

## Procedure Plejeboligområdet

### Emne: Afgørelsesbrev

**Henvender sig til:** Alle sundhedsfagligt uddannet personale i plejeboligområdet.

**Formål:** At sikre beboeren og evt. pårørende er informeret om de ydelser beboeren får, ud fra lov om social service § 83 og § 85.

Beboerens kontaktpersonen er ansvarlig for at der er en opdateret døgnrytmeplan. Beboeren og / eller pårørende skal tilbydes en opfølgningssamtale ca. 4 uger efter indflytning. Det er kontaktpersonerne der arrangerer opfølgningssamtalen. Til opfølgningssamtalen skal afgørelsesbrevet og døgnrytmeplanen udleveres. Hvis beboeren og / pårørende ikke ønsker opfølgningssamtale skal afgørelsesbrevet og døgnrytmeplanen alligevel udleveres.

Afgørelsesbrevet ligger som bilag til denne procedure.  
Du skal huske at skrive beboerens navn, dato og underskrift på brevet.

Du skal dokumentere i CSC-omsorg under speciel ark – plejebolig samtale, at afgørelsesbrev og døgnrytmeplan er udleveret.

Hvis der foretages væsentlige ændringer i plejen og dermed i døgnrytmeplanen, skal der udleveres et nyt afgørelsesbrev og døgnrytmeplan. Ved tvivl om det er en væsentlig ændring, kontakt din gruppeleder eller fag- og udviklingsansvarlig sygeplejerske.

Fremover skal der minimum engang om året evt. til den årlige samtale udleveres afgørelsesbrev og døgnrytmeplan. Dette dokumenteres i CSC-omsorg, under speciel ark, plejebolig samtale.

Det er gruppelederen der sammen med kontaktpersonerne er ansvarlig for dette.

Udsendt første gang:

20.06.16

Revideret:

Denne udgave er lagt på  
[www.plejebolig.albertslund.dk](http://www.plejebolig.albertslund.dk)  
og gældende fra:

20.06.16

SB-SYS: Procedurer