



Mölnåls stad

SAF 22/16

Dokumenthanteringsplan

Kärnprocesser i Mölnåls stad

9.2.4 Anordna bostad

Antagen av social- och arbetsmarknadsnämnden 2016-03-22
Gäller från och med 2016-01-01

<p>Verksamhetsområde</p> <p>9.2 Individ- och familjeomsorger</p>	<p>Beskrivning</p> <p>Socialtjänstlagen saknar bestämmelser som ger bostadslösa en allmän rätt att få en bostad av socialtjänsten. Det är således inte socialnämndens skyldighet att tillgodose behovet av bostad i allmänhet utan den enskilde får själv söka bostad via bostadsförmedlingen eller ställa sig i kö för bostad på annat sätt. Socialnämnden kan dock vara skyldig att tillhandahålla en bostad som bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL. I rättspraxis har rätt till bistånd genom tillhandahållande eller ombesörjande av bostad som uppfyller kraven på skälig levnadsnivå ansetts föreligga när den enskilde är helt bostadslös och har speciella svårigheter att på egen hand skaffa bostad. När en akut situation föreligger eller när ett lämpligt boende inte kan beredas den biståndssökande för en rimlig kostnad kan boende på härberge godtas under en övergångsperiod. (Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten, Socialstyrelsen 2015)</p> <p>Rättslig grund: 4 kap. 1 § SoL</p> <p>Ta emot ansökningar och anmälningar, utreda och fatta beslut om insatser: se process 9.2.0</p> <p>Ansökan om boende hanteras av social- och arbetsmarknadsförvaltningens bogrupp. I regel är individen redan aktuell inom socialtjänsten och när ärendet läggs upp skapas en boendeakt som förvaras separat från övrig ärendedokumentation i personens dossier. Socialsekreteraren på respektive enhet ansvarar för boendeakten. Inkommande och upprättade handlingar registreras i Viva. Akterna gallras 5 år efter senaste anteckning med undantag av akter tillhörande personer födda 5-15-25 i varje månad. Dessa akter ska levereras till stadsarkivet 5 år efter senaste anteckning. Handläggaren ansvarar för att avsluta ärenden och för att all information som finns digitalt i Viva skrivs ut och tillförs akten för de handlingar som är undantagna gallring. Boendesamordnaren förvarar kontrakt och andra handlingar som hör till respektive lägenhet. Boendesamordnaren ansvarar för att gallring av handlingarna verkställs.</p>					
<p>Process</p> <p>9.2.4 Anordna bostad</p>						
<p>Aktivitet</p>	<p>Handlingstyp</p>	<p>Gallring</p>	<p>Databärare</p>	<p>Sökväg</p>	<p>Anmärkning</p>	<p>Seriesignum</p>
<p>Utforma uppdrag</p>	<p>Uppdragsbeskrivning</p>	<p>5 år med undantag för födda 5, 15, 25</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Boendeakt</p>		<p>F8</p>
<p>Genomföra uppdrag</p>	<p>Genomförandeplan</p>	<p>5 år med undantag för födda 5, 15, 25</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Boendeakt</p>		<p>F8</p>
	<p>Journalanteckningar</p>	<p>5 år med undantag för födda 5, 15, 25</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Boendeakt</p>		<p>F8</p>
	<p>Första- och</p>	<p>10 år efter</p>	<p>Papper</p>	<p>Aktskåp hos</p>	<p>Kopia läggs i</p>	

	andrahandskontrakt	kontraktets upphörande		boendesamordnaren, objektsordning	boendeakten	
	Besiktningssprotokoll	10 år efter kontraktets upphörande	Papper	Tillsammans med kontrakt, objektsordning		
	Nyckelkvittenser	10 år efter kontraktets upphörande	Papper	Tillsammans med kontrakt, objektsordning	Vid inaktualitet för kvinnofridslägenhet	
	Inventarielista	Vid inaktualitet	Papper	Tillsammans med kontrakt, objektsordning	Kvinnofridslägenhet	
	Avropsordrar	Vid inaktualitet	Papper	Tillsammans med kontrakt, objektsordning		
Följa upp	Uppföljningsrapporter	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Boendeakt		F8
Avsluta	Sammanställning av insatsen	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Boendeakt		F8