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

Administrativt stöd till anmälare

	KLART
1. Vid akut fara för barnet: **Ring berörd socialtjänst och gör en orosanmälan per telefon först!** Efter telefonsamtal ska även en skriftlig orosanmälan göras. För korrekt hantering; följ hela checklistan, punkt 1–5 (Anmälaren är ansvarig för punkt 1-5). **Om omständigheterna inte är akuta, gå direkt till punkt 2**.	☐
2. Skriftlig orosanmälan i blankett (Platina ID 09–98372) **Utför**: Fyll i blanketten.	☐
3. Handläggning då orosanmälan är ifylld **Blanketten ”Orosanmälan” ska aldrig scannas in i någon journal. Detta är viktigt för barnets säkerhet!** **Utför**: • Ta en kopia av blanketten. • Skicka originalet till berörd Socialtjänst. Viktigt att den skickas till den kommun där barnet är skrivet. Sök i Befolkningsregistret. • Märk kuvertet: ”Sekretess”. • Lägg kuvertet (med kopian) i ett i internpostkuvert. Skicka till: ”Centraldiarium, Budstation 94”. Anställda vid privata vårdgivare diarieför i den egna organisationen, enligt egna rutiner.	☐
4. Dokumentera att en orosanmälan är gjord i journalsystemet **Påminnelse: Blanketten ”Orosanmälan” ska aldrig scannas in i någon journal. Detta är viktigt för barnets säkerhet!** **Om barnet är patient, dokumentera i barnets journal:** 1. Välj relevant journalmall. 2. Välj aktivitet *Åtgärder* och sökord *Anmälan enligt lag och förordning.* 3. Att anmälan är gjord dokumenteras under sökordet *Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL*. 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 *Anmälan enligt 14 kap 1 § angående barn med möjligt skyddsbehov* genomförs i journalanteckning. **Om barnet inte är patient (om patienten är ex. förälder eller närstående), dokumentera i patientens journal:** Dokumentera i aktuell patients journal under sökord *Orosanmälan barn som riskerar att fara illa, enligt SoL* enligt samma förfarande som ovan.	☐

Information till anmälaren, för kännedom.

Centraldiarium och handläggare hanterar ärendet enligt följande:

Diarieföring:

- Centraldiariet diarieför på separat ärendenummer. Sekretess gäller.
- Endast Centraldiarium, anmälare och vårdenhetens chef har tillgång till det enskilda ärendet, via Platina.

Tillgänglighet till upprättad orosanmälan – Platina:
Om en orosanmälan behövs i ett senare skede är det tillåtet att göra tillfälliga utskrifter. En kopia av en orosanmälan kan delas med kollegor som också har en vårdande relation till patienten. Om det inte innebär någon risk för barnet är det också tillåtet att lämna kopia till vårdnadshavare.

Ansvarig handläggare (vårdenhetens chef) 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.

Skriftlig återkoppling från Socialtjänst:

- Eventuell skriftlig återkoppling i ärendet inkommer till Centraldiarium och handläggarna 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”.
- Skriftlig återkoppling från socialtjänst ska inte dokumenteras i journal.

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

Kopians giltighet

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.**

Kopians giltighet garanteras endast på utskriftsdatumet