

## Verklag skráning einstaklingsmála í málaskrá/one

### Inngangur

Með hliðsjón af eðli þess starfs sem félagsþjónustu sveitarfélaga er falið, t.d. með lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991, lögum um málefni fatlaðs fólks með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 og lögum um málefni aldraðra nr. 125/1999 er mikilvægt að haldið sé vel utan um þá þjónustu og upplýsingar sem sveitarfélagið veitir og í því felst m.a. að haldið sé vel utan um skráningu þeirra samskipta sem eiga sér stað á milli sveitarfélagsins og notenda þjónustunnar.

Er slíkt ekki aðeins mikilvægt fyrir sveitarfélagið heldur einnig fyrir notendur þjónustunnar.

Þá er skráning einnig mikilvæg með tiliti til þeirra skyldna sem hvíla á sveitarfélaginu t.d. samkvæmt stjórnsýslulögum nr. 37/1993 s.s. hvað varðar upplýsingarétt og aðgang að gögnum sem og hvort leiðbeiningarskyldu eða rannsóknarreglu hafi verið fullnægt.

Almennar reglur stjórnsýsluréttarins eru fyrst og fremst réttaröryggisreglur sem er ætlað að veita borgurunum tiltekna réttarvernd í samskiptum við hið opinbera.

Verkferlar á einstökum málefnasviðum þurfa að vera mótaðir með það fyrir augum að gætt sé að málsmeðferðarreglum stjórnsýslulaga þmt. allri skráningu á málsatvikum og/eða mati sem undirbyggja ákvörðun um þjónustu og eftir atvikum öðrum lögum sem gilda um viðkomandi ákvarðanir.

### Skráning í einstaklingsmálum

- ⇒ Ætíð skal búa til mál og skrá öll erindi sem berast skóla- og velferðarþjónustunni.
- ⇒ Skrá skal helstu atriði úr viðtölum og símtölum með áherslu á þætti sem skipta máli varðandi ákvörðun í tilteknu máli.
  - Skráning skal ætíð vera hlutlæg, framkvæmd af virðingu gagnvart notanda þjónustunnar og í henni skal gerð grein fyrir þeim sjónarmiðum sem notandi þjónustunnar færir fram.
- ⇒ Öll samskipti við annað stjórnsýslustig vegna fyrirspurna, félagslegrar ráðgjafar og meðferðar mála, umsóknar og þjónustuveitingar skal sömuleiðis skrá nákvæmlega
- ⇒ Almennt skal rita minnisþunkta eða fundargerð að loknum fundi vegna einstaklingamála.

### Varðveisla gagna í einstaklingsmálum

- ⇒ Skráning í dagála, samskipti í tengslum við umsóknir, ferli við greiningu á matsviðmiðum, afrit af umsóknum og upplýsingar frá 3ja aðila/stofnun og samskipti við viðkomandi skal geyma í einstaklingsmöppu í skjalavistunarkerfi Skóla- og velferðarþjónustunnar.