

# Riktlinjer för lex Sarah

Beslutade av Södermalms stadsdelsnämnd  
6 februari 2014

Dnr: 79-2014-1.2.1.

[stockholm.se](http://stockholm.se)

## Innehåll

|   |          |
|---|----------|
| <b>Rutiner för lex Sarah</b>  | <b>3</b> |
| 1. Syftet med lex Sarah   | 3        |
| 2. Rapporteringsskyldiga  | 4        |
| 2.1. Den som uppmärksammar eller får kännedom om missförhållande/risk för missförhållande         | 4        |
| 2.2. Vad ska rapporteras?   | 4        |
| 2.3. Blankett för att rapportera  | 5        |
| 2.4. Information till den enskilde  | 6        |
| 3. Vad händer med rapporten?  | 6        |
| 3.1. Registrator diarieför och expedierar   | 6        |
| 3.2. Ansvar för information till nämnden  | 6        |
| 3.3. Ansvar utredning, beslut och uppföljning   | 6        |
| 3.4. Utredarens ansvar  | 6        |
| 3.5. Beslutsfattande och anmälan av beslut  | 7        |
| 3.6. Anmälan till IVO   | 7        |
| 3.7. Uppföljning av planerade åtgärder  | 8        |
| 4. Sekretess och tystnadsplikt  | 8        |
| 5. Systematiskt kvalitetsarbete   | 8        |
| 6. Information till Södermalms stadsdelsnämnd   | 8        |
| 6.1. När Södermalm är beställande nämnd   | 8        |
| 6.1. När Södermalm är avtalsförvaltande nämnd   | 9        |
| 7. Processer  | 10       |
| 7.1 Process. Lex Sarah-händelse i stadsdelsförvaltningen  | 10       |
| 7.2 Process. Inkommen information om lex Sarah-händelse från annan nämnd eller enskild verksamhet | 11       |
| 8. Referenser   | 12       |
| 9. Blanketter   | 12       |

# Rutiner för lex Sarah

Dessa rutiner bygger på och utgår från stadens fastställda Riktlinjer för lex Sarah antagna av KF i juni 2013 (Dnr 325-1033/2012).

Den nämnd som har ansvar för verksamhet inom socialtjänsten eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska fastställa rutiner för hur skyldigheten ska fullgöras avseende att rapportera, utreda, avhjälpa, undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden. Rutiner ska även fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även finnas för att ta emot information om rapporter och anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd.

Bestämmelserna om lex Sarah finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § SoL samt i 24 b–24 g §§ och 23 e § LSS.

Rutinerna ska dokumenteras och utgöra en del av nämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9.

## 1. 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:

- 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 att identifiera systemfel som kan leda till att missförhållanden uppstår. Det handlar inte om att peka ut en enskild anställd som ”syndabock”. Lex Sarah är inte till för att lösa problem i relationen mellan arbetsgivare och arbetstagare, samarbetsproblem i en arbetsgrupp eller arbetsmiljöproblem. Sådana problem ska hanteras på annat sätt.

Nämnden är ytterst ansvarig för kvaliteten. Detta ansvar är till största delen delegerat till avdelningschef. Därför är avdelningschef Lex Sarah-ansvarig.

## 2. Rapporteringsskyldiga

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten och verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade ska 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 är inte möjligt att rapportera anonymt.

De som omfattas av rapporteringsskyldigheten är:

- anställda
- uppdragstagare
- praktikanter eller motsvarande under utbildning
- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program

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

Skyldigheten gäller även verksamhet som utför personlig assistans när Försäkringskassan har beviljat assistansersättning. Assistansberättigad som är egen arbetsgivare är inte rapporteringsskyldig.

Familjehemsförälder är inte rapporteringsskyldig.

Frivilligarbetare i våra verksamheter är inte rapporteringsskyldiga. Den enskilde, anhöriga eller legala ställföreträdare kan inte rapportera enligt lex Sarah.

Lex Sarah-ansvariga ansvarar för att all personal med flera inom sin avdelning får information om rapporteringsskyldigheten. Enhetschef ansvarar för att ge information om rapporteringsskyldigheten minst en gång om året.

### 2.1. Den som uppmärksammar eller får kännedom om missförhållande/risk för missförhållande

Den som uppmärksammar eller får kännedom om missförhållande/risk för missförhållande ansvarar för att:

- 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
- muntligen och skriftligen genast rapportera missförhållandet/risken för missförhållande till närmaste chef. Om den som är ansvarig för att ta emot rapporten är berörd av innehållet, lämnas rapporten till närmast överordnad chef.

Risker för missförhållanden som rapporteras ska vara påtagliga, det vill säga vara klara och konkreta.

### 2.2. Vad ska rapporteras?

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska genast rapporteras. Detta ska göras på stadens blankett ”Rapport enligt lex Sarah”.

Ett missförhållande kan vara, utförda handlingar, handlingar som inte utförts eller försummelser. Handlingarna ska innebära ett hot mot eller konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

En påtaglig risk för ett missförhållande ska också rapporteras. Risken för missförhållandet ska vara uppenbar och konkret.

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
  - personlig hygien
  - tand- och munhygien
  - mathållning
  - brister i tillsynen
- olika typer av våld som kan förekomma mellan klienter/brukare

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

### **2.3. Blankett för att rapportera**

Rapporten ska skrivas på Stockholms stads blankett.

Varje chef ansvarar för att blanketten finns på arbetsplatsen. Rapporten ska innehålla en kortfattad beskrivning av missförhållandet eller risken för missförhållandet samt konsekvenserna för den enskilde. Den enskildes namn och personnummer ska inte anges på blanketten.

Rapporten ska skickas per post eller lämnas personligen till registrator (ej via e-post eller fax). En kopia på rapporten lämnas till närmast överordnad chef omedelbart eller så snart som möjligt. När närmast överordnad chef får rapporten ska denne utan dröjsmål säkerställa att missförhållandet har undanröjts eller avhjälppts.

## **2.4. Information till den enskilde**

Enhetschef har ansvar för att 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 IVO om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

## **3. Vad händer med rapporten?**

### **3.1. Registrator diarieför och expedierar**

Stadsdelsförvaltningens registrator registrerar och diarieför rapporten. Uppgifter om enskild vårdtagare/brukare/anhöriga omfattas av sekretess.

Registratorn scannar in rapporten och mailar omedelbart till:

- enhetschef för berörd enhet inom Södermalms stadsdelsförvaltning
- lex Sarah-ansvarig (enligt delegation av stadsdelsnämnden är det avdelningschef)

### **3.2. Ansvar för information till nämnden**

Lex-ansvarig lämnar rapporten till stadsdelsdirektören som informerar stadsdelsnämndens ordförande och vice ordförande.

### **3.3. Ansvar utredning, beslut och uppföljning**

Lex Sarah-ansvarig lämnar rapporten till särskilt utsedd utredare. Förvaltningens avdelningschefer ansvarar för utredningen, beslut och uppföljning av planerade åtgärder när det gäller kommunalt driven verksamhet.

Om det är uppenbart att den inkomna rapporten inte rör ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande kan avdelningschef fatta beslut om att inte inleda utredning.

### **3.4. Utredarens ansvar**

Stadens mall för lex Sarah-utredning och beslut ska användas.

Utredaren ansvarar för att

- ta emot rapport på ifylld blankett ” Rapport om lex Sarah”
- förteckna information om rapporten på stadsdelsnämndens lista ”Inkomna lex Sarah-rapporter”.
- informera beställande nämnd om att den enskilde har varit föremål för en lex Sarah-rapport med stadens informationsblankett
- beställande enhet på förvaltningen får kopia på lex Sarah-rapporten
- skyndsamt genomföra och dokumentera utredning
- överlämna utredningen med förslag till beslut till berörd avdelningschef

Utredningen ska innehålla

- 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 uppmärksamrats
- 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
- 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
- vilket förslag till beslut som utredningen har avslutats med

För varje uppgift som dokumenterats ska det framgå

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

### **3.5. Beslutsfattande och anmälan av beslut**

Utredningen ska avslutas med ett beslut av avdelningschef.

Beslutet ska utvisa att det rapporterades

- inte utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande
- utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande eller att det
- utgjorde ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande

Beslutet ska anmälas till stadsdelsnämnden.

### **3.6. Anmälan till IVO**

Om utredningen visar att det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska en anmälan göras till IVO. Anmälan till IVO ska göras på en särskild blankett ”ANMÄLAN – lex Sarah”. Om utredningen inte har avslutats när anmälan till IVO görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts. Stadsdelsnämnden informeras i ett anmälningsärende att anmälan gjorts till IVO. Efter att ärendet behandlats i stadsdelsnämnden expedierar registrator anmälan om lex Sarah till IVO om den inte skickats tidigare

•  
Beslut från IVO om förvaltningens anmälan ska anmälas till stadsdelsnämnden.

### **3.7. Uppföljning av planerade åtgärder**

Respektive avdelningschef ansvarar för uppföljning av planerade åtgärder i Lex Sarah-utredningarna.

För att öka lärandet i förvaltningen ska alla lex Sarah-utredningar och åtgärder som vidtagits sammanställas i en rapport för att kunna diskuteras på chefsforum, i ledningsgrupper eller på arbetsplatsträffar.

## **4. Sekretess och tystnadsplikt**

Alla som ansvarar för uppgifter i ett lex Sarah-ärende ska se till att sekretessbelagda uppgifter inte yppas och att ärenden förvaras så att inte obehöriga får tillgång till dem. Inte bara uppgifter om namn, personnummer och direkta uppgifter om till exempel enskildas hälsa och ekonomi omfattas av sekretess, utan även andra uppgifter som gör att en enskild person kan identifieras.

I vissa fall kan även namnet på den enhet där det allvarliga missförhållandet har inträffat, namnet på arbetsledaren eller en annan anställd omfattas av sekretess. Det gäller om uppgifterna kan användas för att ”baklänges” identifiera en person som får insatser inom socialtjänsten eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Lex Sarah-ärenden behandlas på stadsdelsnämndens slutna del enligt Lag (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten.

## **5. Systematiskt kvalitetsarbete**

Förvaltningen ska regelbundet följa upp rapporterna enligt lex Sarah, liksom de anmälningar som görs till Socialstyrelsen. Syftet är att säkerställa en god kvalitet i verksamheten. Utredarna ansvarar för att kartlägga, redovisa och analysera de åtgärder som har vidtagits med anledning av lex Sarah-rapporteringen.

Enhetschef/biträdande avdelningschef, avdelningschef och stadsdelsdirektör ansvarar för att åtgärder vidtas med anledning av missförhållanden eller risker som framkommit. Genom att på ett konstruktivt sätt använda klagomålshantering, brukarundersökningar, kvalitetsledningssystemet för avvikelser

i socialtjänsten och egenkontroll kan misshållanden förebyggas.

## **6. Information till Södermalms stadsdelsnämnd**

### **6.1. När Södermalm är beställande nämnd**

När Södermalmsbor får insatser av annan nämnd eller enskilt bedriven verksamhet är utföraren skyldig att informera stadsdelsnämnden om rapport och anmälan enligt lex Sarah.

Informationen ska

- diarieföras
- lämnas till lex Sarah-ansvariga
- meddelas stadsdelsnämnden av stadsdelsdirektör



Utredare ska

- utses och informera beställarenheten
- förteckna information på lista till stadsdelsnämnden
- anmäla informationen om allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande till nämnd.

### **6.1. När Södermalm är avtalsförvaltande nämnd**

När Södermalm endast är avtalsförvaltande nämnd ska nämnden få information om samtliga rapporter och anmälningar enligt lex Sarah.

Informationen ska

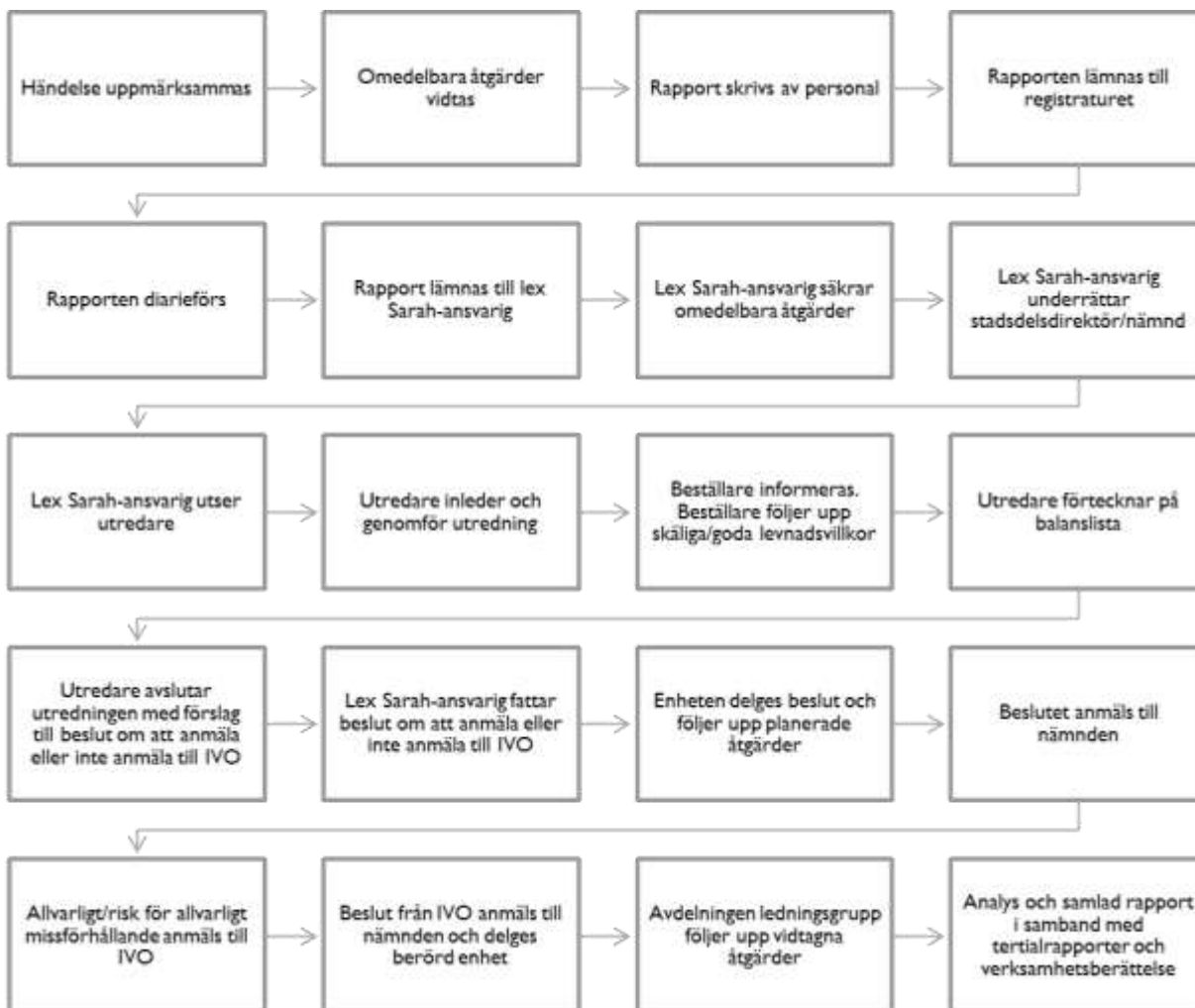
- diarieföras
- lämnas till lex Sarah-ansvariga
- meddelas stadsdelsnämnden av stadsdelsdirektör

Utredare ska

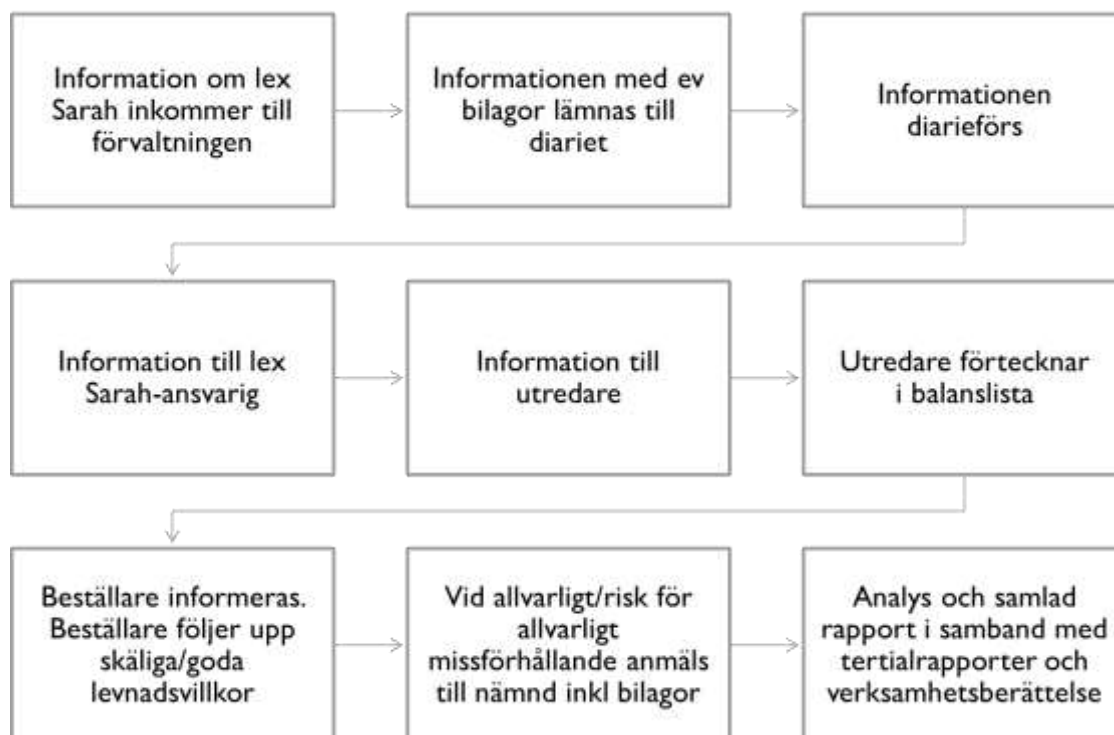
- utses
- kontrollera att beställande nämnd är informerad av entreprenören
- säkerställa att informationen används i verksamhetsuppföljningen

## 7. Processer

### 7.1 Process. Lex Sarah-händelse i stadsdelsförvaltningen



## 7.2 Process. Inkommen information om lex Sarah-händelse från annan nämnd eller enskild verksamhet



## 8. Referenser

[SOSFS 2011:5 Lex Sarah](#)

[SOSFS 2013:16 Lex Sarah](#)

[SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#)

[Socialstyrelsens meddelandeblad 4/2011](#)

[Socialstyrelsens meddelandeblad 6/2011](#)

[Socialstyrelsens handbok Lex Sarah](#)

[Socialstyrelsens frågor och svar](#)

[Socialstyrelsen 2009 Riskanalys och händelseanalys](#)

## 9. Blanketter

[Blankett för rapportering av missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden](#)

[Blankett för lex Sarah utredning](#)

[Blankett för information enligt lex Sarah från/till annan nämnd eller från enskild verksamhet](#)

[Blankett för redovisning av inkomna lex Sarah rapporter](#)

[Anmälan missförhållande - lex-Sarah IVO](#)