

Instruktion för diarieföring av orosanmälan om barn som far illa

Region Jönköpings län måste enligt Socialtjänstlagen (14 kap 1§ SoL) anmäla till socialtjänsten i berörd kommun om vi misstänker att barn far illa. När barnet är patient sker dokumentation uteslutande i respektive journalsystem, se *Dokumentera orosanmälan – flödesschema*. Nedan redogörs för hanteringen när vårdnadshavare eller vuxen är patient och övriga ärenden där ingen vårdrelation med barnet finns.

Digitalt anmälningssätt för orosanmälan via e-tjänst finns hos ett antal av länets kommuner. För att verksamheten ska kunna använda sig av detta krävs inloggning i e-tjänsten för att säkerställa en fullständig kopia av orosanmälan, detta då orosanmälan ska registreras i journalsystem alternativt diarium.

Vårdnadshavare eller vuxen är patient

Dokumentation av orosanmälan sker i respektive journalsystem, se *Dokumentera orosanmälan – flödesschema*. För cosmicanvändare används dokumentationsmallen *oro för att barn far illa*. Blanketten för orosanmälan (RjL 1166) finns på Folkhälsa- och sjukvårdswebben.

I det fall barnet är närstående ska kopia på orosanmälning diarieföras i ärendehanteringssystemet Evolution, anmälan skickas till socialtjänsten. Diarieföring sker på Diariet på Regionledningskontoret med undantag för Folktandvården som diarieför sina egna orosanmälan. Diarienumret dokumenteras i mallen *oro för att barn far illa* under sökord *diarienummer*.

Övriga ärenden, ingen vårdrelation

När vårdrelation saknas ska kopia på orosanmälning diarieföras i ärendehanteringssystemet Evolution, anmälan skickas till socialtjänsten.

Kontakt tas med Diariet på Regionledningskontoret alternativt administrativ samordnare för Folktandvården med begäran om ett diarienummer och diarieföring av orosanmälan.

Kontaktuppgifter till registrator/administrativ samordnare för verksamhetsområdena

- Folktandvården: Folktandvarden@rjl.se
- Diariet på Regionledningskontoret: diariet@rjl.se

Observera att för verksamheter inom Kirurgisk vård, Medicinsk vård, Psykiatri, rehabilitering och diagnostik samt Vårdcentralerna Bra Liv kan diarienummer företrädesvis skapas genom e-tjänsten "Orosanmälan".

Registratorns registrering i Evolution

Registrator/administrativ samordnare skapar nytt ärende med ärendebeskrivning *Orosanmälan*. Barnets och eventuellt förälderns, eller annan persons, initialer och födelseår ska skrivas i ärendets och handlingarnas noteringsfält för ökad sökbarhet.

Observera att initialer och födelseår inte får framgå i handlings- eller ärendebeskrivning.

Samtliga handlingar i ärendet beläggs med sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslag (OSL 25 kap 1§).

Efter att anmälan, följebrev samt eventuell övrig korrespondens diarieförts avslutas ärendet i Evolution och handlingarna arkiveras. Om det görs en ny orosanmälan rörande samma person vid ett senare tillfälle öppnas ett nytt ärende enligt denna instruktion.

Begäran om information från socialtjänsten

När journalkopior eller avskrifter av journalen lämnas ut till socialtjänsten görs en journalreferens om vad som lämnats ut, när det har lämnats ut och till vilken kommuns socialtjänst, se instruktionen *Utlämnande av patientjournal*.