

Rutiner för lex Sarah

Arbetsmarknadsnämnden

stockholm.se

Rutiner för Lex Sarah
Juni 2015

Dnr: AMN 2015-0208-01.05

Innehåll

1. Rutiner för lex Sarah	4
2. Syftet med lex Sarah	4
3. Rapporteringsskyldiga	5
3.1. Information till rapporteringsskyldiga	5
3.2. Vad ska rapporteras?	5
3.3. Särskild blankett för att rapportera	6
4. Vad händer med rapporten?	7
4.1. Registrator diarieför	7
5. Ansvarsområden	7
5.1. Information till arbetsmarknadsnämnden	7
5.2. Förvaltningens ansvar	7
5.3. Ansvar för förvaltningschefen	8
5.4. Ansvar för avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm	8
5.5. Ansvar för enhetscheferna vid Jobbtorg Stockholm	9
5.5.1. Information till aspiranten	9
5.6. Ansvar för medarbetare inom Jobbtorg Stockholm	10
5.7. Ansvar hos upphandlade leverantörer	10
5.8. Rapportmottagarens ansvar	11
5.9. Dokumentation av utredningen och vidtagna åtgärder	11
5.9.1. Utredningsförfarandet	11
6. Anmälan till IVO	12
7. Referenser	13
8. Bilaga	13

1. Rutiner för lex Sarah

De nya bestämmelserna om lex Sarah som gäller från och med den 1 juli 2011 innefattar hela socialtjänsten. I lagstiftningen sägs att den nämnd som har ansvar för verksamheten ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutinerna ska dokumenteras.

Inom arbetsmarknadsnämndens verksamheter fullgör Jobbtorg Stockholm socialtjänstuppgifter och omfattas således av bestämmelser enligt lex Sarah.

Dessa rutiner ersätter de preliminära rutinerna för lex Sarah som beslutades av arbetsmarknadsnämnden 4 februari 2013.

Bestämmelserna om lex Sarah finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § socialtjänstlagen (SoL).

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 arbetstagare, 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 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.

De som omfattas av rapporteringsskyldigheten är

- anställda
- leverantörer, det vill säga de verksamheter som arbetsmarknadsnämnden upphandlat för Jobbtorg Stockholm
- uppdragstagare
- praktikanter eller motsvarande under utbildning och
- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program som är placerad i en verksamhet där socialtjänstuppgifter utförs, exempelvis anställda med kommunal visstidsanställning och offentligt skyddat arbete.

3.1. Information till rapporteringsskyldiga

Enhetschefer ansvarar för att medarbetare inom Jobbtorg Stockholm informeras förlöpande 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 student/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 underlåtit 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 arbetsmarknadsnämndens 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 av ärenden och verkställighet av insatser

- övergrepp som utgör ett hot mot en aspirantens liv, hälsa eller säkerhet som kan vara:
 - fysiska (till exempel slag, nypningar och hårda tag)
 - psykiska (till exempel hot, bestraffningar, trakasserier, skrämelse och kränkningar)
 - sexuella
 - ekonomiska (till exempel stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)
- olika typer av våld som kan förekomma mellan aspiranter

Återkommande brister i verksamheterna, 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, lex Sarah rapportblankett, som finns på respektive arbetsplats och på intranätet.

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

Aspirantens namn och personnummer ska inte anges på blanketten.

Rapporten ska skickas per post till förvaltningens registrator (inte via e-post eller fax) till:

Arbetsmarknadsförvaltningen

Registrator

Box 10014

121 26 Stockholm-Globen

Rapportmottagare vid verksamhet som har öppet på kvällstid (utanför ordinarie kontorstid) är den som vid varje tidpunkt är ansvarig för verksamheten.

4. Vad händer med rapporten?

4.1. Registrator diarieför

Förvaltningens registrator diarieför rapporten. Uppgifter om enskild aspirant/anhöriga omfattas av sekretess.

Registrator skannar rapporten och vidarebefordrar den utan dröjsmål till en funktionsbrevlåda för lex Sarah som alla lex Sarah-ansvariga, avdelningschef för Jobbtorg Stockholm och arbetsmarknadsdirektören har tillgång till.

En kopia på rapporten skickas till närmast överordnad chef utan dröjsmål. Om en situation är så allvarlig att omedelbara åtgärder måste vidtas beslutar närmast överordnad chef alternativt under icke kontorstid arbetsledare, vilka åtgärder som är nödvändiga.

Lex Sarah-ansvarig samordnare inom förvaltningen eller ersättare fördelar inkomna rapporter för utredning till någon av förvaltningens rapportmottagare, det vill säga av nämnden utsedda lex Sarah-ansvariga.

5. Ansvarsområden

5.1. Information till arbetsmarknadsnämnden

Arbetsmarknadsnämnden har delegerat beslut i lex Sarah-ärenden till arbetsmarknadsdirektören.

Arbetsmarknadsnämnden informeras om aktuella lex Sarah-utredningar och när anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har gjorts. Detta sker genom ett anmälningsärende i nämnden.

5.2. Förvaltningens ansvar

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

Motsvarande ansvar ligger hos Jobbtorg Stockholms upphandlade leverantörer som således också ansvarar för att utreda, planera och vidta åtgärder enligt lex Sarah.

Om arbetsmarknadsförvaltningen utför insatser åt annan nämnd, exempelvis stadsdelsnämnd, ansvarar arbetsmarknadsförvaltningen för att informera berörd nämnd om utredningen och eventuell anmälan till IVO.

5.3. Ansvar för förvaltningschefen

Arbetsmarknadsdirektören ansvarar för beslut i lex Sarah-ärenden enligt följande:

- beslut att avsluta utredning enligt 14 kap 6 § SoL
- beslut att anmäla ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande till IVO
- beslut om anmälan till IVO innan lex-Sarah utredningen är klar
- ställningstagande om avskrivning när det är uppenbart att mottagen rapport inte rör ett missförhållande enligt bestämmelserna om lex Sarah.

Arbetsmarknadsdirektören ansvarar även för att informera arbetsmarknadsnämnden om gjorda lex Sarah-utredningar och eventuella anmälningar till IVO.

5.4. Ansvar för avdelningschefen för Jobbtorg Stockholm

Avdelningschefen ansvarar för att:

- alla berörda inom verksamheten känner till rapporteringsskyldigheten och att rutinen efterlevs
- det finns rapportmottagare som kan ta emot rapporter och avge namnförslag som tas upp på arbetsmarknadsnämnden för beslut
- en polisanmälan görs om det finns anledning att anta att en inträffad händelse mot aspirant är brottslig
- säkerställa att åtgärder vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande allvarliga missförhållanden uppkommer igen
- ta emot information som har inkommit från Jobbtorg Stockholms upphandlade leverantörer avseende lex Sarah
- upprätta anmälningsärende om inkomna lex Sarah-rapporter till arbetsmarknadsnämnden
- rapportera om inkomna lex Sarah-rapporter i tertialrapport 1 och 2 samt i förvaltningens verksamhetsberättelse.

5.5. Ansvar för enhetscheferna vid Jobbtorg Stockholm

Enhetschefen ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att medarbetarna informeras fortlöpande om lex Sarah-rutinerna, dock minst en gång per år.

Information ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning eller när enheten tar emot en student/praktikant som introduceras i verksamheten. Enhetschefen ska försäkra sig om att all personal inklusive studenter/praktikanter känner till rapporteringsskyldigheten i lex Sarah.

Dessutom ansvarar enhetschefen för att:

- omgående informera närmast överordnad chef om händelser som föranleder en lex Sarah-rapport
- omedelbart vidta åtgärder, för att undanröja direkta hot mot den aspirantens liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa
- omedelbart vidta åtgärder för att förhindra att konsekvenserna för aspirantens liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras
- ge stöd till aspiranten samt eventuellt närstående och informera om det inträffade samt om beslut och vidtagna och planerade åtgärder.
- ansvara för att det framgår av journalen i FLAI om aspiranten berörs av ett missförhållande som har rapporterats enligt lex Sarah.
- ta emot information om lex Sarah rapporter från jobbtorgetts upphandlade leverantörer, informera avdelningschefen och följa upp handläggningen av rapporten hos den upphandlade leverantören
- aspiranten underrättas när en anmälan görs till IVO
- 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
- rapportera om lex Sarah rapporter som gjorts på enheten i tertialrapport 1 och 2 samt i verksamhetsberättelsen.

5.5.1. Information till aspiranten

Aspiranten som berörs ska ges stöd och informeras om de åtgärder som har vidtagits. Stödet till aspiranten kan behövas både i samband med att missförhållandet uppmärksammas och senare i processen.

Aspiranten ska alltid underrättas när en anmälan har gjorts till IVO om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

5.6. Ansvar för medarbetare inom Jobbtorg Stockholm

Alla medarbetare och studenter/praktikanter inom Jobbtorg Stockholm har ett ansvar för att

- uppmärksamma och rapportera ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör en eller flera aspiranter som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten
- utan dröjsmål informera enhetschefen vid kännedom om att en lex Sarah- rapport har upprättats hos någon av jobbtorgetts upphandlade leverantörer
- dokumentera i journalen i FLAI om aspiranten berörs av ett missförhållande som har rapporterats enligt lex Sarah
- hålla sig informerade om sin rapporteringsskyldighet och de rutiner som gäller vid rapportering enligt lex Sarah (eller ngt liknande)

5.7. Ansvar hos upphandlade leverantörer

Leverantören ansvarar för att all personal känner till skyldigheten att rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden enligt 14 kap 3 § SoL. Leverantören ska i enlighet med Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 ha skriftliga rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Leverantören ansvarar för att beställande Jobbtorg omedelbart informeras om inkommen rapport.

Leverantören ansvarar för att arbetsmarknadsförvaltningen omedelbart informeras om anmälan till IVO. Leverantören ska till arbetsmarknadsförvaltningen skicka dels en kopia på anmälan till IVO dels en kopia av den utredning som gjorts med anledning av det inträffade. Om utredningen inte har avslutats när anmälan till IVO lämnas in, ska utredningen lämnas in till IVO så snart den färdigställts. Kopia på utredningen ska samtidigt skickas till arbetsmarknadsförvaltningen. Informationen ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

5.8. Rapportmottagarens ansvar

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

Rapportmottagaren¹ ansvarar för att

- kontrollera att ärendet är diariefört
- ta emot rapport på ifylld blankett ” Rapport om lex Sarah”
- informera förvaltningschefen om det rör sig om allvarliga missförhållanden eller risk för allvarliga missförhållanden som bör anmälas till IVO
- skyndsamt genomföra och dokumentera utredning med anledning av rapporten
- överlämna utredningen med förslag till beslut till arbetsmarknadsdirektören.
- årligen skicka in uppgifter om inkomna lex Sarah-rapporter till äldreförvaltningen och socialförvaltningen som ansvarar för att följa upp stadens arbete med lex Sarah.
Uppföljningen redovisas i ett ärende till socialnämnden och äldrenämnden för vidare behandling av kommunfullmäktige.

5.9. 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 om det avser enskilt bedriven verksamhet.

Dokumentationen enligt 14 kap. 6 § SoL ska göras fortlöpande.

5.9.1. 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 aspiranten när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot
- när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksammats
- 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

¹ Rapportmottagare är av nämnden utsedda lex Sarah-ansvariga.

- lex Sarah-utredningen avslutas med ett förslag till beslut som klargör om det var ett allvarligt missförhållande eller inte.

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.

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.

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 så snart som möjligt.

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.

Beslut om anmälan till IVO fattas av arbetsmarknadsdirektören och anmäls därefter till arbetsmarknadsnämnden. Ärendet skickas till Inspektionen för vård och omsorgs regionala tillsynsavdelning med postadress:

Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
Box 45184
104 30 Stockholm

7. 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](#)

Första hjälpen och krisstöd, Arbetarskyddsstyrelsen (AFS 1999:7)

Systematiskt arbetsmiljöarbete, Arbetsmiljöverkets (AFS 2001:1)

Riktlinjer för dokumentation inom Jobbtorg Stockholm, april 2015

Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVM och LSS”, SOSFS 2014:5

8. Bilaga

Lex Sarah rapportblankett