

 SØRLANDET SYKEHUS				Klinikknivå		Generelt dokument	
Mistet høreapparat. Hørselsentralen SSHF						Side 1 av 2	
Dokumentplassering: II.SOK.ØNH.FEL.2.c.3-3			Godkjent dato: 19.02.2025	Revideres innen: 19.02.2026	Sist endret: 19.02.2025	Revisjon: 2.02	

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Øre Nese Hals/Øre Nese Hals fellesdokumenter/Pasienter og brukere

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 19.02.2026 uten endringer i dokumentet.

Målgruppe

Dokumentet gjelder audiografer i klinisk virksomhet og merkantil personell som svarer telefonhenvendelser/oppmøter i ekspedisjonen.

Beskrivelse

Pasienter, pårørende og ansatte fra institusjoner tar kontakt per telefon eller har direkte oppmøte på service, pga. tap av høreapparat utlevert ved Hørselsentralen.

Henvisning via ekspedisjonen/ Hørselsentralen utenom servicetid

Barn under 18 år

- Informasjon til behandlende audiograf som skriver søknad til NAV om å få utgiftene dekket
- Denne skal signeres av foreldrene før innsendelse
- Mistet høreapparat skal normalt ikke betales av pasient/foresatte
- Behandlende audiograf må følge opp saken og avtale signering av papirer ved utlevering

Voksne som ikke ønsker personlig oppmøte i servicetid

- Sekretær printer ut utleveringsskjema
 - o Noterer ned hvilket høreapparat som er mistet (høyre/venstre/begge)
 - o Ved BTE: Er proppen også mistet?
 - o SSK: Dette legges i serviceboksen, håndteres av audiograf i servicetid
 - o SSA: Legges til behandlende audiograf
- Sekretær informerer om:
 - o Bruker må selv ordne opp med evt. forsikringsselskap
 - o Pasienten får tilsendt faktura på kr. 250,- fra Hørselsentralen for jobben
 - o Høreapparat sendes hjem med faktura fra leverandør. (obs - ofte i oppkrav)
 - o Dersom pas. finner sitt tapte høreapparat og kansellerer ordre, må man regne med å få et gebyr fra leverandør. Det er en sak mellom pasient og leverandør.
 - o Pasient kan komme på drop-in-service dersom lyden blir feil etter erstatning.

Henvisning via drop-in-service

- Bestiller høreapparat via journalnotat i Dips
- Frase; *hbestapp F8*). Notat skrives ut, stryk over personnummer.
- Innstillinger skrives ut og legges ved.
- Eventuell propp bestilles via AB. Husk propperekvisisjon v/ITE i tillegg.
- For henvisning via drop-in- service: Bruker betaler vanlig oppmøtegebyr på kr. 100,-
- Informer pasient om oppmøte via drop-in-service dersom lyden blir feil etter erstatning.
- *Tillegg bestillinger uten personlig oppmøte:*
Lag fakturagrunnlag på kr. 250,- for adm.gebyr/bestilling av nytt/nye høreapparat, som sendes til økonomiavdelingen på sykehuset (legges i hylle på HS/eksp.) Bruker får giro.

Kryssreferanser

[II.SOK.ØNH.FEL.2.c.3-5](#) [Fakturagrunnlag - service, Hørselsentralen SSHF](#)

[II.SOK.ØNH.FEL.2.c.4.3-](#) [Frase- og mal-oversikt. Hørselsentralen. SSHF](#)

[1](#)

Utarbeidet av: Ingrid Nordal Kristoffersen	Fagansvarlig: Georg Magne Træland	Verifisert av: [initials]	Godkjent av: Jorunn Sandvik	Dok.nr: D45837
--	---	-------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------

Dokument-id:
II.SOK.ØNH.FEL.2.c.3-3Utarbeidet av:
Ingrid Nordal KristoffersenFagansvarlig:
Georg Magne TrælandGodkjent dato:
19.02.2025Godkjent av:
Jorunn SandvikRevisjon:
2.02

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Øre Nese Hals/Øre Nese Hals fellesdokumenter/Pasienter og brukere