

Information om hantering av flyttärenden till länet

Flyttärendets gång vid flytt till länet:

1. Inrapportering

Vetskapen om inkommande flyttärende kan ske på två sätt:

- Avflyttande region/kommun skickar underlag om övertagande av hjälpmedel till hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) i Norrbotten.

alternativt

- Förskrivare i avflyttande region/kommun överrapporterar till förskrivaren i Norrbotten om flytten. Du som förskrivare inrapporterar då till Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice), uppgifter om aktuella hjälpmedel som hjälpmedelsanvändaren har med vid flytt till Norrbotten.

Blankett: Inrapportering vid flytt till 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.

2. Flyttärendet utreds.

Hjälpmedelskonsulent inom hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) samråder alltid med förskrivaren om vilka hjälpmedel som fysiskt är medtagna, vilka som ska övertas och om något hjälpmedel ska nekas. Förskrivaren ansvarar för kontakten med hjälpmedelsanvändaren.

I beslutet tas b.l.a. hänsyn till sortiment, behov och övertagandekostnad.

3. Svarstid

Vi som svarande enhet har 60 dagar på oss att svara avflyttande verksamhet vårt beslut.

4. Handläggning

Hjälpmedelskonsulent inom Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) återsänder skriftlig bekräftelse, till hjälpmedelscentralen i avflyttande region/kommun, om övertagandet godkänns eller nekas

5. Inregistrering

Hjälpmedel som övertas inregistreras av Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) på aktuell förskrivare och kundnummer.

Hjälpmedel som inte övertas: Hjälpmedelsverksamheten (Länsservice) gör upp med avflyttande verksamhet om slutförande av ärendet.