



Dokumentet gäller för: Hemsjukvården	Dokumenttyp: Ansvar och rutin	Beslutsdatum: 2023-12-07	Reviderat datum: 2026-0727
Revideringsansvarig MAS/MAR/OC Hemsjukvård		Beslutad av: Verk.chef HSL	Version: 1.2

Mobil till assistansanordnare för digital signering

Hemsjukvårdens ansvar

Inför uppstart

- Legitimerad personal tillhandahåller mobil och mobilabonnemang kostnadsfritt till assistansanordnare (chef) mot "Överenskommelse och kvittens" med mobilnummer och IMEI nummer.
- Lämnar "Checklista som stöd när telefonen inte fungerar" samt "Nödlista" och "Dokumentationslista för HSL-dokumentation" till varje assistansärende.
- Informerar assistansanordnaren (chef) att skicka in behörighetsblankett på aktuell personal till SocIT via e-tjänst, med aktuellt "brukarnummer".
- Delger assistansanordnaren (chef) om vilket "brukarnummer" aktuell brukare får. (För att personal ska få behörighet till rätt brukare.)
- Delegerar personal som ställs till förfogande enligt "Anvisning för delegering".

Återkommande uppdrag

- Hemsjukvårdens teknikombud, sköter kontakten med Kontaktcenter för abonnemangen.
- Om fel på mobilen kvarstår efter kontakt med Hemsjukvården äger Hemsjukvårdens teknikombud vidare hantering och åtgärd.
- Hemsjukvårdens mailadress för assistansanordnarnas frågor är AppvaAssistans@falkenberg.se. Om omsorgspersonal glömt sin kod tas detta i första hand med personalens chef som får lösenorden av SocIT i samband med att behörighet hanteras. Alla behörighetsfrågor tas med SocIT.
- Om assistansanordnare anmäler att telefon är försvunnen anmäler Hemsjukvårdens teknikombud till IT Service som spårar telefonen.
- Om en assistansanordnare har fler än 10 ärenden lämnas en reservmobil till anordnaren.
- När personal från assistans kontaktar gällande att telefon inte fungerar – dokumentera i patientens journal att papperslista används istället för Appva.
- Delger assistansanordnarens chef om vilket "brukarnummer" aktuell brukare får. (För att personal ska få behörighet till rätt brukare.)
- Delegerar personal som ställs till förfogande enligt "Anvisning för delegering".
- Byta ut "Nödlista" och "Dokumentationslista för HSL-dokumentation" mot nya vid uppföljning av insats. Även om de inte är fullskrivna.



**Falkenbergs
kommun**

Superanvändarnas uppgift (en begränsad grupp på Hemsjukvården)

- Läser av funktionsbrevlådan vardagar AppvaAssistans@falkenberg.se om assistansanordnaren sökt kontakt.

(Se assistansanordnarens ansvar i Utlåning av mobiltelefon - Överenskommelse och kvittens)

Revidering

2026-07-27:

- Meningen tas bort – "Om display (ex sprucket glas) eller touch behöver lagas, lämnas den till PhoneIX (Fyndavaruhuset) av teknikombudet". Det finns inte längre lagningsservice i Falkenberg.
- "Nödlista" och "Dokumentationslista för HSL-dokumentation" byts regelbundet ut vid uppföljning. Vänta inte tills de är fulla.