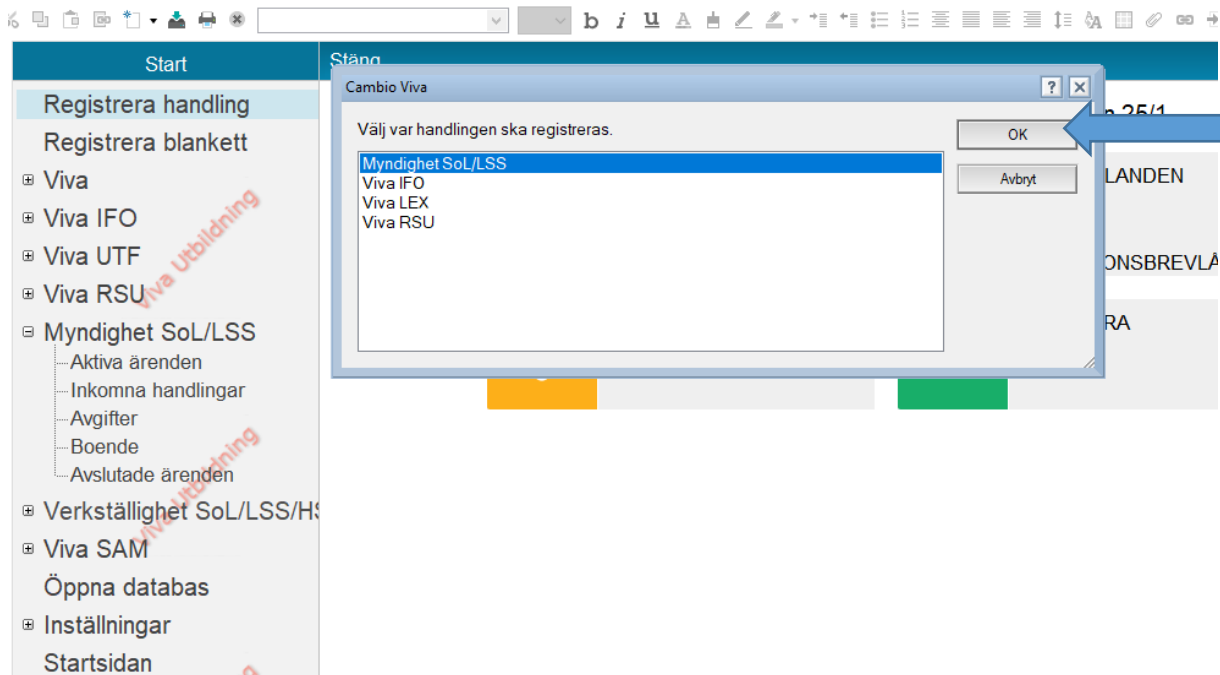
**Bilagor:** Bilaga 1 – Vägledning för handläggning av Trygg hemgång

# Bilaga 1 - Vägledning för handläggning av Trygg hemgång

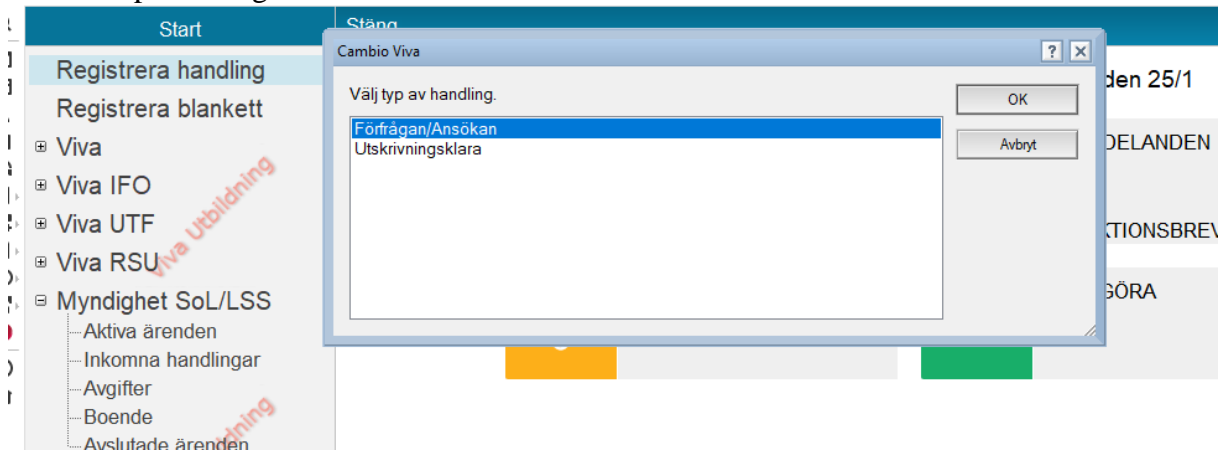
## 1. Klicka på registerar handling

The screenshot displays a web application interface. At the top, there are two tabs: 'Start' and 'Stäng'. Below the tabs is a navigation menu on the left side, listing various options: 'Registrera handling', 'Registrera blankett', 'Viva', 'Viva IFO', 'Viva UTF', 'Viva RSU', 'Myndighet SoL/LSS' (with sub-items: 'Aktiva ärenden', 'Inkomna handlingar', 'Avgifter', 'Boende', 'Avslutade ärenden'), 'Verkställighet SoL/LSS/H', 'Viva SAM', 'Öppna databas', 'Inställningar', and 'Startsidan'. A blue arrow points to the 'Registrera handling' option. To the right of the navigation menu, there is a main content area. It features a search section with a red magnifying glass icon, a grey box containing 'SÖK PERSON' and 'SÖK FÖREKOMST', and a blue envelope icon. Below this is a notification section with a yellow bell icon, a grey box containing 'BEVAKNINGAR' and '0', and a green icon with three horizontal lines. A red watermark 'Viva Utbildning' is visible diagonally across the interface.

## 2. Välj myndighet SoL/LSS och klicka på ok



## 3. Klicka på Förfrågan/ Ansökan



#### 4. Knappa in personnummer på den person som ansökan avser.

The screenshot shows the 'Cambio Viva' dialog box with the following fields and options:

Personnummer	Efternamn
Förnamn	Mellannamn
Gatuadress eller boxadress	C/o adress - namn
Postnummer	Ort

Options:

- Exakt
- Inkludera skapade personer
- Endast skapade personer
- Inkludera tillfälliga personnummer
- Endast tillfälliga personnummer

Buttons: OK, Avbryt, Rensa

Sökresultat

#### 5. Enhet väljer du Omsorg SoL/LSS Avdning Omsorg SoL Handläggare Azra Ibrakovic. Kontaktdatum

The screenshot shows the 'Cambio Viva' dialog box with the following fields and options:

Enhet	Omsorg SoL & LSS (OMSSL)
Avdelning	Omsorg SoL (Omsorg SoL & LSS (OMSSL))
Handläggare	Azra Ibrakovic/Motala
Medhandläggare	
Inkomdatum	

Buttons: OK, Avbryt

The background window shows a list of names under 'Inkom' and 'Id' columns.

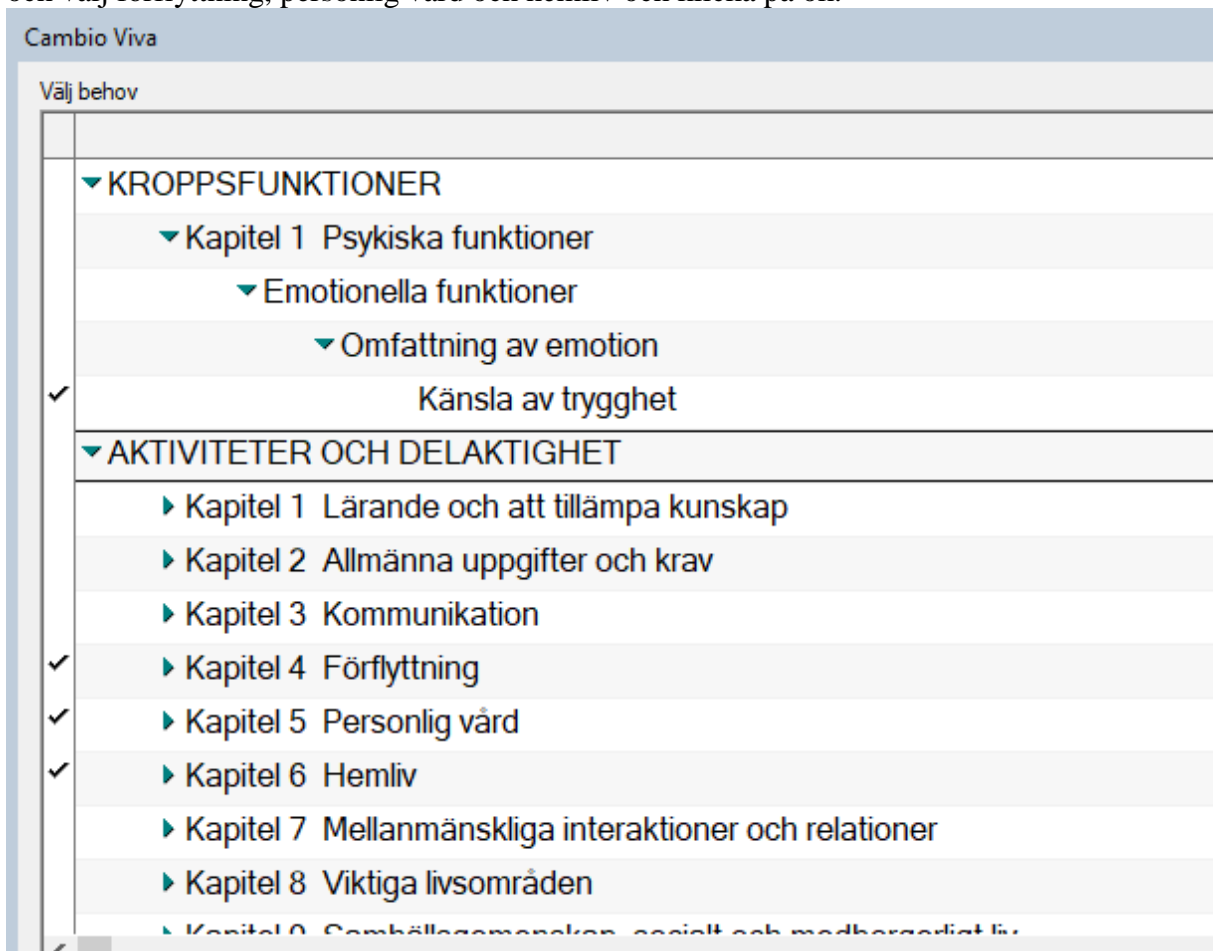
6. I ansökan fyller du i när ansökan inkom  
 Vem ansökan inkom ifrån  
 Hur ansökan inkom  
 Fyll i samtycke

Ansökan			
<b>Sökande</b>		<b>Handläggning</b>	
Personnummer	19180101T1311	Enhet	Stöd Vuxna och Äldre (SVÄ)
Namn	Verksson, Sam	Avdelning	Stöd Vuxna och Äldre
Kontaktdatum	2017-10-31	Handläggare	Sofia Sjöstrand
<b>Ansökningshandlingar</b>		<b>Ärendeinformation</b>	
<b>Skickade</b>		<b>Ärendetvo</b>	
Inkom	2017-10-31	SoL-ärende SOLÄ	
Ansökan inkom från	Sökande	Ärendeid	SOLÄ/2017-10-31/0193
Hur ansökan inkom	Telefon	Enhet	Stöd Vuxna och Äldre (SVÄ)
Ansökan avser		Handläggare	Sofia Sjöstrand
		<b>Samtycke</b>	
		Ja	2017-10-31 16
<b>Innehållet i ansökan</b>			
<b>Övriga noteringar</b>			
Vid telefonsamtal med Sam den 31 oktober 2017 informeras han om trygg hemgång under en tvåveckorsperiod. Detta för att Sam med flexibla insatser som kan öka och minska i intensitet ska prova att återgå till hemmet efter utskrivning. Sam ställer sig positiv till trygg hemgång.			
Sam berättar att han känner sig osäker på om han klarar sina förflyttningar och sin hygien på egen hand.			
<b>Den enskildes ursprungliga frågeställning</b>			
Korttidsboende			
<b>Den enskildes förtydligade frågeställning</b>			
Insats under utredningstid - trygg hemgång samt trygghetslarm			
<b>Ansökan avser</b>			
KROPPSFUNKTIONER			
- Kapitel 1 Psykiska funktioner			
Ursprunglig	<input type="checkbox"/> Ja	Förtydligad	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Notering			
AKTIVITETER OCH DELAKTIGHET			
- Kapitel 4 Förflyttning			
Ursprunglig	<input type="checkbox"/> Ja	Förtydligad	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Notering			
AKTIVITETER OCH DELAKTIGHET			
- Kapitel 5 Personlig vård			
Ursprunglig	<input type="checkbox"/> Ja	Förtydligad	<input checked="" type="checkbox"/> Ja
Notering			

7. Under ansökan avser klickar du på lägg till.



8. Klicka på kroppsfunktioner och välj känsla av trygghet. Klicka på aktivitet och delaktighet och välj förflyttning, personlig vård och hemliv och klicka på ok.



9. Bocka i ursprunglig och förtydligad och klicka på spara.

**Ansökan avser**

Lägg till Ta bort

AKTIVITETER OCH DELAKTIGHET

- Kapitel 4 Förflyttning

Ursprunglig	Förtydligad	Notering
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="text"/>

AKTIVITETER OCH DELAKTIGHET

- Kapitel 5 Personlig vård

Ursprunglig	Förtydligad	Notering
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="text"/>

AKTIVITETER OCH DELAKTIGHET

- Kapitel 6 Hemliv

Ursprunglig	Förtydligad	Notering
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="text"/>

KROPPSFUNKTIONER

- Kapitel 1 Psykiska funktioner

- - Emotionella funktioner

- - - Omfattning av emotion

- - - - Känsla av trygghet

Ursprunglig	Förtydligad	Notering
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="text"/>

## 10. Inled utredning utifrån ansökan

Dokumentera under rubrik ”trygg hemgång” i utredningen, se nedan. Dokumentera all information inkommen under trygg hemgångsperioden under rubrik ”trygg hemgång”. Lämna relaterade faktorer samt ICF:erna som följer med från ansökan tomma.

Om samtycke inhämtats för informationsöverföring både gällande hemtjänst och trygg hemgångsteamet – dokumentera detta under rubriken samtycke i utredningen. Om samtycket endast avser perioden för trygg hemgång ska detta framgå tydligt (datera)

<b>Utredning SoL ICF</b>
<b>Avser</b>
Verksson, Sam - 19180101T1311
<b>Inledd</b>
2017-10-31
<b>Enligt beslut</b>
Utredning enligt 11 kap. 1 § SoL
<b>Utredning avser</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ <u>Information om registerhållare och handläggare</u></li><li>▶ Dokumentation kopplad till denna utredning</li></ul>
<b>Den enskildes ursprungliga frågeställning</b>
Korttidsboende
<b>Den enskildes förtydligade frågeställning</b>
Insats under utredningstid - trygg hemgång samt trygghetslarm.
<b>Information</b>
2017-10-21: Information ges om trygg hemgång, korttidsboende, avgifter och LOV. Sam väljer kommunens egenregi som utförare av larm.
<b>Relaterade faktorer</b>
<b>Trygg hemgång</b>
2017-10-21: Planeringssamtal med Sam på sjukhuset. Social samordnare Sollan berättar, tillsammans med Sam, att han ramlat i hemmet och ådragit sig en höftfraktur. Efter operation har nu Sam restriktioner i fyra veckor. Sam sitter i rullstol i dagsläget men kommer de närmsta dagarna att träna på att gå med betastöd. Sam behöver i dagsläget stöttning och hjälp med förflyttningar, toalettbesök och personlig hygien. Sam förklarar att han känner sig orolig inför att klara sina dagliga sysslor i hemmet.  Sam är utskrivningsklar den 3 november. Bedömning görs i samband med planeringssamtalet att Sam har behov inom livsområdena förflyttning, personlig vård och känsla av trygghet. Sams behov bedöms förändras över tid. Sam beviljas trygg hemgångsteam under en utredningsperiod om max två veckor.

## 11. Skapa beslut om insats trygghemgång

Fatta beslut om max 14 dagar. Kryssa i inom vilka livsområden behov finns (alltså de livsområden som registrerades i ansökan förflyttning, personlig vård, känsla av trygghet och hemliv) och skriv ett förbehåll i beslutet. Förbehållet finns som autotext.

*Exempel beslutsförbehåll:* **NAMN** beviljas insats under utredningstid i form av trygg hemgång.

Skäl för beslut: Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt.

Beslutet gäller under förutsättning att behovet inte avsevärt förändras eller att insats under utredningstid ej längre bedöms föreligga.

<b>Insats - Trygg hemgångsteam</b>	
<b>Avser</b>	
Sam Verksson - 19180101-xxxx	
<b>Insats</b>	<b>Resurs</b>
Trygg hemgångsteam	Trygg hemgångsteam -
<b>Beviljad</b>	
2017-11-03	
<b>Beviljad period</b>	<b>Verkställd period</b>
2017-11-03 - 2017-11-17	2017-11-03 - 2017-11-17
▶ <a href="#">Information om alla beviljade och verkställda perioder</a>	
<b>Insatsens innehåll (Tjänster)</b>	<b>Omfattning</b>
★ Personlig vård	<input checked="" type="checkbox"/>
★ Känsla av trygghet	<input checked="" type="checkbox"/>
★ Förflyttning	<input checked="" type="checkbox"/>
★ Allmänna uppgifter och krav	<input type="checkbox"/>
★ Hemliv	<input type="checkbox"/>

## 12. Skapa beställning

När beslutet fattas ska beställning skickas till resurs Trygg hemgångsteam i Viva. Om den enskilde även ansökt om larm ska separat beslut fattas och beställning även skickas till trygg hemgång samt hemtjänst natt.

Beställningen till trygg hemgångsteamet ska innehålla:

- Informationen daterad 2017-10-21 i exempelutredningen på föregående sida, alltså det som framgår under rubrik ”trygg hemgång”
- Kontaktuppgifter till den enskilde och om möjligt även anhöriga
- Adress och ev. portkod
- (Tidpunkt och) dag för uppstart.
- Vad personen är beviljad sedan tidigare
- Vald utförare alternativt vilken hemtjänstgrupp personen tillhör sedan tidigare (eftersom tidigare hemtjänst/nyvald hemtjänst ska svara på larm om personen är/blir beviljad larm).
- Om patient är LAH-ansluten

13. Skapa beslut om insats hemtjänst trygghetslarm. Lägg till under beslutsmotivering ett förbehåll finns färdig som du kan bifoga som autotext.

*Exempel beslutsförbehåll:* **NAMN** beviljas insats under utredningstid i form av hemtjänst.

Skäl för beslut: Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt.

Beslutet gäller under förutsättning att behovet inte avsevärt förändras eller att insats under utredningstid ej längre bedöms föreligga.

## Beslut

**Personnummer** 19220126T1001

**ÄrendeID**

SOLÄ/2012-01-01/0087

**Namn** Rövardotter, Ronja

### Avser

Rövardotter, Ronja - 19220126T1001

### Insats

Hemtjänst

### Beslut

31076

Beviljat

Bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL (076)

### Beslutsdatum

2023-01-31

### Beslutsfattare

Azra Ibrakovic/Motala

### Beslutsmotivering

### Beviljad fr.o.m

2023-01-31

### Beviljad t.o.m

### Insatsens innehåll (Tjänster)

Trygghetslarm (092)

### Omfattning

0

14. Skapa beställning om trygghetslarm. Välj resurs trygg hemgång.

### Beställning

**Personnummer** 19220126T1001

**ÄrendeID** SOLÄ/2012-01-01/0087

**Namn** Rövardotter, Ronja

**Händelsedatum** 2023-01-31

**Ansvarig** Azra Ibrakovic/Motala

#### Avser

Rövardotter, Ronja - 19220126T1001

#### Insats

Hemtjänst

#### Beviljad period

2023-01-31 - Tillsvidare

#### Avser period

2023-01-31 - Tillsvidare

#### Beslut

Bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL

#### Insatsens innehåll (Tjänster)

Trygghetslarm (092)

#### Omfattning

X

#### Information från utredning

Trygg hemgång  
Infoga text från utredningen som är under rubriken trygghemgång.

#### Relaterade faktorer

#### Bedömning av förmåga

##### Kontaktinformation/ uppgifter om anhöriga

☞

##### Adressuppgift

☞

Välj resurs

##### Resursfördelare

##### Bra att veta

☞ Beviljad trygghemgång under vilken period ☞

##### Beslutet avser timmar per månad

☞

15. Skapa beslut om hemtjänst natt och bevilja trygghetslarm natt.

---

<b>Personnummer</b>	19220126T1001	<b>ÄrendeID</b>	
<b>Namn</b>	Rövardotter, Ronja		
<b>Händelsedatum</b>	<input type="text" value="2023-01-31"/>	<b>Ansvarig</b>	

---

**Beslut**

---

<b>Personnummer</b>	19220126T1001	<b>ÄrendeID</b>	SOLÄ/2012-01-01/0087
<b>Namn</b>	Rövardotter, Ronja		
<b>Avser</b>	Rövardotter, Ronja - 19220126T1001		
<b>Insats</b>	<b>Hemtjänst natt</b>		
<b>Beslut</b>	<input type="text" value="31076"/>		
<b>Beviljat</b>	<input type="text" value="Bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL (076)"/>		
<b>Beslutsdatum</b>	<input type="text" value="2023-01-31"/>	<b>Beslutsfattare</b>	<input type="text" value="Azra Ibrakovic/Motala"/>
		<b>Beslutsmotivering</b>	<input type="text"/>
<b>Beviljad fr.o.m</b>	<input type="text" value="2023-01-31"/>	<b>Beviljad t.o.m</b>	<input type="text"/>
<b>Insatsens innehåll (Tjänster)</b>		<b>Omfattning</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Trygghetslarm natt</b>			<input type="checkbox"/>

16. Skapa beställning enligt bild 15. Välj resurs nattorganisation spara och lås beställning.

17. Skicka i funktionsbrevlådan- biståndshandläggare att insatsen är beviljad av beredskapen för kännedom.