

Orosanmälan till socialtjänst vid misstanke om att ett barn far illa - Rutin - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

Titel: Orosanmälan till socialtjänst vid misstanke vid misstanke om att ett barn far illa	Dokumentkategori: Rutin	Omfattning: Hälso- och sjukvård Region Gävleborg
Dokumentägare: Hälso- och sjukvårdsdirektör	Dokumentansvarig: Handläggare, Avd. Folkhälsa och hållbarhet	Beslutsinstans: Hälso- och sjukvårdsdirektör
Diarienummer: Ej tillämpligt		Datum för översyn: Se giltigt t.o.m.

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	3
2.	Innehåll	3
2.1.	Ansvar och roller	3
2.2.	Anmälningsskyldighet.....	3
2.2.1.	Anmälningsskyldigheten är ett personligt ansvar	3
2.2.2.	Anmälningsskyldigheten bryter sekretessen mellan myndigheter 3	
2.2.3.	Anmälningsskyldighet även då barnet inte är patient	4
2.2.4.	Anmälningsskyldighet kvarstår	4
2.3.	Då ska du anmäla	4
2.3.1.	Ofött barn.....	5
2.3.2.	Polisanmälan vid misstanke om brott mot barn	5
2.3.3.	Konsultation med socialtjänsten innan orosanmälan.....	5
2.3.4.	Information till vårdnadshavare vid en orosanmälan	5
2.3.5.	Möjlighet till möte efter en orosanmälan	5
2.4.	Så här gör du.....	6
2.4.1.	Vid akut fara för barnet	6
2.4.2.	En orosanmälan ska vara skriftlig.....	6
2.4.3.	En orosanmälan bör innehålla	6
2.4.4.	Uppgifter om dig som anmälare.....	6
2.4.5.	Barnets situation och orsak till anmälan	6
2.4.6.	Handläggning då orosanmälan är ifylld	7
2.5.	Dokumentation av orosanmälan i journal.....	7
2.5.1.	Dokumentation av orosanmälan - då barnet är patient.....	8
2.5.2.	Dokumentation av orosanmälan - då annan än barnet är patient 8	
2.5.3.	Diarietföreling av upprättad orosanmälan - Platina	8
2.5.4.	Tillgänglighet till upprättad orosanmälan i Platina	9
2.5.5.	Dokumentation av socialtjänstens skriftliga återkoppling	9
3.	Kommunikation och implementering	9
4.	Medverkande och granskare	10
5.	Referenser	10
	Bilaga 1.....	11
	Kontaktuppgifter till socialtjänst, socialjour och polis.....	11

1. Syfte och omfattning

Enligt 19 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) är varje medarbetare inom hälso- och sjukvården alltid skyldig att anmäla oro till socialtjänsten vid misstanke eller kännedom om att ett barn far illa. Med barn avses alla barn och unga mellan 0 och 18 år. Rutinen syftar till att ge information och praktiskt stöd kring anmälningsskyldigheten.

Rutinen gäller alla hälso- och sjukvårdsverksamheter inom Region Gävleborg, samt privata vårdgivare med regionavtal.

[Direktlänk till blankett för orosanmälan](#)

[Direktlänk till checklista för orosanmälan](#)

2. Innehåll

2.1. Ansvar och roller

- Samtliga chefer inom hälso- och sjukvården ansvarar för att rutinen är känd och tillämpas.
- Samtliga medarbetare inom hälso- och sjukvården har anmälningsskyldighet och ansvarar för att tillämpa rutinen vid misstanke eller kännedom om att ett barn far illa. Anmälningsskyldigheten är ett personligt ansvar och kan inte delegeras.
- Ansvarig handläggare (anmälarens/upprättarens vårdenhetschef) har huvudansvaret för en upprättad orosanmälan och har tillgång till upprättad anmälan via Platina.
- Handläggare (anmälaren/upprättaren av orosanmälan) anmäler, enligt denna rutin, och har tillgång till sin upprättade anmälan via Platina.

2.2. Anmälningsskyldighet

2.2.1. Anmälningsskyldigheten är ett personligt ansvar

Anmälningsskyldigheten är ett personligt ansvar och kan inte delegeras till någon annan. Anmälningsskyldiga kan inte göra anonyma orosanmälningar. Orosanmälan ska utföras av den eller de personer som får misstanke om att barn far illa. I ärenden där det finns en risk för att exempelvis föräldrar och anhöriga reagerar med ilska eller hot om våld kan en anmälan göras av flera medarbetare som iakttagit det anmälda förhållandet, eller gemensamt med närmaste vårdenhetschef. Tänk på att uttrycka dig sakligt eftersom din orosanmälan kan komma att användas i utredningar hos andra myndigheter och även läsas av enskilda.

2.2.2. Anmälningsskyldigheten bryter sekretessen mellan myndigheter

Anmälningsskyldigheten bryter sekretessen mellan myndigheter med stöd av 10 kap. 28 § offentlighets- och sekretesslagen (OSL). En anmälningsskyldig anställd som låter bli att anmäla kan dömas till tjänstefel enligt 20 kap.1 § brottsbalken (BrB). Hälso-och sjukvården har en skyldighet att lämna uppgifter som kan vara av betydelse för socialnämnden och socialtjänstens utredning om ett barns behov av stöd och skydd enligt 19 kap 1 § SoL.

2.2.3. Anmälningsskyldighet även då barnet inte är patient

Anmälningsskyldiga behöver inte ha träffat barnet för att vara skyldiga att göra en anmälan till socialtjänsten. Uppgifter som den anmälningsskyldiga har fått ta del av genom en annan person eller obestyrkta uppgifter kan ge grund för anmälan om att ett barn misstänks fara illa. Anmälningsskyldiga måste därför i vissa fall ta reda på om det finns barn i en vuxen patients närhet för att kunna fullfölja sina skyldigheter enligt SoL. Det kan bland annat röra sig om när en vuxen patient söker för skador uppkomna av våld eller berättar om förhållanden hemma som tyder på att ett barn far illa eller misstänks fara illa.

Anmälningsskyldiga kan aldrig lova ett barn eller en vuxen att inte anmäla oro eller lämna uppgifter som socialtjänsten måste få enligt lag.

2.2.4. Anmälningsskyldighet kvarstår

Skyldigheten att anmäla kvarstår även i de fall då barnet eller familjen redan har kontakt med socialtjänsten, exempelvis då en orosanmälan gjorts tidigare eller under en pågående utredning hos socialtjänsten. Anmälningsskyldigheten gäller även då barnet tar del av andra vårdinsatser från hälso- och sjukvården, så som exempelvis barn- och ungdomspsykiatri.

2.3. Då ska du anmäla

Anmälan görs då misstanke finns om att barnet är i behov av hjälp, stöd eller omedelbart skydd för att tillgodose barnets hälsa och utveckling.

Det är alltid barnets behov och rättigheter som ska vara utgångspunkten för anmälan, inte hänsynen till vårdnadshavare eller anmälarens tveksamhet. En vårdnadshavare behöver inte ha som avsikt att skada sitt barn för att det ska räknas som utsatthet.

Exempel på orsaker till anmälan kan vara misstanke om att barnet:

- utsätts för fysiskt våld
- utsätts för psykiskt våld
- utsätts för sexuella övergrepp
- utsätts för kränkningar
- utsätts för fysisk eller psykisk försummelse eller vanvård
- lever där våld i nära relation förekommer
- lever där våld och hot om våld förekommer
- utsätts för hot om våld
- utsätts för hedersrelaterat våld och förtryck
- har allvarliga relationsproblem i förhållande till sin familj/vårdnadshavare
- blivit utsatta för eller misstänks riskera att utsättas för könsstympning
- far illa på grund av olika former av eget missbruk eller självskada

För ytterligare stöd se [Socialstyrelsens vägledning för hälso- och sjukvården \(fördjupat stöd i tecken på att barn far illa finner du från sida 53 i vägledningen\)](#).

2.3.1. Ofött barn

Det finns en möjlighet att, utan hinder av sekretess, lämna uppgifter till socialtjänsten till skydd för ett ofött barn med stöd av 25 kap. 12 § OSL. Bestämmelserna omfattar bland annat uppgift om en gravid person eller någon närstående till denne. Den gäller om uppgiften behöver lämnas för en nödvändig insats till skydd för det väntade barnet.

2.3.2. Polisanmälan vid misstanke om brott mot barn

Hälso- och sjukvården har möjlighet att polisanmäla vid misstanke om brott mot barn enligt kap. 3, 4 och 6b BrB, exempelvis vid; fysisk eller psykisk misshandel, sexuella övergrepp och könsstympning. Detta kan göras utan att sekretessen hindrar (10 kap. 21 § OSL).

Det kan vara en fördel att göra en polisanmälan vid misstanke om brott samtidigt som en anmälan upprättas till socialtjänsten. Personal inom hälso- och sjukvården behöver inte kunna bevisa sina misstankar för att göra en polisanmälan.

2.3.3. Konsultation med socialtjänsten innan orosanmälan

Vid osäkerhet: konsultera socialtjänsten utan att barnets eller familjens identitet röjs. Tänk på att en konsultation med socialtjänsten aldrig ska ersätta eller fördröja en anmälan.

2.3.4. Information till vårdnadshavare vid en orosanmälan

Information om att en orosanmälan görs kan ges till vårdnadshavare om det är möjligt, dock inte när misstanke finns om att barn utsatts för brott enligt kap. 3, 4 och 6 BrB, exempelvis vid fysisk eller psykisk misshandel, sexuella övergrepp och könsstympning, där en vårdnadshavare eller annan närstående till barnet är misstänkt förövare. Om anmälaren är osäker på vilken information man bör lämna till vårdnadshavare kan anmälaren konsultera socialtjänsten eller Polisen.

2.3.5. Möjlighet till möte efter en orosanmälan

Enligt 19 kap. 5 § SoL bör socialnämnden erbjuda barnet, vårdnadshavaren och den som gjort anmälan enligt 1 § ett möte, om det med hänsyn till barnets bästa är lämpligt. Möjligheten att erbjuda ett möte enligt den här bestämmelsen gäller när den som har gjort anmälan omfattas av skyldigheten att anmäla enligt 19 kap. 1 § SoL.

Om anmälan rör misstanke om brott mot barnet i hemmet, hedersrelaterat våld och förtryck eller andra orsaker som gör mötesformen olämplig kan det vara skäl att inte ha ett möte. Mötet får inte ske om det är olämpligt med hänsyn till barnets bästa. Syftet med mötet är att ta tillvara anmälarens engagemang och kompetens och att uppmärksamma barnets situation, oavsett om anmälan leder till utredning eller inte. Det är frivilligt för barnet, vårdnadshavare och den som gjort anmälan att delta i mötet.

2.4. Så här gör du

2.4.1. Vid akut fara för barnet

Vid akut fara för barnet ska orosanmälan utan dröjsmål ske genom att socialtjänsten kontaktas per [telefon](#). Observera att orosanmälan per telefon **alltid** ska kompletteras med en skriftlig orosanmälan.

2.4.2. En orosanmälan ska vara skriftlig

Skriftlig orosanmälan ska göras skyndsamt till den socialtjänst där barnet är skrivet. Sök i [Befolkningsregistret](#). Se kontaktlista till Socialtjänsten i länets kommuner ([Bilaga 1](#)).

- Använd blankett (länk). Blanketten kan med fördel fyllas i digitalt.
- Blanketten ska fyllas i, skrivas ut, undertecknas och kopieras.
- **Observera!** Ifyllt blankett ska **inte** scannas in i **någon** patientjournal. Detta är viktigt för barnets säkerhet!

Tänk på att skriva sakligt eftersom din orosanmälan kan komma att användas i utredningar hos andra myndigheter och även läsas av enskilda.

2.4.3. En orosanmälan bör innehålla

- Datum för anmälan och vilken socialtjänst som är mottagare.
- Personuppgifter på barn och vårdnadshavare, om det finns tillgängligt.
- Text som beskriver om vårdnadshavare och/eller barn informerats om att en orosanmälan görs och hur denna information mottagits.
- Information om behov av tolkstöd eller annat stöd för kommunikation.

2.4.4. Uppgifter om dig som anmälare

- Anmälarens kontaktuppgifter, arbetet.
- Anmälarens vårdenhetschef.
- Om anmälan är upprättad i samråd med kollega kan anmälaren även fylla i dennes kontaktuppgifter.
- Anmälaren ska skriva under blanketten.
- Om anmälaren önskar återkoppling om att skriftlig anmälan är mottagen ska detta kryssas i.
- Om anmälaren önskar återkoppling om att utredning inleds eller ej ska detta kryssas i.
- Om anmälaren har möjlighet att vara med på ett möte ska detta meddelas i fritext.

2.4.5. Barnets situation och orsak till anmälan

- Beskriv vart barnet befinner sig när anmälan görs.
- Beskriv sammanhanget och datera de iakttagelser du gjort - eller den information du fått - som skapat misstanke och oro.
- Beskriv om det rör sig om en eller flera händelser.

- Beskriv vad barnet/ungdomen sagt/uttryckt, visat för beteende eller känslor.
- Ange din kännedom om det finns fler barn i familjen under 18 år.
- Ange din kännedom om barnet haft kontakt med socialtjänsten tidigare och, om möjligt, vilken kommun.

2.4.6. Handläggning då orosanmälan är ifylld

Observera att ifylld blankett för orosanmälan aldrig ska scannas in i någon journal. Detta är viktigt för barnets säkerhet!

1. Ta en kopia av blanketten.
2. Skicka genast originalet till den Socialtjänst där barnet är skrivet. Sök i [Befolkningsregistret](#). Se kontaktlista till länets kommuner ([Bilaga 1](#)).
3. Lägg kopian av blanketten i slutet kuvert. Märk kuvertet: "Sekretess".
4. Lägg kuvertet i ett internpostkuvert. Skicka till: "Centralskriveriet, Budstation 94".

Anställda vid privata vårdgivare diarieför i den egna organisationen, enligt egna rutiner.

2.5. Dokumentation av orosanmälan i journal

Observera att ifylld blankett för orosanmälan aldrig ska scannas in i någon journal. Detta är viktigt för barnets säkerhet!

Denna rutin *Orosanmälan till socialtjänst vid misstanke om att barn far illa* beskriver hur du som anmälningsskyldig går tillväga för att dokumentera i patientjournal att en orosanmälan är gjord.

Att en orosanmälan upprättats ses som en åtgärd – en aktivitet – och ska dokumenteras så i journal. All övrig aktuell information gällande patienten ska dokumenteras som vanligt i en besöks-/telefonanteckning, eller liknande.

I Cosmic finns tre sökord i journal som undantas från publicering på nätet; *Våldsutsatthet (inkl. relaterade undersökord)*, *Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL* samt *Tidiga hypoteser*. Om en orosanmälan görs ska sökordet *Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL* (undersökord till sökord *Anmälan enligt lag och förordning*) användas. Övriga dolda sökord används vid behov.

Dokumentationen av att en orosanmälan är upprättad sker på två olika sätt, beroende på om det är barnet som är patient eller inte.

2.5.1. Dokumentation av orosanmälan - då barnet är patient

Dokumentera i barnets journal:

Cosmic	1. Välj relevant journalmall. 2. Välj <i>Åtgärder</i> och sökord <i>Anmälan enligt lag och förordning</i>. 3. Att anmälan är gjord dokumenteras under sökordet <i>Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL</i>. I sökordets kommentarsfält kompletteras med information om vilken socialtjänst anmälan är ställd till, namn och kontaktuppgifter. Här kan också noteras om barn och förälder informerats om att en anmälan gjorts. 4. KVÅ-kod GD008 <i>Anmälan enligt 14 kap 1 § angående barn med möjligt skyddsbehov</i> genomförs i journalanteckning
--------	--

2.5.2. Dokumentation av orosanmälan - då annan än barnet är patient

Dokumentera i den aktuella patientens journal:

Cosmic	1. Dokumentera i aktuell patients journal. 2. Välj <i>Åtgärder</i> och <i>Anmälan enligt lag och förordning</i>. 3. Att anmälan är gjord dokumenteras under sökordet <i>Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL</i>. I sökordets kommentarsfält kompletteras med information om vilken socialtjänst anmälan är ställd till, namn och kontaktuppgifter. Här kan också noteras om barn och förälder informerats om att en anmälan gjorts. 4. KVÅ-kod GD008 <i>Anmälan enligt 14 kap 1 § angående barn med möjligt skyddsbehov</i> genomförs i journalanteckning.
--------	---

2.5.3. Diarieföring av upprättad orosanmälan - Platina

När orosanmälan skickats till Centraldiariet kommer den att resultera i att ett ärende skapas i Hälso- och Sjukvårdsnämnden diarium. Ärendet kommer sekretessbeläggas med hänvisning till 25 kap. 1 § OSL.

Den som upprättar en orosanmälan blir per automatik handläggare för ärendet i Platina. Även vårdenhetschef, vilken ska namnges i blanketten, blir ansvarig handläggare för samma ärende.

Handläggare får alltid ett bekräftelsemail när handlingen diarieförs i Platina. **Detta bekräftelsemail innehåller en direktlänk till anmälan.** Meddelandet fordrar ingen ytterligare åtgärd utan kan sparas i Outlook eller raderas.

Exempel:

Skickat: den 8 mars 2019 10:23

Till:

Ämne: Du har blivit tilldelad som handläggare för HSN 2019/113-1 Orosanmälan - misstanke om barn som far illa

Du har blivit tilldelad som handläggare för [HSN 2019/113-1 Orosanmälan - misstanke om barn som far illa](#).

Då/Om socialtjänsten skickar en skriftlig bekräftelse, exempelvis; återkoppling på att de mottagit anmälan, hamnar detta dokument också i samma ärende i Platina. Handläggare får då ett nytt bekräftelsemejl när handlingen diarieförs i Platina. **Detta bekräftelsemejl innehåller en direktlänk till ärendet.** Meddelandet fordrar ingen ytterligare åtgärd utan kan sparas i Outlook eller raderas.

Anställda vid privata vårdgivare hanterar ärendet enligt egna rutiner.

2.5.4. Tillgänglighet till upprättad orosanmälan i Platina

Den som upprättar en orosanmälan blir per automatik handläggare för ärendet i Platina. Även vårdenhetschef, vilken ska namnges i blanketten, blir ansvarig handläggare för samma ärende. Endast Centraldiarium och handläggarna har tillgång till det enskilda ärendet.

Om en orosanmälan behövs i ett senare skede är det tillåtet att göra tillfälliga utskrifter. En utskrift/kopia av en orosanmälan kan delas med kollegor som också har en vårdande relation till patienten. Det är också tillåtet att lämna utskrift/kopia till vårdnadshavare. Observera att det inte får innebära en uppenbar risk för barnet/ungdomen om vårdnadshavare informeras.

Ansvarig handläggare (anmälarens/upprättarens vårdenhetschef) ansvarar alltid för att alla utskrifter hanteras på rätt sätt och kasseras så snart den använts.

Om handläggare inte finns på plats kan man alltid kontakta Centraldiarium.

Anställda vid privata vårdgivare hanterar ärendet enligt egna rutiner.

2.5.5. Dokumentation av socialtjänstens skriftliga återkoppling

Skriftlig återkoppling från socialtjänst ska hanteras av Region Gävleborgs diarium. Anmälaren får då en notis från Platina i sin e-postlåda. Eventuell skriftlig återkoppling som felaktigt hamnat hos anmälaren, avdelningen/mottagningen, ska läggas i ett slutet kuvert, märkas "Sekretess" och skickas till "Centraldiarium, Budstation 94". **Återkoppling från socialtjänst ska inte dokumenteras i journal.**

Anställda vid privata vårdgivare hanterar ärendet enligt egna rutiner.

3. Kommunikation och implementering

Implementering och uppföljning av rutinen sker i samarbete med hälso- och sjukvårdens kvalitetssamordnare och verksamhetsutvecklare. Samtliga chefer inom hälso- och sjukvården ansvarar för att rutinen är känd och tillämpas. Denna riktlinje får inte brytas ner på underliggande nivå utan samråd med dokumentansvarig.

4. Medverkande och granskare

Rutinen har utformats efter lagen om anmälningsskyldighet enligt 19 kap. 1 § Socialtjänstlagen, för de som är skyldig att anmäla oro för barn. Rutinen är granskad av Hanna Höghelm, avdelningschef, Folkhälsa och hållbarhet samt Madelene Rahm Back, strateg för barnrätt och våld i nära relationer, Folkhälsa och hållbarhet. Innehållsansvarig är Madelene Rahm Back.

5. Referenser

Dokumentnamn	Plats
09-98372 Blankett - Orosanmälan till socialtjänst vid misstanke om att barn far illa, hälso- och sjukvård, Region Gävleborg	Platina
09-366199 Checklista - Orosanmälan till socialtjänst vid misstanke om att barn far illa, hälso- och sjukvård, Region Gävleborg	Platina
Rikshandboken Barnhälsovården- Barn som riskerar att fara illa	Rikshandboken
Socialtjänstlag (2025:400)	Sveriges riksdag
Offentlighets- och sekretesslagen	Sveriges riksdag
Barn som far illa eller riskerar att fara illa - En vägledning för hälso- och sjukvården samt tandvården gällande anmälningsskyldighet och ansvar	www.socialstyrelsen.se
Våga se, våga agera. - tecken på att barn och ungdomar far illa	www.allmannabarnhuset.se

Bilaga 1.

Kontaktuppgifter till socialtjänst, socialjour och polis

Kommun	Telefon	Postadress
Socialtjänsten Bollnäs	Barn- och ungdomsenheten 0278-252 02	Bollnäs kommun Socialförvaltningen Torsbergsgatan 821 31 Bollnäs
Socialtjänsten Gävle	Kommunväxel 026-17 80 00	Gävle kommun Välfärd Gävle Mottagningsenheten Box 825 801 30 Gävle
Socialtjänsten Hofors	Familjeenheten 0290-77 17 22	Hofors kommun Familjeenheten Granvägen 8 813 81 Hofors
Socialtjänsten Hudiksvall	Mottagningsteamet 0650-195 20	Hudiksvall kommun Mottagningsteamet Socialtjänsten Trädgårdsgatan 4 824 80 Hudiksvall
Socialtjänsten Ljusdal	Mottagning och rådgivning 0651-34 00 73	Ljusdal kommun Individ och familjeomsorgen Barn- och familjeenheten 827 80 Ljusdal
Socialtjänsten Nordanstig	Mottagningsenheten 0652-361 71	Nordanstig kommun Individ och familjeomsorg Box 56 829 21 Bergsjö
Socialtjänsten Ockelbo	Socialförvaltningen 0297-555 67	Ockelbo kommun Socialförvaltningen Torggatan 7 816 80 Ockelbo
Socialtjänsten Ovanåker	Kommunväxel 0271-570 00	Ovanåker kommun Socialförvaltningen Individ- och familjeenheten 828 80 Edsbyn
Socialtjänsten Sandviken	Kommunväxel 026-24 00 00 Mottagningstelefon 026-24 06 00	Sandviken kommun, Individ- och familjeomsorgsförvaltningen 811 80 Sandviken
Socialtjänsten Söderhamn	Kommunväxel 0270-750 00	Söderhamn kommun Sektor barn och lärande Mottagningsgruppen 826 80 Söderhamn
Kontaktuppgifter under icke kontorstid Kontakta socialjour via telefon: 026-10 02 25. (Där ingår alla kommuner i Gävleborgs län) Länets socialjour är öppen: måndag-torsdag: 17.00-23.00 fredag: 17.00-02.00 lördag: 16.00-02.00 söndag: 16.00-23.00		Kontaktuppgifter övriga tider Behöver du göra en akut orosanmälan när både socialtjänsten och länets socialjour har stängt, ring Polisen: 112 . Polisen kontaktar då socialjourens beredskapsgrupp. Kontakt med socialtjänst i andra län: Ring växelnumret till den kommunen där barnet är skrivet
Polisen Vid akut fara för liv eller pågående brott, ring: 112 .		