

## Beställning tillfällig vistelse i Hylte kommun

### 1. Bostättningskommun

<b>Kommun/stad</b>	<b>Organisationsnummer</b>
<b>Fakturaadress</b>	<b>Referens vid fakturering</b>

### 2. Handläggare Bosättningskommun

<b>Namn</b>	<b>Förvaltning/enhet</b>
<b>Telefon/mobil</b>	<b>E-post</b>

### 3. Omsorgstagare

<b>Namn</b>	<b>Personnummer</b>
<b>Den tillfälliga vistelseadressen</b>	<b>Telefon/mobil</b>
<b>Närstående namn</b>	<b>Närstående telefon/mobil</b>

### 4. Vistelseperiod

<b>Ankomstdaum (från och med ÅÅÅÅ-MM-DD)</b>	<b>Avslutningsdatum(från och med ÅÅÅÅ-MM-DD)</b>
--	--



## 5. Debiteringsunderlag

Insats	Dubbelbemanning	Bosättningskommunens ersättningsbelopp per timme
<b>Trygghetslarm</b>	JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>	
<b>Matleverans</b>	JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Antal portiner:	

## 6. Underskrift beställning

<b>Ort och datum</b>	<b>Handläggarens underskrift</b>
----------------------	----------------------------------

Beställningen skickas till: Hylte kommun, Omsorgskontoret Myndighets och kvalitetsenheten, Storgatan 8B, 314 80 Hyltebruk.

Beställningen ska omfatta:

- Beställningsformulär ”Beställning tillfällig vistelse Hylte kommun”
- Utredningsunderlag och specifikation av insatser
- Önskvärt med aktuell genomförandeplan

Beställningen ska vara komplett och inkomma till Omsorgskontoret Myndighets och kvalitetsenheten 2 veckor innan ankomstdatum.

Eventuell förlängning av den tillfälliga vistelsen görs på en ny beställningsblankett enligt gällande rutiner.



