



Mölnåls stad

SAF 22/16

Dokumenthanteringsplan

Kärnprocesser i Mölnåls stad

9.2.6 Hantera social jour

Antagen av social- och arbetsmarknadsnämnden 2016-03-22
Gäller från och med 2016-01-01

Verksamhetsområde 9.2 Individ- och familjeomsorger	Beskrivning För akut hjälp går det alltid att nå en socialsekreterare inom kommunens socialtjänst under kontorstid. För akuta ärenden som inträffar utanför kontorstid anlitar social- och arbetsmarknadsnämnden sedan 2008 en extern socialjour som tillhandahålls av Göteborgs stad (dnr SAF 38/14). Socialjouren hjälper till med det som ligger inom socialtjänstens ansvarsområde som inte kan vänta till nästa vardag. Det kan handla om våld, missbruk, boende eller om man misstänker att någon far illa. Socialjouren kan även hjälpa den som är på tillfälligt besök från en annan kommun eller ett annat land. Socialjouren omfattar dock inte insatser som rör hemtjänstären och familjerättsärenden. Rättslig grund: LVM (1988:870) Lag om vård av missbrukare i vissa fall; LVU (1990:52) Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga; SoL (2001:453) Socialtjänstlagen					
Process 9.2.6 Hantera socialjour						
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Databärare	Sökväg	Anmärkning	Seriesignum
Utredda	Jourutredning	5 år/undantag bevaras	Viva Papper	I personakten	Inkommer från jouren i regel som fax, läggs sedan till befintlig akt eller ny akt om personen inte finns registrerad.	
Besluta	Beslut enligt LVU/LVM/SoL	5 år/undantag bevaras	Viva Papper	I personakten	Skrivs under av ledamot i sociala utskottet.	
Hantera statistik	Statistik jourärenden	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Statistik från Göteborg stad	F1