

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Socialförvaltningens ledningssystem	Dokumenttyp:		
	Rutin		
	Titel:		
	Möte med po utan klient		
Granskad av: Arbetsgrupp	Fastställd av: IFO-chef	Fastställd datum: 2018-09-03	Reviderad datum:

1	I huvudsak ej träffa personligt ombud utan att klient deltar	Handläggare	
2	Följa denna rutin ifall bedömning görs att möte/samtal ska ske utan klient	Handläggare	
3	Tydliggöra uppdraget	Handläggare	
4	Skriftlig fullmakt inhämtas från klienten innan besök/samtal	Personligt ombud	
5	Efter samtalet gå igenom hur man uppfattade samtalet/mötet och vad som avhandlats	Handläggare	
6	Återkoppling till klienten ska ske personligt i den mån det är möjligt	Handläggare/pers onligt ombud	
	Om det uppstår oklarheter under mötet/samtalet		
1	Påpeka att mötet/samtalet inte följer uppdraget och vid behov avsluta mötet/samtalet	Handläggare	
2	Efter samtalet/mötet gå igenom hur man uppfattade mötet/samtalet och vad som avhandlats	Handläggare	
3	Ta kontakt med egna chefen eller den andre partens chef och påpeka de felaktigheter som begåtts	Handläggare	
4	Återkoppling till klienten ska ske personligt i den mån det är möjligt		