



HÄGERSTEN-LILJEHOLMENS STADSDELSFÖRVALTNI

14.

TJÄNSTEUTLÅTANDE
DNR: 372-08-604
SID 1 (1)
2008-05-26
SDN 2009-01-29

Handläggare: Anneli Rydström
Telefon: 08-508 22 068

Till
Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd

Anmälningssärende

Lex Sarah – reviderade rutiner och blanketter

Den 15 oktober 2008 fattade stadsdelsnämnden beslut om nya rutiner för Lex Sarah inom avdelningen för social omsorg och äldreomsorgsavdelningen.

Förvaltningen har förtydligat och reviderat rutinerna och blanketterna, vilka redovisas i ärendet.



HÄGERSTEN-LILJEHOLMENS
STADSDELSFÖRVALTNING

Rutiner för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden enligt 14 kap. 2 § SoL och SOSFS 2008:10 samt 24 a § LSS och SOSFS 2008:11 (Lex Sarah)

Inledning

Vaka över att enskilda får god omvårdnad

- alla som är verksamma inom vård och omsorg har i uppgift att vaka över att enskilda får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden.

I 14 kap. 2 § SoL (Lex Sarah) står följande: ”Var och en som är verksam inom omsorger om äldre människor eller människor med funktionshinder skall vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande i omsorgerna om någon enskild skall genast anmäla detta till socialnämnden. Om inte missförhållandet avhjälps skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten”. **I SOSFS 2008:10 klargörs tillämpningen.**

I 24 a § LSS, står följande: ”Var och en som fullgör uppgifter enligt denna lag skall vaka över att de personer som får insatser enligt lagen får gott stöd och god service och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör en enskild som får insats enligt denna lag skall genast anmäla detta till nämnden. Om inte missförhållandet avhjälps utan dröjsmål, skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten”. **I SOSFS 2008:11 klargörs tillämpningen.**

Ansvarsfördelning vid stadsdelen

Stadsdelsnämnden

- ansvarar för att det finns rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden.

Personalen/alla som är verksamma inom äldreomsorgen och i omsorgen om personer med funktionshinder

- ansvarar för att anmäla allvarliga missförhållanden utifrån fastställda rutiner.

Enhetschef

- informerar personalen, specifikt nyanställda, vikarier och praktikanter om rutinerna,
- tar emot anmälan, vidtar omedelbara åtgärder, lämnar anmälan för registrering, undersöker troliga orsaker till missförhållandet och dokumenterar,
- informerar avdelningschef och MAS om den inkomna anmälan,
- lämnar anmälan och underlag till avdelningschef,

- återkopplar och ger stöd till den enskilde och anhöriga,
- ger stöd till personalen,
- följer upp händelsen på arbetsplatsträff (APT), samt gör ev. ändringar av rutiner för att missförhållandet inte ska upprepas,
- ansvarar för att rutinerna följs vid enheten.

Avdelningschef

- tar emot anmälan,
- samråder med MAS om vidare åtgärder i ärendet,
- ansvarar för att informera stadsdelsdirektören vid behov,
- ansvarar för att se till att ärendet registreras, sammanställs och rapporteras till sociala delegationen,
- tar emot anmälan när enhetschef berörs och lämnar anmälan till MAS för utredning,
- informerar enhetschefer om anmälningar gällande allvarliga missförhållanden inom verksamhetsområdet för erfarenhetsåterföring, i äldreomsorgen på ledningsgruppens möten och inom omsorgen om funktionshindrade, i utvecklingsgruppen,
- ansvarar för att följa upp att rutinerna efterlevs inom verksamheten,
- är kontaktperson gentemot privata utförare, samt utser vilka som ska ingå i en ev. utredningsgrupp,
- ansvarar för att sammanställa och lämna en årlig rapport om "Lex Sarah-anmälningar" till länsstyrelsen, om länsstyrelsen så önskar.

MAS

- tar emot anmälan och enhetschefens underlag från avdelningschef,
- samråder med avdelningschef om vidare åtgärder i ärendet,
- utreder anmälan i de fall där enhetschef berörs.

Registrering

Registrator, registrerar ärendet med ett diarienummer, inför rapportering till sociala delegationen.

Sociala delegationen

- fattar beslut i ärendet,
- anmäler vidare till länsstyrelsen, om ett allvarligt missförhållande inte har kunnat åtgärdas utan dröjsmål.

Se flödesschema, Bilaga 1

Enskilt driven verksamhet och entreprenadupphandlad verksamhet

Enskilt driven verksamhet och verksamhet som drivs på entreprenad har samma anmälningsskyldighet som offentlig verksamhet. Verksamheten ska anmäla allvarliga missförhållanden till stadsdelsnämnden. Vid anmälan av allvarligt missförhållande kontaktas ansvarig avdelningschef omedelbart.

Information

Personalen ska informeras löpande om "Lex Sarah-rutinerna", dock minst en gång per år. Information ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning, när enheten tar emot en praktikant och när en frivilligarbetare introduceras i verksamheten

Enhetschefen ska försäkra sig om att all personal känner till "Lex Sarah". Enhetschefen ska också säkerställa att den anställda informerats om "Lex Sarah-rutinerna". Vid nyanställning ska därför personal signera att man fått och förstått informationen.

Vad ska anmälas?

Allvarliga missförhållanden i omsorgerna ska alltid anmälas. Enligt författningarna avses såväl aktiva handlingar som försummelser som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Polisanmälan

En händelse som bedöms vara brottslig ska polisanmälas, t.ex. stöld, misshandel och övergrepp.

Vem ska anmäla?

Alla som är verksamma inom vård och omsorg ska anmäla allvarliga missförhållanden.

Anmälningsskyldighet gäller alla anställda samt uppdragstagare, praktikanter, deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder och organiserade frivilligarbetare som arbetar inom äldreomsorgen och i omsorgen om personer med funktionshinder.

Hur ska anmälan göras?

Anmälan görs på särskilda blanketter, daterade 2008-10-15.

- Anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade, SoL 14 kap. 2 §, SOSFS 2008:10, Bilaga 2
- Anmälan av allvarliga missförhållanden inom LSS-verksamhet, 24 a § LSS, SOSFS 2008:11, Bilaga 3

Vem ska anmälan göras till?

All personal som får kännedom om missförhållanden anmäler detta samma dag till enhetschef. Enhetschef ansvarar för att händelse som bedöms vara ett allvarligt missförhållande undersöks, åtgärdas och rapporteras vidare till avdelningschef.

När enhetschef berörs

I de fall där enhetschef berörs, lämnas "Lex Sarah anmälan" till avdelningschef. Anmälan utreds av MAS. Med berörs, menas att enhetschefen själv varit inblandad i händelsen. Det kan också vara så att anmälaren gör en annan bedömning av händelsen än enhetschef. Anmälaren kan då lämna anmälan till avdelningschef. MAS utreder anmälan.

Omedelbara åtgärder, utredning och dokumentation

När någon gjort en anmälan ska en utredning inledas senast dagen efter att en anmälan om ett allvarligt missförhållande tagits emot. Utredningen ska genomföras skyndsamt.

Enhetschef tar emot anmälan, bedömer vilka omedelbara åtgärder som behöver vidtas. Undersöker vilka orsaker som ligger bakom händelsen för att kunna vidta lämpliga åtgärder. Detta dokumenteras på blanketten.

- Enhetschefens bedömning och åtgärder, Bilaga 4.

Enhetschef överlämnar sin undersökning till avdelningschef, som samråder med MAS om vidare åtgärder i ärendet.

Anmälningar och utredningar av allvarliga missförhållanden ska vara så noggrant dokumenterat att olika riskfaktorer kan identifieras för att undvika framtida missförhållanden. Dokumentation görs fortlöpande enligt särskild mall. Enhetschefen ansvarar för den löpande dokumentationen av ärendet. Se mall.

- Löpande dokumentation av ärendet, loggbok/dagbok, Bilaga 5

Stöd och återkoppling till den enskilde

Enhetschef ger stöd till den enskilde, informerar och återkopplar om beslut och vidtagna och planerade åtgärder.

- Enhetschefens bedömning och åtgärder, Bilaga 4.

Information, stöd och uppföljning vid enheten

”Lex Sarah-anmälningar”, åtgärder och ev. nya rutiner följs upp på arbetsplatsträff (APT) och dokumenteras i mötesprotokollet (avidentifierat). Enhetschefen ger stöd till personalen.

Rutinerna för Lex-Sarah följs upp minst en gång per år.

Erfarenhetsåterföring inom verksamhetsområdet

Avdelningschef informerar och diskuterar med enhetschefer om inkomna anmälningar inom verksamheten, i äldreomsorgen på ledningsgruppens möten och inom omsorgen om funktionshindrade i utvecklingsgruppen. Syftet är att utveckla verksamhetens kvalitet genom att lära av varandra.

Registrering av anmälan och ärendet

1. Anmälan registreras och diarieförs hos registrator. Noteras i ParaSol och personakt.
2. Ärendet med beslut registreras och diarieförs hos registrator. Noteras i ParaSol och personakt.

Avvikelse

En inkommen anmälan som inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande, efter att anmälan utretts, betraktas som en avvikelse. Anmälan och beslut förvaras i personakt. Avvikelsen noteras i enhetens avvikelserapportering samt tas med i sammanställningen av inkomna anmälningar. Noteras i ParaSol och personakt.

Anmälan av allvarliga missförhållanden till sociala delegationen

Stadsdelsnämndens sociala delegation ska underrättas om händelser som bedöms vara allvarliga missförhållanden i verksamheten. Sociala delegationen informeras vid två tillfällen. När anmälan inkommit och när utredningen är klar. Sociala delegationen får en skriftlig rapport om händelsen och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av anmälan. Behandlas som enskilt ärende. Avdelningschef ansvarar för informationen till sociala delegationen, som fattar beslut.

- Rapport om anmälan enligt *SoL 14 KAP. 2 §* eller enligt *24a § LSS*. (Lex Sarah). Bilaga 6.

Vad ska anmälas till länsstyrelsen?

Ett allvarligt missförhållande som inte har avhjälpats utan dröjsmål, anmäls till länsstyrelsen. Detta beslutas och anmäls av sociala delegationen.

En anmälan kan även lämnas direkt till länsstyrelsen.

Ärlig uppföljning

Stadsdelsnämnden och länsstyrelsen delges årligen en sammanställning av anmälningar gällande allvarliga missförhållanden och vilka åtgärder som vidtagits eller planeras som ett led i förbättringsarbetet. Redovisas på blanketten:

- Sammanställning av anmälningar enligt SoL och LSS. Bilaga 7

En sammanställning ska även finnas med i verksamhetsberättelsen.

Exempel på allvarliga missförhållanden som ska anmälas

Allvarliga missförhållanden är t ex övergrepp

- Fysiska, såsom slag, nypningar, hårda tag och fasthållanden,
- psykiska, såsom hot, bestraffningar, trakasserier, skrämsel och kränkningar,
- sexuella övergrepp,
- ekonomiska, såsom stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring,

samt allvarliga brister i

- personlig hygien,
- mathållning,
- tand- och munhygien i den tillsyn som den enskilde får,
- **bemötande som klart avviker** från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.
- **systematiskt återkommande brister**, som sammantaget kan klassas som allvarliga missförhållanden vad gäller att utföra bedömda insatser.

Bilagor

Bilaga 1: Flödesschema

Bilaga 2: Blankett, "Anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade, SoL 14 kap. 2 §, SOSFS 2008:10

Bilaga 3: Blankett, "Anmälan av allvarliga missförhållanden inom LSS-verksamhet, 24 a § LSS"
SOSFS 2008:11

Bilaga 4: Blankett, "Enhetschefens bedömning och åtgärder"

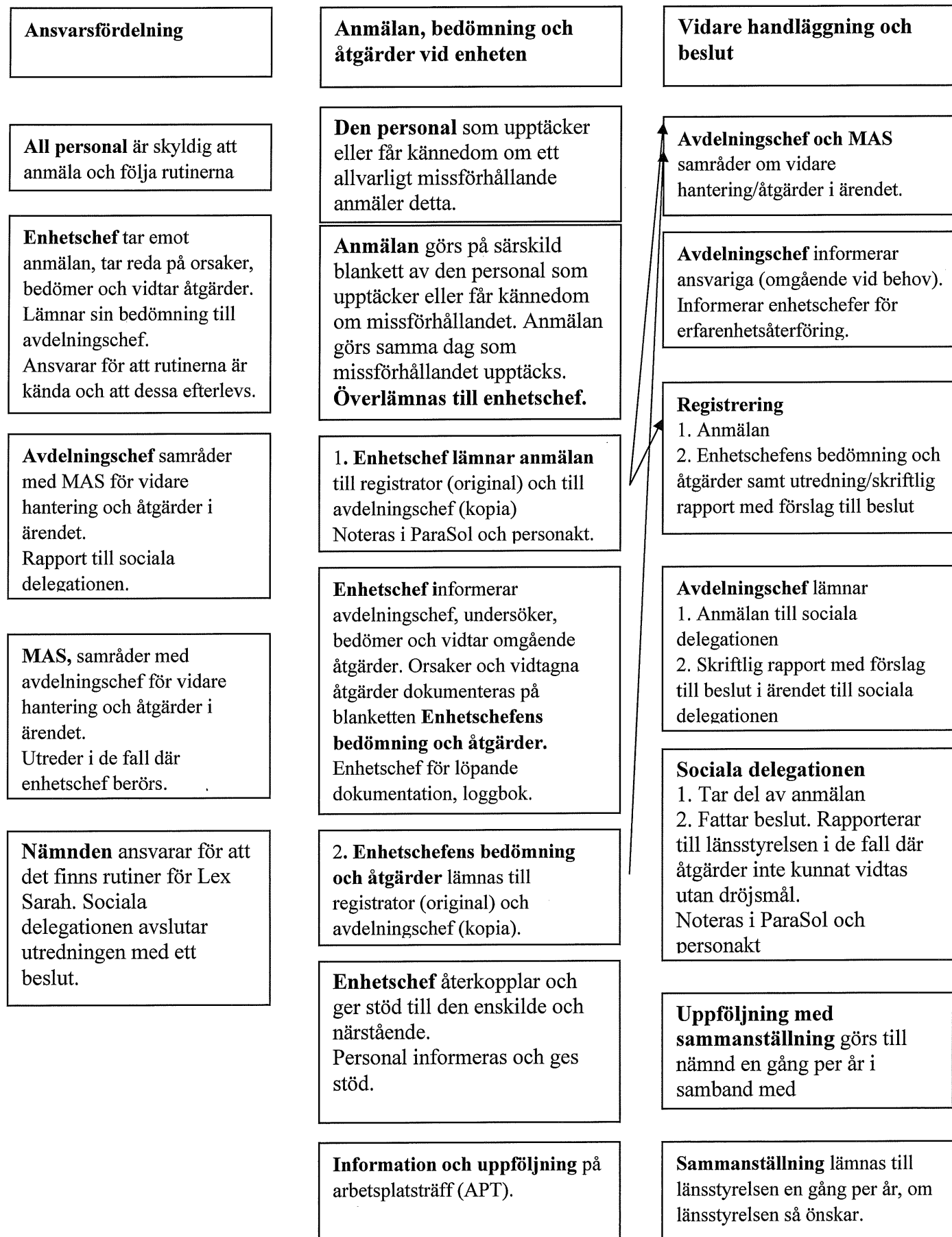
Bilaga 5: Löpande dokumentation av ärendet, dagbok/loggbok

Bilaga 6: Ärendemall till sociala delegationen, "Rapport om anmälan..."

Bilaga 7: Blankett, "Sammanställning av inkomna anmälningar 14 kap. 2 § SoL, 24 a § LSS"



**Flödesschema för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden
enligt SoL/LSS inom avdelningen för social omsorg och
äldreomsorgsavdelningen**





Anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade SoL 14 kap. 2§, SOSFS 2008:10 (Lex Sarah)

Allvarliga missförhållanden i omsorgerna ska alltid anmälas. Enligt författningen avses såväl aktiva handlingar som försummelser som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Anmälarens uppgifter

Vem anmäler? (All personal är skyldig att anmäla. Anonym anmälan kan inte lämnas).

Namn och befattning	Datum för upptäckt
---------------------	--------------------

Enhet - Arbetsplats

--

Tid och plats för missförhållandet

Veckodag	Tidpunkt	Plats
----------	----------	-------

Personen

Brukarens/den boendes namn	Personnummer
----------------------------	--------------

Beskrivning av missförhållandet

Vad hände?/Hur upptäcktes det allvarliga missförhållandet? Personal närvarande? Trolig orsak? Omedelbar åtgärd? Ange datum för alla händelser.

Datum för anmälan:.....

.....

Anmälarens underskrift

**Anmälan överlämnas omgående till enhetschef för åtgärder och registrering.
Personuppgifter får ej sparas i datorn**



Allvarliga missförhållanden i omsorgerna ska alltid anmälas. Enligt författningen avses såväl aktiva handlingar som försummelser som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Vem anmäler? (all personal är skyldig att anmäla)

Enhet - Arbetsplats

Tid och plats för missförhållandet

Personen

Beskrivning av missförhållandet

Datum för anmälan:.....

.....

(Anmälarens underskrift

Anmälan överlämnas omgående till enhetschef för åtgärder och registrering. Personuppgifter får ej sparas i datorn.



**Anmälan av allvarliga missförhållanden –
ENHETSCHEFENS bedömning och åtgärder**

☐ SoL

☐ LSS

Brukarens/den boendes namn

Personnummer

Anmälan gäller

Vad har hänt?

Omedelbara åtgärder i samband med missförhållandet

Vilka omedelbara åtgärder har vidtagits?

Trolig orsak till missförhållandet

Varför hände det?

Åtgärder för att förhindra att missförhållandet återupprepas

Vad kan göras på kort sikt och vad kan göras på lång sikt?

Ärendet är hanterat på APT

Datum

Återkopplat till berörd person/boende/ närstående

Datum och till vem/vilka ?

Datum.....

.....
Enhetschef

**Anmälan och enhetschefens underlag/bedömning och åtgärder lämnas till
avdelningschef, (kopia). Original lämnas till registrator. Personuppgifter får
ej sparas i datorn.**



HÄGERSTEN-LILJEHOLMS
STADSDELSFÖRVALTNING

Bilaga 5

ENSKILT ÄRENDE

2009-00-00

Dnr:

SID 1 (2)

Handläggare:

Tfn:

Till

Hägersten-Liljeholms sociala delegation

**Rapport om anmälan enligt SoL 14 KAP. 2 § eller
enligt 24a § LSS (Lex Sarah)**

Namn:

Personnummer:

Adress:

Förslag till beslut

1. Hägersten-Liljeholms sociala delegation lägger denna anmälan till handlingarna.

avdelningschef

XXXXX

Ärendet

En anmälan om allvarliga missförhållanden har inkommit xxxx-xx-xx från
xxxxx. Anmälan avser.....

Personalen har informerats och genomgång av rutiner har skett på
arbetsplatsträff (APT) xxxx-xx-xx.

Avdelningschef har samrått med MAS.....

Avdelningschef bedömer att händelsen är att betrakta som ett allvarligt missförhållande, som ska rapporteras till sociala delegationen.

Förvaltningen föreslår att ärendet inte anmäls vidare till länsstyrelsen då nödvändiga åtgärder har vidtagits utan dröjsmål.

Bilaga

Anmälan, utredning och åtgärder.



info

Löpande dokumentation i ärendet

Enhet:

Datum

Enhetschef:

Kl.	Vad som görs i ärendet

**Enhet xxxxxxxx datum xx-xx-xx**

Kl.	Vad som görs i ärendet

ÄRENDE::

Box 490, 129 04 Hägersten
Telefon 08-50822000
E-post till enhetschef



Lex Sarah

☐ Anmälan enligt SoL, 14 kap. 2§ SOSFS 2008:10

☐ Anmälan enligt LSS, 24a§ LSS SOSFS 2008:11

Sammanställning över anmälningar 2009

Nr	Dnr	Anmälan inkom (datum)	Enhet	Typ av händelse	Händelsen ägde rum (datum)	Åtgärd	Avdelningschef och MAS förslag (Ja/nej, datum)	Sociala delegationen (Ja/nej, datum)	Vid ej åtgärdat Rapport till länsstyrelsen (datum)
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Sammanställt av: