

Dokumentbeteckning Visuell digital tillsyn- Trygghetskamera		
Ansvarig funktion Objektledare VSOA	Rutinansvarig Välfärdsteknikteamet	Upprättad datum 2021-10-07
Gäller för Utförare hemtjänst	Remiss/samråd Ej aktuellt	Reviderad datum 2024-04-01

Rutin; Avsluta trygghetskamera, visuell digital tillsyn

Då tjänsten visuell digital tillsyn med stöd av trygghetskamera ska avslutas, ska verksamheten utföra nedanstående moment.

Verksamheten ansvarar för:

Verksamheten meddelar Careium larmcentral om uppehåll av visuell digital natttillsyn, enligt rutin för uppehåll av tjänsten, i väntan på demontering av utrustningen. Se *Rutin: Pausa och återaktivera tillsynstider, visuell digital tillsyn- Trygghetskamera*. Se länk nedan.

Beställning gällande avslut trygghetskamera skickas till Välfärdsteknikteamet på vård- och omsorgsförvaltningen, via Lindesk. Se länk nedan.

Välj:

- Vård, Stöd och Omsorg
- Välfärdsteknik
- Välj rubrik samt underrubrik

Följande information skall anges:

- Brukares namn, personnummer och adress.
- Kontaktuppgifter för tidsbokning avseende demontering av utrustning (Brukare/närstående och/ eller verksamhet).
- Datum för avslut av trygghetskamera.

Efter återkoppling från Välfärdsteknikteamet, ansvarar verksamheten för att avsluta insats natttillsyn samt dokumentera i brukares journal i Treserva att insatsen visuell digital tillsyn avslutas, samt att utrustning är nedmonterad.

Ska insats visuell digital tillsyn med stöd av trygghetskamera avslutas och ersättas med annan insats, ansvarar verksamheten för genomförandet, samt dokumentera förändringar i brukares journal i Treserva.

Välfärdsteknikteamet ansvarar för:

- Kontakta brukare, närstående och/eller verksamheten för att boka en tid avseende demontering av trygghetskamera.
- Avsluta/avregistrera trygghetskameran i relevanta IT-stöd.
- Demontera trygghetskameran i brukarens bostad, samt återföra trygghetskameran med tillhörande utrustning till internt lager.
- Ta bort skylten om att visuell digital tillsyn utförs.
- Uppdatera intern inventarielista
- Återkoppling till verksamheten sker via inkommet ärende i Lindesk, när ärendet är hanterat.

Länkar

Lindesk: <https://lindesk.linkoping.se/>

Rutin; Pausa och återaktivera tillsynstider, visuell digital tillsyn-

Trygghetskamera: www.linkoping.se/ehalsa, "puff" *Trygghetsskapande teknik via välfärdsteknikteamet- rutiner, manualer, blanketter*. Under rubrik: *Visuell digital tillsyn- Trygghetskamera*

Ändringslogg

2024-04-01: Reviderad ansvarsrubrik utifrån ny förvaltningsorganisation.

2024-04-01: Ändrad utifrån ny rutinmall

2024-04-01: Uppdaterad utifrån reviderat namn på länkpuff

2024-04-01: Uppdaterad utifrån reviderad rubriksättning