

## Kommunförvaltningen

**Ansvarig**

Johan Greco

**Upprättad den**

2018-03-05

**Upprättad av**

Christina Persson

**Reviderad den**

2022-01-27

## Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL och LSS (vård och omsorg)

Detta är en övergripande rutin för dokumentation vid genomförande och uppföljning av insatser. Lokala rutiner bör vid behov upprättas i respektive verksamhet.

Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL och LSS styrs av Socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2014:5, *Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS*.

All verksamhet inom vård och omsorg i Vellinge kommun ska följa denna föreskrift under genomförandet av insatser. Det är varje utförarens ansvar att personalen har kännedom om föreskriften och ges förutsättningar att dokumentera på ett korrekt sätt. Dokumentation ska ske i av kommunen anvisat verksamhetssystem.

Dokumentationen i verksamheten måste ha en följsamhet gentemot såväl SOSFS 2014:5 som Dataskyddsförordningen GDPR. Dataskyddsförordningen reglerar bland annat på vilket sätt verksamheten hanterar personuppgifter samt att verksamheten informerar den enskilde om detta.

### Genomförandeplan

I 6 kap. *Särskilda bestämmelser om dokumentation hos utföraren*, 2 § *Allmänna råd* (SOSFS 2014:5) beskrivs inledningsvis några grundläggande principer gällande hur en genomförandeplan bör dokumenteras.

- Av dokumentationen ska det framgå hur insatser ska genomföras
- Den enskildes självbestämmande och integritet ska vara styrande för hur insatserna genomförs.
- Det är beställningen som är utgångspunkten för uppdraget till utföraren.

De allmänna råden räknar upp vad som bör framgå av en genomförandeplan. Vellinge kommuns verksamhetssystem är anpassat utifrån SOSFS 2014:5 vilket innebär att strukturen för genomförandeplanen överensstämmer med regelverket. Detsamma gäller uppföljningsdelen.

Genomförandeplanen ska påbörjas snarast och i samband med att insatserna planeras tillsammans med den enskilde. Genomförandeplanen ska vara färdigställd inom tre veckor.

Målsättningarna i genomförandeplanen ska följas upp vid behov, dock minst var sjätte månad. Ny genomförandeplan upprättas vid behov.

### **Löpande dokumentation**

I 4 kap, 9 § *Journalföring* (SOSFS 2014:5) beskrivs principer för löpande journalföring. Det ska

- ske fortlöpande och utan dröjsmål
- avse faktiska omständigheter/händelser av betydelse för genomförandet
- framgå åtgärder, vad har man gjort och vem har utfört det
- även omfatta handlingar av betydelse som inkommit eller upprättats

Av de allmänna råden framgår att journalanteckningar ska vara kortfattade med tydliga hänvisningar till andra handlingar i personakten som ger ytterligare information.

Upprättas lex Sarah-rapport som berör den enskilde ska även detta dokumenteras i den enskildes akt som journalanteckning (4 kap 11 §). Detsamma gäller om lex Sarah-anmälan görs till Inspektionen för vård och omsorg.

Vellinge kommuns verksamhetssystem är anpassat utifrån SOSFS 2014:5 vilket innebär att strukturen för den löpande dokumentationen överensstämmer med regelverket.