



---

**Dokumentnamn:** Hälsofrämjande och förebyggande rutin anmäla oro

---

**Beslutad av:**  
Avdelningschef**Gäller för:**  
Avdelning Hälsofrämjande  
och förebyggande**Diarienummer:**  
Ej relevant**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
Ej relevant**Dokumentsort:**  
Rutin**Giltighetstid:**  
2024-08-22 tills vidare**Senast reviderad:**  
2025-05-16**Dokumentansvarig:**  
Verksamhetsutvecklare**Bilagor:**Förhållningssätt vid misstanke att en person har kognitiv svikt på mötesplats, trygghetsboende och övriga uppdrag

---

# Hälsofrämjande och förebyggande rutin anmäla oro

Den här rutinen beskriver hur medarbetare inom avdelning hälsofrämjande och förebyggande ska gå till väga när man upptäcker att en person har behov av stöd och hjälp, samt hur man gör en anmälan om oro till socialsekreterare inom ÄVO.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för alla som arbetar inom avdelning hälsofrämjande och förebyggande.

## Definition av oro

När medarbetare känner oro och misstänker att en person far illa. En oro om att en person far illa kan uppstå på olika sätt, till exempel något du själv observerat eller att en annan deltagare i verksamheten har observerat.

## Innan en anmälan om oro

Om du har oro eller misstänker att en person far illa:

1. Du ska alltid försöka hjälpa personen att själv få kontakt med socialsekreterare inom ÄVO. Om du ska ringa socialsekreterare för någon annans räkning behövs samtycke men samtycket behövs inte dokumenteras.
2. Du kan kontakta socialsekreterare inom ÄVO för att få vägledning i situationer. Om personen inte samtycker till att du kontaktar socialsekreterare inom ÄVO får dennes personuppgifter inte anges.

Tänk på att socialtjänstlagen en frivillig lag och vi kan inte tvinga en person att ta emot stöd och hjälp.

För stöd kring hur du kan bemöta personer med kognitiv svikt se bilaga:

*”Förhållningssätt vid misstanke att en person har kognitiv svikt på mötesplats, trygghetsboende och övriga uppdrag”.*

## Göra en anmälan om oro

Om du har försökt hjälpa personen att komma i kontakt med socialsekreterare inom ÄVO, men personen samtycker inte till kontakt:

1. Rådgör med kollega alternativt chef innan du gör en anmälan om oro.
2. Utifrån din roll som medarbetare i staden bör du göra en anmälan om oro till socialsekreterare inom ÄVO. Vid anmälan behöver personens personuppgifter anges.
3. Du kontaktar socialsekreterare inom ÄVO via telefon. Se kontaktuppgifter nedan. Socialsekreterare inom ÄVO är ansvariga att arbeta med anmälan om oro skyndsamt.
  - Du kan inte vara anonym när du gör en anmälan om oro. Som medarbetare inom staden har du skyldighet att stå bakom din anmälan.
  - Socialsekreterare inom ÄVO är skyldig att svara den enskilde vem som gjort en anmälan om oro - om inte hot/aggressivitet finns.
4. Du har som medarbetare ingen rätt att veta vad som händer i ärendet efter att anmälan om oro är gjord.
5. Fortsätter problematiken eller eskalerar situationen kring personen bör du göra ytterligare en anmälan om oro enligt denna rutin.

## Lex Sarah – För dagverksamhet

Du som arbetar på dagverksamhet är skyldig att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden för deltagare på dagverksamheten. Denna skyldighet står i socialtjänstlagen och kallas för Lex Sarah.

Läs mer om Lex Sarah på Digitala navet och i Göteborgs Stads rutin för lex Sarah.

## Kontaktuppgifter myndighet

OBS! Direktnummer till servicetelefon får ej lämnas ut till den enskilde personen, dennes anhöriga eller någon annan utanför staden.

### Område Nordost

Servicetelefon: 031-365 14 72

### Område Hisingen

Servicetelefon: 031-366 90 30

### Område Centrum

Servicetelefon: 031-365 69 55

### Område Sydväst

Servicetelefon: 031-366 43 69

## Stödjande dokument

Se bilaga ”Förhållningssätt vid misstanke att en person har kognitiv svikt på mötesplats, trygghetsboende och övriga uppdrag”.