

Rutin för anmälan enligt 14:kap 1 § Socialtjänstlagen till Socialnämnden (Omsorgsnämnden -Avdelningen för individuell myndighetsutövning)

”Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som är anställda hos sådana myndigheter. Sådan anmälningsskyldighet gäller också dem som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område ” .

OBS! Socialnämndens uppgifter inom detta område fullgörs av Avdelningen för individuell myndighetsutövning (IMU) varför det i texten nedan anges IMU där det annars skulle stått nämnden .

Definitioner

Med *yrkesmässig verksamhet* avses sådan verksamhet som bedrivs kontinuerligt och i förvärvssyfte.

Med *anställda* avses arbetstagare som har anställningsavtal med de myndigheter som anges i 14 kap. 1 § andra stycket socialtjänstlagen. Detta gäller oberoende av vilka arbetsuppgifter dessa arbetstagare utför, dvs. även om de har administrativa eller praktiska uppgifter som inte direkt berör myndighetens verksamhet.

Det är viktigt att notera att anmälningsskyldigheten gäller både anställda och chefer inom verksamheten . Obs. Det är den/de som har den direkta sakkunskapen om de misstänkta missförhållandena som har anmälningsskyldighet inte arbetslaget eller chefen .

Ansvar

Chefen för Individuell myndighetsutövning ansvarar för att det finns rutiner för hur anmälan skall gå till och att dessa rutiner är kända av medarbetarna inom Vellinge kommun .

En aktuell adress och telefonlista till ansvariga inom IMU och social jour skall skicka ut en gång om året och chefen för respektive berörd verksamhet ansvarar för att denna finns uppsatt inom verksamheten . .

Vad är en anmälan

Alla uppgifter som kommer till IMU.s kännedom om att ett barn far illa och kan vara i behov av stöd från socialtjänsten skall ses om en anmälan.

Den som gjort en anmälan kan inte återta den.

Den som gjort anmälan har enligt 14:1 st 4 även en skyldighet att IMU om förhållandena skulle ändras .

Information till vårdnadshavare

Den som gjort en anmälan skall själv informera vårdnadshavarna om anmälan och innehållet i denna.

Överlämnande av anmälan Rutiner för anmälan

En anmälan skall göras skriftligt och vara underskriven av anmälaren men kan primärt göras muntligt i akuta situationer. Anmälan får i så fall kompletteras skriftligt i efterhand. Anmälan skall överlämnas vid ett möte som anmälaren bjuder in till och vid vilket anmälaren, berörd vårdnadshavare samt företrädare för socialtjänsten deltar. Anmälan görs på avsedd blankett som finns upplagd på intranätet och kommunens hemsida.

Om omständigheterna i ärenden är sådant att det är uppenbart orimligt med ett gemensamt möte i samband med att anmälan skall överlämnas kan denna efter samråd med socialsekreterare inskickas skriftligt.

Att ta emot och bekräfta anmälan

IMU ansvarar för att det under kontorstid alltid finns medarbetare som kan ta emot anmälan. Utanför kontorstid kan anmälan lämnas tills social jour som nås genom kommunhusets växel på tfn 040-42 50 00

IMU ansvarar för att bekräfta att anmälan tagits emot och av vem samt dennes telefonnummer.

Anmälarens behov av stöd –kunskap om rutinen .

Varje platschef ansvarar för att denna rutin är känd inom platschefsområdet och för att det vid behov ges stöd till den som gjort en anmälan . Då det för många medarbetare upplevs som pressande att behöva göra en anmälan skall det finnas möjlighet till stöd från både platschef och medarbetare från Elevhälsan .

Återkoppling från IMU

IMU ansvarar för att samtycke erhålles från vårdnadshavarna så att relevant information kan återkopplas till den som lämnat anmälan då det är av stor vikt för dennes möjligheter att ge stöd i vardagen att så sker.

Obs! Om vårdnadshavaren inte ger samtycke gäller sekretess och något återrapport kan ej ges. IMU ansvarar för att information om detta i så fall ges till anmälaren .

Uppgiftsskyldighet

Enligt 14 kap. 1 § fjärde stycket socialtjänstlagen är de som anges i andra stycket samma paragraf skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse vid utredning av ett barns behov av skydd.

Vensel Roskvist
Avdelningschef

Nedan finns mall för upprättande av anmälan

Anmälan
Mottagningsdatum
Anmälan/Information mottagen av

Barnet det gäller

Förnamn	Efternamn
Personnummer	
Stadigvarande adress	Födelseland
Telefon	E-post

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare 1

Förnamn	Efternamn
Personnummer	Födelseland
Adress	Postadress
Telefon	E-post

**Vårdnadshavare
Vårdnadshavare 2**

Förnamn	Efternamn
Personnummer	Födelseland
Adress	Postadress
Telefon	E-post

Uppgiftslämnare

Namn
Uppgiftslämnarens relation till personen
Namn
Adress

Telefon
E-post

Telefonlista

IMU Barn och ungdom

Namn	Telefon	E-mail
Ericsson Roger	040-42 52 52	roger.ericsson@vellinge.se
Freimann Christina	040-42 50 02	christina.freimann@vellinge.se
Höglund Lindha	040-42 52 42	lindha.hoglund@vellinge.se
Johansson Per-Olof	040-42 52 04	per-olof.johansson@vellinge.se
Lata Diana	040-42 52 49	diana.lata@vellinge.se
Lindén Nina	040-42 52 38	nina.linden@vellinge.se
Mármol Mariana	040-42 52 13	mariana.marmol@vellinge.se
Emma Östman	040-42 52 37	emma.o.ostman@vellinge.se
Anna Billqvist	040-42 52 39	anna.billqvist@vellinge.se

IMU Vuxna 18+

Anna Alinder	040-42 52 61	anna.alinder@vellinge.se
--------------	--------------	--

IMU Familjerätt

Lena Degrér	040 42 52 35	lana.degrer@vellinge.se
Camilla Levison	040-42 52 39	camilla.levison@vellinge.se

