



PRELIMINÄR LOKAL RUTIN FÖR LEX SARAH

14 kap. 2 § SoL
24 a § LSS
SOSFS 2011:5 (S)

Bakgrund

Från den 1 juli 2011 gäller nya bestämmelser om lex Sarah i socialtjänstlagen (SoL) och i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Stockholms stads kommunfullmäktige kommer att fastställa stadsövergripande riktlinjer för lex Sarah under hösten 2011. Farsta stadsdelsnämnd har uppdragit åt förvaltningen att göra en preliminär revidering av gällande lokala rutin. Den preliminära rutinen fastställs av stadsdelsnämnden och ska gälla i avvaktan på de övergripande riktlinjerna.

Vad är lex Sarah?

Var och en som är verksam inom socialtjänsten inklusive verksamheter inom LSS är skyldig att medverka till att verksamheten är av god kvalitet. Det innebär bland annat en skyldighet att rapportera missförhållanden enligt lex Sarah. Lex Sarah-bestämmelserna ska bidra till att den enskilde får insatser av god kvalitet och till att skydda den enskilde från missförhållanden.

Förändringar i lex Sarah 1 juli 2011

De nya bestämmelserna för lex Sarah skiljer sig från de gamla genom att den omfattar hela socialtjänsten, verksamheter enligt LSS och vid Statens Institutionsstyrelse, SiS, som ansvarar för tvångsvård och behandling av ungdomar och vuxna missbrukare. Alla som fullgör uppgifter inom dessa områden ska rapportera missförhållanden och även risker för missförhållanden.

Genom att alla missförhållanden ska rapporteras behöver personalen inte längre överväga hur allvarligt ett missförhållande är. Avdelningschef avgör utifrån genomförd utredning om missförhållandet ska betraktas som allvarligt och behandlas i nämnden. Övriga rapporteringar behandlas som fel och brister i verksamheten. Förändringen innebär också att alla missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden ska rapporteras vidare till Socialstyrelsen.

För mer information om de nya bestämmelserna hänvisas till Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 2011:5 (S).

Preliminär lokal rutin

Den lokala rutinen är preliminär och kommer att omarbetas när stadens riktlinjer är fastställda. Det innebär att innehållet bygger på den gamla lokala riktlinjen, med anpassning till de nya föreskrifterna där så krävs.

Information till medarbetarna

Alla medarbetare ska informeras om lex Sarah i samband med anställning, uppdrag eller praktikperiod. Ansvarig för informationen är enhetschefen. Informationen ska ingå i introduktionen och lämnas både muntligt och skriftligt. Innebörden av lex Sarah och rutiner för rapportering ska tas upp i personalgruppen minst en gång per år.

Av vem och hur kan uppgifterna i en rapportering lämnas?

Var och en som är verksam inom socialtjänsten inklusive verksamheter inom LSS ska rapportera eventuella missförhållanden enligt lex Sarah. Uppgifterna i en rapportering kan komma från

- personal som själv uppmärksammat ett missförhållande
- den enskilde själv
- någon annan berättar, t ex en god man eller en anhörig.

Uppgifterna kan lämnas vid besök, per telefon, brev, sms, mail mm.

Hur görs en rapportering?

Den som får kännedom om ett missförhållande rapporterar detta *omgående* till sin enhetschef. Anmälan kan göras skriftligt eller muntligt. Om det kan anses att enhetschefen på något sätt är delaktig i missförhållandet lämnas rapporten direkt till verksamhetens utsedda utredare.

Rapporteringen kan göras på förvaltningens blankett som finns på intranätet och ska finnas tillgänglig för alla medarbetare. På blanketten anges om det är ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som avses. Rapporten innehåller också uppgifter om var och när missförhållandet uppmärksammades och en kortfattad beskrivning av missförhållandet eller den påtagliga risken för missförhållandet.

Den som påtalar ett missförhållande eller en allvarlig risk för ett sådant behöver inte ta ställning till om det är allvarligt eller inte. Det betyder att alla missförhållanden ska anmälas, även avvikelser i likhet med inom hälso- och sjukvården.

Vad ska enhetschefen göra när en rapport lämnas in?

När en rapport lämnas in ska enhetschefen göra följande:

- Vidta omedelbara åtgärder som krävs för att undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska och/eller psykiska hälsa.
- Vidta omedelbara åtgärder som krävs för att förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras.
- Omgående informera avdelningschefen om missförhållandet eller risken för missförhållandet.
- Överlämna rapporten till avdelningens utsedda utredare/utvecklingssekreterare.
- Vidta åtgärder för att förhindra att missförhållandet upprepas.
- Dokumentera vidtagna åtgärder.
- Dokumentera planeringen för att missförhållandet inte ska upprepas.
- Lämna dokumentationen till avdelningschefen, som ett underlag för utredningen.

Som ett stöd för enhetscheferna kommer en checklista att finnas tillgänglig på intranätet, så snart stadens övergripande riktlinjer är antagna.

Hur ska utredningen göras?

Det som framkommer när rapporten utreds ska dokumenteras. Enhetschefen och avdelningschefen är ansvariga för att ett rapporterat missförhållande leder till utredning. Den ska inledas senast dagen efter det att rapporten har tagits emot. Utvecklingssekreterarna på respektive avdelning är mottagare av rapporten och genomför/dokumenterar utredningen.

Om rapporten berör en person som får insats efter beslut i annan nämnd ska ansvarig utredare omedelbart informera beställarenheten i placerande nämnd. Att informationen är lämnad ska dokumenteras i utredningen.

Som ett stöd för utredningen kommer en mall att finnas tillgänglig på intranätet, så snart stadens övergripande riktlinjer är antagna.

Utredningen ska genomföras skyndsamt och avslutas med ett ställningstagande om hur allvarligt missförhållandet bedöms vara. När avdelningschef efter utredning bedömer att det rapporterade missförhållandet är allvarligt ska stadsdelsnämnden behandla utredningen och ta ställning till om den ska godkännas. Övriga missförhållanden hanteras inom respektive avdelnings system för att hantera fel och brister i verksamheten. Alla missförhållanden som nämnden bedömer som allvarliga ska rapporteras till Socialstyrelsen på därför avsedd blankett.



Hur ska rapporter från externa utförare hanteras?

Rapporter från externa utförare, det vill säga verksamheter i enskild regi, entreprenader eller i egen regi inom annan nämnd utreds hos respektive utförare.

Den externa utföraren är skyldig att informera stadsdelsnämnden om inkomna rapporter och utredningar. Utvecklingssekreterare är mottagare av inkomna rapporter och utredningar och skriver ett tjänsteutlåtande för kännedom till stadsdelsnämnden.