

Riktlinje för rapportering, utredning och anmälan enligt lex Sarah

Beslutsdatum	2019-11-27, §	Dokumenttyp	Riktlinje
Beslutad av	Äldre- och omsorgsnämnden	Dokumentägare	Förvaltningschef
Diarienummer		Giltighetstid	Fr.o.m. 2020-01 och tillsvidare



Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
2	Lex Sarah bestämmelserna.....	4
3	Att medverka till god kvalitet.....	4
4	Rapporteringsskyldigheten.....	4
5	Vad ska rapporteras?.....	5
6	Hur rapporterar man?.....	6
7	Omedelbara åtgärder.....	6
8	Information till berörda.....	6
9	Diarieföring.....	7
10	Utredning.....	7
11	Beslut och avsluta utredning.....	7
12	Allvarligt missförhållande.....	7
13	Anmälan till IVO.....	8
14	Polisanmälan.....	8
15	Information till äldre- och omsorgsnämnden.....	8
16	Systematiskt kvalitetsarbete - utvecklingsarbete och återkoppling	8
17	Information till medarbetare.....	9
18	Roller och ansvarsfördelning.....	10
19	Regelverk.....	11
20	Blanketter.....	11

1 Inledning

Riktlinjerna för rapportering, utredning och anmälan av lex Sarah, fastställs av äldre- och omsorgsnämnden och är ett styrdokument främst riktat till medarbetare inom äldre- och omsorgsnämndens verksamheter. Syftet med riktlinjerna är att de ska ge vägledning i hur lex Sarah bestämmelserna ska följas inom äldre- och omsorgsnämndens verksamheter. Riktlinjerna ska även ligga till grund för enheternas lokala rutiner.

2 Lex Sarah bestämmelserna

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen, SoL, och lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, ska:

- anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS)
- den som bedriver verksamheten utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål (14 kap. 6 § SoL och 24 e § LSS)
- den som bedriver verksamheten, om det visar sig att missförhållandet är allvarligt, snarast anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) (14 kap. 7 § SoL och 24 f § LSS).

Lex Sarah syftar till att säkerställa att personer som behöver socialtjänstens insatser får dessa med god kvalitet. Fel, brister och missförhållanden ska förebyggas och om de inträffar åtgärdas omedelbart.

3 Att medverka till god kvalitet

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL eller LSS är skyldig att medverka till att verksamheten och de insatser som genomförs är av god kvalitet. Detta innebär bland annat att vara uppmärksam på och påtala sådant som kan medföra risk för att den enskilde inte får god omvårdnad och service, eller inte lever under trygga förhållanden. Arbete ska bedrivas förebyggande genom att uppkomna brister och risk för missförhållanden ska påtalas och rättas till.

4 Rapporteringsskyldigheten

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL eller LSS har skyldighet att genast rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden.

Rapporteringsskyldigheten gäller anställda, uppdragstagare, praktikanter under utbildning samt deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program. Bestämmelserna gäller däremot inte om den assistansberättigade som fysisk person anställer de

personliga assistenterna. Familjehemsföräldrar omfattas inte heller av rapporteringsskyldigheten, eftersom det inte är en verksamhet som bedrivs yrkesmässigt.

Eftersom syftet med lex Sarah är att förbättra verksamheten och förhindra att missförhållandet händer igen, gäller rapporteringsskyldigheten endast inom den egna enheten/verksamheten, där man har möjlighet att vidta de åtgärder som anses som nödvändiga. Mottagaren av rapporten behöver även ha befogenhet och möjlighet att vidta de åtgärder som behövs i verksamheten för att kunna avhjälpa eller undanröja missförhållandet. I kommunal verksamhet avses dock den egna verksamheten ytterst all verksamhet inom den egna nämnden.

Rapporteringsskyldigheten gäller även för öppna verksamheter och uppsökande verksamhet.

5 Vad ska rapporteras?

Enligt lex Sarah-bestämmelserna ska ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör den som får insatser inom verksamheten genast rapporteras. Lex Sarah-bestämmelserna gäller även för dem som kan komma ifråga för insatser, det vill säga under tiden för utredning.

Rapporteringsskyldigheten är begränsad till missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden. Med missförhållanden eller påtaglig risk menas handlingar eller ej utförda handlingar som medfört konsekvenser eller hot om konsekvenser för enskildas liv, säkerhet, fysisk eller psykisk hälsa.

Man måste alltså bedöma om en händelse som har inträffat är ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande enligt bestämmelserna om lex Sarah genom att ställa sig frågorna:

1. Har missförhållandet inträffat i den egna verksamheten?
2. Berör missförhållandet någon som får eller kan komma i fråga för insatser inom den egna verksamheten?
3. Har någon utfört handlingar eller genom försummelse eller av annat skäl underlåtit att utföra handlingar?
4. Har det inträffade medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa?
5. Var det inträffade en påtaglig risk för ett missförhållande?

Missförhållanden kan vara:

- Fysiska övergrepp som slag, nypningar och hårdhänt handlag

- Sexuella övergrepp, både fysiska och psykiska som sexuella anspelningar
- Psykiska övergrepp som hot, hot om bestraffningar, trakasserier och kränkande bemötande
- Brister i bemötande, dvs. bemötande som klart avviker från grundläggande krav i lagstiftningen på till exempel respekt för självbestämmanderätt, integritet, trygghet och värdighet
- Ingrepp mot den enskildes vilja och rörelsefrihet, t.ex. inläsning, tvång
- Brister i rättssäkerheten vid handläggning
- Brister i utförande av insatser, dvs. insatser som utförts felaktigt eller inte alls
- Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik
- Ekonomiska övergrepp

6 Hur rapporterar man?

Rapportering av ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande görs via en särskild blankett, *Rapport om missförhållanden enligt lex Sarah*. Blanketten finns på intranätet. Rapporten lämnas till enhetschefen. Rapport om missförhållande kan dock även lämnas muntligt.

Om missförhållandet gäller enhetschefen, lämnas rapporten till verksamhetschefen eller förvaltningschefen, som i dessa fall ansvarar för omedelbara och planerade åtgärder, utredning och information till berörda. I särskilda fall, om missförhållandet även gäller verksamhetschef eller förvaltningschef, kan rapporten lämnas direkt till utredare/kvalitetscontroller. Utredare/kvalitetscontroller ansvarar då för utredningen.

7 Omedelbara åtgärder

Enhetschef eller annan utsedd arbetsledare på berörd verksamhet ansvarar för att omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver. Enheterna ska ha rutiner för vem som är ansvarig för omedelbara åtgärder och mottagande av rapporter när den ordinarie enhetschefen inte är i tjänst.

8 Information till berörda

Enhetschefen ansvarar för att informera berörda brukare eller dennes företrädare samt handläggare om rapporterat missförhållande.

9 Diarieföring

Enhetschefen skickar rapporten för diarieföring, men behåller en kopia och påbörjar utredning.

10 Utredning

Enhetschefen ansvarar för utredningen. Utredningen ska påbörjas omgående från att rapport har inkommit och vara klar inom fem veckor. Utredningen ska dokumenteras på en särskild blankett, *Utredning av missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden enligt lex Sarah*. Blanketten finns på intranätet. Dokumentationen ska göras fortlöpande under utredningen.

Alla inkomna rapporter måste utredas, även om det redan från början är uppenbart att det inte rör sig om ett missförhållande. Utredningen blir dock mindre omfattande i dessa fall.

När utredningen är klar ska den lämnas till verksamhetschef eller förvaltningschef för granskning och godkännande. Verksamhetschef eller förvaltningschef bedömer i samråd med utredare/kvalitetscontroller om utredningen är komplett och om de åtgärder som vidtagits och planeras är tillräckliga för att förhindra att liknande händelse kan uppstå igen. Utredningen kan även uppmärksamma verksamhetschef eller förvaltningschef om åtgärder som behöver vidtas på en verksamhets- och förvaltningsövergripande nivå för att förhindra att det inträffade sker igen. Dessa åtgärder ska då tas med i utredningen.

11 Beslut och avsluta utredning

När utredningen är komplett bedömer och beslutar verksamhetschef eller förvaltningschef om det rapporterade var *ett missförhållande* eller *en påtaglig risk för ett missförhållande* och avslutar utredningen. Verksamhetschef eller förvaltningschef bedömer och beslutar även om det rapporterade *inte* bedöms vara ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, och avslutar utredningen med detta beslut. Det rapporterade kan dock vara en avvikelse eller synpunkt, och ska då hanteras enligt gällande riktlinjer och rutiner.

12 Allvarligt missförhållande

Förvaltningschefen ska informeras redan vid inkommen rapport, eller under utredningens gång, om missförhållandet bedöms som *allvarligt*. Allvarligt missförhållande och risk för allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Inspektionen för vård och omsorg, IVO. Förvaltningschefen beslutar om anmälan ska göras till IVO innan utredningen är avslutad. Förvaltningschefen bedömer och

beslutar om det rapporterade var *ett allvarligt missförhållande* eller *en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande* och avslutar utredning när den är klar.

13 Anmälan till IVO

Förvaltningschefen bedömer och beslutar om allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande. Anmälan till IVO görs på en särskild blankett, *Anmälan enligt lex Sarah*. Utredare/kvalitetscontroller upprättar anmälan till IVO. Anmälan skrivs under av förvaltningschefen. Utredare skriver ett tjänsteärende som tas upp som anmälningsärende på äldre- och omsorgsnämnden.

14 Polisanmälan

Om missförhållandet avser något som kan vara en brottslig handling ansvarar förvaltningschefen för att ta ställning till om en polisanmälan ska göras.

15 Information till äldre- och omsorgsnämnden

Allvarliga missförhållanden som anmäls till IVO tas upp som anmälningsärenden i äldre- och omsorgsnämnden. Övriga lex Sarah-ärenden sammanfattas och meddelas äldre- och omsorgsnämnden i samband med delårsbokslut och verksamhetsberättelse. Samma princip gäller även för lex Sarah-ärenden i enskilt driven verksamhet. Utredare/kvalitetscontroller ansvarar för informationen till äldre- och omsorgsnämnden.

16 Systematiskt kvalitetsarbete - utvecklingsarbete och återkoppling

Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet är att komma till rätta med brister, att utveckla verksamheten till det bättre och förhindra att missförhållanden upprepas.

Enhetschefen ska, utöver omedelbara åtgärder, genomföra de åtgärder som planerats för att likande situation inte ska uppstå igen på enheten. Enhetschefen ansvarar för att informera berörd personal om åtgärder och se till att till exempel reviderade rutiner förankras och efterlevs inom enheten, samt att följa upp och utvärdera vidtagna åtgärder.

Verksamhetschef ska följa upp de åtgärder som genomförs på enhetsnivå, samt vidta de åtgärder som identifierats som nödvändiga på verksamhetsnivå.

Förvaltningschefen ansvarar för att på en övergripande nivå vidta åtgärder som identifierats som nödvändiga på förvaltningsnivå. Det kan till exempel vara revidering av riktlinjer, förvaltningsövergripande gemensamma rutiner eller informationsmaterial.

Lex Sarah-ärenden ska även sammanställas till kvalitetsråden för genomgång och möjliggöra för lärande och kvalitetsutveckling inom hela förvaltningen. Andra enheter inom förvaltningen kan till exempel ta nytta av åtgärder som vidtagits inom den aktuella enheten och i förebyggande syfte vidta likande åtgärder inom den egna enheten. Syftet är också att tillsammans med andra avvikelser och synpunkter upptäcka eventuella brister som inte har kommit fram i de enskilda utredningarna. Sammanställning och analys av de samlade lex Sarah-ärendena ska även redovisas i samband med delårsbokslut och verksamhetsberättelse. Sammanställningen ska även ligga till grund för den riskanalysen av verksamheten som genomförs årligen enligt Tyresö kommuns gemensamma rutin för riskhantering.

17 Information till medarbetare

Förvaltningschef samt enhets- och verksamhetschefer ansvarar för att informera berörda medarbetare om skyldigheten att medverka till god kvalitet och rapporteringsskyldigheten, samt hur rapportering av missförhållanden går till och vem man lämnar rapporten till. Informationen ska ges när en anställning, uppdrag eller praktik påbörjas samt fortlöpande, minst en gång per år.

18 Roller och ansvarsfördelning

Roll:	Ansvarar för:
Medarbetaren <i>Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL eller LSS</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Medverka till god kvalitet. - Rapportera missförhållanden enligt lex Sarah.
Enhetschef	<ul style="list-style-type: none"> - Information till nyanställda och praktikanter om skyldighet att medverka till god kvalitet och rapporteringsskyldigheten, samt hur rapportering går till och vem man ska lämna rapporten till. - Återkommande informera berörd personal om ovanstående. - Ta emot lex Sarah-rapporter. - Genomföra lex Sarah-utredningar. - Vidta omedelbara åtgärder och planera och genomföra åtgärder för att liknande situation inte ska hända igen. - Följa upp och utvärdera vidtagna åtgärder. - Sammanställa och analysera lex-Sarah-ärenden till enhetens kvalitetsråd, riskanalys, delårsbokslut och verksamhetsberättelse.
Verksamhetschef	<ul style="list-style-type: none"> - Information till nyanställda enhetschefer om skyldighet att medverka till god kvalitet och rapporteringsskyldigheten, samt hur rapportering går till och vem man ska lämna rapporten till. - Återkommande informera berörda enhetschefer om ovanstående. - Godkänna lex Sarah-utredningar. - Bedöma, besluta och avsluta lex Sarah-utredningar vid <i>missförhållande/påtaglig risk för missförhållande</i> samt <i>inget missförhållande</i>. - Följa upp vidtagna åtgärder på enhetsnivå samt vidta åtgärder på verksamhetsnivå. - Sammanställa och analysera lex-Sarah-ärenden till verksamhetens kvalitetsråd, riskanalys, delårsbokslut och verksamhetsberättelse.
Förvaltningschef	<ul style="list-style-type: none"> - Information till nyanställda enhetschefer med myndighetsansvar och verksamhetschefer om

skyldighet att medverka till god kvalitet och rapporteringsskyldigheten, samt hur rapportering går till och vem man ska lämna rapporten till.

- Återkommande informera berörda chefer om ovanstående.
 - Godkänna, bedöma, besluta och avsluta lex Sarah-utredningar inom myndighetsenheterna.
 - Bedöma, besluta och avsluta lex Sarah-utredningar vid *allvarligt missförhållande* eller *en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande*, dvs. beslut om lex Sarah-anmälan till IVO, inom samtliga enheter och verksamheter inom förvaltningen.
 - Ta ställning till om en polisanmälan ska göras.
 - Följa upp vidtagna åtgärder på verksamhetsnivå samt vidta åtgärder på förvaltningsnivå.
 - Sammanställa och analysera lex-Sarah-ärenden till förvaltningens kvalitetsråd, riskanalys, delårsbokslut och verksamhetsberättelse.
- Utredare/
Kvalitetscontroller
- I samverkan med verksamhetschef eller förvaltningschef bedöma och kvalitetsgranska lex Sarah-utredningar.
 - Diarieföra lex Sarah-rapporter, -utredningar och -anmälningar.
 - Ta emot information om lex Sarah-ärenden i enskilt driven verksamhet.
 - Upprätta tjänsteärende till nämnd vid *allvarligt missförhållande* eller *en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande*.
 - Upprätta anmälan till IVO.
 - Sammanställa och analysera lex-Sarah-ärenden till nämndens riskanalys, delårsbokslut och verksamhetsberättelse.

19 Regelverk

Socialtjänstlagen SoL (2001:453)

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade LSS (1993:387)

Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2011:5, 2013:16) om lex Sarah

20 Blanketter

Blankett för rapportering av om missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden

Blankett för utredning av missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden

Blankett för anmälan enligt lex Sarah (IVO)