



Omsorgsförvaltningen

Stöd- och serviceenhet

Rutiner mellan Myndighetsenheten, Arbetskonsulenter och Platsledare i DV

- Arbetskonsulenterna är delaktiga vid nya verkställigheter i Daglig Verksamhet. Planerar och genomför arbetsplatsbesök utifrån önskemål.
- Platsledaren eller kontaktman i daglig verksamhet tar själv kontakt med annan verksamhet då deltagare önskar byta mellan egna verksamheter. En dialog och planering görs upp utifrån önskemål. Vid behov kontaktas arbetskonsulent
- Vid byte inom icke producerande verksamhet sker planering och diskussion mellan platsledare och teamchef.
- Platsledare eller Arbetskonsulent dokumenterar i Procapita då arbetsplatsbyte sker.
- Vid önskemål om individintegrerad verksamhet tas kontakt med Arbetskonsulent och gemensamt görs en kartläggning över önskemål och förutsättningar.
- Platsledare/Stödassistent tar regelbundet upp på arbetsplatsmöten att möjligheten i mån av plats finns att besöka/prova på och byta till annan egen verksamhet.
- Arbetskonsulent lämnar ut utredning samt eventuellt HSV-checklista.
- Platsledare/Stödassistent som varit delaktig och/eller tagit emot information, vidareförmedlar till övrig personal inför att ny deltagare startar sin sysselsättning.
- Platsledare tar kontakt med handläggare på Myndighetsenheten om person uteblir från arbetsplatsen, utan känd anledning i mer än två veckor.
- Platsledaren/Arbetskonsulent meddelar snarast handläggare om deltagare påbörjar studier, flyttar, föräldraledighet eller övergår till en anställning.
- Platsledare anmäler till Lönekontoret Personuppgifter på ny deltagare som börjar sin sysselsättning i verksamheten.