

Socialjouren – E-tjänst

Underrubrik

Underrubrik

Bakgrund

- Socialjouren är socialtjänstens jourverksamhet efter kontorstid.
- Socialjouren rådgör och hjälper privatpersoner och myndigheter med olika akuta sociala problem som inte kan vänta till nästkommande vardag.
- Barn som far illa, våld i nära relation och missbruk är prioriterade områden.
- Samtliga kommuner i Halland (ej Kungsbacka) samarbetar.
- Socialjourens personal utgår från sina egna hem som befinner sig i avtalskommuner men Falkenberg är anställningskommun.



Arbetsgång förr

- Någon privat person eller myndighet ringer SOS och söker socialjouren (hela Halland utom Kungsbacka). De lämnar sitt telefonnummer till SOS.
- SOS ringer upp socialjouren och meddelar vem som skall ringas upp. Två medarbetare har mobiler, första och andra jour.
- Socialjouren ringer upp vederbörande och skapar sig en uppfattning om situationen. Socialjouren gör en bedömning av inkomna uppgifter vilket direkt kan leda till ett beslut utan att man gör ett hembesök tex eller fattar beslut om hembesök om skyddsbedömning på plats. Efter varje påringning skriver socialjouren en rapport som sedan faxas till ansvarig kommun, exempelvis ett beslut om omedelbart omhändertagande enl LVU eller LVM. Socialjouren har dator och skrivare i bilen.
- Socialjouren kontaktar ordföranden i berörd socialnämnd per telefon och rådgör med dem.
- Ordföranden fattar beslutet, socialjouren åker hem till denne och får en underskrift. Därefter kör de hem för att faxa pappret till sjukhus, vårdinstitution, polis osv.

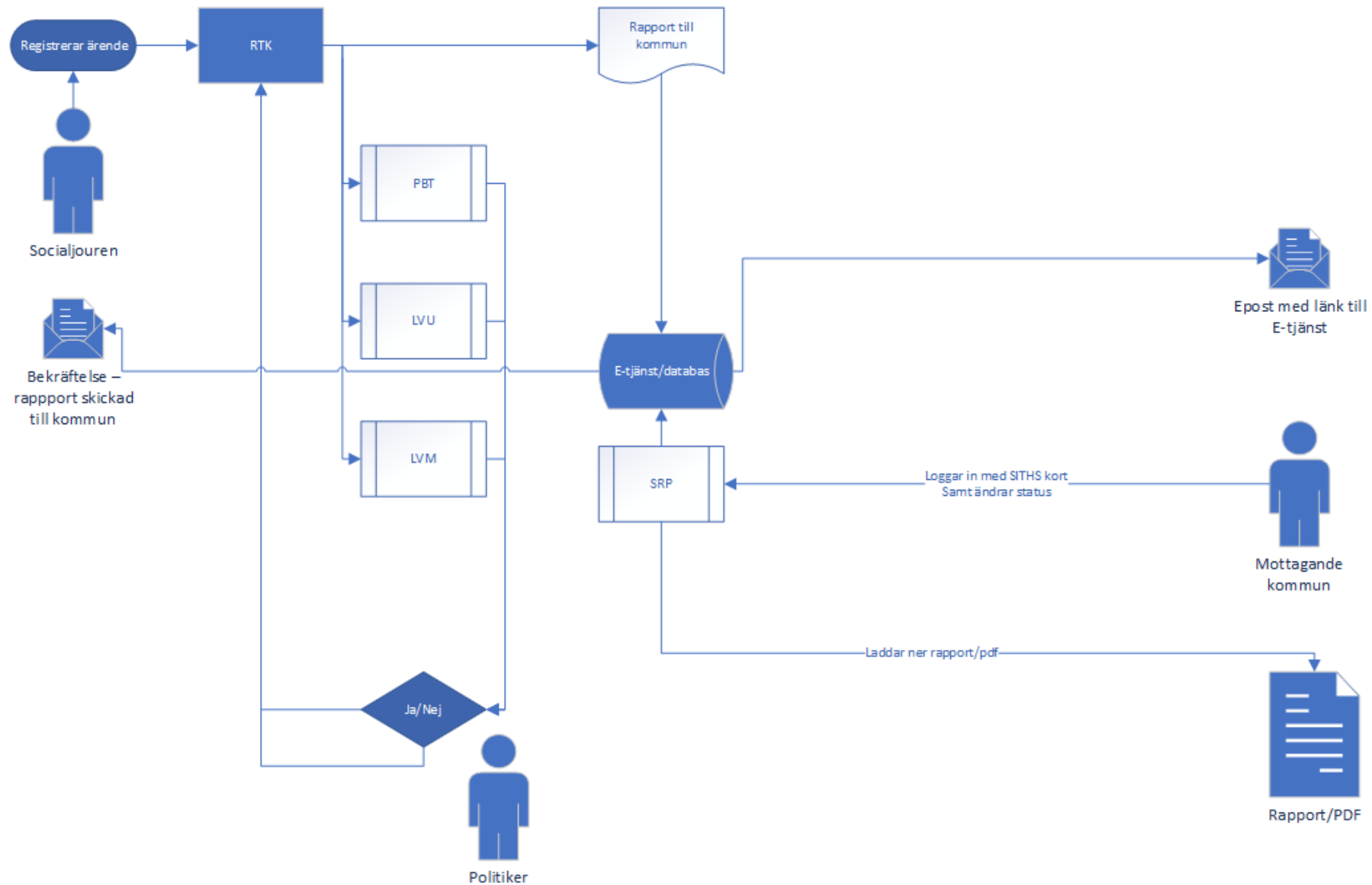


Syfte

- Underlätta arbetsgången
 - Tidsbesparing
 - Minska resor
 - Minskad pappershantering
 - Slippa faxen
- Säkra upp beslutsvägar och informationsflöden
 - Snabbare och säkrare väg till beslut
 - Bättre arbetsmiljö (minskad oro för personal och ordförande)
 - Digital lagring vilket möjliggör enkel uppföljning och struktur
- Inspirerad av bla. Skövde Kommuns och Vellinge Kommuns digitala lösning



Arbetsgång nu



Nyttoeffekter

- Säkrare hantering
 - Krav på identifiering med SITHS-kort
 - Ingen risk att obehörig får vetskap om ärende och beslut
 - Digital och tidsstämplad dokumentation samlad på en säker yta
- Smidigare arbetsgång
 - Ordförandebeslut signeras digitalt
 - Minimerad restid
 - Enklare uppföljning
- Förbättrad arbetsmiljö
 - Ordförande kan röra sig fritt utan krav på tillgång till faxmaskin
 - Personal och ordföranden slipper oroas sig för faxade rapporter och beslut (Kom de fram och till rätt person? Kan någon obehörig ha läst?)



Framgångsfaktorer och lärdomar

- Engagemang från verksamheten
- Beslut och ägandeskap från ledningen
- Nära samarbete mellan verksamheten, IT och utvecklare
- Tålamod och ödmjukhet

