

## BYTESBLANKETT – DAGLIG VERKSAMHET

### 1. Personuppgifter

Förnamn	Efternamn	Personnummer (12 siffror)	
Adress		Postnummer	Postort
Telefon	Mobiltelefon	E-postadress	

### 2. Kontaktperson

Förnamn och efternamn	Telefon dagtid	E-postadress	
Adress		Postnummer	Postort
Relation (precisera på raderna) <input type="checkbox"/> Anhörig: _____ <input type="checkbox"/> God man <input type="checkbox"/> Förvaltare <input type="checkbox"/> Annat: _____			
Förnamn och efternamn	Telefon dagtid	E-postadress	
Adress		Postnummer	Postort
Relation (precisera på raderna) <input type="checkbox"/> Anhörig: _____ <input type="checkbox"/> God man <input type="checkbox"/> Förvaltare <input type="checkbox"/> Annat: _____			

### 3. Daglig verksamhet

Ange utförare som utför insatsen	
Kontaktperson för insatsen/utföraren	Telefonnummer
Ange heltid/deltid som brukaren arbetar <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid	Ange var insatsen utförs
Ange aktiviteter/arbete (exempelvis grupp/individuellt/intressen)	

### 4. Underskrift

Datum	Underskrift – den enskilde	Namnförtydligande
Datum	Underskrift - utförare	Namnförtydligande

**5. Överenskommelse vid byte av utförare**

Ange datum när ansvar för brukare övergår till annan utförare	
Nuvarande utförare	Ny utförare
Datum	Datum
Underskrift utförare	Underskrift utförare
Namnförtydligande utförare	Namnförtydligande utförare
Bytesblanketten skickas till <b>Uppsala kommun, Omsorgsförvaltningen, 753 75 UPPSALA</b>	