

Information om hantering av flyttärenden från länet

Generellt gäller detta vid flytt från länet ang. hjälpmedel:

När en patient flyttar till eller från länet gäller huvudprincipen att endast de nödvändiga hjälpmedlen ska tas med. Vilka hjälpmedel som tas med beslutas av förskrivaren i samråd med hjälpmedelskonsulent.

Förskrivaren ansvarar för att överrapportera aktuella hjälpmedel samt uppföljningsansvaret till förskrivaren på den nya bostadsorten.

Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) ansvarar för kontakten och betalningsöverenskommelsen med den aktuella hjälpmedelscentralen. Inför denna kontakt behöver Länsservice vissa uppgifter som rapporteras in på avsedd blankett, se nedan.

Flyttärendets gång vid flytt från länet:

- Hjälpmedel som tas med**

För hjälp med att göra bedömning om vilka hjälpmedel som ska tas med vid flytten, kan kontakt tas med hjälpmedelskonsulent inom länsenheten särskilt stöd.
- Överrapportera**

Överrapportera flytten till mottagande förskrivare.
- Inrapportera flytten till Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice)**

Blankett: Inrapportering vid flytt från länet.
Skickas in via post, bifogas i C2-ärende eller mailas till:
hjalpmedelskonsulenter-lansservice@norrboten.se
Ange vilka hjälpmedel som tas med vid flytten samt övriga efterfrågade uppgifter.
- Flyttärendet handläggs**

Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) skickar ett flyttärende till mottagande hjälpmedelsverksamhet för att reglera de ekonomiska aspekterna vid övertagandet.
- Svarstid**

Mottagande hjälpmedelsverksamhet har 60 dagar på sig att svara. Under den tiden ligger hyran kvar på förskrivande enhet i Norrbotten.
- Återkoppling**

Förskrivaren får återkoppling av hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) med svar om ja/nej till övertagande av hjälpmedel.

Vid JA: Hjälpmedlet returneras från brukaren (hyran avbryts) och försäljs/överläts till nya hjälpmedelsverksamheten. Ansvaret för hjälpmedlet övergår till den mottagande hjälpmedelsverksamheten.

Vid NEJ: Om övertagande nekas av mottagande hjälpmedelsverksamhet ska hjälpmedlet återlämnas till Norrbotten. Du som förskrivare kontaktar hjälpmedelsanvändaren, antingen via telefon eller via brev*, för att informera om att hjälpmedlet ska återlämnas.

**) Brevmall: [Brev 1 Återlämning av hjälpmedel](#)*

Om inget svar har emottagits eller om hjälpmedlet inte har återlämnats inom två månader kommer flyttärendet att avslutas:

Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) lämnar skriftligt besked till dig som förskrivare om vilken summa som kommer att debiteras verksamheten (kvarvarande restvärde, enligt prismodell).

Ni som verksamhet har möjlighet att debitera motsvarande summa till brukaren. Brevmall** finns som skickas per post till hjälpmedelsanvändaren, med information om kostnad och överlåtandet av hjälpmedlet.

OBS! Även om ingen debitering sker till hjälpmedelsanvändaren är det viktigt att brev 2** används, där förskrivaren överläter ansvaret för hjälpmedlet till hjälpmedelsanvändaren.

I och med att brev 2 är skickat, har du som förskrivare inte längre ansvar för hjälpmedlet.

****) Brevmall: [Brev 2 Påminnelse återlämning av hjälpmedel](#)*