

Flödesschema, lex Sarah

Ansvarsfördelning

- Stadsdelsnämnden ansvarar för att lokala rutiner finns och att utse tjänstemän som är ansvariga för lex Sarah.
- Ansvariga för lex Sarah ska minst en gång per år informera rapporteringsskylda om deras skyldighet.
- Ansvariga för lex Sarah tar emot alla rapporter från den egna verksamheten. Externa utförare är skyldiga att informera stadsdelsnämnden om att en lex Sarah-rapport har gjorts. Lex Sarah-ansvariga tar emot informationen och delger berörd verksamhet samt stadsdelsnämnden.
- Enhetschefen är ansvarig för nämndens rutiner gällande lex Sarah efterlevs och ska vid APT informera om lex Sarah-rapporter som berör verksamheten.
- Enhetschefen ska ge stöd till medarbetaren om och när en lex Sarah-rapport behövs upprättas
- Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten har en rapporteringsskyldighet om denne uppmärksammar eller få kännedom om ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande som rör en person som får, eller kan komma i fråga för, insatser inom nämndens verksamhet. Rapporteringen sker skriftligt på avsedd blankett, denna ska vara underskriven av medarbetaren.

Information vid händelse

- Den medarbetare som upptäcker missförhållandet ska vidta de omedelbara åtgärder som situationen kräver, exempelvis undanröja direkta hot mot enskildes liv, säkerhet eller hälsa.
- Den medarbetare som upptäcker missförhållandet ska dokumentera i sociala system det inträffade, att en lex Sarah-rapport gjorts samt omedelbart vidtagna åtgärder.
- Medarbetaren skickar rapporten till förvaltningens lex Sarah-ansvariga.
- Medarbetaren informerar sin enhetschef om att en lex Sarah-rapport är gjord.
- Enhetschefen bedömer om de vidtagna omedelbara åtgärderna är tillräckliga.
- Enhetschefen dokumenterar löpande i särskild loggbok, gör bedömning av vidtagna åtgärder och skriver en åtgärdsplan inklusive de omedelbara åtgärderna.
- Enhetschefen skickar loggbok, bedömning och åtgärdsplan till ansvariga för lex Sarah.
- Enhetschefen informerar avdelningschefen.
- Avdelningschefen följer upp händelsen med enhetschefen.
- Avdelningschefen informerar stadsdelsdirektören.
- Stadsdelsdirektören informerar stadsdelsnämndens ordförande.
- Stadsdelsnämndes ordförande informerar stadsdelsnämnden.

Handläggning av ärendet

- Rapporten inkommer till ansvariga för lex Sarah som registrerar och ser till att få rapporten diarieförd.
- Ansvariga för lex Sarah upprättar en loggbok.
- Ansvariga inleder utredning enligt lex Sarah.
- Ansvarig för lex Sarah påbörjar utredning genom att:
 - o Begära in handlingar och dokumentation
 - o Intervjua berörda personer.
- Ansvariga för lex Sarah informerar berörd avdelningschef om utredning, bedömning och förslag till beslut.
- Ansvariga för Lex Sarah upprättar ett tjänsteutlåtande med förslag till beslut till stadsdelsnämnden.
- Stadsdelsnämnden fattar beslut om att avsluta utredningen samt om rapporten ska anmälas eller inte anmälas till tillsynsmyndigheten*.
- Ansvariga för lex Sarah sammanställer statistik till verksamhetsberättelsen och på efterfrågan från socialstyrelsen.
- Följande handlingar ska finnas i ärenderegistreringen:
 - o Tjänsteutlåtande
 - o Rapporten
 - o Utredning
 - o Åtgärdsplan och vidtagna åtgärder
 - o Eventuell anmälan till socialstyrelsen
 - o Loggboken

* Anmälan till tillsynsmyndigheten ska göras snarast efter att det konstaterats att det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, även om utredningen inte är fullgjord. När anmälan har skickats in till tillsynsmyndigheten har nämnden två månader på sig att avsluta utredningen med ett beslut.