

Avbeställning av trygghetslarm

OBS! Trygghetslarmet ska hämtas innan avbeställning görs.

Larmkod

Uppgifter om brukare

Lifecare kundnummer	Brukarens initialer
---------------------	---------------------

Datum för avregistrering

Övrig information

Vårdgivare

Ange verksamhet och enhet, ex: Luthagen röd, Svartbäcken södra, Njord1

Kontaktuppgifter vårdgivare

Datum	Avsändarens e-post	Avsändarens för- och efternamn
-------	--------------------	--------------------------------

Jourhandläggare

Datum	Namn
-------	------

Ifylld blankett sparas som "Avbeställning (enhet) (kundnummer)" och bifogas i mejl till Trygghetslarm@ uppsala.se med ämnet "Avbeställning (enhet) (kundnummer)".

Avbeställning av trygghetslarm: När brukare avlider/flyttar/säger upp trygghetslarmet ansvarar du som vårdgivare för att trygghetslarmet återlämnas till trygghetsjouren. Efter inhämtat trygghetslarm från brukaren ska en avregistrering skickas till Trygghetsjouren.