

Typ av stödjande dokument: *rutin*
Beslutande instans: *enhetschef*
Datum för beslut: *2021-02-11*
Diarienummer:
Gäller för: *Enhet Familjehem*
Giltighetstid: *2021-02-11 till 2023-02-11*
Revideras senast: *2022-02-11*
Dokumentansvarig: *enhetschef Enhet Familjehem*

Rutin för inhämtande av upplysningar för familjehem

Familjehemssekreterare ansvarar för att registerutdrag inhämtas från samtliga myndigheter (socialregister, Kronofogden, polisen, Transportstyrelsens körkortsavdelning och Försäkringskassan) en gång per år så länge familjehemmet har uppdrag för Alingsås kommun.

En framtagen checklista för att samtliga åtgärder blivit vidtagna fylls i av familjehemssekreteraren och följs upp av förste socialsekreterare.