



Mölnåls stad

VON 115/15

Dokumenthanteringsplan

Kärnprocesser i Mölnåls stad

9.5.1.2 Trygghetslarm

Antagen av vård- och
omsorgsnämnden 2015-08-27
Gäller från och med 2015-09-01

Verksamhetsområde 9.5.1 Bedriva öppen omsorg	Beskrivning För att få ett personligt trygghetslarm i sitt hem gör den enskilde en ansökan genom biståndsenheten, se processen 9.5.0.2 <i>Hantera ansökningar, utreda behov och fatta beslut om insatser.</i>				
Process 9.5.1.2 Trygghetslarm					
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Databärare	Sökväg	Anmärkning
Hantera handlingar gällande trygghetslarm	Register över innehavare av trygghetslarm	Vid inaktualitet	Procapita		När innehavet har upphört
	Larmloggar	2 år	Papper	Hos resp. enhetschef	
	Larmrapporter med register	5 år	Papper	Hos resp. enhetschef	Uppgift om larmet noteras i personakt eller annat system för uppföljning
	Register över brukares nycklar	Vid inaktualitet	Papper	Hos resp. enhetschef	Under ständig uppdatering
	Nyckelkvittenser till brukares boenden	2 år	Papper	Hos resp. enhetschef	Gallras efter upphörd service
	Nyckellistor, brukares nycklar, dagliga	2 år	Papper	Hos resp. enhetschef	
	Nyckelkvittenser, personal, enhetens nycklar	2 år	Papper	Hos resp. enhetschef	Efter återlämnande