



Rutin för rapportering och anmälan av missförhållanden inom socialtjänsten – Lex Sarah

Nivå:	Förvaltningsspecifik styrdokument
Antagen:	2013-
Giltig till och med:	2014-12-31
Styrdokument ersätter:	1.6 -346/2011
Ansvarig ägare:	Avdelningschef ÄoF och IoF





Innehåll

1. Allmänt om lex Sarah	5
1.1 Inledning	5
1.2 Lex Sarah	5
1.3 Tillämpningsområde	6
1.4 Rapporteringsskyldighet omfattas av anställda m.fl.	6
1.5 Rapporteringsskyldighet omfattas inte av	6
1.6 Registrering (diarieföring), bevarande och gallring	7
1.7 Offentlighet och sekretess	7
1.8 Utredningsskyldighet och bevarande av dokumentation i enskild verksamhet	7
2.1 Skyldighet att medverka till god kvalitet	8
2.2 Skyldighet att uppmärksamma och påtala fel och brister	8
2.3 Skyldighet att åtgärda, undanröja, avhjälpa, förebygga, förhindra och informera	8
2.4 Skyldighet att rapportera missförhållanden	9
2.5 Rapport skickas till lex Sarah-ansvarig	10
2.6 Fullgjord rapporteringsskyldighet	10
2.7 Skyldighet att dokumentera	11
2.8 Snabböversikt om anställdas m.fl. skyldighet och ansvar	11
2. Enhetschefens skyldighet och ansvar	12
3.1 Informera om skyldigheten att medverka till god kvalitet	12
3.2 Informera om hantering av fel och brister samt om rapporteringsskyldighet	12
3.3 Informera om tillgänglig chef	12
3.4 Skyldighet att omedelbart åtgärda, undanröja, avhjälpa och förhindra missförhållanden	13
3.5 Informera närmast överordnad chef	13
3.6 Skyldighet att förebygga fel och brister samt kvalitetssäkra arbetet	13
3.7 Informera och ge stöd till personal som berörs av lex Sarah anmälan	13
3.8 Informera och ge stöd till den enskilda som berörs av lex Sarah-anmälan	13
3.9 Skyldighet att dokumentera	14
3.10 Jäv och liknande situationer	14



3.11 Snabböversikt om enhetschefens skyldighet och ansvar	14
3. Lex Sarah-ansvariges (rapportmottagarens) ansvar	15
4.1 Informera om rapporteringsskyldighet	15
4.2 Överlämna informationsansvaret om rapporteringsskyldighet till enhetschef	15
4.3 Följa upp information till rapporteringsskyldiga	15
4.4 Ta emot lex Sarah-rapporter och informera.....	15
4.5 Bekräfta fullgjord rapporteringsskyldighet.....	15
4.6 Ta emot information från andra stadsdelar, kommuner och privata verksamheter	15
4.7 Informera ansvarig enhetschef och avdelningschef	15
4.8 Ansvara att rapporter och information diarieförs	16
4.9 Utredningsskyldighet	16
4.10 Undantag från utredningsskyldighet och avskriva rapport	16
4.11 Dokumentation och utredning	16
4.12 Sammanställ information till nämnden om mottagna rapporter.....	18
4.13 Jäv och liknande situationer	18
4.14 Snabböversikt om lex Sarah-ansvariges skyldighet och ansvar	19
4. Avdelningschefens ansvar	20
5.1 Säkerställa	20
5.3 Fatta beslut	20
5.4 Ansvara att ärenden tas upp på socialdelegerade	20
5.5 Jäv och liknande situationer	21
6.1 Utse lex Sarah ansvarig/ansvariga	22
6.2 Fastställa rutiner	22
6.3 Ge Lex Sarah-ansvarig befogenhet	22
6.4 Avskriva rapport med ett ställningstagande.....	22
6.5 Bedömning och beslut att göra anmälan till Socialstyrelsen.....	22
6.6 Avsluta utredning med ett beslut	22
6.7 Enskild verksamhet	23
6.8 Beslut att göra polisanmälan	23
6.9 Jäv och liknande situationer	23
6.10 Fastsällande av rutiner och delegering av beslut	24

Rutiner för hantering av lex Sarah

1. Allmänt om lex Sarah

1.1 Inledning

Den 1 juli 2011 trädde i kraft nya bestämmelser om lex Sarah i socialtjänstlagen (2001:453), (SoL) och i lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. De nya bestämmelserna om lex Sarah tillämpas inom hela socialtjänsten, inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och vid Statens institutionsstyrelse (SiS).

Den nämnd som har ansvar för verksamhet inom socialtjänsten eller lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade, Statens institutionsstyrelse och den som yrkesmässigt bedriver enskild verksamhet ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undandöja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även fastställa för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska dokumenteras (SOSFS 2011:5, 7 kap. 1 §).

Spånga-Tensta stadsdelsnämndens rutiner för hantering av lex Sarah bygger på Kommunfullmäktiges riktlinjer för lex Sarah (förslag) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5 (S)). Dessa rutiner är en del av verksamheternas systematiska kvalitetsarbete och ska ingå som en del i verksamheternas ledningssystem.

I protokoll för fastställande av stadsdelsnämndens rutiner anges vilka uppgifter nämnden har delegerat till andra.

1.2 Lex Sarah

Lex Sarah är ingen egen lag utan bestämmelserna finns i SoL och LSS. Lex Sarah benämns de bestämmelser i SoL och LSS som reglerar vissa skyldigheter för anställda och de som bedriver verksamhet när det gäller missförhållanden och risker för missförhållanden i verksamheten.

Syftet med lex Sarah-bestämmelserna är att komma till rätta med brister i verksamheten, missförhållanden ska rättas till, förhindra att liknande missförhållanden uppstår igen och att verksamheten ska utvecklas.

Bestämmelserna innebär att var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller enligt LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet och ska rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden.

Om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande inträffar ska ansvarig nämnd, den som yrkesmässigt bedriver verksamhet eller Statens institutionsstyrelse snarast anmäla detta till Socialstyrelsen.

1.3 Tillämpningsområde

Lex Sarah-bestämmelserna ska tillämpas både vid handläggning av ärenden och vid genomförande av insatser. Rapporteringsskyldigheten inträder redan under prövningen om någon kan komma ifråga för insatser. Rapporteringsskyldigheten gäller även i uppsökande verksamhet. Lex Sarah-bestämmelserna gäller inom hela socialtjänstens alla verksamhetsområden såsom

- Äldreomsorg
- Omsorg om personer med funktionsnedsättning (SoL och LSS och utförande av personlig assistans enligt SFB)
- Individ och familjeomsorg d.v.s.
 - ekonomiskt bistånd,
 - barn och ungdom,
 - vuxna/missbruk
 - socialpsykiatri,
 - verksamhet inom familjerättens område
 - Bestämmelserna gäller även i verksamheter när lagen (1998:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga LVU och lagen (1998:870) om vård av missbrukare i vissa fall, LVM, tillämpas.

1.4 Rapporteringsskyldighet omfattas av anställda m.fl.

Rapporteringsskyldigheten gäller missförhållanden inom den egna verksamheten. Med egen verksamhet avses all den socialtjänstverksamhet som bedrivs av en nämnd t.ex. stadsdelsnämnd eller socialnämnden.

Skyldigheten att rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden gäller var och en som är verksam inom verksamheten enligt SoL och LSS. Skyldigheten omfattar även kommunens sjukvårdspersonal. Med verksamma avses den som är:

1. anställd,
2. uppdragstagare (avses en person som en kommun har träffat avtal med för att utföra uppgifter inom socialtjänsten såsom t.ex. en kontaktperson, jourfamiljer, kontaktfamiljer eller korttidsfamiljer),
3. praktikant eller motsvarande under utbildning och
4. deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program

1.5 Rapporteringsskyldighet omfattas inte av

- Stockholms stads inspektörer
- Tillfälligt inhyrd personal utanför verksamhetens kärnområde som t.ex. hantverkare
- Vaktmästartjänsten ”fixaren” om vissa kommunala befogenheter beviljas utan biståndsbedömning enligt socialtjänstlagen
- Frivilligarbetare, god man, förvaltare, familjehem

Det är dock viktigt att alla informeras om möjligheten att påtala fel och brister, framföra klagomål samt påtala missförhållanden eller påtagliga risker för

missförhållanden till den som bedriver verksamheten. Den möjligheten står öppen för alla. Rapporteringsskyldigheten uppstår då i den nämnd där bristen påtalas.

1.6 Registrering (diarieföring), bevarande och gallring

En rapport om ett missförhållande eller risk för ett missförhållande som inkommer i offentlig verksamhet är en allmän handling. En allmän handling ska enligt 5 kap. 1 § första stycket offentlighets- och sekretesslagen (OLS) registreras utan dröjsmål. En anmälan om missförhållande är en allmän handling.

Uppgifter om enskilda personer hanteras enligt gällande sekretessbestämmelser. Samtliga anmälningar om missförhållande som inkommit till nämnden ska utan dröjsmål diarieföras (registreras).

Dokumentationen i ett lex Sarah-ärende, d.v.s. rapporter, det som framkommit under utredning, beslut och anmälan till Socialstyrelsen bevaras. Vidare ska information i ett lex Sarah-ärenden från enskild verksamhet, andra nämnder och från kommuner som utför insatser utifrån nämndens beslut bevaras. Handlingarna förvaras och arkiveras av diariet skilt från den enskildes dokumentation.

1.7 Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen är huvudregeln inom offentlig förvaltning. I ärenden enligt lex Sarah-bestämmelserna finns dock en mängd uppgifter som berör enskildas personliga förhållanden och som skyddas av reglerna om sekretess i OSL.

1.8 Utredningsskyldighet och bevarande av dokumentation i enskild verksamhet

I SoL och LSS finns bestämmelser dels om utredningsskyldighet, dels om dokumentationsskyldighet i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet avseende rapporter om missförhållanden eller om påtagliga risker om missförhållanden.

I yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet finns också regler om att sådan och annan dokumentation angående missförhållandena ska bevaras och därefter gallras fem år efter det att den sista anteckningen gjordes.

Den nämnd som beslutat om en insats som genomförs i enskild verksamhet har möjlighet att träffa avtal om att anmälningar om missförhållanden med tillhörande dokumentation ska överlämnas till nämnden när gallringsskyldigheten inträder (7 kap. 6 § SoL och 23 e § LSS). I de fall handlingarna rör enskilda måste dock bestämmelserna om tystnadsplikt beaktas eftersom ett avtal inte bryter tystnadsplikt.

Anställdas m.fl. (rapporteringskyldigas) skyldighet och ansvar

2.1 Skyldighet att medverka till god kvalitet

Var och en som fullgör uppgifter (anställda m.fl.) inom socialtjänsten eller enligt LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

Att medverka till god kvalitet innebär bl.a. att anställda (verksamma) ska vara uppmärksamma och påtala sådant som kan medföra risk för att den enskilde inte får god omvårdnad, gott stöd, god service och lever under trygga förhållanden. Stor vikt ska läggas på förebyggande arbete.

Att medverka till god kvalitet innebär också att fel, brister, missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden åtgärdas samt att eventuella försummelser, övergrepp och andra missförhållanden så långt som möjligt förebyggs och förhindras.

2.2 Skyldighet att uppmärksamma och påtala fel och brister

Att vara uppmärksam och påtala fel och brister samt vara lyhörd för synpunkter och klagomål är åtgärder som kan bidra till att säkerställa en god kvalitet.

Anställda m.fl. ska följa enhetens/verksamhetens rutiner för verksamheten för att:

- uppmärksamma fel, brister i verksamhet,
- vara lyhörd för synpunkter och klagomål på verksamheten
- snarast påtala till ansvarig chef om fel och brister samt inkomna synpunkter och klagomål på verksamheten

2.3 Skyldighet att åtgärda, undanröja, avhjälpa, förebygga, förhindra och informera

Att åtgärda, undanröja och avhjälpa fel, brister, missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden samt att så långt det är möjligt förebygga och förhindra eventuella försummelser, övergrepp och andra missförhållanden bidrar till en god kvalitet i verksamhet.

Anställda m.fl. ska följa enhetens/verksamhetens rutiner för verksamheten för att:

- omgående (så långt det är möjligt) åtgärda, undanröja och avhjälpa fel, brister, missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden som upptäcks och får kännedom om
- förebygga och förhindra eventuella försummelser, övergrepp och andra missförhållanden för att bidra till en god kvalitet i verksamhet
- omedelbart informera ansvarig enhetschef/närmast chef om fel, brister, missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden i verksamheten som upptäcks och får kännedom om

2.4 Skyldighet att rapportera missförhållanden

Var och en som fullgör uppgifter (anställda m.fl.) inom socialtjänsten eller enligt LSS ska genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller få kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, som rör den som får, eller kan komma ifråga för, insatser inom verksamheten.

Hur ska missförhållanden rapporteras?

I rapportering av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden ska Stockholms stads blankett (Rapport – lex Sarah bilaga 1) användas.

Vad ska rapporten om missförhållande eller påtagliga risker för missförhållande innehålla?

Rapporten ska innehålla uppgifter om:

- det rör sig om ett missförhållande eller om en påtaglig risk för ett missförhållande i verksamheten
- namn och telefonnummer på den som rapporterar
- verksamhetsområde där missförhållandet har uppmärksammats och typ av verksamhet,
- när missförhållandet eller den påtagliga risken för ett missförhållande har uppmärksammats (datum, veckodag och klockslag)
- beskrivning av missförhållandet eller den påtagliga risken för ett missförhållande

Uppgifter om den enskilde (brukare, närstående m.fl.) ska oidentifierads i rapporten. Om verksamheten är liten och det med ledning av verksamhetens namn och adress går att röja de enskildas identitet, ska även dessa uppgifter oidentifierads.

Lex Sarah- ansvarig tar kontakt med den rapporteringsskyldige för att ta reda på uppgifter som behövs för utredning.

Missförhållande

Med missförhållanden, som ska rapporteras, ska avses missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden, som rör någon som får, eller som kan komma ifråga för en insats inom verksamheten.

Med missförhållanden, som ska rapporteras, avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Ett missförhållande kännetecknas av att det innebär en avvikelse från god kvalitet.

Ett missförhållande kan vara:

- en händelse mellan myndigheten och en enskild som tar emot insatser eller kan bli aktuell för insatser som innebär en avvikelse från god kvalitet
- något som hänt mellan personer som får insatser t.ex. en händelse mellan två personer som bor på samma boende

Det avgörande är om en eller flera enskilda utsatts för ett missförhållande i verksamheten.

Ett missförhållande kan handla om:

- övergrepp och brister i omsorgerna som utgör ett hot mot en enskildas liv, hälsa eller säkerhet och
- ett bemötande av människor som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet

Ett övergrepp kan t.ex. vara:

- fysiskt, psykiskt, sexuellt eller ekonomiskt
- brister i omsorg som t.ex. rör personlig hygien, mathållning eller tillsyn

En påtaglig risk för ett missförhållande

Med en påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

Risk för missförhållandet, som ska rapporteras, begränsas till sådana som innebär påtagliga risker. Det innebär att det inte får vara fråga om en obetydlig, oklar eller avlägsen risk, utan om en klar och konkret risk för ett missförhållande.

En fullgjord rapportering enligt lex Sarah ersätter inte skyldigheten enligt 14 kap. 1 § SoL att anmäla till nämnden att nämnden kan behöva ingripa till ett barns skydd.

Bedömning om hur allvarligt ett missförhållande är

Den som rapporterar ett missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande behöver inte göra någon bedömning av hur allvarligt ett missförhållande är. Detta sker i den efterföljande utredningen.

2.5 Rapport skickas till lex Sarah-ansvarig

Lex Sarah-rapport kan skickas per internpost till Spånga-Tensta stadsdelsnämnd, Diariet/Lex Sarah-ansvarig i ett slutet kuvert. Rapport kan också skickas per post till Spånga-Tensta stadsdelsnämnd, Diariet, Box 4066, 163 04 Spånga.

2.6 Fullgjord rapporteringsskyldighet

En förutsättning för att rapporteringsskyldigheten ska anses fullgjord är att rapporteringen gjorts till lex Sarah-ansvarig.



Om det står klart att en rapport inte har nått fram till lex Sarah-ansvarig återuppstår rapporteringsskyldigheten. Den som är skyldig att rapportera lex Sarah kan inte göra detta anonymt.

När lex Sarah-ansvarig har fått en lex Sarah-rapport kontaktar denne omgående rapportören samt ansvarig enhetschef samt bekräftar att rapporteringsskyldighet är fullgjord.

2.7 Skyldighet att dokumentera

Den anställda m.fl. som har dokumentationsansvar ska följa enhetens rutiner för dokumentation.

I den enskildes löpande dokumentation antecknas uppgifter om händelser av betydelse för den enskilde med datum t.ex.

- kortfattad beskrivning av uppmärksammat fel, brist, missförhållande, påtaglig risk för ett missförhållande
- vidtagna åtgärder, stöd- och informationsinsatser
- uppgift när lex Sarah-anmälan som berör den enskilde har gjorts till Socialstyrelsen Uppgifter som rör andra brukare eller andra inblandade får inte föras i den enskildes dokumentation.

Kopia på nämndbeslutet i ett lex Sarah-ärende som rör den enskilde förs i dennes personakt.

Enhetens övrig dokumentation kring lex Sarah-ärendet ska vara separat från den enskildes dokumentation och ska dokumenteras av ansvarig enhetschef. Läs mer om skyldighet att dokumentera kring lex Sarah-ärendet under enhetschefens ansvar.

2.8 Snabböversikt om anställdas m.fl. skyldighet och ansvar

1. Medverka till god kvalitet i verksamheten
2. Uppmärksamma och påtala fel och brister i verksamheten till närmast chef
3. Vidta omedelbart åtgärder för att undanröja, avhjälpa, förebygga, förhindra fel och brister samt informera närmast chef
4. Rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden med avsedd blankett
5. Skicka lex Sarah-rapport till lex Sarah-ansvarig
6. Dokumentera

2. Enhetschefens skyldighet och ansvar

3.1 Informera om skyldigheten att medverka till god kvalitet

Enhetschefen informerar anställda om deras skyldighet att medverka till god kvalitet.

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten eller enligt LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet god kvalitet.

En viktig förutsättning är att det finns rutiner för att hantera iakttagelser som görs, fel och brister som uppmärksammas samt synpunkter och klagomål som tas emot. Likaså att ledningen uppmuntrar och välkomnar ett sådant arbetssätt.

Enligt socialstyrelsens föreskrifter 2 kap.1 § SOSFS 2011:9 definieras kvalitet enligt följande *"att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter"*.

Denna definition av kvalitet är grunden för hur verksamhetens ledningssystem ska vara uppbyggt och hur det ska användas. Den som bedriver verksamhet kan välja att ställa ytterligare krav på verksamheten genom att sätta egna mål eller följa krav i olika standarder förutsatt att dessa inte står i strid med författningen.

Föreskrifterna och de allmänna råden (SOSFS 2011:9) förtydligar att den som bedriver verksamhet ska arbeta med systematiskt förbättringsarbete. Den information som verksamheten får genom riskanalyser, egenkontroller och utredning av klagomål, synpunkter och rapporter ska ligga till grund för förbättringar av ledningssystemets processer och rutiner.

3.2 Informera om hantering av fel och brister samt om rapporteringsskyldighet

Enhetschefen ska i samband när anställning/uppgiftet påbörjas informera den anställde m.fl. (rapporteringsskyldige) om skyldigheten att informera om hur fel och brister samt synpunkter och klagomål hanteras i verksamheten samt om rapporteringsskyldigheten avseende missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden. Information ska ges både muntligt och skriftligt.

Enhetschefen informerar löpande lex Sarah-ansvarig om nyanställda (m.fl.) i verksamheten samt vilka som fått information om rapporteringsskyldighet.

3.3 Informera om tillgänglig chef

Enhetschefen ansvarar att det finns tydlig information (namn och telefonnummer) vart personalen kan vända sig för att få kontakt med ansvarig chef vid frågor som kräver omedelbara åtgärder.

För att personalen i verksamheter som är verksamma även under kvällar, nätter, helger och andra ledigheter har tillgång till ansvarig chef, ska enhetschefen ansvara

att det i berörda verksamheter finns ett aktuellt beredskapsschema med namn och telefonnummer.

3.4 Skyldighet att omedelbart åtgärda, undanröja, avhjälpa och förhindra missförhållanden

Enhetschefen ansvarar att omedelbara åtgärder vidtas för att åtgärda, undanröja, avhjälpa och förhindra missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden i verksamheten som på olika sätt har kommit till chefens kännedom.

3.5 Informera närmast överordnad chef

Enhetschef ansvarar att närmast överordnad chef (avdelningschef) snarast får information om missförhållande och påtagliga risk för missförhållande i verksamheten.

3.6 Skyldighet att förebygga fel och brister samt kvalitetssäkra arbetet

Enhetschefen ansvarar att i verksamheten bedrivs systematiskt kvalitetsarbete i syfte att förebygga fel, brister.

Enhetschefen ansvarar att riskanalyser, egenkontroller, utredning av klagomål och synpunkter samt olika rapporter om verksamheten ligger till grund för förbättringar av ledningssystemets processer och rutiner i verksamheten.

3.7 Informera och ge stöd till personal som berörs av lex Sarah anmälan

Enhetschefen ansvarar att i samråd med berörd avdelningschefen ta ställning till vilken information och vilka stödinsatser ges till personal som berörs av lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen.

3.8 Informera och ge stöd till den enskilda som berörs av lex Sarah-anmälan

Enhetschefen ansvarar för information och stödinsatser till den enskilde som berörs av lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen.

Enhetschefen ansvarar för att i samråd med berörd avdelningschef i varje enskilt ärende ta ställning till i vilken omfattning och hur den som har utsatts för ett allvarligt missförhållande ska informeras. Den enskilde bör alltid underrättas när anmälan gjorts till Socialstyrelsen.

Vidare ska enhetschefen ansvara för att i samråd med berörd avdelningschef i varje enskilt ärende ta ställning till i vilken omfattning och hur den som har utsatts för ett allvarligt missförhållande ska ges stöd.

3.9 Skyldighet att dokumentera

Enhetschefen ansvarar för löpande dokumentation i lex Sarah-ärendet för den delen som berör verksamheten. Enhetens lex Sarah-dokumentation som inte direkt berör den enskilde ska vara skilt från den enskildes personakt.

Enhetschefen ska löpande dokumentera händelser med anledning av lex Sarah-rapport som bl.a. berör enhetens vidtagna åtgärder, åtgärder som enheten planerar att vidta för att hindra att liknande händelser inträffar igen samt stöd- och informationsinsatser till den enskilde och till personal.

När lex Sarah-utredningen är avslutad och de vidtagna åtgärderna enligt nämndbeslut är genomförda ska den löpande dokumentationen föras till huvudakten om lex Sarah som finns i diariet.

Kopia på nämndbeslutet om lex Sarah som berör den enskilde förs i den enskildes personakt.

3.10 Jäv och liknande situationer

Om en enhetschef är part eller jäv i ärendet för att undandröja eller avhjälpa missförhållanden eller ge information och stöd till personal eller enskilda ska ansvarig avdelningschef besluta vem som ansvarar för uppgiften.

3.11 Snabböversikt om enhetschefens skyldighet och ansvar

1. Informera anställda m.fl. om skyldigheten att medverka till god kvalitet i verksamheten
2. Informera anställda m.fl. om hantering av fel och brister i verksamheten samt om rapporteringsskyldigheten
3. Informera anställda m.fl. om tillgänglig chef
4. Ansvara att omedelbara åtgärder vidtas för att undanröja, avhjälpa och förhindra missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden
5. Informera närmast överordnad chef
6. Vidta åtgärder för att förebygga fel och brister samt kvalitetssäkra arbetet
7. Informera och ge stöd till personal som berörs av lex Sarah anmälan
8. Informera och ge stöd till den enskilde som berörs av lex Sarah-anmälan
9. Dokumentera

3. Lex Sarah-ansvariges (rapportmottagarens) ansvar

4.1 Informera om rapporteringsskyldighet

Sarah-ansvarig informerar samtliga anställda m.fl. om rapporteringsskyldigheten en gång per år. Information ska ges både muntligt och skriftligt.

4.2 Överlämna informationsansvaret om rapporteringsskyldighet till enhetschef

Lex Sarah-ansvarig överlämnar informationsansvaret om rapporteringsskyldighet i samband med nyanställning till berörda enhetschefer.

4.3 Följa upp information till rapporteringsskyldiga

Minst en gång per år ska lex Sarah-ansvarig följa upp att informationen till de rapporteringsskyldiga (nyanställda) har lämnats enligt dessa riktlinjer.

4.4 Ta emot lex Sarah-rapporter och informera

Lex Sarah-ansvarig tar emot alla lex Sarah-rapporter om missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden från rapporteringsskyldiga.

När en rapport inkommer till lex Sarah-ansvarig kontaktar denne omedelbart ansvarig enhetschef för att säkerställa att omedelbara åtgärder som situationen kräver har vidtagits eller vidtas för att avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet eller den påtagliga risken för missförhållandet.

Lex Sarah-ansvarig informerar berörd avdelningschef om inkommen lex Sarah-rapport.

4.5 Bekräfta fullgjord rapporteringsskyldighet

När lex Sarah-ansvarig har fått en rapport kontaktar denne omgående berörd rapportör för att bekräfta fullgjord rapporteringsskyldighet.

4.6 Ta emot information från andra stadsdelar, kommuner och privata verksamheter

Lex Sarah-ansvarig tar emot information om lex Sarah-rapporter och om lex Sarah-anmälningar till Socialstyrelsen från andra stadsdelsnämnder, andra kommuner och enskilda/privata verksamheter som genomför insatser till enskilda efter nämndens beslut.

4.7 Informera ansvarig enhetschef och avdelningschef

När en information om lex Sarah rapporter och anmälningar till Socialstyrelsen från annan nämnd, andra kommuner eller enskilda verksamheter inkommit till Lex Sarah-ansvarig informerar denne omgående ansvarig enhetschef och avdelningschef om detta.

4.8 Ansvara att rapporter och information diarieförs

Lex Sarah-ansvarig ansvarar att lex Sarah-rapporter från nämndens egna verksamheter samt information från enskilda verksamheter eller andra nämnder och kommuner som genomför insatser efter beslut av nämnden, omgående diarieförs (registreras).

4.9 Utredningsskyldighet

Lex Sarah-ansvarig ansvarar att samtliga inkomna rapporter om lex Sarah utreds utan dröjsmål.

4.10 Undantag från utredningsskyldighet och avskriva rapport

Ett undantag från utredningsskyldigheten är om det snabbt kan konstateras att rapporten uppenbart inte rör ett missförhållande enligt lex Sarah-bestämmelserna. Ett exempel på detta är om det som rapporterats uppenbart rör en helt annan verksamhet än socialtjänsten.

Lex Sarah-ansvarig ska i sådant fall på beslut av avdelningschef avskriva rapporten med ett ställningstagande att inte inleda utredning. Ställningstagandet och övriga omständigheter dokumenteras på rapporten.

4.11 Dokumentation och utredning

Löpande dokumentation och utredning

Lex Sarah-ansvarig ska dokumentera dels genom löpande anteckningar och dels genom utredning i tjänsteskrivelsen. Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras och utredas utan dröjsmål. Hur långt utredningsskyldigheten sträcker sig beror på vad som hänt. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att ge nödvändigt underlag för en bedömning av det rapporterade missförhållandet och för att kunna avsluta utredningen med ett korrekt beslut.

I dokumentationen/utredning ska framgå datum och följande uppgifter:

- när lex Sarah-rapport inkom och diariefördes,
- när enhetschef och avdelningschef informerades om inkommen lex Sarah-rapport
- när och hur lex Sarah-ansvarig säkerställde att nödvändiga/akuta åtgärder vidtas har vidtagits
- när fullgjort rapporteringsskyldighet bekräftades till rapportören
- vilka nödvändiga/akuta åtgärder har vidtagits/vidtas
- när utredning startades,
- om vilka som har intervjuats för utredningen och var
- när gjordes bedömning att det rapporterade utgör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande
- när bedömning meddelades till ansvarig avdelningschef, enhetschef

- när bedömning meddelades till nämnden/ansvarig som har mandatet att fatta beslut för att anmäla missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden till Socialstyrelsen
- när beslut om anmälan till socialstyrelsen gjordes och av vem
- när utredningen om lex Sarah beslutades av nämnden/ansvarig
- åtgärder som ska vidtas för att missförhållanden ska uppstå igen och när dessa är genomförda
- nämndebeslut (socialdelegerades beslut) att avsluta utredningen

Bedömning och beslut att anmäla till socialstyrelsen

Anmälan om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Socialstyrelsen ska göras snarast, vilket betyder så snart förhållandet upptäcks. Socialstyrelsens blankett för lex Sarah-anmälan ska användas. Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan

Utredningen behöver inte vara färdigställd för att en anmälan ska kunna göras. Att det rör sig om ett allvarligt missförhållande kan vara uppenbart redan vid mottagandet av rapporten eller först i ett senare skede när utredningen genomförs eller när den avslutas. En utredning ska alltid genomföras även i de fall en anmälan skickats separat till Socialstyrelsen. Om utredningen inte är avslutad när anmälan till Socialstyrelsen görs ska utredningen lämnas in så snart den färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjordes.

Anmälan till Socialstyrelsen ska göras av avdelningschef på delegation av socialnämnden. Lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen ska skickas med vanlig post. E-post och fax är inte tillräckligt säkert för att skydda känsliga personuppgifter som kan finnas i anmälan och utredning och som omfattas av sekretess.

Med allvarliga missförhållanden, som ska anmälas till Socialstyrelsen, avses såväl utförda handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Med påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, som också ska anmälas, avses att det är fråga om uppenbar och konkret risk för ett allvarligt missförhållande.

Bedömning

Utredningen ska resultera i bedömning att:

- Det rapporterade inte utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande.
- Det rapporterade utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande.
- Det rapporterade utgjorde ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande.

Förslag till beslut och beslut

Utredningen kan således avslutas med ett förslag till beslut omfattande t.ex. att:

- Det rapporterade inte utgjorde ett missförhållande eller påtagligt risk för ett missförhållande.
- Det rapporterade utgjorde ett missförhållande och att tillräckliga åtgärder har vidtagits för att förhindra att missförhållanden ska uppstå igen.
- Det rapporterade utgjorde ett missförhållande och att vissa åtgärder måste vidtas för att förhindra att missförhållandet ska uppstå igen.
- Det rapporterade utgör ett allvarligt missförhållande eller påtagligt risk för ett allvarligt missförhållande och därmed har/ska lex Sarah-anmälan gjorts/göras snarast till Socialstyrelsen.

Beslut

En utredning av en rapport om missförhållande eller risk för ett missförhållande ska avslutas med ett beslut. Det är nämnden (sociala delegationen) som avgör om en utredning ska avslutas med ett beslut vid ett sammanträde.

Förslag till beslut ska innehålla ställningstaganden om vilka personer som ska informeras.

Arkivering

Efter nämndens (sociala delegationen) beslut ska berörd dokumentation och beslut skickas till diariet för arkivering.

4.12 Sammanställ information till nämnden om mottagna rapporter

Tre gånger per år i samband med T1, T2 och i verksamhetsberättelsen sammanställer Lex Sarah-ansvarig information till nämnden om:

- mottagna lex Sarah-rapporter i nämndens egna verksamheter
- mottagna lex Sarah-rapporter, anmälningar och information från enskilda verksamheter, andra stadsdelsnämnder och andra kommuner som utför insatser utifrån nämndens beslut
- den information som andra stadsdelsnämnder och andra kommuner fått om mottagna lex Sarah-rapporter och om lex Sarah-anmälningar till Socialstyrelsen där Spånga-Tensta stadsdelsnämnd utför insatser utifrån andra nämnders beslut.

4.13 Jäv och liknande situationer

Den som gör en lex Sarah-utredning bör uppfattas som så neutral och opartisk som möjligt. Den nämnd som bedriver verksamheten ansvarar för att organisera detta på bästa sätt.

Om lex Sarah-ansvarig är part eller jäv i ärendet för att ta emot rapporter, eller utreda rapporter ska en ersättare ansvara för uppgiften.

4.14 Snabböversikt om lex Sarah-ansvariges skyldighet och ansvar

1. Informera anställda m.fl. om rapporteringsskyldighet
2. Ta emot lex Sarah-rapporter och informera berörda enhetschefer och avdelningschefer om detta
3. Bekräfta fullgjord rapporteringsskyldighet
4. Ta emot information från andra stadsdelar, kommuner och privata verksamheter samt informera berörd enhetschef och avdelningschef
5. Se till att rapporter och information diarieförs
6. Avskriva rapport som uppenbart inte rör ett missförhållande på beslut av avdelningschef
7. Utreda och dokumentera
8. Informera berörd avdelningschef om anmälan till Socialstyrelsen behöver göras
9. Sammanställ information till nämnden om mottagna rapporter och information

4. Avdelningschefens ansvar

5.1 Säkerställa

Avdelningschefen ansvarar för att säkerställa att:

- alla inom berörda verksamheter känner till rapporteringsskyldigheten och att rutiner följs,
- omedelbara åtgärder har vidtagits eller planeras och att dessa är tillräckliga för att förhindra att liknande allvarliga missförhållanden uppkommer igen
- verksamma (anställda m.fl.) ska i nödvändig omfattning information om det inträffade
- verksamma (anställda m.fl.) ska i nödvändig omfattning ges stöd
- den som har utsatts för ett allvarligt missförhållande ska ges nödvändig omfattning information om det inträffade och åtgärderna
Den enskilde bör alltid underrättas när anmälan gjorts till Socialstyrelsen.
- den som har utsatts för ett allvarligt missförhållande i nödvändig omfattning ges stöd

5.3 Fatta beslut

Avdelningschefen ansvarar för att:

- fatta beslut i varje enskilt ärende att Sarah-ansvarig får avskriva rapporten med ett ställningstagande att inte inleda utredning om rapporten uppenbart inte rör ett missförhållande
- att lex en polisanmälan ska göras om det finns anledning att anta att en inträffad hädelse mot vårdtagare är brottslig
- fatta beslut om anmälan till Socialstyrelsen ska göras innan utredningen är klar
- beslut om anmälan till Socialstyrelsen anmäls till nämnden (sociala delegationen)
- om utredningen inte har avslutats när anmälan till Socialstyrelsen görs ska utredning lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts

5.4 Ansvara att ärenden tas upp på socialdelegerade

Avdelningschefen ansvarar för att:

- genomförd utredning tas upp på socialdelegerade för beslut
- information om lex Sarah ärenden från enskild verksamhet (entreprenad) och andra kommuner som utför insatser på uppdrag av nämnden anmäls till socialdelegerade



5.5 Jäv och liknande situationer

Om en enhetschef är part eller jäv i ärendet för att undandröja eller avhjälpa missförhållanden eller ge information och stöd till personal eller enskilda ska ansvarig avdelningschef besluta vem som ansvarar för uppgiften.

Om den som av stadsdelsnämnden (avdelningschef) fått delegation att beslut om lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen är part eller jäv i ärendet ska en annan delegat ansvara för uppgiften.

Nämndens ansvar

6.1 Utse lex Sarah ansvarig/ansvariga

Stadsdelsnämnden ska utse lex Sarah-ansvarig/ansvariga och ersättare.

6.2 Fastställa rutiner

Stadsdelsnämnden ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undandröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras.

6.3 Ge Lex Sarah-ansvarig befogenhet

Enligt Kommunfullmäktiges riktlinjer kan det ibland vara mer lämpligt att den lex Sarah-ansvariga överlämnar informationsansvaret till någon annan, exempelvis en enhetschef.

Det ska av rutiner framgå att den lex Sarah-ansvarig har befogenhet att överlämna till någon annan att informera om rapporteringsskyldigheten. Det ska även framgå till vem den lex Sarah-ansvarige har befogenhet att överlämna informationsskyldigheten. Det ska vidare framgå att den lex Sarah-ansvarige i dessa fall, minst en gång per år ska följa upp att informationen till de rapporteringsskyldiga har lämnats enligt dessa riktlinjer.

6.4 Avskriva rapport med ett ställningstagande

Nämnden kan avskriva en rapport som uppenbart inte rör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Av rutinerna ska det framgå om någon annan ska kunna avskriva en rapport som uppenbart inte rör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande.

6.5 Bedömning och beslut att göra anmälan till Socialstyrelsen

Samtliga allvarliga missförhållande eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden ska snarast anmälas av nämnden till Socialstyrelsen. Detta betyder att anmälan till Socialstyrelsen ska göras så snart förhållandet upptäcks. Om utredningen inte är avslutad när anmälan till Socialstyrelsen görs ska utredningen lämnas in så snart den färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjorts.

Nämnden ska besluta om vem som ska ansvara för bedömningen av om en anmälan till Socialstyrelsen ska göras och vem som ska ansvara för att anmälan lämnas till Socialstyrelsen. Det är viktigt att denna bedömning kan göras snarast utan fördröjning. Av nämndens rutiner ska det framgå vem som har sådant ansvar.

6.6 Avsluta utredning med ett beslut

När en rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande har utretts ska utredningen avslutas med ett beslut i offentlig verksamhet. I kommunal

verksamhet är det nämnden som bestämmer om beslutet ska fattas av nämnden vid ett sammanträde eller av politiker alternativt en tjänsteman med stöd av delegation från nämnden.

När en rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande har utretts ska utredningen avslutas med ett beslut av nämnden. Enligt kommunallagen kan nämnden delegera beslutanderätt till utskott eller tjänsteman. Det är nämnden som avgör om utredningen ska avslutas med ett beslut vid ett nämndsammanträde eller om beslutanderätten ska delegeras till den sociala delegationen eller en tjänsteman. Ett beslut fattat på delegation ska anmälas till nämnden. Det är nämnden som avgör hur anmälan ska ske. Eftersom det är nämnden som är ytterst ansvarig för dess verksamhet är det viktigt att nämnden fortlöpande är informerad om de lex Sarah-rapporteringar som gjorts.

6.7 Enskild verksamhet

Den nämnd som beslutat om en insats som genomförs i enskild verksamhet har möjlighet att träffa avtal om att anmälningar om missförhållanden med tillhörande dokumentation ska överlämnas till nämnden när gallringsskyldigheten inträder (7 kap. 6 § SoL och 23 e § LSS). I de fall handlingarna rör enskilda måste dock bestämmelserna om tystnadsplikt beaktas eftersom ett avtal inte bryter tystnadsplikt.

6.8 Beslut att göra polisanmälan

Det beslut som en utredning i ett lex Sarah-ärende avslutas med kan inte vara att en polisanmälan ska göras. Däremot kan det som framkommer under utredningen leda till att en polisanmälan görs.

Om en enskild har utsatts för något som kan vara en brottslig handling kan nämnden behöva ta ställning till om händelse eller en person t.ex. en anställd ska polisanmälas. Det beslut som en utredning i ett lex Sarah-ärende avslutas med kan dock inte vara att en polisanmälan ska göras. Däremot kan det som framkommer under utredningen leda till att en polisanmälan görs.

Av nämndens delegationsordning ska framgå vem som har befogenhet att göra en polisanmälan för nämndens räkning. Om nämnden vill göra en polisanmälan är det viktigt att beakta gällande regler om sekretess.

Även den enskilde kan vilja göra en polisanmälan. Nödvändigt stöd ska ges den enskilde.

6.9 Jäv och liknande situationer

En rapport om missförhållanden bör som regel inte utredas av den närmast berörda chefen eller arbetsledaren. Den som gör en sådan utredning bör uppfattas som så neutral och opartisk som möjligt.

Om den som av stadsdelsnämnden fått delegation att besluta om lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen är part eller jäv i ärendet ska en annan delegat ansvara för uppgiften.



Den nämnd som bedriver verksamheten ansvarar för att organisera detta på bästa sätt.

6.10 Fastsällande av rutiner och delegering av beslut

I protokoll för fastställande av dessa rutiner anges vilka uppgifter stadsdelsnämnden har delegerat till andra.

Bilagor

1. Blankett - Rapport lex Sarah (ska ifyllas av den rapporteringsskyldige)
2. Blankett - Anmälan lex Sarah (ska ifyllas av lex Sarah-ansvarig)
3. Blankett – Information enligt lex Sarah