

## Meddelande om kommunklar vid utskrivningsprocess från slutenvård i Uppsala kommun – lathund

|  |   |
|--|---|
| Kommunklar bakgrund .....  | 2 |
| Förberedelse inför kommunklar till ordinärt boende (inklusive växelvård) för hälso- och sjukvården (ÄLN, OSN) .....          | 2 |
| Förberedelse inför kommunklar till ordinärt boende för socialtjänsten (ÄLN, OSN) .....                                       | 3 |
| Meddelande om kommunklar vid ordinärt boende (inklusive växelvård) .....   | 3 |
| Förberedelse inför kommunklar till korttidsplats för hälso- och sjukvården.....  | 4 |
| Förberedelse inför kommunklar till korttidsplats för socialtjänsten .....  | 4 |
| Meddelande om kommunklar vid korttidsplats.....  | 4 |
| Förberedelse inför kommunklar till särskilt boende för hälso- och sjukvården (ÄLN, OSN) .....                                | 5 |
| Förberedelse inför kommunklar till särskilt boende för socialtjänsten.....   | 5 |
| Meddelande om kommunklar vid särskilt boende/bostad med särskild service enligt LSS/SOL (ÄLN, OSN) .....                     | 6 |
| Förberedelse inför kommunklar till enheter (vuxen) vid arbetsmarknadsförvaltningen (AMF) och socialförvaltningen (SCF) ..... | 6 |
| Meddelande om kommunklar för personer som bor på HVB-hem (OSN, Socialförvaltningen) .....                                    | 7 |
| Relaterade dokument.....   | 8 |

## Kommunklar bakgrund

När slutenvården meddelar kommunen om vilket datum patienten är klar att lämna slutenvården ska kommunen i sin tur, meddela slutenvården när patienten kan gå hem genom att ange meddelande om Kommunklar i Cosmic Link. Varje kommun ansvarar för att det finns lokala rutiner för detta.

Kommunklar innebär att en intern avstämning mellan kommunal hälso- och sjukvård och socialtjänst (t ex hemtjänst/boendestöd och vid behov biståndshandläggare/handläggare) har genomförts, oavsett boendeform. Kommunklar är signalen till slutenvården att kommunen är redo att ta emot patienten.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar legitimerad personal (hälso- och sjukvård) samt socialtjänsten (biståndshandläggare/handläggare) för att skriva in planering för patienten/den enskilde i utskrivningsplanen (Cosmic Link).

Kommunklar anges av, hos respektive vårdgivare, utsedd funktion i ett Generellt meddelande i Cosmic Link. I Uppsala kommun är det sjuksköterska på enheten som ska ange meddelande om kommunklar. Undantag finns där biståndshandläggare eller handläggare vid myndighet OSN eller Socialförvaltningen anger kommunklar (se under särskilda rubriker).

Meddelandet *Kommunklar* ska efter intern samordning, skickas med information om plats, datum och tid för mottagandet.

Observera att fördefinierad titel *Kommunklar* ska användas.

Fyll i enligt ifyllnadsstödet med plats: datum: klockan: i den hjälptext som kommer upp (se bild).

Editera/lägg till fras: \_\_\_\_\_

Ersätt:\*

kommunklar

Med:\*

Patienten kan skrivas ut enligt plan. Kommunen är klar med alla förberedelser inför utskrivning.

Vi kan möta upp på plats: .\_. datum .\_. klockan: .\_.

Övrig information: .\_.

*Delegerad chef för uppdraget ska säkerställa ett lokalt arbetssätt för innehållet i lathunden.*

## Förberedelse inför kommunklar till ordinärt boende (inklusive växelvård) för hälso- och sjukvården (ÄLN, OSN)

Legitimerad personal i kommunens hemsjukvård ansvarar för att följa ärendet i Cosmic Link och fullfölja planering av nya, förändrade eller oförändrade behov, tills patienten skrivs ut från slutenvården.

Vid beslut om korttidsplats av biståndshandläggare i utskrivningsprocessen, ska den legitimerade personalen i hemsjukvården ansvara för planeringen ända fram tills överrapportering till ansvarig för respektive profession kan göras vid erbjuden korttidsplats.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar legitimerad personal (hälso- och sjukvård) för att skriva in planering för patienten i utskrivningsplanen (Cosmic Link). Innehållet ska beskriva aktuell information om fortsatt planering och åtgärder efter utskrivning från slutenvården. Även oförändrad planering bör skrivas i utskrivningsplanen. Anteckningen ska signeras. Använd redan påbörjad utskrivningsplan som slutenvården har startat i samband med att inskrivningsmeddelandet skickas.

### **Förberedelse inför kommunklar till ordinärt boende för socialtjänsten (ÄLN, OSN)**

När biståndshandläggaren är klar med sin utredning och skickat beställningen till mottagande enhet för hemtjänstutföraren/boendestöd, skriver biståndshandläggaren detta i ett Generellt meddelande Cosmic Link med egen titel *Beslut från biståndshandläggare*. Kontaktuppgifter med namn och telefonnummer till mottagande hemtjänstenhet/boendestöd anges i meddelandet.

Mottagande enhet för hemtjänsten/boendestöd kommunicerar plats, datum och tid för när den enskilde kan tas emot i hemmet, med sjuksköterskan vid den egna enheten som ska ange meddelandet om Kommunklar.

I de fall det finns aktör tillagd, eller framkommit behov i utskrivningsprocessen och biståndshandläggare vid myndighet (ÄLN, OSN) lagt till ny aktör, från arbetsmarknads- och/eller socialförvaltningen, ska den nya enheten meddela när handläggning av ärendet är klar.

Meddelandet skrivs i ett Generellt meddelande Cosmic Link med egen titel *Besked/Beslut från handläggare*, så att sjuksköterskan som samordnar inför kommunklar kan ta del av informationen.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar socialtjänsten (biståndshandläggare/handläggare) för att skriva in planering för den enskilde i utskrivningsplanen (Cosmic Link). Innehållet ska beskriva aktuell information om fortsatt planering och åtgärder efter utskrivning från slutenvården. Även oförändrad planering bör skrivas i utskrivningsplanen. Anteckningen ska signeras. Använd redan påbörjad utskrivningsplan som slutenvården har startat i samband med att inskrivningsmeddelandet skickas.

### **Meddelande om kommunklar vid ordinärt boende (inklusive växelvård)**

När planeringen är klar för både hälso- och sjukvården och socialtjänsten (hemtjänsten/boendestöd) meddelas detta genom att skapa meddelandet *Kommunklar* för hemgång.

Samordningsansvaret ligger på *mottagande sjuksköterskeenheter vid enhet för hemsjukvård*, som skapar ett meddelande om kommunklar i ett Generellt meddelande i Cosmic Link med fördefinierad titel *Kommunklar*, efter överenskommelse/avstämning med övrig legitimerad personal (arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast) och planerare/samordnare eller motsvarande för utförare av hemtjänst/boendestöd. Avstämning med biståndshandläggare kan också göras vid behov

Meddelandet *Kommunklar* ska efter intern samordning, skickas med information om plats, datum och tid för mottagandet.

Observera att fördefinierad titel *Kommunklar* ska användas.

Fyll i enligt ifyllnadsstödet med plats: datum: klockan: i den hjälptext som kommer upp (se bild).

|   |
|---|
| <p>Editera/lägg till fras: _____</p> <p><b>Ersätt:*</b></p> <p>kommunklar</p> <p><b>Med:*</b></p> <p>Patienten kan skrivas ut enligt plan. Kommunen är klar med alla förberedelser inför utskrivning.</p> <p>Vi kan möta upp på plats: ._. datum ._. klockan: ._.</p> <p>Övrig information: ._.</p> |
|---|

### Förberedelse inför kommunklar till korttidsplats för hälso- och sjukvården

Legitimerad personal i hemsjukvården ansvarar för planering av nya, förändrade eller oförändrade behov av insatser av hälso- och sjukvård inklusive rehabilitering och hjälpmedel, efter utskrivningen tills överrapportering till ansvarig för respektive profession kan göras vid erbjuden korttidsplats (se stycke 4 under rubrik *Förberedelse inför kommunklar till ordinärt boende (inklusive växelvård) för hälso- och sjukvården (ÄLN, OSN), sid 1*).

### Förberedelse inför kommunklar till korttidsplats för socialtjänsten

När biståndshandläggaren är klar med sin utredning om korttidsplats och har skickat beställningen till boendesamordningen myndighet ÄLN, skriver biståndshandläggaren detta i ett Generellt meddelande Cosmic Link med egen titel *Beslut från biståndshandläggare*.

Boendesamordningen vid myndighet ÄLN skriver sedan i ett Generellt meddelande när plats vid specifik enhet för korttidsplatsen erbjuds. Enhetens namn och kontaktuppgifter till mottagande enhet och datum för när platsen erbjuds anges i meddelandet.

För insprängda korttidsplatser på särskilt boende (ÄLN) skrivs namnet på enheten för särskilt boende i meddelandet.

Vid beviljade av korttidsboende (psykiatri) meddelar boendesamordnare på OSN biståndshandläggaren information om erbjudandet. Det är sedan biståndshandläggaren som i sin tur förmedlar informationen i ett Generellt meddelande i samordningsärendet.

Mottagande korttidsenhet (chef/planerare) ansvarar för att samordna avstämning med sjuksköterska på enheten om när den mottagande enheten är redo att ta emot den enskilde. Sjuksköterskan kommunicerar plats, datum och tid för mottagande med slutenvården i meddelandet om kommunklar (se nedan).

### Meddelande om kommunklar vid korttidsplats

När planeringen är klar för både hälso- och sjukvården och socialtjänsten meddelas detta genom att skapa meddelandet "Kommunklar" för hemgång.

Samordningsansvaret ligger på *mottagande sjuksköterskeenheter vid enhet för korttidsplats*, som skapar ett meddelande om kommunklar i ett Generellt meddelande i Cosmic Link med fördefinierad titel *Kommunklar*, efter överenskommelse/avstämning med övrig legitimerad personal (arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast) och planerare/samordnare eller motsvarande vid enheten för korttidsvård. Ytterligare avstämning med boendesamordnare kan göras vid behov.

Meddelandet *Kommunklar* ska efter intern samordning, skickas med information om plats, datum och tid för mottagandet.

Observera att fördefinierad titel *Kommunklar* ska användas.

Fyll i enligt ifyllnadsstödet med plats: datum: klockan: i den hjälptext som kommer upp (se bild).

Formulär för att skapa ett meddelande i Cosmic Link:

**Editera/lägg till fras:**

**Ersätt:\***  
kommunklar

**Med:\***  
Patienten kan skrivas ut enligt plan. Kommunen är klar med alla förberedelser inför utskrivning.  
Vi kan möta upp på plats: .\_. datum .\_. klockan: .\_.  
Övrig information: .\_.

### Förberedelse inför kommunklar till särskilt boende för hälso- och sjukvården (ÄLN, OSN)

Vid nya eller förändrade behov av insatser av hälso- och sjukvård inklusive rehabilitering och hjälpmedel efter utskrivning, ska legitimerad personal vid särskilt boende och slutenvården gemensamt analysera hur insatserna ska samordnas med stöd av slutenvårdens information.

Legitimerad personal i kommunens särskilda boenden, ansvarar för att följa ärendet i Cosmic Link och fullfölja planering av nya, förändrade eller oförändrade behov, tills patienten skrivs ut från slutenvården.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar legitimerad personal (hälso- och sjukvård) för att skriva in planering för patienten i utskrivningsplanen (Cosmic Link). Innehållet ska beskriva aktuell information om fortsatt planering och åtgärder efter utskrivning från slutenvården. Även oförändrad planering bör skrivas in i utskrivningsplanen. Anteckningen ska signeras. Använd redan påbörjad utskrivningsplan som slutenvården har startat i samband med att inskrivningsmeddelandet skickas.

### Förberedelse inför kommunklar till särskilt boende för socialtjänsten

I de fall en brukare erbjuds plats vid särskilt boende i samband med utskrivning från slutenvård, skriver biståndshandläggaren detta i ett Generellt meddelande i Cosmic Link med egen titel *Beslut från biståndshandläggare*.

Boendesamordnare vid myndighet ÄLN skriver sedan i ett Generellt meddelande när plats vid specifik enhet för särskilt boende erbjuds.

Boendesamordnare vid myndighet OSN meddelar biståndshandläggaren information om erbjudandet. Biståndshandläggaren skriver sedan i ett Generellt meddelande när plats vid specifik enhet för särskilt boende erbjuds.

### **Meddelande om kommunklar vid särskilt boende/bostad med särskild service enligt LSS/SOL (ÄLN, OSN)**

När planeringen är klar för hälso- och sjukvården meddelas detta genom att skapa meddelandet *Kommunklar* för hemgång.

Samordningsansvaret ligger på *mottagande sjuksköterskeenheter vid särskilt boende*, som skapar ett meddelande om kommunklar i ett Generellt meddelande i Cosmic Link med fördefinierad titel *Kommunklar*, efter överenskommelse/avstämning med övrig legitimerad personal (arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast) och planerare/samordnare eller motsvarande på enheten.

Meddelandet *Kommunklar* ska efter intern samordning, skickas med information om plats, datum och tid för mottagandet.

Observera att fördefinierad titel *Kommunklar* ska användas.

Fyll i enligt ifyllnadsstödet med plats: datum: klockan: i den hjälptext som kommer upp (se bild).

Formulär för att skapa ett meddelande i Cosmic Link. Titeln är "Editera/lägg till fras:". Innehållet i textfältet är:

**Ersätt:\***  
kommunklar

**Med:\***  
Patienten kan skrivas ut enligt plan. Kommunen är klar med alla förberedelser inför utskrivning.

Vi kan möta upp på plats: .\_. datum .\_. klockan: .\_.

Övrig information: .\_.

### **Förberedelse inför kommunklar till enheter (vuxen) vid arbetsmarknadsförvaltningen (AMF) och socialförvaltningen (SCF)**

(text/innehåll finns även under rubriken *Förberedelse inför kommunklar till ordinärt boende för socialtjänsten (ÄLN, OSN), sid 2*).

I de fall det finns aktör tillagd, eller framkommit behov i utskrivningsprocessen och biståndshandläggare vid myndighet (ÄLN, OSN) lagt till ny aktör, från arbetsmarknads- och/eller socialförvaltningen, ska den nya enheten meddela när handläggning av ärendet är klar. Meddelandet skrivs i ett Generellt meddelande Cosmic Link med egen titel *Besked/Beslut från handläggare*, så att sjuksköterskan som samordnar inför kommunklar kan ta del av informationen.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar socialtjänsten (biståndshandläggare och/eller handläggare) för att skriva in planering för patienten/den enskilde i utskrivningsplanen (Cosmic Link). Innehållet ska beskriva aktuell information om fortsatt planering och åtgärder efter utskrivning från slutenvården. Även

oförändrad planering bör skrivas i utskrivningsplanen. Anteckningen ska signeras. Använd redan påbörjad utskrivningsplan som slutenvården har startat i samband med att inskrivningsmeddelandet skickas.

*Mottagande sjuksköterskeenheter vid enhet för hemsjukvård, ansvarar för att ange meddelande om kommunklar.*

### **Förberedelse inför kommunklar för personer som bor på Hem för vård eller boende (HVB-hem) (OSN, Socialförvaltningen)**

För personer som av kommunens socialtjänst är placerade på HVB-hem och där regionen har hälso- och sjukvårdsansvaret och kommunens hälso- och sjukvård inte blir involverade, ansvarar socialtjänstens aktörer för att följa ärendet i Cosmic Link och fullfölja planering av nya, förändrade eller oförändrade behov, tills personen skrivs ut från slutenvården.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar socialtjänsten (biståndshandläggare och/eller handläggare) för att skriva in planering för patienten/den enskilde i utskrivningsplanen (Cosmic Link). Innehållet ska beskriva aktuell information om fortsatt planering och åtgärder efter utskrivning från slutenvården. Även oförändrad planering bör skrivas i utskrivningsplanen. Anteckningen ska signeras. Använd redan påbörjad utskrivningsplan som slutenvården har startat i samband med att inskrivningsmeddelandet skickas.

### **Meddelande om kommunklar för personer som bor på HVB-hem (OSN, Socialförvaltningen)**

När planeringen är klar för socialtjänstens aktörer meddelas detta genom att skapa meddelandet *Kommunklar* för hemgång.

Samordningsansvaret ligger på biståndshandläggare eller handläggare vid *mottagande enhet som placerat personen på HVB-hem*, som tillser att det skapas ett meddelande om kommunklar i ett Generellt meddelande i Cosmic Link med fördefinierad titel *Kommunklar*, efter överenskommelse/avstämning med övriga aktörer för socialtjänst och vid behov planerare/samordnare eller motsvarande vid utförarenhet.

Meddelandet *Kommunklar* ska efter intern samordning, skickas med information om plats, datum och tid för mottagandet.

Observera att fördefinierad titel *Kommunklar* ska användas.

Fyll i enligt ifyllnadsstödet med plats: datum: klockan: i den hjälptext som kommer upp (se bild).

|   |
|---|
| <p>Editera/lägg till fras: _____</p> <p><b>Ersätt:*</b></p> <p>kommunklar</p> <p><b>Med:*</b></p> <p>Patienten kan skrivas ut enligt plan. Kommunen är klar med alla förberedelser inför utskrivning.</p> <p>Vi kan möta upp på plats: __ datum __ klockan: __</p> <p>Övrig information: __</p> |
|---|

## Förberedelse inför kommunklar till enheter för barn och unga (BoU) vid socialförvaltningen och myndighet OSN (0-16 år)

För gruppen barn och unga där regionen har hälso- och sjukvårdsansvaret och kommunens hälso- och sjukvård inte är involverade, ansvarar socialtjänstens aktörer för att följa ärendet i Cosmic Link och fullfölja planering av nya, förändrade eller oförändrade behov, tills personen skrivs ut från slutenvården.

Innan meddelande om kommunklar, ansvarar socialtjänsten (biståndshandläggare och/eller handläggare) för att skriva in planering för patienten/den enskilde i utskrivningsplanen (Cosmic Link). Innehållet ska beskriva aktuell information om fortsatt planering och åtgärder efter utskrivning från slutenvården. Även oförändrad planering bör skrivas i utskrivningsplanen. Anteckningen ska signeras. Använd redan påbörjad utskrivningsplan som slutenvården har startat i samband med att inskrivningsmeddelandet skickas.

## Meddelande om kommunklar vid enheter för barn och unga (BoU) vid socialförvaltningen och myndighet OSN

När planeringen är klar för socialtjänstens aktörer meddelas detta genom att skapa meddelandet *Kommunklar* för hemgång.

Samordningsansvaret ligger på biståndshandläggaren vid *mottagande enhet vid myndighet OSN (BoU)*, som tillser att det skapas ett meddelande om kommunklar i ett Generellt meddelande i Cosmic Link med fördefinierad titel *Kommunklar*, efter överenskommelse/avstämning med övriga aktörer för socialtjänst och vid behov planerare/samordnare eller motsvarande vid utförehenhet för socialtjänst.

Meddelandet *Kommunklar* ska efter intern samordning, skickas med information om plats, datum och tid för mottagandet.

Observera att fördefinierad titel *Kommunklar* ska användas.

Fyll i enligt ifyllnadsstödet med plats: datum: klockan: i den hjälptext som kommer upp (se bild).

Editera/lägg till fras:

Ersätt:\*  
kommunklar

Med:\*  
Patienten kan skrivas ut enligt plan. Kommunen är klar med alla förberedelser inför utskrivning.  
Vi kan möta upp på plats: .\_. datum .\_. klockan: .\_.  
Övrig information: .\_.

## Relaterade dokument

[Samverkan vid utskrivning från slutenvård](#)

[Manual för processer och arbetssätt i Cosmic Link och Cosmic Messenger](#)

[Cosmic Link Manual](#)