

Dokumenttyp Instruktion	Ansvarig verksamhet Hjälpmedelsservice	Version 2	Antal sidor 1
Dokumentägare Ingela Svensson	Fastställare Sesamgruppen	Giltig fr.o.m. 20170306	Giltig t.o.m.

Brukare som flyttar mellan kommuner i Värmland.

Hjälpmedelsservice inför denna rutin för att hjälpmedlen ska bli flyttade i webSesam och mottagande kommun ska kunna hantera hjälpmedlen.

Den kommunen brukaren flyttar från:

- Sök upp i webSesam brukarens hjälpmedel, skriv ut sidan för att ha som underlag
- Gör retur av brukarens hjälpmedel i webSesam till eget lager
- Meddela Hjälpmedelsservice ID-nr och ev andra hjälpmedel (artikelnr) som ska följa med brukaren (ej patientuppgifter), samt vilken kommun brukaren flyttar till maila till hjälpmedelsservice.karlstad@liv.se
- Hjälpmedelsservice gör då en lagerflytt till den nya kommunen på dessa hjälpmedel.
- Överrapportera till den kommun brukaren flyttar till (förskrivaren) vilka hjälpmedel som medföljer och vad som ska förskrivas på nytt (Id-nr och ev artikelnr)

Den kommun brukaren flyttar till:

- Invänta att brukaren folkbokför sig i den inflyttade kommunen
- Förskriv hjälpmedlen i webSesam på brukaren.

Utarbetad av: Susanne Björilin-Norberg