

Underlag för rapportering av ej verkställda beslut

Beslut fattade enligt 11 kap. 1§ och 12 kap. 1§ SoL,
Funktionsnedsättning/FUNK

Handbok med information och stöd samt svar på
de vanligaste frågorna gällande rapportering av
ej verkställda beslut återfinns på ivo.se

För övriga frågor eller synpunkter, kontakta
ejverkstalldabeslut@ivo.se

Uppge vilken kommun och nämnd du rapporterar för

Kommun	Nämnd
--------	-------

Individuppgifter

Vid skyddade personuppgifter uppges fiktivt personnummer samt fiktivt för- och efternamn.

Personnummer	Ej verkställt beslut för anhörig/syskon finns eller kommer att rapporteras
Samordningsnummer eller motsvarande	
Förnamn	Efternamn

Välj inriktning för beslutet

Funktionshinderomsorg
Socialpsykiatri
Övrigt:

Fortsätt på sidan 2.

Beviljad insats

Avlösning i hemmet Boendestöd Bostad Daglig verksamhet/sysselsättning Hemtjänst Kontaktfamilj Kontaktperson Korttidsvistelse (korttidsboende, stödfamilj, lägervistelse) Ledsagning Särskild kvalificerad kontaktperson Annan insats. Används endast om inte ovanstående alternativ passar. Ange vad:	
Datum för gynnande beslut	Datum för avbrott i verkställighet
Datum för när beslutet har verkställts	Datum för när beslutet har avslutats av annan anledning
Beskriv varför beslutet har avslutats av annan anledning	

Fortsätt på sidan 3.

Huvudsakliga skäl och orsaker

Nedan finns tre huvudsakliga skäl till dröjsmålet (Hos kommunen, Utanför kommunen, Hos den enskilde).

Välj endast ett av dessa.

Under valt huvudsakligt skäl finns olika orsaker. Exempel på orsaker ges inom parentes.

Andra orsaker kan finnas i det aktuella ärendet.

Välj endast en av dessa orsaker till dröjsmålet.

Hos kommunen

- Ny utredning pågår/kommunen utreder den enskildes förslag
- Otydlighet eller brister i den egna organisationen (t.ex. tekniska system, ansvar, interna arbetet)
- Otydlighet eller brister i kommunikationen mellan kommun och den enskilde
- Personalrelaterade skäl (t.ex. stor omsättning, långvarig sjukdom, rekryteringsproblem, arbetsmiljöproblem)
- Saknar plats (t.ex. har kö, behov av/pågående sanering/renovering/ombyggnation)
- Annat. Används endast om inte ovanstående alternativ passar. Ange **kortfattat** vad:

Utanför kommunen

- Annan huvudman har ansvaret (t.ex. annan kommun, hälso- och sjukvården, kriminalvården)
- Byggplaner överklagade
- Insatsen är beroende av godkännande från annan aktör/myndighet
- Sanering/renovering/ombyggnation inte klar pga. yttre omständigheter
- Annat. Används endast om inte ovanstående alternativ passar. Ange **kortfattat** vad:

Hos den enskilde

- Arbetsmiljöproblem relaterade till den enskilde
- Har inte bekräftat erbjudandet
- Har inte valt utförare – LOV
- Har specifika önskemål om boende/områden/personal/utförare/verksamhet/uppstart
- Hälsotillstånd är/har varit ett hinder merparten av väntetiden
- Medverkar inte till verkställighet
(t.ex. lämnar inte nycklar, svarar inte, öppnar inte, kommer inte på möten, behöver motiveras etc.)
- Är i behov av externt boende/placering/utförare
- Är i behov av lång introduktion/uppstart
- Annat. Används endast om inte ovanstående alternativ passar. Ange **kortfattat** vad:

Fortsätt på sidan 4.

När den enskilde tackar nej och något av nedanstående alternativ väljs, **ska** datum för erbjudandet anges nedan.

Tackat nej – Att den enskilde och/eller företrädare/anhörig är tveksam till beviljad insats

Tackat nej – Inte nöjd (med t.ex. erbjudande, tid, omfattning, utförare, uppstart etc.)

Tackat nej – Tillfällig vistelse på annan ort

Tackat nej – Annat. Används endast om inte ovanstående alternativ passar. Ange kortfattat vad:

Datum då erbjudande har gått ut till den enskilde.

Insatsen är delvis verkställd. Ange datum samt hur verkställigheten har genomförts:

Kompenserande insats har erbjudits under dröjsmålet. Ange datum samt hur insatsen har kompenserats:

Fortsätt på sidan 5.

Övrig information som är av vikt för IVO:s handläggning

Kontaktuppgifter till dig som rapportör

Förnamn	Efternamn
Telefonnummer	E-post