VON 12/18

Dokumenthanteringsplan
Vård- och omsorgsnämnden

Antagen av vård- och omsorgsnämnden den 30 augusti 2018

Gäller från och med 1 november 2018

Verksamhetsområde 9.5.3 Svara för särskilda insatser	**Beskrivning** Personer som har en stor och varaktig funktionsnedsättning kan ha rätt till personlig assistans, vilket innebär ett stöd i vardagen för att klara grundläggande behov som personliga hygien och att kommunicera med andra. Ansökan om personlig assistans görs genom biståndsenheten, se processen *9.5.0.2 Hantera ansökningar, utreda behov och fatta beslut om insatser*.				
Process **9.5.3.1 Personlig assistans**					
Aktivitet	**Handlingstyp**	**Gallring**	**Databärare**	**Sökväg**	**Anmärkning**
Hantera handlingar under genomförandet av insatser	Genomförandeplaner	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Treserva	Personakt	
	Journalanteckningar	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Treserva	Personakt	
	Löpande arbetsanteckningar	Vid inaktualitet	Treserva		När dokumentation sammanfattats i personakt
	Egenvårdsblankett	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Treserva	Personakt	
	Riskinventering	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Treserva	Personakt	
	Kopior av anteckningar från annan kommun/landsting	Vid inaktualitet			Relevanta anteckningar görs i personakt före gallring
	Korrespondens av vikt med brukare/närstående/ställ-företrädare/ombud	5 år med undantag för födda 5, 15, 25	Treserva	Personakt	

Hantera handlingar till/från Försäkringskassan gällande personlig assistans	Tidsredovisning LASS till Försäkringskassan	2 år	Papper	Pärm hos handläggare	Debiteringsunderlag
	Utbetalningsbesked från Försäkringskassan	2 år	Papper	Pärm hos handläggare	
	Kopior på beslut från Försäkringskassan, avtal, räkningar	2 år	Papper	Pärm hos handläggare	