

Omsorgsavdelningen

Rutin för hämtning av hjälpmedel

Ansvarig

Peter Andreasson

Upprättad den

2021-03-09

Upprättad av

Gunilla Liljegren

Reviderad den

2022-04-19

Rutin för hämtning av hjälpmedel

Omfattning

Denna rutin gäller när enskild patient inte kan, på egen hand eller med hjälp av närstående, lämna tillbaka förskrivna hjälpmedel som det inte längre finns behov av.

Utgångspunkt

Utgångspunkten är att patient eller närstående ombesörjer återlämning av hjälpmedel. När det inte är möjligt tillämpas denna rutin,

Checklista

1. Förskrivande personal informerar den enskilde/närstående om:
 - a. att hämtning av hjälpmedel kan ske i kommunens regi.
 - b. att den enskilde/anhörig samtycker till det samt att det är förknippat med en avgift.
 - c. att blankett *Återlämning av hjälpmedel* ska fyllas i, den går att finna på Vellinge.se. Ifylld blankett lämnas till arbetscentrum i samband med hämtning av hjälpmedel.

2. Förskrivande personal skickar meddelande i Lifecare till avgiftshandläggare. Meddelandet ska innehålla;
 - a. namn, person- och adressuppgifter på den enskilde,
 - b. vilka hjälpmedel det avser. Om det avser samtliga förskrivna hjälpmedel ska det framgå i meddelandet vilket i så fall innebär att abonnemangsavgiften ska avslutas.
 - c. kontaktuppgift vem arbetscentrum ska kontakta för att avtala tid för hämtning av hjälpmedel.

3. Avgiftshandläggare kontaktar arbetscentrum via beställningsformulär och lämnar information enl. ovan (uteslut personnummer). Arbetscentrum har 4 veckor på sig att verkställa uppdraget. Är behovet av akut karaktär ska det framgå av beställningen. Avgiftshandläggare avslutar

POST 235 81 Vellinge
BESÖK Norrevångsgatan 3
TELEFON 040-42 50 00
FAX 040-42 51 49
E-POST vellinge.kommun@vellinge.se
WEBB Vellinge.se

BANKGIRO 5896-1467
ORG. NR 212000-1033

månadsavgift och debiterar kostnad för hämtning av hjälpmedel i samband med att beställning skickas till arbetscentrum.

4. Arbetscentrum kontaktar angiven kontaktperson för att avtala tid för hämtning hjälpmedel.
5. Arbetscentrum hämtar hjälpmedel och ifylld blankett *Återlämning av hjälpmedel*.
6. Arbetscentrum lämnar hjälpmedel i hjälpmedelsförrådet på Perstorpsgatan samt lägger blankett *Återlämning av hjälpmedel* i brevlådan som finns i hjälpmedelsförrådet.