

# Informationsmodell.Socialtjänst

Class Diagram

# Summary

Strategy:	ID
Compare:	Model Element
Base:	Right hand side
Filter:	All
Sort:	Name

## Annan person (Modified)

Description ( Klassen annan person håller information om person som på något sätt är relaterad till brukaren, men som inte är brukaren eller socialtjänstpersonal. Exempel på annan person är anhörig, närstående eller företrädare. Det kan också vara en person ur allmänheten som gör en anmälan, en referensperson som lämnar uppgifter om en brukares personliga egenskaper och som brukaren själv hänvisar till, eller en sakkunnig som i sin yrkesroll kontaktas för att avge ett professionellt yttrande (till exempel hälso- och sjukvårdspersonal). De exempel som ges här är sådana som särskilt pekas ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.

Det finns även möjlighet att dokumentera icke identifierade eller namngivna personer i brukarens omgivning genom att utelämna relationen till klassen person. <- Klassen annan person håller information om person som på något sätt är relaterad till brukaren, men som inte är brukaren eller socialtjänstpersonal. Exempel på annan person är anhörig, närstående eller företrädare. Det kan också vara en person ur allmänheten som gör en anmälan, en referensperson som lämnar uppgifter om en brukares personliga egenskaper och som brukaren själv hänvisar till, eller en sakkunnig som i sin yrkesroll kontaktas för att avge ett professionellt yttrande (till exempel hälso- och sjukvårdspersonal).

De exempel som ges här är sådana som särskilt pekas ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall. )

## antar rollen (Modified)

{unnamed}:Association End

Multiplicity ( 0..1 <- 1 )

## Beslut (Modified)

Description ( Klassen beslut håller information om avgörande i viss fråga inom socialtjänst. Alla aktiviteter inom socialtjänst föregås i allmänspråklig mening av någon form av beslut. De flesta av dessa beslut dokumenteras implicit genom att endast dokumentera den utförda aktiviteten, exempelvis att kalla brukaren till ett personligt möte. Slutligt beslut pekas särskilt ut som beslut som ska dokumenteras explicit i tillämpliga fall. Slutligt beslut avser beslut genom vilket beslutsfattaren skiljer sig från saken. Det slutliga beslutet avgör i allmänhet sakfrågan i ett ärende, utom vid avskrivningsbeslut och avvisningsbeslut.

Samtyckesbeslut, det vill säga 'tillfrågad persons beslut om att lämna eller inte lämna samtycke' är en annan typ av beslut och vissa av dem ska dokumenteras explicit. Exempelvis beslut om att samtycka till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer enligt 5 kap. 5 §, SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. Enligt samma paragraf måste återkallade samtycken dokumenteras. Detta dokumenteras som ett beslut i den specifika frågan fattat av brukaren med bifallsflagga satt till falskt.

Via deltagandetyper beslutsfattare framgår det om beslutet har fattats av brukare eller socialtjänstpersonal. Dokumentationen om ett fattat beslut kan inte ändras i efterhand. Information om beslutets status, såsom att beslutet vunnit laga kraft eller upphävts, kan därför inte representeras i beslutsklassen. Den informationen hålls istället i klassen beslutsstatus som beskriver beslutets livscykel. Ett undantag för denna regel är då beslutsstatus saknas. Detta ska tolkas som att beslutet är giltigt om det inte existerar ett annat beslut som ersätter detta. <- Klassen beslut håller information om avgörande i viss fråga inom socialtjänst. Alla aktiviteter inom socialtjänst föregås i allmänspråklig mening av någon form av beslut. De flesta av dessa beslut dokumenteras implicit genom att endast dokumentera den utförda aktiviteten, exempelvis att kalla brukaren till ett personligt möte. Slutligt beslut pekas särskilt ut som beslut som ska dokumenteras explicit i tillämpliga fall. Slutligt beslut avser beslut genom vilket beslutsfattaren skiljer sig från saken. Det slutliga beslutet avgör i allmänhet sakfrågan i ett ärende, utom vid avskrivningsbeslut och avvisningsbeslut.

Samtyckesbeslut, det vill säga 'tillfrågad persons beslut om att lämna eller inte lämna samtycke' är en annan typ av beslut och vissa av dem ska dokumenteras explicit. Exempelvis beslut om att samtycka till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer enligt 5 kap. 5 §, SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. Enligt samma paragraf måste återkallade samtycken dokumenteras. Detta dokumenteras som ett beslut i den specifika frågan fattat av brukaren med bifallsflagga satt till falskt.

Via deltagandetyper beslutsfattare framgår det om beslutet har fattats av brukare eller socialtjänstpersonal. Dokumentationen om ett fattat beslut kan inte ändras i efterhand. Information om beslutets status, såsom att

beslutet vunnit laga kraft eller upphävts, kan därför inte representeras i beslutsklassen. Den informationen hålls istället i klassen beslutsstatus som beskriver beslutets livscykel. )

## **gäller (Modified)**

{unnamed}:Association End

Multiplicity ( 0..\* <- 1..\* )

## **Person (Modified)**

Description ( Klassen person håller information om den mänskliga individen oavsett vilka roller den personen antar. De attribut som klassen innehåller beskriver egenskaper som personen har oavsett om personen har antagit rollen som brukare eller en annan roll. Attributen i klassen person motiveras framförallt av krav på att hålla uppgifter om brukare men kan även användas av andra roller. <- Klassen person håller information om den mänskliga individen oavsett vilka roller den personen antar. De attribut som klassen innehåller beskriver egenskaper som personen har oavsett om personen har antagit rollen som brukare eller en annan roll. Attributen i klassen person motiveras framförallt av krav på att hålla uppgifter om brukare men kan även användas av andra roller. )

sekretessmarkering (Modified)

Multiplicity ( 0..1 <- 1 )

skyddad folkbokföring (New)

## **refererar till (New) Socialtjänstpersonal (Modified)**

befattning (Modified)

Description ( Kod eller text för den befattning en socialtjänstpersonal har när denne arbetar i rollen som socialtjänstpersonal i ett visst uppdrag i en organisation. En befattning avser ställning i en verksamhet som innebär vissa befogenheter och ett visst ansvar. <- Kod för den befattning en socialtjänstpersonal har när denne arbetar i rollen som socialtjänstpersonal i ett visst uppdrag i en organisation. En befattning avser ställning i en verksamhet som innebär vissa befogenheter och ett visst ansvar. )

Type ( CD\_CV|ST <- CD\_CV )