

Godkänt
2026-04-23

Versionsnummer
1.0

Giltigt t.o.m
2029-04-23

Diarienummer

Rollen BMB-ansvarig

Dokumentet ger en överblick över rollen BMB-ansvarig. Det ansvar som ingår med automatik, kopplat till förskrivarportalen Visma webSesam (VwS), och det utökade ansvar som ökar patientsäkerheten samt förenklar och effektiviserar hjälpmedelshanteringen i Dalarna.

Bakgrund

Begreppet BMB betyder Byte av Mottagare eller Betalare. Alla förskrivare/beställare i VwS kan skicka en begäran om BMB. Rollen BMB-ansvarig används i VwS för att styra vilka användare som har behörighet att ta emot betalningsansvar för hjälpmedel som flyttas till ett av deras tjänsteställen i samband med att förskrivaransvaret för en brukare/patient övertas. Flera användare kan dela på ansvaret att godkänna BMB på ett tjänsteställe men en användare måste markeras som huvudansvarig (Standard). Det är den utökade rollen för denna huvudansvarige som förtydligas i detta dokument.

Ansvar i Visma webSesam (VwS)

Huvudansvarig för ett tjänsteställe står som mottagare/kontaktperson för alla BMB som tjänstestället skickar eller tar emot. Huvudansvarig aviseras i förskrivarportalen via den interna meddelandefunktionen. Huvudansvarige ansvarar för att godkänna eller avslå BMB senast 7 dagar efter de mottagits. Om BMB inte hanteras inom 7 dagar makuleras den. Om behovet kvarstår behöver en ny BMB skapas.

Huvudansvarige ska underlätta hanteringen av BMB för alla inblandade parter genom tydliga kommentarer i BMB ärenden eller via andra kontaktvägar om så behövs.

Utökat ansvar

- Vara kontaktperson när patient/närstående beställt hämtning av hjälpmedel som måste demonteras/hämtas av DHC:s tekniker. Rutinen nedan gäller **inte** om hämtning beställs av förskrivande enhet.
Se rutin nedan:
 - Patient/närstående beställer hämtning via DHC:s kundservice.
 - DHC meddelar huvudansvarig för BMB via epost vem som beställt hämtning och att hämtning kommer ske tidigast 4 dagar efter beställning, dock senast inom 2 veckor enligt Hjälpmedelsnämndens tjänstekatalog.

- Förskrivande enhet har möjlighet att påverka beställningen genom att tex. meddela behov av akut hämtning (Akutavgift tillkommer enligt prislista) eller att helt eller delvis avbeställa hämtning.
 - DHC:s tekniker återkopplar utförd åtgärd till huvudansvarig för BMB.
- Vara kontaktperson för hjälpmedel som patient har med sig vid inflyttning från annan region.
- Vara kontaktperson när patient/närstående gör en felanmälan på ett hyreshjälpmedel där ingen aktuell förskrivare finns och tekniska bytet till identiskt hjälpmedel (samma artikelnummer med samma inställningar) måste utföras. Huvudansvarig för BMB meddelar vilken förskrivare som ska tilldelas förskrivarrollen.
- Vara kontaktperson när patient gör en felanmälan på ett hyreshjälpmedel där ingen aktuell förskrivare finns och hjälpmedlet behöver bytas ut. Huvudansvarig för BMB vidarebefordrar behovet av ny bedömning till lämplig förskrivare. Huvudansvarig för BMB och DHC:s personal gör tillsammans en riskbedömning om eller hur hjälpmedlet kan användas tills ett nytt är förskrivet.
- Vid frånvaro ska Huvudansvarig för BMB ha tydlig hänvisning av e-post och telefon så att DHC:s personal vet vem som ska kontaktas i dess ställe.

Beslut

Rollen "BMB-ansvarig" och det utökade ansvaret för "Huvudansvarig för BMB" är fastslagen enligt beslut i Hjälpmedelsnämndens beredningsgrupp och gäller från och med 2026-04-20.
