



Stockholms
stad

**Lokal rutin för
tillämpning av lex
Sarah
Oktober 2017**

stockholm.se

Lokal rutin för tillämpning av lex Sarah
Oktober 2017

Dnr: XX
Utgivningsdatum: XX
Kontaktperson: Susanna Juvas Hagbjörk

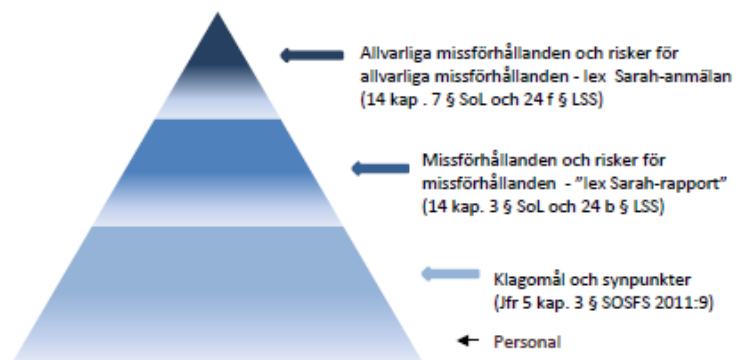
Inledning

Lex Sarah är tillsammans med klagomål och synpunkter en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

Kvalitet definieras av socialstyrelsen på följande sätt:

”Att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till viss funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.”

Avvikelser inom socialtjänstens och LSS-verksamheterna och förhållandet mellan klagomål och synpunkter, missförhållanden och allvarliga missförhållanden kan beskrivas i nedanstående figur.



Figur 1: Avvikelser inom socialtjänst och LSS verksamhet– klagomål och synpunkter samt lex Sarah

Syftet med bestämmelserna om lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till. Det är viktigt att komma till rätta med brister i verksamheten och att förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen.

Bestämmelserna om lex Sarah omfattar hela socialtjänstens verksamhetsområde inklusive verksamhet utifrån lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Den nämnd som ansvarar för verksamhet inom socialtjänsten eller enligt LSS, Statens institutionsstyrelse (SiS) och enskilt bedriven yrkesmässig verksamhet ska fastställa lokala rutiner för bestämmelserna om lex Sarah. Av rutinerna ska det framgå hur skyldigheten att *rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja* missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Av rutinerna ska det även framgå hur *skyldigheten att anmäla* allvarliga

Lokal rutin för tillämpning av lex Sarah
4 (20)

missförhållanden och risker för allvarliga missförhållanden till inspektionen för vård och omsorg (IVO) ska fullgöras.

Källor till denna lokala rutin är Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2011:5 om Lex Sarah och SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsledningssystem och ”Lex- Sarah – Handbok för tillämpning av bestämmelserna inom lex Sarah” samt Spånga-Tensta stadsdelsnämnds delegationsordning. Den lokala rutinen baseras på Stockholm stads riktlinjer för nämndernas arbete med lex Sarah som antogs av kommunfullmäktige juni 2013.

Innehåll

Inledning	3
Rapporteringsskyldighet	6
Vem är skyldig att rapportera?	6
Vad ska rapporteras?	7
Rapportera, hur och till vem?	10
Skyldighet att undanröja och avhjälpa	10
Vem är ansvarig för åtgärder?	10
Utredningsskyldighet	11
Vem utreder inkommen rapport?	11
Vad ska utredningen innehålla?	11
Vem beslutar att avsluta utredningen?	12
Avskriva lex Sarah rapport	12
Anmälningsskyldighet	12
Vem bedömer och beslutar om anmälan ska göras?	12
Vem ansvarar för anmälan till IVO?	13
Kvalitetsarbetet	14
Informationsskyldighet	14
Information om rapporteringsskyldighet	14
Information om inkommen rapport från enskild verksamhet	15
Information till berörd personal om inkommen rapport	15
Information till enskild om inkommen rapport	16
Övriga rutiner	16
Jäv	16
Sekretess	16
Bevarande och gallring	17
Bilagor	17
Bilaga 1 Process lex Sarah	18
Bilaga 2 Anvisningar för lex Sarah ansvariga	19

Rapporteringskyldighet

”Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten eller vid Statens institutionsstyrelse ska genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, som rör den som får, eller kan komma i fråga för, insatser inom verksamheten.”

14 kap 3 § SoL, 24 b § LSS

Vem är skyldig att rapportera?

Enligt bestämmelserna om lex Sarah är den som *fullgör uppgifter inom socialtjänsten*, inklusive verksamhet enligt LSS, skyldig att genast rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som denne uppmärksammar eller får kännedom om. Endast de personer som omfattas av rapporteringskyldigheten kan lämna en lex Sarah-rapport.

Vad menas med egen verksamhet?

Rapporteringskyldigheten omfattar *nämndens egen verksamhet* inom socialtjänst och LSS. Detta för att det endast är i den egna verksamheten som det finns möjlighet att komma tillrätta med och förhindra ytterligare missförhållanden. Inom kommunal verksamhet går den yttersta gränsen vid den egna nämnden. Den som har rapporteringskyldighet har en skyldighet att rapportera uppmärksammade missförhållanden inte bara i sin verksamhet, utan i alla nämndens verksamheter. Exempelvis kan en medarbetare inom myndighetsutövningen uppmärksamma brister i kvalitet inom öppenvård eller daglig verksamhet.

Vilka fullgör uppgifter?

Anställda

Med anställd avses tillsvidareanställda, visstidsanställda eller timanställda inom verksamheten. Förutom medarbetare som arbetar med kärnverksamhet omfattas även andra anställda som administratörer eller vaktmästare. Även hälso- och sjukvårdspersonal som utöver sitt HSL-uppdrag fullgör uppgifter inom socialtjänst och LSS- verksamhet omfattas av rapporteringskyldigheten.

Uppdragstagare

Med uppdragstagare avses en person som en kommun träffat avtal med för att utföra uppgifter inom socialtjänst och LSS- verksamhet

t.ex. tillfälligt inhyrd personal från bemanningsföretag, ledsagare, kontaktperson, kontaktfamilj, korttidsfamilj eller jourhem.

Praktikanter eller motsvarande under utbildning

Personer som under sin utbildning gör praktik inom verksamheten omfattas av rapporteringsskyldigheten. Utbildningen kan vara allmän eller yrkesinriktad.

Deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program

Personer som inom ramen för ett arbetsmarknadspolitiskt program arbetar eller praktiserar inom verksamheten omfattas också av rapporteringsskyldigheten.

Vilka fullgör inte uppgifter?

De som inte anses fullgöra uppgifter inom verksamheten är bland annat frivilligarbetare, förtroendevalda, familjehemsföräldrar, personer som gör studiebesök, god man och förvaltare.

Familjehemsföräldrar omfattas inte av rapporteringsskyldigheten då verksamheten inte är en sådan verksamhet som bedrivs yrkesmässigt.

Vad ska rapporteras?

Missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden inom den egna verksamheten ska rapporteras av dem som omfattas av rapporteringsskyldigheten. Endast missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som inträffar i den egna verksamheten ska rapporteras. Missförhållandet ska vidare beröra någon som får eller kan komma i fråga för insatser inom den egna verksamheten. Det kan alltså röra personer som ännu inte erhåller insatser, exempelvis under ett ansökningsförfarande eller inom den uppsökande verksamheten.

I de fall det råder osäkerhet kring huruvida det är ett missförhållande eller inte ska lex Sarah-ansvarig konsulteras. Den som rapporterar ska inte själv värdera om det är ett missförhållande enligt lex Sarah.

Vad är ett missförhållande?

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

Vad är en påtaglig risk för ett missförhållande?

För att något ska anses vara en påtaglig risk ska det finnas en uppenbar och konkret risk för att ett missförhållande enligt ovan ska inträffa.

Exempel

- *Brister i bemötande* som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet
- *Brister i rättssäkerhet vid handläggning och genomförande* som avviker från lagar, riktlinjer och rutiner
- *Brister i utförande av insatser* då insatser utförs felaktigt eller inte alls.
- *Övergrepp* som utgör ett hot mot en enskilds liv, hälsa eller säkerhet kan vara:
 - Fysiska t.ex. slag, nypningar och hårda tag
 - Psykiska t.ex. hot, bestraffningar, trakasserier, skrämelse och kränkningar
 - Sexuella t.ex. ofredande, utnyttjande och våldtäkt
 - Ekonomiska t.ex. stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring
- *Brister i omsorg* kan röra brukares personliga hygien, mathållning och brister i tillsyn.
- Olika typer av *våld* som kan förekomma mellan klienter.
- *Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik*. Exempelvis trygghetslarm som inte fungerar, trasiga handtag på grindar och fönster, avsaknad av spisskydd, att kemikalier och dylikt inte förvaras inlåst samt att det digitala dokumentationssystemet inte är tillgängligt och att verksamhet därmed inte kan utföras eller utföras korrekt.

Vad är ett allvarligt missförhållande?

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande kan även betraktas som allvarligt och ska då anmälas till inspektionen för vård och omsorg (IVO). Läs mer om det i avsnittet ”Anmälningsskyldighet”.

Exempel på faktorer som kan ha betydelse vid bedömning av allvarlighetsgraden:

- dödsfall av ej naturliga orsaker,
- inlåsnings- eller tvångsåtgärder som sker utan lagstöd,
- allvarliga eller bestående fysiska skador,
- psykisk belastning i form av betydande känsla av otrygghet, oro, nedstämdhet eller meningslöshet samt

- särbehandling som strider mot diskriminerings-
lagsstiftningen.

Rapportera, hur och till vem?

Rapportering av ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande inom den egna verksamheten ska göras på Stockholms stad blankett ”Lex Sarah rapport”. Blanketten finns på intranätet. Blanketten ska vara underskriven av rapportören.

En rapport enligt lex Sarah lämnas till någon av stadsdelsnämndens utsedda lex Sarah-ansvariga. Vilka som är stadsdelsnämndens utsedda lex Sarah ansvariga finns på intranätet.

Den lex Sarah-ansvarige ansvarar för att meddela ansvarig avdelningschef och enhetschef om den inkomna rapporten. Rapportören ansvarar för att dokumentera i den enskildes personakt att ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande inträffat och att en lex Sarah-rapport har lämnats in. Enhetschefen ansvarar för att se till att anställda och de drabbade får relevant information om det inträffade.

Först när en rapport har skrivits och lämnats till någon av nämndens utsedda lex Sarah-ansvariga har rapporteringsskyldigheten fullgjorts. Lex Sarah-ansvariga ska bekräfta fullgjord rapporteringsskyldighet till den som lämnat in rapporten. *En rapport kan inte göras anonymt.*

Skyldighet att undanröja och avhjälpa

”Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, ska [...]avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål.”

14 kap 6 § SoL, 24 e § LSS

Vem är ansvarig för åtgärder?

Den medarbetare som upptäcker ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska själv vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver för att *undanröja det direkta hotet*.

När medarbetaren har upprättat en rapport ska berörd enhetschef informeras av lex Sarah-ansvarige om detta. *Enhetschefen ska vara tillgänglig* i händelse av frågor som kräver omedelbara åtgärder. Enhetschefen ansvarar, enligt delegation från nämnden, för att bedöma och vid behov vidta omedelbara åtgärder.

Enhetschefen ansvarar för att kontinuerligt föra dokumentation över fortsatta åtgärder som vidtas och planeras. Åtgärdsplanen delges lex Sarah- ansvarige. Lex Sarah-ansvarige stämmer av om vidtagna åtgärder anses vara tillräckliga för att avhjälpa eller undanröja omedelbara risker.

Lex Sarah-ansvarige kan utöver enhetschefens åtgärdsplan ge förslag på ytterligare åtgärder som anses vara nödvändiga. Detta förslag på ytterligare åtgärder stäms av vid möte med avdelningschef och enhetschef. Förslaget lämnas sedan till sociala delegationen som fattar beslut i samband med att beslutar att utredningen ska avslutas.

Utredningsskyldighet

”Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, ska dokumenteras, utredas [...]”

14 kap 6 § SoL, 24 e § LSS

Vem utreder inkommen rapport?

Inkommen lex Sarah-rapport ska dokumenteras och *utredas utan dröjsmål*. Ansvarig för att utreda en rapport är de av nämnden utsedda lex Sarah-ansvariga inom respektive verksamhetsområde. Den lex Sarah-ansvarige sammankallar till möte med berörda för samarbete kring inkommen lex Sarah-rapport.

Vad ska utredningen innehålla?

En utredning enligt lex Sarah ska svara på frågorna:

- Vad har hänt?
- Varför har det hänt?
- Vilka åtgärder har vidtagits?
- Vad kan göras för att förhindra att något liknande inträffar igen?

Lex Sarah-utredningen ska även vara opartisk, noggrann och ge nödvändigt underlag för bedömning av det rapporterade missförhållandet. Se även ”Anvisningar till lex Sarah ansvarige” i bilaga 2 för mer detaljerad information om utredningens steg.

Utredningen dokumenteras fortlöpande av lex Sarah-ansvarige, och sammanställs i Stockholms stads utredningsmall; ”Lex- Sarah utredning”.

Vem beslutar att avsluta utredningen?

Enligt stadsdelsnämndens delegationsordning är det nämnden via sociala delegationen som beslutar att avsluta en utredning enligt lex Sarah.

Avdelningschefen föreslår beslut för sociala delegationen om det inträffade utgjorde ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande samt föreslår beslut att avsluta utredningen eller att anmäla rapporten till inspektionen för vård och omsorg (IVO). Besluten föreslås i lex Sarah-utredningen. Sociala delegationen kan ändra förslaget till beslut.

Avskriva lex Sarah rapport

Lex Sarah-ansvarige som tar emot en inkommen lex Sarah-rapport kan, efter samråd med avdelningschef, avskriva en rapport som uppenbart inte rör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Exempelvis när rapporten inte rör den egna verksamheten eller då bristen inryms i annan än avsedd lagstiftning.

Rapporten kan då avskrivas med ett ställningstagande att inte inleda utredning. Ställningstagandet och övriga omständigheter dokumenteras då på rapporten som diarieförs.

Anmälningsskyldighet

”Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, ska snarast anmälas till [Inspektionen för Vård och Omsorg]. Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan.”

14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS

Vem bedömer och beslutar om anmälan ska göras?

Allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden ska snarast anmälas till inspektionen för vård och omsorg (IVO). Avdelningschefen ansvarar för att lämna förslag till beslut till sociala delegationen om anmälan till IVO eller inte i samband med att sociala delegationen fattar beslut om att avsluta utredningen.

Utredningen behöver inte vara färdigställd för att en anmälan till IVO ska göras. I det fall det är uppenbart att det rör sig om ett allvarligt missförhållande vid mottagandet av rapporten eller under tiden utredningen pågår kan avdelningschefen fatta beslut om att anmäla till IVO.

Om utredningen inte är klar när anmälan görs, ska den lämnas in till IVO så snart den är klar och senast två månader efter att anmälan har gjorts.

Anmälan görs på särskild blankett som finns tillgänglig på IVOs webbplats.

Vem ansvarar för anmälan till IVO?

Lex Sarah-ansvarig ansvarar för att anmälningsblanketten omgående skrivs under och skickas in till IVO tillsammans med utredningen och sociala delegationens protokollsutdrag. Andra aktuella handlingar som är av betydelse för ärendet ska bifogas.

Om beslut från sociala delegationen inte kan inväntas skickar lex Sarah-ansvarig, efter beslut från avdelningschef, in anmälan utan bilagor så fort blanketten har upprättats och skrivits under. Det är sedan lex Sarah-ansvariga som ser till att utredningen slutförs och kan avslutas med beslut av sociala delegationen senast två månader efter att anmälan skickats in till IVO.

När sociala delegationen har fattat beslut om att göra anmälan till inspektionen för vård och omsorg är det lex Sarah-ansvariga som ansvarar för att anmälningsblanketten skrivs under av sociala delegationens ordförande och sedan skickas in till inspektionen för vård och omsorg tillsammans med utredningen och protokollsutdrag. Andra aktuella handlingar som är av betydelse för ärendet ska bifogas.

En anmälan till IVO kan inte återtas.

Kvalitetsarbetet

Lex Sarah är en del av socialtjänstens och LSS-verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Enhetschefen ansvarar för det förebyggande arbetet i verksamheten och därmed även för att verkställa och följa upp den upprättade åtgärdsplanen i Lex Sarah-utredningen. Arbetet kan ske med stöd av lex Sarah-ansvarige.

Lex Sarah-ansvariga ansvarar för att upprätta statistik om inkomna, utredda och anmälda ärenden enligt lex Sarah. Av statistiken ska det framgå när en rapport inkommit, när utredning inletts och avslutats, vilka åtgärder som vidtagits samt inom vilken/vilka verksamheter missförhållandet eller den påtagliga risken för ett missförhållande har inträffat.

Statistiken och information om inkomna lex Sarah ska återföras till avdelningarna och används i förvaltningens kvalitetsarbete. Statistiken ska redogöras för stadsdelsnämnden i samband med verksamhetsberättelsen.

Informationsskyldighet

Den som [...] ska ta emot rapporter ska informera den som fullgör uppgifter inom respektive verksamhet om de skyldigheter som han eller hon har

14 kap 4 § SoL, 24 c § LSS

Information om rapporteringsskyldighet

Enhetschefen ansvarar, enligt delegation från nämnden, för att informera nyanställd personal om dennes rapporteringsskyldighet. Av informationen ska det framgå vad rapporteringsskyldigheten innebär, vem den ska fullgöras till och hur den ska fullgöras.

Stadsdelsförvaltningens lex Sarah-ansvariga ansvarar för att utbilda nya chefer i lex Sarah samt erbjuda utbildning minst en gång per år och, vid begäran i mindre grupper, till de medarbetare som omfattas av rapporteringsskyldigheten.

Information om inkommen rapport från enskild verksamhet

Enskilt bedriven verksamhet som omfattas av bestämmelserna enligt lex Sarah ansvarar själva för att ta emot rapporter och utreda dessa, samt ta ställning till om en anmälan ska göras till IVO. Den enskilda verksamheten har dock ett ansvar att informera stadsdelsnämnden om inkomna rapporter. Vid anmälan till IVO ska informationen omfatta vad som kommit fram under utredningen, deras ställningstagande, vilka åtgärder som vidtagits och planerade åtgärder för att det inte ska ske igen.

Sådan information ska lämnas till någon av de av nämnden utsedda lex Sarah-ansvariga. Ingen utredning av rapporten görs av stadsdelsnämnden. Lex Sarah-ansvarig informerar berörd avdelningschefen om inkommen rapport. Avdelningen ansvarar för att omedelbart vidta de åtgärder som krävs för att följa upp den enskildes aktuella situation, hur en placering fungerar och utreda om den enskilde behöver någon annan form av insats. Lex Sarah-ansvarig säkerställer att ärendet anmäls till sociala delegationen.

På samma sätt ska lex Sarah-ansvarig ta emot information om anmälan till IVO från verksamhet i enskild regi, entreprenad eller annan nämnd som genomför insatser till enskilda efter beslut av nämnden.

Information till berörd personal om inkommen rapport

Enhetschefen ansvarar för att göra bedömningen vilka personer i den egna verksamheten som ska informeras om att en rapport enligt lex Sarah inkommit samt vilka åtgärder som har vidtagits och planeras. Vid denna bedömning ska enhetschefen beakta bestämmelser om sekretess som kan vara tillämpliga, men också att de som berörs av ett rapporterat missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande kan behöva få information.

Stöd till anställda

Enhetschefen för berörd verksamhet ansvarar för att göra en bedömning om anställda som berörs av en rapport om ett missförhållande ska ges stöd. Stödet kan t.ex. utgöras av samtal på företagshälsovården. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter finns information om arbetsgivarens skyldigheter när det gäller systematiskt arbetsmiljöarbete och skyldighet att tillhandahålla krisstöd till anställda.

Information till enskild om inkommen rapport

Den enskilde som berörs av ett rapporterat missförhållande eller risk för ett missförhållande bör alltid underrättas om att ett missförhållande har inträffat. Den enskilde bör vidare underrättas om en anmälan har gjorts till inspektionen för vård och omsorg.

Det är enhetschefen som ansvarar för att ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska informeras om rapporten och de åtgärder som har vidtagits med anledning av den.

Det ska dokumenteras i den enskildes personakt att ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande har rapporterats. För detta ansvarar den som rapporterat missförhållandet eller risken för ett missförhållande. I annat fall är det enhetschefen som ansvarar för att dokumentation görs. Observera att dokumentationen i en lex Sarah-utredning sker i en särskilt upprättad akt.

Övriga rutiner

Jäv

Vid förekomst av jäv eller i situationer där ansvarig enhetschef är en del av det inrapporterade missförhållandet eller risk för missförhållande ska ansvarig avdelningschef för verksamhetsområdet utse annan person som ansvarig för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet. Detsamma gäller vid eventuella jävsituationer som rör att ge information om rapporteringsskyldigheten eller information eller stöd till berörda anställda eller anhöriga.

I de fall jäv avser ansvarig avdelningschef för verksamhetsområdet ska stadsdelsdirektören utse annan avdelningschef som ansvarig för arbetsuppgiften.

Om den lex Sarah-ansvariga i förvaltningen själv är berörd av det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande ska avdelningschefen för analys och kvalitet utse annan lex Sarah-ansvarig att utreda i det aktuella ärendet.

Sekretess

Lex Sarah-rapporten blir en offentlig handling när den diarieförs av registrator samt då anmälan skickas vidare till inspektionen för vård och omsorg.

Om det i en lex Sarah-rapport eller en lex Sarah-anmälan finns personuppgifter om enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom socialtjänsten eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade gäller sekretess och tystnadsplikt för dessa uppgifter enligt 26 kap 1 § offentlighets – och sekretesslagen 2009:400.

Uppgifter om namn, personnummer och direkta uppgifter om hälsa och ekonomi omfattas av sekretess. Även andra uppgifter som kan innebära att en enskild person kan identifieras omfattas av sekretess.

Om enskild, media eller annan, begär ut handlingar rörande lex Sarah ska därför en sekretessprövning göras av registratorn, i samråd med lex Sarah-ansvarige.

Bevarande och gallring

Lex Sarah-ansvarig ansvarar för att en inkommen rapport diarieförs genom att öppna ett ärende i diariet med hjälp av registrator.

Utredning och övrig dokumentation som rör det inträffade ska föras till ärendet. Observera att utredning och dokumentation enligt lex Sarah inte ska föras till en enskilds personakt, men att det ska framgå av dokumentationen i den enskildes akt att en lex Sarah-rapport har inkommit.

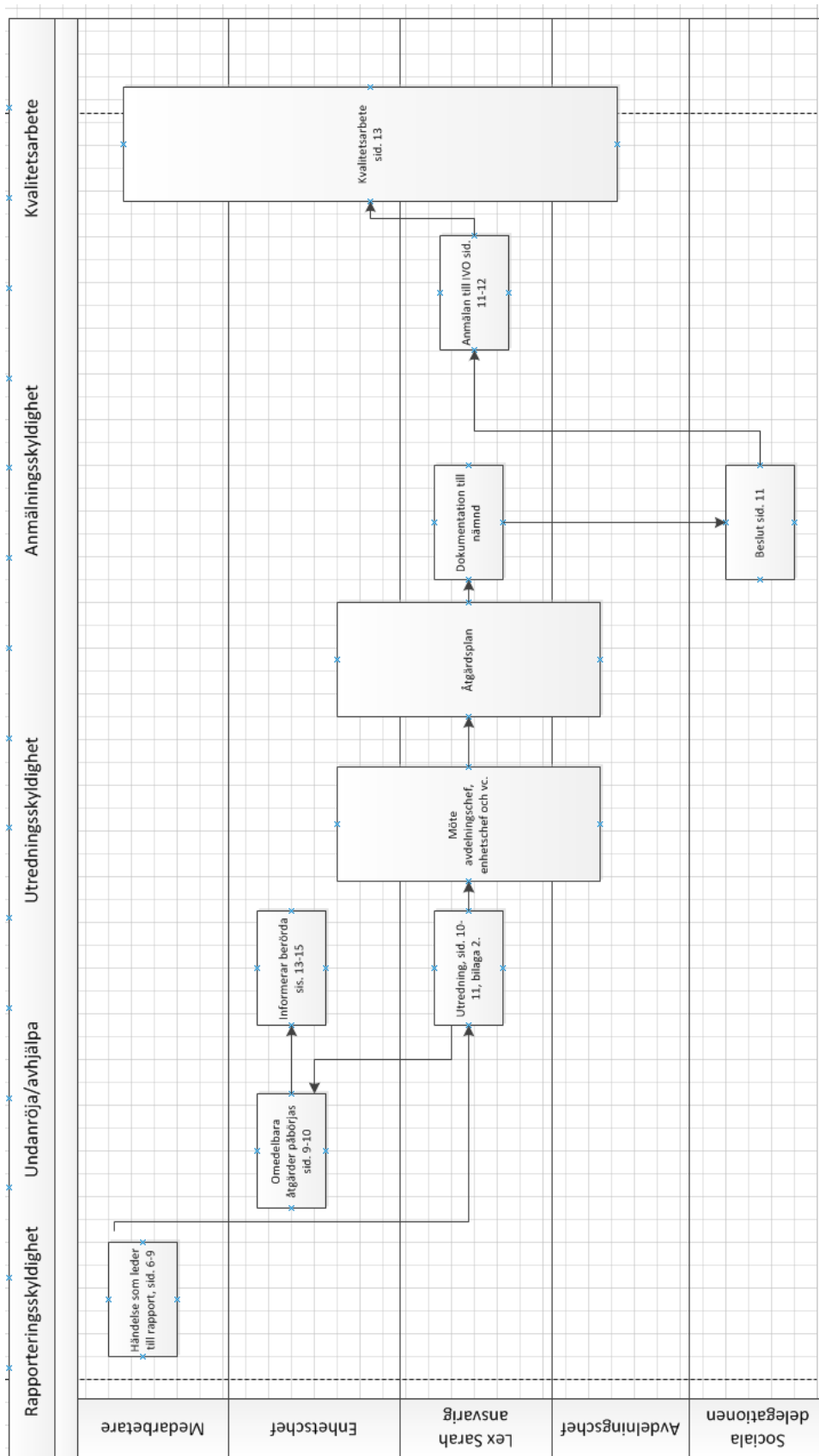
Handlingarna i ärendet ska bevaras i fem år från det att den sista anteckningen gjordes. Därefter kan handlingarna gallras.

Bilagor

Bilaga 1: Process lex Sarah

Bilaga 2: Anvisningar för lex Sarah-ansvariga

Bilaga 1 Process lex Sarah



11	Enhetschefen upprättat skyndsamt	Datum för	När enhetschefen har fått information om att lex
----	----------------------------------	-----------	--

Bilaga 2 Anvisningar för lex Sarah ansvariga

Nr	Händelse	Datum	Anvisning
1	Lex Sarah-rapport inkommer till stadsdelsnämnden och rapport diarieförs.	Dag 1	Lex Sarah ansvarig ansvarar att rapport omgående (helst samma dag) diarieförs.
2	Fullgjord rapporteringsskyldighet bekräftas till rapportören.	Dag 1	Lex Sarah ansvarig bekräftar omgående (helst samma dag) genom telefonsamtal till den rapporteringsskyldige. Bekräftelse kan ske till berörd enhetschef om det är svårt att få tag på den rapporteringsskyldige.
3	Genom samtal med enhetschef säkerställer lex Sarah-ansvarig att enhetschef vidtar/har vidtagit åtgärder.	Dag 1	Lex Sarah ansvarig säkerställer (samma dag som rapporten inkommer) genom telefonkontakt med ansvarig enhetschef att omedelbara/akuta åtgärder har vidtagits. Ta reda på vad enheten har gjort och bedöm om åtgärderna är tillräckliga.
4	Information till ansvarig avdelningschef om inkommen rapport.	Dag 1	Lex Sarah ansvarig informerar till ansvarig avdelningschef och enhetschef (om rapportören inte var enhetschef) om inkommen lex Sarah-rapport genom att mejla lex Sarah rapport.
5	Utredning startas.	Dag 1	Lex Sarah ansvarig startar utredning. Börja skiva journalanteckningar , eventuella minnesanteckningar och tjänsteutlåtande.
6	Boka tid för intervju med de som behövs för utredning	Helst dag 1	Lex Sarah ansvarig bokar tid för intervju/ samtal med de som behövs till utredning. Oftast är det ansvarig enhetschef det kan också vara rapportören för att veta mer. Senare behöver man kanske boka intervju med ytterligare personer.
7	Intervju/samtal med enhetschef och eventuell medarbetare.	Datum för intervju/samtal	Lex Sarah ansvarig genomför intervjuer/samtal med de som behövs för utredning.
8	Bedömning i samråd mellan avdelningschef och lex Sarah-ansvarig om att rapporten utgör/utgör inte en påtaglig risk för allvarligt missförhållande eller ett allvarligt missförhållande.	Datum för bedömning	Omgående när lex Sarah-ansvarig får kännedom om att det kan vara fråga om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden ska kontakt tas med ansvarig avdelningschef för diskussion om bedömning och diskussion om eventuell lex Sarah-rapportering till IVO.
9	Enhetschef informeras om lex Sarah-anmälan till IVO (om händelsen bedöms som allvarligt).	Datum när enhetschef informeras	Samma dag som avdelningschefen i samråd med Lex Sarah ansvarig har bedömt att det är fråga om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden ska Lex Sarah-ansvarig informera enhetschefen om detta.
10	Avdelningschefen beslutar genom delegation om anmälan till IVO om påtaglig risk för allvarligt missförhållande eller allvarligt missförhållande.	Datum för beslut om anmälan	Om bedömningen är att lex Sarah är allvarligt ska avdelningschefen snarast (inom ca 2 dagar) besluta om anmälan till IVO. Lex Sarah-ansvarig inhämtar information som behövs till anmälan och ifyller uppgifter till avsedd blankett. Anmälan ska innehålla kortfattad beskrivning av det allvarliga missförhållandet, beskrivning av verksamhet, organisation och bemanning, uppgift om personalens utbildning, tjänstgöringsgrad, anställningsform samt vilka åtgärder har vidtagits och planeras för att förhindra att liknande missförhållanden inträffar igen.)

Lokal rutin för tillämpning av lex Sarah
20 (20)

	en åtgärdsplan för vidtagna och planerade åtgärder	upprättandet av handlings- och åtgärdsplan	Sarah-rapport inkommit ska enhetschefen omgående upprätta en åtgärdsplan och skicka den (via e-post) till Lex Sarah ansvarig.
12	Anmälan skickas till IVO.	Inom ca två dagar efter bedömning att lex Sarah är allvarligt	Avdelningschefen skriver under anmälan, Lex Sarah ansvarig skickar anmälan per post till Socialstyrelsen och kopia till diariet.
13	Information till stadsdelsdirektören och nämndens ordförande om anmälan till IVO.	Datum när direktören och ordföranden har fått information om anmälan till IVO	Avdelningschefen ska informera stadsdelsdirektören och nämndens ordförande om lex Sarah-anmälan. Lex Sarah säkerställer genom att fråga berörd avdelningschef när direktören och ordföranden har fått informationen.
14	Berörd personal informeras om Lex Sarah-anmälan till IVO.	Datum när informationen har skett	Enhetschefen ska i samråd med avdelningschefen besluta vilka ska informeras och om vad informationen ska handla om. Detta ska framgå i åtgärdsplanen.
15	Berörd brukare informeras om lex Sarah anmälan till IVO.	Datum när informationen har skett	Den enskilde <u>bör</u> informeras om lex Sarah-anmälan till IVO. Enhetschefen ska i samråd med avdelningschefen besluta vilka ska informeras och om vad informationen ska handla om. Detta ska framgå i åtgärdsplanen.
16	Utredning färdigställts till nämnden.	Datum när utredning är färdigställts	Utredning bör vara färdigställts till nämnden så att beslutet kan ske inom 2 månader efter det att rapporten inkom till diariet. Tjänsteutlåtande innehållande lex Sarah -utredning med bilagor (lex Sarah-rapport, lex Sarah-utredningen, åtgärdsplan, aktuella rutiner och eventuell anmälan till IVO etc.)
17	Utredning beslutas av nämnden.	Datum när nämnden ska besluta i ärendet.	
18	Utredning (tjänsteutlåtande) och nämndprotokoll skickas till IVO.	Datum när utredning och protokoll skickas till IVO.	Om utredning (tjänsteutlåtande) ska skickas till IVO ska nämndprotokollet bifogas.