



## Information om Vuxenenheten och socialtjänstens funktion (uppdaterad 2022-08-09)

För mer information, välkommen att ta kontakt med mottagande socialsekreterare vid Vuxenenheten, tfn: 0521-72 17 05. Lämnar du ett röstmeddelande med namn och telefonnummer ringer vi upp dig så snart det är möjligt.

Socialtjänsten i Vänerns kommun är indelad i olika avdelningar och Vuxenenheten tillhör Individ- och familjeomsorgen. Vid Individ- och familjeomsorgen finns det även socialsekreterare som jobbar med barn- och ungdomsärenden, familjerätt och försörjningsstöd mm. Arbetet utgår från Socialtjänstlagen (SoL) som främst är den lag som styr hur socialtjänsten ska arbeta. Vi har också andra lagar och riktlinjer som vi måste arbeta utifrån/förhålla oss till (såsom Förvaltningslagen, Offentlighets- och sekretesslagen, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, Socialstyrelsens Nationella Riktlinjer för vård och stöd vid missbruk och beroende, Socialstyrelsens Handbok om socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens arbete med våld i nära relationer och vi har även tvångslagstiftningar som kallas LVM samt LVU). Vuxenenheten arbetar med missbruks-/beroendeproblematik samt stöd till våldsutsatta och våldsutövare.

På Vuxenenheten arbetar socialsekreterare samt behandlingssekreterare och enheten kan erbjuda individuellt anpassade stöd- och behandlingsinsatser. Det är socialsekreteraren som gör själva utredningsarbetet medan behandlingssekreterare utför stöd- och behandlingsinsatser. Vid akut hjälpbehov eller om behov finns av stöd eller behandling gällande psykisk ohälsa/psykiatriska tillstånd eller läkemedel kontaktas regionen, vilka har det uppdraget.

### Insatser

De insatser som socialsekreterare på Vuxenenheten kan besluta om är exempelvis **samtalskontakter, samtalsbehandling, träningsboende** eller **personstöd**. Stödsamtal och behandling utförs oftast på Språngbrädans stöd- och behandlingsenhet med behandlingssekreterare och stöd- och boendestemet arbetar stöttande och nära i hemmet och med den övriga livssituationen. Samtalsstöd för våldsutsatta och våldsutövare i nära relation erbjuds via Samtalsmottagningen vid enheten våld i nära relation i Trollhättan. *[För beslut gällande behandlingshem alt. skyddat boende krävs det ett beslut från socialutskottet/enhetschef.]*

## Information om handläggnings- och utredningsförfarande

### Anmälan/Ansökan - utredning inleds

Ett ärende kan bli aktuellt vid enheten genom att det inkommer en anmälan från någon som är orolig eller en ansökan från individen själv. En utredning påbörjas genom att det inkommer en anmälan eller oftast genom att individen själv gör en ansökan om insatser eller lämnar sitt samtycke till att utredning inleds gällande missbruksproblematik eller som utsatt alt. utövare av våld i nära relation. Utredningen genomförs av socialsekreterare och under utredningstiden kommer flera



samtal/möten att bokas in med regelbundenhet och en utredningsplan kommer att presenteras. Utredningstiden är individuell och varierar i längd.

### **Utredningens syfte och genomförande**

Utredningen ska leda fram till att en så bra bedömning som möjligt ska kunna göras av livssituationen/den sociala situationen och problembilden, det eventuella behovet av bistånd/insats samt hur behovet i sådana fall ska kunna tillgodoses utifrån ansökan. Det är därmed av största vikt att tillräcklig information inhämtas.

Utredningen kommer att avslutas genom ett beslut och samtal och diskussion kring detta kommer att föras i slutfasen av utredningsarbetet. Hur lång tid det tar att genomföra utredningen beror på om utredningsplanen följs och om bokade tider hålls, men enligt enhetens riktlinje ska en utredning vara klar inom fyra månaders tid. Vissa saker kan du själv påverka (ex. att komma på bokade tider, ev. referenter/sekretesslättnad etc.) - andra saker kan du inte påverka (ex. bedömning, beslutsprocess etc.)

### **Utredningssamtal samt screening- och bedömningsinstrument**

Information till utredningen kommer främst att inhämtas genom utredningssamtal men också genom vissa screenings- och bedömningsinstrument som kallas FREDÅ, AUDIT, DUDIT, NODS-perc och en ASI-intervju. Det varierar hur många utredningssamtal det blir utifrån hur mycket information som behöver inhämtas och gås igenom. Djupdykning görs i områden som är aktuella och där det behövs mer information för att få en bättre uppfattning.

När samtalen är klara sammanställs informationen i en skriftlig utredning där en bedömning kommer att göras. Bedömningen kommer att utgöra grunden för det beslut som fattas. Om utredningen visar att det finns ett behov av insatser från vår sida kommer detta att presenteras i utredningen.

Utredningen innehåller olika delar/frågeområden och det finns möjlighet att få se en utredningsmall.

### **Kommunicering av utredning samt ev. förslag till beslut alt. förslag om insatser**

Ett samtal/möte kommer att bokas i slutet av utredningstiden där hela utredningen med all inhämtad information, bedömning och ett förslag till beslut/beslut presenteras. Vid detta möte finns möjlighet till genomgång och genomläsning av utredningen, annars kan den lämnas ut och läsas i lugn och ro. Det är viktigt att informationen i utredningen stämmer och samtal kommer att föras om det förslag till beslut som lämnats. Om det i utredningen presenteras något förslag till beslut om lämplig insats kommer detta att diskuteras och det ges tillfälle att godkänna förslaget (tacka ja till föreslagen insats) eller att uttrycka om förslaget inte låter bra.

### **Beslut**

Vid samtycke till en ev. föreslagen insats kommer det att fattas ett beslut om insats och under hur lång tid insatsen ska pågå i ett första skede. Efter att beslutet är fattat skickas det över till den utförare som blir aktuell och därefter påbörjas insatsen. En målformulering för insatsen formas tillsammans med dig och ett uppdrag upprättas som du och utföraren ska arbeta utifrån. Du tillsammans med utföraren upprättar därefter en genomförandeplan som mer i detalj beskriver *hur* målet ska uppfyllas.



### **Överklagan och klagomålsrätt**

Om det däremot föreslås en insats som det inte finns samtycke till eller om ansökan helt avslås finns det möjlighet att överklaga beslutet och information kommer då att lämnas hur en överklagan görs. Är det något gällande handläggningen eller utförandet i övrigt som inte känns bra är det viktigt att samtal förs om detta och då finns det även möjlighet att lämna ett skriftligt klagomål. Blanketter för detta finns i receptionen.

### **Uppföljning av insats, beslut om ev. fortsatt insats**

Om en insats beviljas är det lag på att insatsen ska följas upp av socialsekreterare, detta för att tillse att beslutet genomförs enligt behov. Vidare för att det vid behov samt samtycke ska finnas möjlighet att erhålla ytterligare insatsperiod. Vid uppföljningen utgår samtalet från målbeskrivningen samt den genomförandeplan som har upprättats under insatsen.

### **Sekretess**

Socialtjänsten har sekretess och detta innebär att inte någon information får lämnas ut till någon utomstående utan att det finns ett samtycke/sekretesslättnad. Som socialsekreterare har man rätt att prata med övriga socialsekreterare i verksamheten, 1:e socialsekreterare och enhetschef om det finns behov av det. Alla på IFO (socialtjänsten) har tystnadsplikt och sekretessen gäller alla. Inom Individ- och familjeomsorgen råder dock ingen sekretess, i enlighet med 8 kap. 2 § OSL. Socialtjänsten följer dataskyddsförordningen GDPR. Detta innebär i praktiken att dina uppgifter som finns på socialtjänsten är helt skyddade.

För att information i ett ärende ska kunna lämnas till anhöriga eller andra myndigheter behövs en skriftlig sekretesslättnad. Denna kan tas tillbaks när som helst. Vid en LVM-utredning upphör sekretessen och de uppgifter som krävs för att kunna bilda en uppfattning om situationen får/ska inhämtas. Vissa myndigheter har dock möjlighet att vid begäran inhämta uppgifter om dig och då är socialnämnden skyldig att vidarebefordra detta enligt begäran. Dessa myndigheter är Skatteverket, Försäkringskassan, Transportstyrelsen och Frivården.

### **Dokumentation och aktinsyn**

Utredningssamtal/övriga samtal, händelser av vikt, inkommande handlingar och information etc. journalförs i den sociala akten som tillhör ärendet. Under hela processen ges möjlighet att vara delaktig, utredningen görs i dialog och alla som har ett ärende pågående hos socialtjänsten har rätt till full insyn i sitt eget ärende och rätt att ta del av allt som inkommer samt journalförs i ärendet (dvs. rätten till aktinsyn).

### **Information ang. SIP**

Hälso- och sjukvården och socialtjänsten har ett gemensamt ansvar för personer med missbruk/beroende och samtidig psykiatrisk eller somatisk sjukdom (samsjuklighet) samt personer som utsätts för eller utövar våld i nära relation och under ärendets gång finns det en möjlighet att upprätta en samordnad individuell plan med primärvård eller psykiatri, en sk. SIP, om det skulle visa sig bli aktuellt.

### **Rätten till stödperson**

Du har vid behov rätt att ha med en stödperson vid kontakter, utredningssamtal etc.



## **Anmälningsskyldighet**

Det finns en lagstadgad anmälningsskyldighet vid kännedom att barn riskerar att fara illa eller har behov av stöd, där sekretessen kan undanröjas ur ett barnperspektiv. Detta innebär att personer som är anställda på t.ex. skola, socialtjänsten, Försäkringskassan eller polisen har en skyldighet att uppmärksamma barn som kan behöva extra stöd. Anmälan ska göras till socialtjänsten i den kommun där barnet bor.