



Mölnåls stad

SAF 22/16

Dokumenthanteringsplan

Kärnprocesser i Mölnåls stad

9.4.4 Utreda kontaktperson för vuxna

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

<p>Verksamhetsområde</p> <p>9.4 Insatser för vuxna missbrukare</p>	<p>Beskrivning</p> <p>Socialnämnden kan enligt 3 kap. 6 b § SoL utse en särskild person (kontaktperson) eller en familj (kontaktfamilj) med uppgift att hjälpa den enskilde och hans eller hennes närmaste i personliga angelägenheter, om den enskilde begär eller samtycker till det.</p> <p>Kontaktpersonens väsentligaste uppgift ska vara att fungera som ett personligt stöd och hjälpa till på olika sätt. Kontaktpersonen ska inte ta över vad den enskilde kan göra själv utan i stället försöka aktivera honom eller henne. Kontaktpersoner är oftast lekmän som rekryteras av socialtjänsten för detta uppdrag som kan vara av mer eller mindre omfattande karaktär.</p> <p>Kontaktpersonerna matchas direkt mot klienterna och det finns därför inget resursregister som det finns för kontaktpersoner för barn (process 9.3.2.2).</p> <p>Rättslig grund: Socialtjänstlagen (SFS 2001:453)</p> <p>Ta emot ansökningar och anmälningar, utreda och fatta beslut om insatser se process 9.4.0.1</p> <p>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. Socialsekreteraren 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.</p>					
<p>Process</p> <p>9.4.4 Utreda kontaktperson för vuxna</p>						
<p>Aktivitet</p>	<p>Handlingstyp</p>	<p>Gallring</p>	<p>Databärare</p>	<p>Sökväg</p>	<p>Anmärkning</p>	<p>Seriesignum</p>
<p>Aktualisera</p>	<p>Ansökan om att bli kontaktperson, kontaktfamilj, ej aktuella</p>	<p>Vid inaktualitet</p>	<p>Papper</p>	<p>Pärm hos enhetschef familjehem och kontaktstöd</p>		
	<p>Ansökan om att bli, kontaktperson, kontaktfamilj, aktuell</p>	<p>5 år med undantag för födda 5, 15, 25</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Kontaktperson-akt</p>		<p>F8</p>
	<p>Journalanteckningar</p>	<p>5 år med undantag för födda 5, 15, 25</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Kontaktperson-akt</p>		<p>F8</p>
<p>Utreda</p>	<p>Utredning</p>	<p>5 år med undantag för</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Kontaktperson-akt</p>		<p>F8</p>

		födda 5, 15, 25				
	Registerutdrag	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Kontaktperson-akt		F8
Besluta	Beslut	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Kontaktperson-akt		F8
Genomföra	Ekonomiuträkningsblankett	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Kontaktperson-akt	Innehåller arvodesnivåer, uppdragets omfattning,	F8
Följa upp	Mötesanteckningar	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Kontaktperson-akt		F8
Avsluta	Beslut	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Kontaktperson-akt	Journalanteckning i Viva	F8