

Kapitel Systematiskt förändringsarbete	Dokumentnamn Avvikelsehantering rutin lex Sarah		Giltig from 2016-02-04
Upprättad av KT, reviderad av LB och KK 2014-02-26, 2014-06-12, KUL 2016-01-21	Fastställd av SDN 2016-02-04	Version 7	Sida 1 (6)

RUTIN

Syfte

Att bidra till att den enskilde får insatser av god kvalitet och skydda den enskilde från missförhållanden.

Referenser

Socialtjänstlagen SoL 7 Kap. 6§ och 14 kap. 2-7 § SoL och 23 och 24 a-g § LSS.
SOSFS 2011:5(S) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah
Meddelandeblad Nr 6/2011.

Lex Sarah – Handbok för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah. (2013)

www.socialstyrelsen.se

Stadens riktlinjer om lex Sarah, antagna av KF 2013-06-10

Tillämpningsområde

Bestämmelserna gäller inom samtliga socialtjänstens områden såsom äldreomsorg och för personer med funktionsnedsättning samt inom individ- och familjeomsorg.

Rapporteringsskyldighet

Rapporteringsskyldigheten begränsas till *den egna verksamheten* dvs hela stadsdelsnämndens områden. Rapporteringsskyldigheten gäller redan under prövning om någon kan komma i fråga för insats.

Vilka omfattas av rapporteringsskyldigheten

Anställda, skyldigheten omfattar även sjukvårdspersonal som är anställda av kommunen t.ex. sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster

Uppdragstagare t.ex. kontaktpersoner, jourfamiljer och kontaktfamiljer.

Praktikant eller motsvarande under utbildning.

Deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

Rapportering om missförhållanden kan inte göras anonymt.

Vad ska rapporteras?

Utförda handlingar eller handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har *underlåtit* att utföra som innebär eller har inneburit ett hot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa

Påtaglig risk för missförhållanden – uppenbar eller konkret risk.

Även i uppsökande verksamhet eller under handläggningen av ett ärende kan missförhållanden eller risker för missförhållanden uppstå.

Skyldighet att medverka till god kvalitet

Var och en som fullgör uppgift inom socialtjänsten ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

All personal har skyldighet att genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande.

Informationsskyldighet

Lex Sarah ansvarig har skyldighet att informera anställd personal, vikarier och praktikanter om innebörden och rutinerna för rapportskyldigheten av allvarliga missförhållanden eller risken för missförhållanden, minst en gång per år. Informationen ska därefter ges återkommande minst en gång per år. Lex Sarah ansvarig har befogenhet att överlämna informationsskyldigheten till enhetschefen inom resp. enhet

Hur ska rapporteringen göras

Rapporten ska skrivas på Stockholms stads blankett;

Rapport – lex Sarah enligt 14 kap.3§SoL och 24 b § LSS och lämnas till resp. lex Sarah ansvarig. Blanketten finns på enheten och/eller intranätet.

Vem ska rapporten lämnas till

All personal som får kännedom om missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden ska underrätta enhetschef/närmaste chef under dagtid må-fr. På vård och omsorgsboende/gruppboestad ska personalen under kväll, natt samt helg rapportera till utsedd arbetsledare. Hemtjänsten ska rapportera till Trygghetsjouren kväll, natt samt helg. Rapporten skickas eller lämnas omedelbart till lex Sarah ansvarig.

Vem ansvarar för att omedelbara åtgärder vidtas

Enhetschef (dagtid må-fr) eller Trygghetsjouren eller annan utsedd arbetsledare (kväll, natt och helg) ansvarar för att omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver på delegation av lex Sarah ansvarig.

Utredning och dokumentation

Utredningen ska utvisa vad det rapporterade missförhållandet/risken för missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde.

Följande punkter ska ingå:

- när den muntliga eller skriftliga rapporten togs emot
- hur missförhållandet/risken för ett missförhållande uppmärksammades
- när missförhållandet/risken för missförhållande inträffade
- identifierade orsaker till missförhållandet/risken för missförhållande
- om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen
- bedömning av om något liknande skulle kunna inträffa igen

- vilka samt tidpunkt för de åtgärder som har gjorts för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet/ risken för missförhållande
- vad som för övrigt har framkommit under utredningen
- vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med
- det ska framgå vilket datum som uppgifterna dokumenterades, varifrån uppgifterna kom, vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar
- vem (namn och befattning) som dokumenterade uppgifterna
- de åtgärder som vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållanden/risker för missförhållanden uppkommer igen

Diarieföring

Rapporter ska diarieföras i förvaltningens diarium. I registret ska det framgå när handlingen; har inkommit, lämnats till stadsdelsnämnden, skickats till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) samt avslutats. Ärendet ska föras med ett diarienummer med år, löpnummer och ärendekategori. Uppgifter om enskild person omfattas av sekretess. Uppgifterna kan komma att lämnas ut, dock inte på ett sådant sätt att identiteten röjs.

Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Alla allvarliga missförhållanden och påtagliga risker för allvarliga missförhållanden ska anmälas till IVO. Anmälningsskyldighet har den nämnd som ansvarar för verksamheten*. Om utredningen inte är avslutad när anmälan till IVO görs, ska utredningen lämnas in så snart den är klar och senast två månader efter det att anmälan är insänd till IVO.

Information och stöd

Stödsamtal på företagshälsovården kan erbjudas personal som är inblandad i en lex Sarahhändelse.

Entreprenad och enskild verksamhet

Från enskilda verksamheter och entreprenader ansvarar verksamhetschefen för att informera berörd nämnd om mottagen rapport, utredning, beslut och ställningstagande.

Ansvar

Alla som omfattas av rapporteringsskyldigheten ansvarar för att:

- vaka över att enskilda får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden
- omedelbart rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden när de inträffar/uppmärksammas till närmaste chef
- rapportera om händelsen på stadens blankett som finns på alla arbetsplatser och intranätet
- skicka rapporten per post eller lämna personligen till respektive lex Sarah ansvarig omedelbart
- lämna en kopia på rapporten till närmast överordnad chef

Respektive **Avdelningschef** ansvarar för att:

- informera stadsdelsdirektören vid behov
- det alltid finns en befattningshavare som omgående kan ta emot rapporter och att lex Sarah utredning inleds
- utse annan utredare i de fall lex Sarah ansvarig är berörd av innehållet i en rapport

Respektive **enhetschef** ansvarar för att:

- omedelbart vidta åtgärder som situationen kräver för att förhindra att konsekvenserna förvärras och undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller hälsa så snart rapporten har tagits emot
- dokumentera att en rapport om missförhållande enligt 14 kap 3 § Sol är gjord i den enskildes journal
- ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om rapporten och åtgärder som vidtagits
- återkoppla och ge stöd till den enskilde, anhöriga och personalen
- informera personalen om allvarliga missförhållanden och vidtagna åtgärder
- informera anställd personal, vikarier och praktikanter om innebörden och rutinerna för rapportskyldigheten av allvarliga missförhållanden eller risken för missförhållanden då anställningen eller liknande påbörjas. Informationen ska därefter ges återkommande minst en gång per år
- redovisa till lex Sarah ansvarig att information har getts till rapporteringsskyldiga

lex Sarah ansvarig ansvarar för i ärende som rör egen regi att:

- ta emot rapporter om allvarliga missförhållanden, samt dokumentera information som kommer in muntligt
- lämna inkommen rapport till registratören för diarieföring
- utredning och fullständig utredning påbörjas senast dagen efter att rapporten togs emot
- informera och kommunicera med berörd enhetschef
- utredningen dokumenteras, genomförs och avslutas
- informera och rapportera till ansvarig avdelningschef
- informera avdelningschefen i de fall som det handlar om jäv
- följa upp att information till rapporteringsskyldiga har lämnats minst en gång per år av respektive enhetschef
- avskriva ärendet om det snabbt kan konstateras att rapporten inte rör ett missförhållande

- informera berörd biståndshandläggare om anmälan, i de fall som rapporten rör en enskild person
- efter avslutad utredning skriva ett kortfattat tjänsteutlåtande till stadsdelsnämnden med förslag till beslut
- lämna tjänsteutlåtandet samt utredningen till registratören för vidarebefordran till sammanträde med stadsdelsnämnden
- skicka anmälan till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden på IVO:s blankett som finns på IVO hemsida; <http://www.ivo.se> efter stadsdelsnämndens beslut

lex Sarah ansvarig ansvarar för att i ärende som rör utförare i annan nämnd och från enskilda verksamheter och entreprenader:

- ta emot information om rapporter
- vidarebefordra inkomna rapporter till berörd stadsdel eller kommun i de fall som rapporten omfattar vårdtagare från annan stadsdel eller kommun
- informera berörd biståndshandläggare, i de fall som rapporten rör en enskild person
- lämna inkommen information om rapport som ett anmälningsärende till stadsdelsnämnden via registratören

Registratören ansvarar för att:

- registrera och diarieföra rapporter som inkommer via lex Sahara ansvarig
- lämna rapporten till stadsdelsnämndens nästkommande sammanträde

Biståndshandläggaren ansvarar för att:

- notera i den enskildes dokumentation att en rapport enligt lex Sarah, hänvisning till diarienumret, är lämnad till stadsdelsnämnden samt ev anmälan till IVO
- tillse att insatserna för den enskilde är av god kvalité

Stadsdelsnämnden ansvarar för att:

- fatta beslut om missförhållandet/risken för missförhållande ska bedömas som allvarligt. Vid beslut om allvarligt missförhållande/risk för allvarligt missförhållande beslutas även om att anmälan till IVO ska ske.

Spårbarhet

Lex Sarah-rapport och utredningen finns i diariet. Noteringar om en lex Sarah-rapport ska finnas i den enskildes akt i paraplysystemet med en hänvisning till diarienumret och vad ärendet gäller.

Anvisningar till upphandlad enskilt eller entreprenad driven verksamhet för rapportering och anmälan om allvarliga missförhållanden enligt 14 kap.2§ SoL

Enskilt driven verksamhet

Verksamheten ska omedelbart muntligt och skriftligt informera lex Sarah ansvarig vid den nämnd som har beslutat om insatsen för den enskilde om att rapport om missförhållande alternativt risk för missförhållande har inkommit. Rapporten ska innehålla namn och personnummer på inblandad vårdtagare samt information om vad händelsen har bestått av. Informationen ska lämnas när rapporten har tagits emot, när utredningen har avslutats samt om anmälan har skickats till IVO. Åtgärder ska omedelbart vidtas för att förhindra att konsekvenserna förvärras.

Skriftliga rutiner för hantering av anmälningar och utredningar av allvarliga missförhållanden enligt 14 kap.2 § SoL ska finnas inom verksamheten.

Entreprenad driven verksamhet

Verksamheten ska omedelbart muntligt och skriftligt informera lex Sarah ansvarig vid Östermalms stadsdelsnämnd om samtliga inkomna rapporter som rör missförhållanden eller risk för missförhållanden vid entreprenaden. I de fall Östermalms stadsdelsnämnd har beslutat om insatserna ska rapporten även innehålla namn och personnummer på inblandad vårdtagare. Information ska lämnas när rapporten har tagits emot, när utredningen har avslutats samt om anmälan har skickats till IVO. Åtgärder ska omedelbart vidtas för att förhindra att konsekvenserna förvärras.

Skriftliga rutiner för hantering av anmälningar och utredningar av allvarliga missförhållanden enligt 14 kap.2 § SoL ska finnas inom verksamheten.

Information till stadsdelsnämnden

Den skriftliga informationen ska omfatta vad som har framkommit när rapporten har utretts, ställningstagande samt vidtagna och planerade åtgärder. Information ska även ges om missförhållandet/risken för missförhållande bedömdes som allvarligt och om anmälan skickats till IVO.

Mottagare av lex Sarah-rapporter inom Sociala avdelningen är:

- tar emot och utreder rapporter från nämndens egna beställar- och utförarverksamheter samt från enskilda verksamheter och entreprenörer
anne.menes@stockholm.se eller telefon: 08- 508 10 320

Mottagare av lex Sarah-rapporter inom äldreomsorgen är:

- tar emot och utreder rapporter från nämndens egna beställar- och utförarverksamhet samt från enskilda verksamheter och entreprenörer. kerstin.kullberg@stockholm.se telefon eller 08- 508 10 924

Eller adress:

Östermalms stadsdelsförvaltning
Box 24156, 104 51 Stockholm