



SOCIALFÖRVALTNINGEN
SOCIALTJÄNSTAVDELNINGEN

DNR 3.1-0081/2012
SID 1 (9)
2012-02-15

PRELIMINÄRA RUTINER FÖR LEX SARAH





Innehållsförteckning

1. Preliminära rutiner för lex Sarah	3
2. Syftet med lex Sarah.....	3
3. Rapporteringsskyldiga.....	3
3.1. Information till rapporteringsskyldiga.....	4
3.2. Vad ska rapporteras?	4
3.3. Särskild blankett för att rapportera	5
3.4. Rapporten skickas till förvaltningens utsedda rapporteringsmottagare.....	5
4. Vad händer med rapporten?.....	5
4.1. Registrator diarieför.....	5
4.2. Utredning.....	5
5. Ansvarsområden	5
5.1. Information till socialnämnden.....	5
5.2. Förvaltningens ansvar.....	5
5.3. Avdelningschefens ansvar	6
5.4. Enhetschefens ansvar.....	6
5.4.1. Information till den enskilde	7
5.5. Rapportmottagarens ansvar	7
5.6. Dokumentation av utredningen och vidtagna åtgärder.....	7
5.6.1. Utredningsförfarandet.....	7
5.6.2. Av dokumentation ska framgå	8
Av dokumentationen ska framgå.....	8
5.6.3. För varje uppgift som dokumenterats ska det framgå	8
För varje uppgift som dokumenteras ska det framgå	8
5.7. Anmälan till Socialstyrelsen.....	8
6. Referenser.....	9
7. Bilaga:	9



1. Preliminära rutiner för lex Sarah

Mot bakgrund av de nya bestämmelserna om lex Sarah från och med den 1 juli 2011 beslutade socialnämnden den 27 oktober 2011 (dnr : 1.4-0601/2011) att utse rapporteringsmottagare av lex Sarah. Samtidigt gav socialnämnden förvaltningen i uppdrag att utarbeta preliminära rutiner för lex Sarah. När stadens riktlinjer är klara kommer de preliminära rutinerna för lex Sarah att anpassas till stadens riktlinjer.

Bestämmelserna om lex Sarah finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § socialtjänstlagen (SoL) samt i 24 b–24 g §§ och 23 e § lagen om stöd och service till funktionshindrade (LSS).

2. Syftet med lex Sarah

Lex Sarah är i första hand till för att säkra god kvalitet på de insatser som genomförs. Det är en väsentlig del av kvalitetsarbetet att identifiera och analysera fel och brister samt återföra dessa erfarenheter i verksamheten.

Syftet med lex Sarah är att:

- att komma till rätta med brister i verksamheten
- missförhållanden ska rättas till
- förhindra att liknande missförhållanden uppstår igen
- verksamheten ska utvecklas.

Avsikten med Lex Sarah är inte att peka ut en enskild anställd som ”syndabock” utan att identifiera systemfel som kan leda till att missförhållanden uppstår.

Lex Sarah är inte till för att lösa problem i relationen mellan arbetsgivare och arbetstagar, samarbetsproblem i en arbetsgrupp eller arbetsmiljöproblem. Sådana problem hanteras på annat sätt.

3. Rapporteringsskyldiga

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten ska enligt 14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS genast rapportera ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten. Det samma gäller för den som fullgör uppgifter i verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

De som omfattas av rapporteringsskyldigheten är

- anställda
- uppdragstagare
- praktikanter eller motsvarande under utbildning och



- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program.

Som ytterst ansvarig för socialtjänsten kan även socialnämndens ledamöter rapportera enligt lex Sarah.

3.1. Information till rapporteringsskyldiga

Medarbetarna ska informeras fortlöpande om Lex Sarah-rutinerna, dock minst en gång per år.

Information ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning och när enheten tar emot en praktikant som ska introduceras i verksamheten.

3.2. Vad ska rapporteras?

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

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

I nämndens verksamhet kan ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande bland annat vara

- brister i bemötande som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet
- brister i handläggning i såväl myndighetsutövning som verkställighet av insatser
- övergrepp som utgör ett hot mot en enskilds liv, hälsa eller säkerhet som kan vara
 - fysiska (t.ex. slag, nypningar och hårda tag)
 - psykiska (t.ex. hot, bestraffningar, trakasserier, skrämnel och kränkningar)
 - sexuella
 - ekonomiska (t.ex. stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)
- brister i omsorgen kan röra
 - mathållning
 - brister i tillsynen
- olika typer av våld som kan förekomma mellan klienter/brukare.

Återkommande brister i omsorgerna, som till exempel beror på bristande arbetsrutiner, kan sammantaget utgöra allvarliga missförhållanden även om bristerna var för sig inte kan anses vara det.



3.3. Särskild blankett för att rapportera

Rapporten ska skrivas på Stockholms stads blankett som finns på respektive arbetsplats och på intranätet.

Rapporten ska innehålla en kortfattad beskrivning av missförhållandet eller risken för missförhållandet samt konsekvenserna för den enskilde.

3.4. Rapporten skickas till förvaltningens utsedda rapporteringsmottagare

Rapporten ska skickas per post eller lämnas personligen till någon av förvaltningens utsedda rapporteringsmottagare (inte via e-post eller fax).

Om en situation är så allvarlig att omedelbara åtgärder måste vidtas beslutar enhetschefen eller avdelningschefen vilka åtgärder som är nödvändiga.

4. Vad händer med rapporten?

4.1. Registrator diarieför

Rapporteringsmottagaren lämnar lex Sarah-rapporten till förvaltningens registrator, som diarieför denna. Uppgifter om enskild vårdtagare/brukare/anhöriga omfattas av sekretess.

4.2. Utredning

Rapporteringsmottagarna utreder lex Sarah-rapporten.

5. Ansvarsområden

5.1. Information till socialnämnden

Socialnämnden informeras av förvaltningsdirektören om gjorda lex Sarah-utredningar och när anmälan till Socialstyrelsen har gjorts.

5.2. Förvaltningens ansvar

Förvaltningen ansvarar för utredningen samt vidtagna och planerade åtgärder när det gäller kommunalt driven verksamhet.

Inom den yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheten¹ ligger motsvarande ansvar hos den enskilda verksamheten.

¹ Med yrkesmässigt bedrivna enskild verksamhet avses verksamheter som inte drivs direkt av en kommunal nämnd utan av till exempel ett aktiebolag, en stiftelse, en förening, ett kooperativ eller en enskild individ.

Vid tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah i SoL görs ingen skillnad på entreprenader och tillståndspliktiga verksamheter. Det innebär att även entreprenader enligt SoL ska tillämpa de bestämmelser som gäller för yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter. För tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah har det inte heller någon betydelse om en yrkesmässig enskild verksamhet bedrivs i vinstsyfte eller är icke-vinstdrivande (Socialstyrelsens meddelandeblad 6/2011).



Om Socialförvaltningen utför insatser åt annan nämnd ansvarar socialförvaltningen för att informera berörd nämnd om utredningen och eventuell anmälan till Socialstyrelsen.

5.3. Avdelningschefens ansvar

Avdelningschefen ansvarar för att

- alla berörda inom verksamheten känner till rapporteringsskyldigheten och att rutinen efterlevs
- det finns rapportmottagare som kan ta emot rapporten och att utredning om lex Sarah genomförs
- om det finns anledning att anta att en inträffad händelse mot vårdtagare är brottslig ska en polisanmälan göras.
- säkerställa att åtgärder vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande *allvarliga* missförhållanden uppkommer igen
- fatta beslut om anmälan till Socialstyrelsen om anmälan behöver göras innan utredningen är klar. Beslut om anmälan anmäls till individutskottet.
- om utredningen inte har avslutats när anmälan till Socialstyrelsen görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts
- genomförd utredning tas upp på individutskottet för beslut
- ta emot information från enskild verksamhet (entreprenader) avseende lex Sarah samt upprätta ett anmälningsärende till individutskottet.

5.4. Enhetschefens ansvar

Medarbetarna ska informeras fortlöpande 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 frivilligarbetare introduceras i verksamheten. Enhetschefen ska försäkra sig om att *all personal* känner till rapporteringsskyldigheten i lex Sarah.

Dessutom ansvarar enhetschefen för att

- omgående muntligt informera närmast överordnad chef om händelsen
- omedelbart vidta åtgärder, för att undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa
- omedelbart vidta åtgärder för att förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras
- ge stöd till den enskilde/närstående och informera om det inträffade samt om beslut och vidtagna och planerade åtgärder. Detta ska dokumenteras.



- dokumentation förs i den berördes journal
- den enskilde underrättas när en anmälan görs till Socialstyrelsen
- ge information och stöd i den omfattning som krävs till den personal som berörs av rapporten om lex Sarah (den som rapporterar/den som är rapporterad/arbetsgrupp). Bestämmelser om arbetsgivarens skyldigheter att tillhandahålla stöd till anställda finns bland annat i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1999:7) om första hjälpen och krisstöd och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

5.4.1. Information till den enskilde

Den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om de åtgärder som har vidtagits. Stödet till den enskilde kan behövas både i samband med att missförhållandet uppmärksammas och senare i processen. Den enskilde bör alltid underrättas när en anmälan har gjorts till Socialstyrelsen om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

5.5. Rapportmottagarens ansvar

Rapporter om missförhållanden eller risker för missförhållanden ska utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål.

Rapportmottagaren ansvarar för att

- ta emot rapport på ifylld blankett ” Rapport om lex Sarah”
- informera avdelningschef om det rör sig om allvarliga missförhållanden eller risk för allvarliga missförhållanden som bör anmälas till Socialstyrelsen efter beslut i individutskottet
- skyndsamt genomföra och dokumentera utredning med anledning av rapporten
- överlämna utredningen med förslag till beslut till berörd avdelningschef
- ta emot information från yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet.

5.6. Dokumentation av utredningen och vidtagna åtgärder

Vad utredningen ska innehålla och vad som ska dokumenteras finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah. Utredningen avslutas bland annat med ett beslut eller ett ställningstagande.

Dokumentationen enligt 14 kap. 6 § SoL och 24 e § LSS ska göras fortlöpande.

5.6.1. Utredningsförfarandet

Dokumentationen av utredningen ska utvisa

- vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde
- när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot



- när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksamats
- när missförhållandet har inträffat
- de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats
- om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen
- bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen
- lex Sarah-utredningen avslutas med ett förslag till beslut som klargör om det var ett **allvarligt** missförhållande eller inte.

5.6.2. Av dokumentation ska framgå

Av dokumentationen ska framgå

- vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkt för dessa
- vad som i övrigt har framkommit under utredningen och
- vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med.

5.6.3. För varje uppgift som dokumenterats ska det framgå

För varje uppgift som dokumenteras ska det framgå

- vilket datum uppgiften dokumenterades
- varifrån uppgiften kommer
- vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar och
- vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften.

5.7. Anmälan till Socialstyrelsen

Om utredningen visar att det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska en anmälan göras till Socialstyrelsen. Så snart som möjligt

Anmälan till Socialstyrelsen ska göras på en särskild blankett ”ANMÄLAN – lex Sarah”, se bilaga till denna rutin. Om utredningen inte har avslutats när anmälan till Socialstyrelsen görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts.

Beslut om anmälan till Socialstyrelsens fattas av avdelningschefen om utredningen inte är slutförd. Om utredningen är slutförd beslutar individutskottet om anmälan. Ärendet skickas till Socialstyrelsens regionala tillsynsavdelning med postadressen



Socialstyrelsen, Tillsyn, Region öst, 106 30 Stockholm. Ärendet anmäls därefter på individutskottet.

6. Referenser

[SOSFS 2011:5 Lex Sarah](#)

[SOSFS 2006:11 Ledningssystem](#)

[Socialstyrelsens meddelandeblad 4/2011](#)

[Socialstyrelsens meddelandeblad 6/2011](#)

[Socialstyrelsens frågor och svar](#)

[Socialstyrelsen 2009 Riskanalys och händelseanalys](#)

7. Bilaga:

Blankett för lex Sarah-anmälan