



Mölnåls stad

SAF 22/16

# Dokumenthanteringsplan

## Kärnprocesser i Mölnåls stad

### 9.4.5 Tillhandahålla vuxna kontaktperson

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

<b>Verksamhetsområde</b>  9.4 Insatser för vuxna missbrukare	<b>Beskrivning</b> Socialnämnden kan enligt 3 kap. 6 b § SoL utse en särskild person (kontaktperson) med uppgift att hjälpa den enskilde och hans eller hennes närmaste i personliga angelägenheter, om den enskilde begär eller samtycker till det. 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 och kontaktfamiljer är oftast lekmän som rekryteras av socialtjänsten för detta uppdrag som kan vara av mer eller mindre omfattande karaktär.					
<b>Process</b> <b>9.4.5 Tillhandahålla vuxna kontaktperson</b>	Rättslig grund: Socialtjänstlagen (SFS 2001:453)  Ta emot ansökningar och anmälningar, utreda och fatta beslut om insatser se process 9.4.0.1  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.					
<b>Aktivitet</b>	<b>Handlingstyp</b>	<b>Gallring</b>	<b>Databärare</b>	<b>Sökväg</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Seriesignum</b>
Utforma uppdrag	Uppdragsbeskrivning	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Personakten		F8
Följa upp	Mötesanteckningar	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Personakten		F8
Avsluta	Beslut om att avsluta vårdinsats	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Viva Papper	Personakten		F8