



SKÄRHOLMENS STADSDELSFÖRVALTNING
OMSORGEN OM ÄLDRE OCH STÖD TILL PERSONER MED
FUNKTIONSNEDSÄTTNING SAMT SOCIALPSYKIATRIN (BIA)

UPPRÄTTAD 2009-07-21

RUTINER

Anmälning och utredning av allvarliga
missförhållanden enligt Lex Sarah



Lex Sarah

Enligt **14 kap. 2 § socialtjänstlagen (SoL)** ska var och en som är verksam inom omsorger om äldre personer eller personer med funktionshinder 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 avhjälpas utan dröjsmål, skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten (Länsstyrelsen). Anmälningsskyldigheten gäller även den som handlägger ärenden enligt SoL.¹

Enligt **24a § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)** ska var och en som fullgör uppgifter enligt denna lag 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 den eller de nämnder som avses i **22 §**. Om inte missförhållandet avhjälpas utan dröjsmål, skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten. Anmälningsskyldigheten gäller också den som handlägger ärenden enligt LSS eller lagen (**1993:389**) om assistansersättning.²

Bestämmelserna i 14 kap. 2 § SoL och 24a § LSS gäller även inom motsvarande yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet. Anmälan skall göras till den som är ansvarig för verksamheten. Den ansvarige är skyldig att utan dröjsmål avhjälpa missförhållandet eller anmäla detta till tillsynsmyndigheten.³

¹ <http://www.notisum.se/rnp/sls/LAG/20010453.htm>

² <http://www.notisum.se/rnp/sls/LAG/19930387.htm>

³ <http://www.notisum.se/rnp/sls/LAG/20010453.htm>



Ansvarsfördelning inom Skärholmens stadsdelsnämnd

Stadsdelsnämnden

- Ansvarar för att det finns rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden.
- Beslutar om avslut i anmälningar
- Anmäler vidare till Länsstyrelsen om ett allvarligt missförhållande inte har kunnat åtgärdas utan dröjsmål

Anställda, uppdragstagare, praktikanter, deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder, frivilligarbetare

- ansvarar för att anmäla allvarliga missförhållanden utifrån fastställda rutiner

Enhetschef/sektionschef

- informerar personalen, specifikt nyanställda, vikarier och praktikanter om rutinerna,
- tar emot anmälan och vidtar omedelbara åtgärder
- om anmälan inkommer vis SMS eller telefonsvarare eller annat sätt, ansvarar den som tar emot anmälan att den blir nedskriven på särskild blankett
- påbörjar utredning samma dag eller senast dagen därpå (gäller även helgdagar)
- utreder troliga orsaker till missförhållandet och dokumenterar (se bilaga 4 och 5),
- lämnar anmälan för registrering och diarieföring samma dag eller senast dagen därpå,
- informerar avdelningschefen⁴ om den inkomna anmälan,
- lämnar snarast anmälan och utredningsunderlaget till avdelningschefen (se bilaga 4 och 5),
- återkopplar och ger stöd till den enskilde, ställföreträdare och eventuellt anhöriga,
- återkopplar och ger stöd till personalen,
- följer upp händelsen på arbetsplatsträff samt reviderar rutiner vid behov för att missförhållandet inte ska upprepas samt
- ansvarar för att rutinerna följs vid enheten

⁴ Chef omsorgen om äldre och stöd till personer med funktionsnedsättning



Avdelningschef/Verksamhetschef (BIA)

- tar emot anmälan och utredningsunderlaget från enhetschef/sektionschef och lämnar ärendet vidare till verksamhetscontroller, MAS⁵ eller utförarchef som utreder vidare eller tar över om enhetschefen berörs,
- informerar stadsdelsnämnden på nästföljande slutna nämnd, att en anmälan har inkommit,
- samråder med ansvarig enhetschef/sektionschef och verksamhetscontroller/MAS/utförarchef om vidare åtgärder i ärendet,
- ansvarar för att ärendet sammanställs och rapporteras till stadsdelsnämnden,
- informerar enhetschefer/sektionschefer om anmälningar gällande allvarliga missförhållanden inom verksamhetsområdet för erfarenhetsåterföring på gemensamma chefsmöten,
- ansvarar för att följa upp att rutinerna efterlevs inom verksamheten,
- är kontaktperson gentemot privata utförare samt utser vilka som ska ingå i en eventuell arbetsgrupp,
- ansvarar för att sammanställa och lämna en årlig rapport om ”Lex Sarah-anmälningar” till stadsdelsnämnden samt
- ansvarar för att sammanställa och lämna en årlig rapport om ”Lex Sarah-anmälningar” till Länsstyrelsen.

Verksamhetscontroller/MAS/utförarchef

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

Registrator

- registrerar ärendet med ett diarienummer
- skickar en kopia på anmälan till avdelningschef, utförarchef, verksamhetscontroller och MAS.

⁵ Medicinskt ansvarig sjuksköterska



Information

Samtliga medarbetare inom omsorgen om äldre och stöd till personer med funktionsnedsättning ska informeras kontinuerligt om stadsdelens rutiner om Lex Sarah. Informationen ska ges minst en gång per år. Informationen ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning, när enheten tar emot en praktikant och när en frivillig arbetare introduceras i verksamheten.

Enhetschefen/sektionschefen ska försäkra sig om att all personal känner till Lex Sarah. Enhetschefen/sektionschefen ska också säkerställa att den anställda informerats om rutinerna för Lex Sarah. Vid nyanställning ska personal alltid signera att de tagit emot och informationen.

Vad ska anmälas?

Missförhållanden kan se olika ut, men de innebär alltid ett hot mot brukarens liv, personliga säkerhet eller fysiska och/eller psykiska hälsa. Ofta pratar man om övergrepp och brister i samband med missförhållanden.

Övergrepp kan vara:

- *fysiska* (t.ex. slag, nypningar och hårda tag)
- *psykiska* (t.ex. hot, bestraffningar, trakasserier, skrämset och kränkningar)
- *sexuella* (t.ex. erotiskt prat, blottande, beröring och samlag)

Brister kan vara:

- *personlig hygien*
- *mathållning*
- *tand- och munhygien*
- *brister i tillsyn*

Polisanmälan

Om det finns anledning att tro att en anmäld händelse kan vara ett övergrepp och/eller ses som ett brott ska enhetschefen ta upp frågan om polisanmälan med berörd person eller ställföreträdare. Stölder ska alltid polisanmälas och är inte föremål för en Lex Sarah anmälan.

Vem ska anmäla?

Alla som är verksamma inom omsorger om äldre personer eller personer med funktionshinder ska anmäla allvarliga missförhållanden. Anmälningskyldigheten gäller alla anställda samt uppdragstagare, praktikanter, deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder och frivillig arbetare (frivillig arbetare avser endast SoL).



Hur ska anmälan göras?

Anmälan görs på en särskild blankett för anmälan om allvarliga missförhållanden enligt Lex Sarah.

- Anmälan om allvarliga missförhållanden enligt Lex Sarah 14 kap. 2 § SoL, se bilaga 2.
- Anmälan om allvarliga missförhållanden enligt Lex Sarah 24 a § LSS, se bilaga 3.

Vem ska anmälan göras till?

Anmälan görs till närmaste chef. All personal som får kännedom om missförhållanden anmäler det samma dag till sin enhetschef/sektionschef. Enhetschefen/sektionschefen ansvarar för att vidta omedelbara åtgärder vid när en anmälan inkommer och påbörjar en utredning samma dag eller senast dagen därpå. Utredningen rapporteras därefter vidare till avdelningschefen.

När enhetschef/sektionschef berörs

I de fall där enhetschef/sektionschef berörs, lämnas anmälan om Lex Sarah direkt vidare till avdelningschefen. Anmälan utreds vidare av verksamhetscontroller/MAS/utförarchef. Med berörs, menas att enhetschefen/sektionschefen själv har varit inblandad i händelsen. Det kan också vara så att anmälaren gör en annan bedömning av händelsen än enhetschef/sektionschef. Anmälaren kan då lämna anmälan direkt till verksamhetschefen. Det kan vara olämpligt att enhetschef/sektionschef utreder anmälan som rör den egna verksamheten.

Omedelbara åtgärder, utredning och dokumentation

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

Enhetschef/sektionschef 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 särskild blankett.

- Enhetschefens/sektionschefens utredning, bedömning och åtgärder, se bilaga 4



Enhetschefen/sektionschefen överlämnar sin undersökning till avdelningschefen, som samråder med verksamhetscontroller/MAS/ om vidare åtgärder i ärendet. Anmälningar och utredningar av allvarliga missförhållanden ska dokumenteras noggrant för att olika riskfaktorer ska kunna identifieras och undvikas i framtiden. Enhetschefen/sektionschefen ansvarar för den löpande dokumentationen av ärendet på särskild mall.

- Löpande dokumentation av ärendet, se bilaga 5.

Stöd och återkoppling till den enskilde

Enhetschefen/sektionschefen ger stöd till den enskilde, informerar och återkopplar om beslut och vidtagna och planerade åtgärder.

- Enhetschefens/sektionschefens utredning, bedömning och åtgärder, se bilaga 4.

Information, stöd och uppföljning vid enheten

”Lex Sarah-anmälningar”, åtgärder och eventuella nya rutiner följs upp på enheternas arbetsplatsträffar (APT) och dokumenteras i mötesprotokollet (avidentifierat). Enhetschefen/sektionschefen ger stöd till personalen.

Erfarenhetsåterföring inom verksamhetsområdet

Avdelningschefen informerar och diskuterar med utförarchefer/sektionschefer, på ledningsgruppens möten, om inkomna anmälningar inom verksamheten. Utförarchefen informerar och diskuterar med enhetscheferna på enhetschefmöten. 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 daganteckning/journalanteckning och i personakten.
2. Ärendet med beslut registreras och diarieförs hos registrator. Noteras i daganteckning/journalanteckning och i personakten.

Avvikelse

Om en inkommen anmälan inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande, efter att anmälan utretts, betraktas det som en avvikelse. Anmälan och beslutet förvaras i personakten. Avvikelsen registreras i enhetens avvikelserapportering samt rapporteras i sammanställningen av inkomna anmälningar. Notering ska göras i daganteckning/journalanteckning och i personakten.



Anmälan av allvarliga missförhållanden till slutna nämnden

Stadsdelsnämnden ska underrättas om händelser som bedöms vara allvarliga missförhållanden i verksamheten. Nämnden informeras vid två tillfällen. Första gången när anmälan inkommit och andra gången när utredningen är klar. Stadsdelsnämnden får en skriftlig rapport om händelsen och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av anmälan. Verksamhetschefen ansvarar för informationen till stadsdelsnämnden, som fattar beslut.

Vad ska anmälas till länsstyrelsen?

Ett allvarligt missförhållande som inte har avhjälpats utan dröjsmål, anmäls till länsstyrelsen. Detta beslutas och anmäls av stadsdelsnämnden (slutna delen).

En anmälan kan även lämnas direkt till länsstyrelsen.

Årlig 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.

- Sammanställning av anmälningar enligt SoL och LSS, se bilaga 6.

En sammanställning ska även finnas med i verksamhetsberättelsen.

Referenser

Socialtjänstlagen (2001:453), SoL

<http://www.notisum.se/rnp/sls/LAG/20010453.htm>

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

<http://www.notisum.se/rnp/sls/LAG/19930387.htm>

Socialstyrelsen 2008, *God kvalitet i socialtjänsten – om ledningssystem för kvalitet i verksamhet enligt SoL, LVU, LVM och LSS*

SOSFS 2008:10 (S) Föreskrifter och allmänna råd, *Tillämpningen av 14 kap. 2 § SoL*

SOSFS 2008:11 (S) Föreskrifter och allmänna råd, *Tillämpningen av 24a § LSS*



Bilagor

1. Flödesschema
2. Blankett anmälan om missförhållanden enligt Lex Sarah 14 kap. 2 § SoL
3. Blankett anmälan om missförhållanden enligt Lex Sarah 24a § LSS
4. Enhetschefens bedömning och åtgärder
5. Löpande dokumentation
6. Sammanställning av Lex Sarah anmälningar
7. Broschyrer till medarbetare