



Mölnåls stad

SAF 22/16

Dokumenthanteringsplan

Kärnprocesser i Mölnåls stad

9.3.3.1 Placera barn i HVB och jourhem

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

<p>Verksamhetsområde</p> <p>9.3 Insatser för barn och ungdomar</p>	<p>Beskrivning</p> <p>En del barn och ungdomar kan av olika skäl inte bo hos sina föräldrar. Föräldrarna kanske lider av någon sjukdom, har missbruksproblem eller inte kan ta hand om sitt barn av andra orsaker. Många gånger kan släktingar eller andra närstående bli familjehem för barnet och ska alltid komma i fråga i första hand. Om det inte finns släktingar eller andra närstående eller om dessa inte är lämpliga, kan eller vill ta hand om barnet kan barnet flytta till ett familjehem som socialtjänsten rekryterar. Ofta ger föräldrarna sitt samtycke, men det förekommer också att socialnämnden beslutar att placera ett barn mot föräldrarnas vilja.</p>					
<p>Process</p> <p>9.3.3.1 Placera barn i HVB och jourhem</p>	<p>I akuta fall kan barnet flytta till ett jourhem. Barnet eller ungdomen stannar en kortare tid, ibland i väntan på att få komma till ett familjehem.</p> <p>Vid en anmälan eller ansökan görs först en förhandsbedömning av mottagningsenheten och om behov finns flyttas ärendet över till enheten för barn och unga som genomför en omfattande utredning av barnet och dess familj för att ta reda på vilket stöd som barnet och familjen behöver.</p> <p>Rättslig grund: Socialtjänstlagen (SFS 2001:453) , Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52)</p> <p>Ta emot ansökningar och anmälningar, utreda och fatta beslut om insatser se process 9.3.0</p> <p>Socialsekreteraren registrerar själv upprättade och utgående handlingar i Viva. Handlingar som rör placeringar av barn undantas från gallring och ska levereras till stadsarkivet efter 10 år. Socialsekreteraren ansvarar för att avsluta ärenden och för att all information som finns i digitalt i Viva skrivs ut och tillförs akten.</p>					
<p>Aktivitet</p>	<p>Handlingstyp</p>	<p>Gallring</p>	<p>Databärare</p>	<p>Sökväg</p>	<p>Anmärkning</p>	<p>Seriesignum</p>
<p>Utforma uppdrag</p>	<p>Vårdplan</p>	<p>Bevaras</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Personakten</p>		<p>F5a</p>
<p>Genomföra uppdrag</p>	<p>Genomförandeplan</p>	<p>Bevaras</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Personakten</p>		<p>F5a</p>
<p>Följa upp</p>	<p>Rapportering av uppdrag</p>	<p>Bevaras</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Personakten</p>	<p>Även från externa utförare</p>	<p>F5a</p>
<p></p>	<p>Anteckningar uppföljningsmöten</p>	<p>Bevaras</p>	<p>Viva Papper</p>	<p>Personakten</p>		<p>F5a</p>
<p></p>	<p>Förteckning över barn som vistas i familjehem eller annat enskilt hem</p>	<p>Bevaras</p>	<p>Platina</p>	<p>I det diarieförda ärendet</p>	<p>Socialnämnden ska föra en förteckning över de barn som enligt</p>	<p>F1</p>

					nämndens beslut vistas i familjehem eller efter nämndens medgivande i något annat enskilt hem. Socialnämnden ska senast den 31 januari varje år ge in en kopia av förteckningen till Inspektionen för vård och omsorg. (7 kap § 1 Socialtjänstförordningen)	
Avsluta	Beslut om att avsluta vårdinsats	Bevaras	Viva Papper	Personakten	Omprövning sker var 6:e månad (LVU)	F5a
	Dokumentation från utförare	Bevaras	Viva Papper	Personakten	Handlingar i en personakt i enskild verksamhet som avser barn som har placerats eller tagits emot i ett hem för vård eller boende eller i sådant boende som avses i 5 kap. 7 § tredje stycket ska överlämnas för bevarande till den socialnämnd som beslutat om insatsen (7 kap 3a SOL)	F5a
	Överflyttning av ärende till annan kommun	Bevaras	Platina	I det diarieförda ärendet	Kopia läggs i personakt	F1