



Bilaga 15

Antaget av avdelningschef, Vård och omsorg
2011-02-01
Reviderat 2013-10-01

Rutin för nyckelhantering

Vid uthämtning av nycklar

1. Ta med två blanketter för nyckelkvittering.
2. Hämta ut nyckel hos brukaren. Kontrollera att det är rätt nyckel.
3. Kryssa i vilken insats som gäller, hemtjänst eller trygghetstelefon.
4. Fyll i brukares namn, nyckelnummer, datum och tid och brukares underskrift.
5. Informera om rutinen "Om en brukare inte öppnar dörren" och be om samtycke till att kryssa i rutan på blanketten för nyckelkvittering.
6. Lämna en kopia hos brukaren.

Vid återkomst till grupplokal.

1. Nita och lås in nyckel i nyckelskåpet .
2. Sätt in nyckelkvitteringsblanketten i aktuell pärm

Vid återlämning av nyckel.

1. Brukaren eller dess närstående skriver på blanketten för nyckelkvittering att de återfått nyckeln med datum, tid och underskrift.