

**Rutin: Byte av utförare, ej flytt**

Om en brukare önskar byta utförare, och fortfarande är i behov av digital låsenhet och/eller digitalt trygghetslarm behöver utrustningen inte återlämnas.

**Respektive utförare ansvarar för att dokumentera i brukares SoL-journal i Treserva.**

Följande moment behöver genomföras:

**Överlämnande verksamhet/utförare ansvarar för att:**

- Återlämna konventionell nyckel till den enskilde
- Meddela Valfärdsteamet (Larmgruppen) via Lindesk <https://lindesk.linkoping.se/>
  - **Välj:**
    - Vård, Stöd och Omsorg
    - Valfärdsteknik
    - Välj rubrik samt underrubrik

**Följande information skall anges:**

- Brukares namn, adress, personnummer, telefonnummer samt mottagande hemtjänstutförare.
- Aktuellt datum för utförarbytet.
- Har brukaren nattillsyn med stöd av digital tillsynskamera måste även serienumret på gällande tillsynskamera meddelas.
- Om flytt är aktuellt i samband med utförarbyte måste även detta meddelas. Se; *Rutin: Brukare flyttar*. Återfinns på <https://www.linkoping.se/ehalsa> under ”puff” *Valfärdstjänster, Ledningssystem och rutiner*.

**Mottagande verksamhet/utförare ansvarar för att:**

- Kvittera ut konventionell nyckel från brukaren, se; *Kvittens Nyckel*. Återfinns på [www.linkoping.se/ehalsa](https://www.linkoping.se/ehalsa) under ”puff” *Valfärdstjänster, Ledningssystem och rutiner*.
- Meddela Valfärdsteamet (Larmgruppen) via Lindesk <https://lindesk.linkoping.se/>, efter att konventionell nyckel är kvitterad.
  - **Välj:**
    - Vård, Stöd och Omsorg
    - Valfärdsteknik
    - Välj rubrik samt underrubrik

**Följande information skall anges:**

- Brukares namn, adress, personnummer och telefonnummer.
- Aktuellt datum för utförarbytet.
- Har brukaren nattillsyn med stöd av digital tillsynskamera måste även serienumret på gällande tillsynskamera meddelas.

- Om flytt är aktuellt i samband med utförarbyte måste även detta meddelas. Se; *Rutin: Brukare flyttar* <https://www.linkoping.se/ehalsa> Se ”puff” *Välståndstjänster, Ledningssystem och rutiner.*

**Välståndsteamet ansvarar för att:**

- Uppdatera information i relevanta IT- stöd
- Återkoppling av inskickat ärende när ärendet är hanterat.



**Linköpings  
kommun**

Social och Omsorgsförvaltningen

Dnr: ÄN 2021-723

Verksamhetsområde:  
Digital välfärdsteknik

Version:  
2022:2

Upprättad av:  
Välfärdsteamet

Reviderad av:  
Välfärdsteamet

Datum:  
2015-11-22

Datum:  
2022-12-15