

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; Felanmälan av trygghetskamera, visuell digital tillsyn

Fel på kamerautrustning kan exempelvis vara någon del som spruckit, knäckts, sladd/kontakt som skadats.

Upptäcker verksamhet fel/skada på trygghetskamera och/eller tillhörande utrustning är det av största vikt att detta förmedlas skyndsamt enligt nedanstående information. Meddelas ej fel/ skada kan detta exempelvis resultera i att trygghetskameran ej fungerar tillfredsställande, så visuell digital tillsyn ej kan genomföras. Är nätkabel till strömförsörjningen påverkad, kan detta leda till fysisk skada p.g.a elstöt.

Gäller anmälan avvikande händelse se; Rutin: *Synpunkter, klagomål och avvikelser, visuell digital tillsyn- Trygghetskamera*. Återfinns på utförarwebben, se länk nedan.

Verksamheten ansvarar för:

Upptäcker verksamhet fel/skada på trygghetskamera och/eller tillhörande utrustning ska Välfärdsteknikteamet på vård- och omsorgsförvaltningen meddelas via Lindesk. Se länk nedan.

Välj:

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

Följande information ska anges:

- Vad för fel som upptäckts.
- Brukarens namn, personnummer, adress och serienummer på kameran som avses.
- Kontaktuppgifter till brukare/närstående och/eller verksamhet som ska kontaktas. Felsökning måste i de flesta fall ske på plats i den enskildes bostad.

Kan problemet ej åtgärdas samma dag, meddelar Valfärdsteknikteamet detta till aktuell verksamhet. Visuellt digitalt tillsyn måste då ersättas med fysisk tillsyn, tills felet är åtgärdat. Verksamheten ansvarar för att fysiska tillsyner genomförs. Verksamheten ansvarar för att dokumentera i brukares journal i Treserva.

Valfärdsteamet ansvarar för:

- Kontakta verksamhet för eventuell ytterligare information
- Måste felsökning ske i den enskildes bostad, kontaktas brukare/närstående och/eller verksamhet.
- Behöver kamera bytas ut, administreras detta i relevanta IT- stöd.
- Utbyte av kamera sker hemma hos den enskilde och funktionstest genomförs.
- Den felaktiga trygghetskameran tas med, för att felanmälas och skickas till leverantör.
- Återkoppling till verksamheten sker via inkommet ärende i Lindesk, när ärendet är hanterat. I återkopplingen bifogas utbyteskamerans serienumret om detta är aktuellt.

Länkar

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

Rutin; Synpunkter, klagomål och avvikelser, visuell digital tillsyn-

Trygghetskamera: www.linkoping.se/ehalsa, "puff" *Trygghetsskapande teknik via valfärdsteknikteamet- 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