

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

Administrativt stöd till anmälare

	KLART
<p>1. Vid bedömd 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.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Skriftlig orosanmälan i blankett (Platina ID 09-98372) Utför: Fyll i blanketten.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Handläggning då orosanmälan är ifylld Blanketten "Orosanmälan" ska aldrig scannas in i någon journal. Detta är viktigt för barnets säkerhet!</p> <p>Utför:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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". <p>Anställda vid privata vårdgivare diarieför i den egna organisationen, enligt egna rutiner.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>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!</p> <p>Utför: Om barnet är patient, dokumentera i barnets journal: <i>Melior:</i> Använd aktiviteten Orosanmälan. Skriv i fritext: Namn på kommunen dit orosanmälan skickats och eventuell kontaktperson. <i>PMO:</i> Skriv i anteckningsmallen att en orosanmälan är upprättad, namn på kommunen dit den skickats och eventuell kontaktperson.</p> <p>Utför: Om barnet inte är patient (om patienten är ex. förälder eller närstående), dokumentera i patientens journal: <i>Melior:</i> Använd aktiviteten Orosanmälan. Skriv i fritext: Namn på kommunen dit orosanmälan skickats och eventuell kontaktperson. <i>PMO:</i> Skriv i anteckningsmallen att en orosanmälan är upprättad, namn på kommunen dit den skickats och eventuell kontaktperson.</p>	<input type="checkbox"/>

<p>5. Åtgärdslista i Melior, Elvis och PMO</p> <p>Utför:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KVÅ-kod GD008. • Åtgärdslistningen ska ske på den som är patient vid tillfället då misstanke om oro för barn uppstått. 	<input type="checkbox"/>
<p>Information till anmälaren, för kännedom.</p> <p>Centralsdiarium och handläggare hanterar ärendet enligt följande:</p> <p>Diariet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centralsdiariet diarieför på separat ärendenummer. Sekretess gäller. • Endast Centralsdiarium, anmälare och dennes närmaste chef har tillgång till det enskilda ärendet, via Platina. <p>Tillgänglighet till upprättad orosanmälan – Platina:</p> <p>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.</p> <p>Ansvarig handläggare (anmälares/upprättarens närmaste chef) ansvarar alltid för att alla utskrifter hanteras på rätt sätt och "tuggas"/kasseras så snart den använts, exempelvis vid vårdkonferens.</p> <p>Om handläggare inte finns på plats kan man alltid kontakta Centralsdiarium.</p> <p>Skriftlig återkoppling från Socialtjänst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuell skriftlig återkoppling i ärendet inkommer till Centralsdiarium 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 "Centralsdiarium, Budstation 94". • Skriftlig återkoppling från socialtjänst ska inte dokumenteras i journal. <p>Anställda vid privata vårdgivare diarieför i den egna organisationen, enligt egna rutiner.</p>	

Kontaktuppgifter till socialtjänst, socialjour och Polisen

Kontaktuppgifter till respektive kommuns socialtjänst under kontorstid		
Kommun	Telefon	Postadress
Socialtjänsten Bollnäs	Kommunväxel 0278-250 00 Mottagningsenheten 0278-251 90	Bollnäs kommun Socialtjänsten IFO 821 80 Bollnäs
Socialtjänsten Gävle	Kommunväxel 026-17 80 00	Gävle kommun Välfärd Gävle Mottagningsenheten Box 825 801 30 Gävle
Socialtjänsten Hofors	Kommunväxel 0290-290 00	Hofors kommun Individ och familjeomsorgen Familjeenheten Granvägen 8 813 81 Hofors
Socialtjänsten Hudiksvall	Kommunväxel 0650-190 00	Hudiksvalls Kommun Social- och omsorgsförvaltningen Barn och ungdom 824 80 Hudiksvall
Socialtjänsten Ljusdal	Kommunväxel 0651-180 00 Mottagningsnummer 0651-34 00 73	Ljusdals kommun Individ och familjeomsorgen (IFO) 827 80 Ljusdal
Socialtjänsten Nordanstig	Kommunväxel 0652-360 00 Mottagningsgruppen 0652-361 71	Nordanstigs kommun Individ och familjeomsorg (IFO) Box 56 829 21 Bergsjö
Socialtjänsten Ockelbo	Kommunväxel 0297-555 00 Socialförvaltningen 0297-555 67	Ockelbo kommun Socialförvaltningen 816 80 Ockelbo
Socialtjänsten Ovanåker	Kommunväxel 0271-570 00	Ovanåkers kommun Socialtjänsten 828 80 Edsbyn
Socialtjänsten Sandviken	Kommunväxel 026-24 00 00 Mottagningstelefon 026-24 06 00	Sandvikens Kommun, Individ och familjeomsorg (IFO) Smedsgatan 12 811 80 Sandviken
Socialtjänsten Söderhamn	Kommunväxel 0270-750 00 Mottagningsgruppen 0270-752 95	Söderhamns kommun Arbetsmarknads- och socialförvaltningen Mottagningsgruppen 826 80 Söderhamn
Kontaktuppgifter under icke kontorstid: Kontakta Länet socialjour via telefon: 026-10 02 25 . (Där ingår alla kommuner i Gävleborgs län) Länet 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.
Polisen: Vid akut fara för liv eller pågående brott, ring: 112 .		Kontakt med socialtjänst i andra län: Ring kommunens växelnummer.