



Handläggare: Barbro Trygg
Telefon: 08-508 05 411

Dnr 600-140-2009

Sammanträde 24 mars 2008

Till
Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

Rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah)

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden beslutar att fastställa förvaltningens förslag till rutiner för handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah).

Leif Spjuth
Stadsdelsdirektör

Ingrid Brännström
avd.chef IoF

Annica Dominius
avd.chef ÄO

Lena Fax
avd.chef Fh

Sammanfattning

Socialstyrelsen har gett ut nya föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah. Syftet med de nya föreskrifterna och allmänna råden är att bidra till en mer enhetlig tillämpning av bestämmelserna i 14 kap. 2 § SoL respektive 24a § LSS samt att betona vikten av att förhindra att allvarliga missförhållanden uppkommer.

Förvaltningen har utarbetat förslag till rutiner för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Rutinerna består av en beskrivning av hur förvaltningen ska hantera anmälan, utredning och åtgärd som illustreras av ett flödesschema samt blanketter för anmälan och hantering av anmälan. Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden beslutar att fastställa förvaltningens förslag till rutiner för handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah).

Bilagor: 1. Rutiner för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) enligt 14 kap. 2 § SoL (SOSFS 2008:10) samt 24a § LSS (SOSFS 2008:11)

Ärendets beredning

Detta tjänsteutlåtande har utarbetats inom avdelningen för äldreomsorg i samarbete med avdelningarna för omsorg om personer med funktionsnedsättning och individ- och familjeomsorg.

Ärendet har behandlats i samverkansgrupperna den 11 och 12 mars 2008.

Ärendet har behandlats i stadsdelsnämndens pensionärsråd och handikappråd den 16 mars 2008.

Bakgrund

Socialstyrelsen har gett ut nya föreskrifter och allmänna råd om Lex Sarah

- enligt 14 kap. 2 § Socialtjänstlagen och 8 kap. 1 och 5 §§ socialtjänstförordningen (SOSFS 2008:10) samt
- enligt 24a § LSS samt 13 och 14 §§ förordningen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:1090) (SOSFS 2008:11).

De tidigare föreskrifterna och allmänna råden för SoL är från 2000 samt 2005 och för LSS från 1996.

Syftet med de nya föreskrifterna och allmänna råden

- att bidra till en mer enhetlig tillämpning av bestämmelserna i 14 kap. 2 § SoL respektive 24a § LSS.
- att betona vikten av att förhindra att allvarliga missförhållanden uppkommer.

Det som är nytt i de nya föreskrifterna och allmänna råden är

- att både uppgiften att vaka över att enskilda får god omvårdnad, gott stöd och god service samt lever under trygga förhållanden och skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden lyfts fram.
- ett förtydligande av att anmälningsskyldigheten gäller *allvarliga* missförhållanden.
- att omedelbara åtgärder ska vidtas när en anmälan gjorts.
- att en anmälan ska utredas skyndsamt och att utredningen ska dokumenteras.
- att en enskild verksamhet ska informera nämnden som har beslutat om insatsen, för den enskilde som berörs av en anmälan, ett allvarligt missförhållande.
- att i enskilda verksamheter ska dokumentationen av utredningar av allvarliga missförhållanden sparas minst två år.

Förvaltningens förslag

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2008:10 samt SOSFS 2008:11 ska nämnden fastställa rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden. Rutinerna ska dokumenteras.

Förvaltningen har utarbetat förslag till rutiner för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. Rutinerna består av en beskrivning av hur förvaltningen ska hantera



anmälan, utredning och åtgärd som illustreras av ett flödesschema samt blanketter för anmälan och hantering av anmälan.

Blanketter har utarbetats för

- Anmälan av missförhållande enligt SoL
- Anmälan av missförhållande enligt LSS
- Enhetschefens bedömning, utredning och åtgärd
- Löpande dokumentation av hanteringen av ärendet
- Ärendemall för anmälan till stadsdelsnämnden
- Årlig sammanställning av anmälningar

Förvaltningen föreslår att stadsdelsnämnden beslutar att fastställa förvaltningens förslag till rutiner för handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah).



Rutiner för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden (Lex Sarah) enligt 14 kap. 2 § SoL (SOSFS 2008:10) samt 24a § LSS (SOSFS 2008:11)

Inledning

Vaka över att enskilda får god omvårdnad

- alla som är verksamma inom vård och omsorg har i uppgift att vaka över att enskilda får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden

I 14 kap. 2 § SoL (Lex Sarah) står följande: ”Var och en som är verksam inom omsorger om äldre människor eller människor med funktionshinder skall vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande i omsorgerna om någon enskild skall genast anmäla detta till socialnämnden. Om inte missförhållandet avhjälpas skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten”. **I SOSFS 2008:10 klargörs tillämpningen.**

I 24a § LSS, står följande: ”Var och en som fullgör uppgifter enligt denna lag skall vaka över att de personer som får insatser enligt lagen får gott stöd och god service och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör en enskild som får insats enligt denna lag skall genast anmäla detta till nämnden. Om inte missförhållandet avhjälpas utan dröjsmål, skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten”. **I SOSFS 2008:11 klargörs tillämpningen.**

Bilagor

Bilaga 1: Flödesschema

Bilaga 2: Blankett, ”Anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade, SoL 14 kap. 2 §, SOSFS 2008:10

Bilaga 3: Blankett, ”Anmälan av allvarliga missförhållanden inom LSS-verksamhet, 24 a § LSS” SOSFS 2008:11

Bilaga 4: Blankett, ”Enhetschefens bedömning och åtgärder”

Bilaga 5: Löpande dokumentation av ärendet, dagbok/loggbok

Bilaga 6: Ärendemall till stadsdelsnämnden, ”Rapport om anmälan...”

Bilaga 7: Blankett, ”Sammanställning av inkomna anmälningar 14 kap. 2 § SoL, 24a § LSS”



Ansvarsfördelning vid stadsdelen

Stadsdelsnämnden

- ansvarar för att det finns rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden.
- fattar beslut i ärendet.
- anmäler vidare till länsstyrelsen, om ett allvarligt missförhållande inte har kunnat åtgärdas utan dröjsmål.

Personalen/alla som är verksamma inom äldreomsorgen och i omsorgen om personer med funktionshinder

- ansvarar för att anmäla allvarliga missförhållanden utifrån fastställda rutiner.

Enhetschef

- informerar personalen, specifikt nyanställda, vikarier och praktikanter om rutinerna.
- tar emot anmälan, vidtar omedelbara åtgärder, lämnar anmälan för registrering, undersöker troliga orsaker till missförhållandet och dokumenterar.
- informerar avdelningschef om den inkomna anmälan.
- lämnar anmälan och underlag till avdelningschef.
- återkopplar och ger stöd till den enskilde och anhöriga.
- ger stöd till personalen.
- följer upp händelsen på arbetsplatsträff (APT), samt gör eventuella ändringar av rutiner för att missförhållandet inte ska upprepas.
- ansvarar för att rutinerna följs vid enheten.

Avdelningschef

- tar emot anmälan, utreder när enhetschef berörs.
- samråder med ansvarig chef om vidare åtgärder i ärendet.
- ansvarar för att informera stadsdelsdirektören vid behov.
- ansvarar för att se till att ärendet registreras, sammanställs och rapporteras till stadsdelsnämnden.
- informerar enhetschefer om anmälningar gällande allvarliga missförhållanden inom verksamhetsområdet för erfarenhetsåterföring på gemensamma chefsmöten.
- ansvarar för att följa upp att rutinerna efterlevs inom verksamheten.
- är kontaktperson gentemot privata utförare, samt utser vilka som ska ingå i en eventuell utredningsgrupp.
- ansvarar för att sammanställa och lämna en årlig rapport om ”Lex Sarah-anmälningar” till stadsdelsnämnden.
- ansvarar för att sammanställa och lämna en årlig rapport om ”Lex Sarah-anmälningar” till länsstyrelsen, om länsstyrelsen så önskar.

Registrering

Registrator, registrerar ärendet med ett diarienummer, inför rapportering till stadsdelsnämnden.

Se flödesschema, Bilaga 1



Kommunal verksamhet, enskilt driven verksamhet och entreprenadupphandlad verksamhet

Information

Personalen ska informeras löpande om ”Lex Sarah-rutinerna”, dock minst en gång per år. Information ska ges både muntligt och skriftligt i samband med nyanställning, när enheten tar emot en praktikant och när en frivilligarbetare introduceras i verksamheten.

Enhetschefen ska försäkra sig om att all personal känner till ”Lex Sarah”. Enhetschefen ska också säkerställa att den anställda informerats om ”Lex Sarah-rutinerna”. Vid nyanställning ska därför personal signera att man fått och förstått informationen.

Vad ska anmälas?

Allvarliga missförhållanden i omsorgerna ska alltid anmälas. Enligt författningarna avses såväl aktiva handlingar som försummelse som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Polisanmälan

Delegaten enligt delegationsordningen beslutar om polisanmälan ska göras. En huvudregel är att en händelse som bedöms vara brottslig ska polisanmälas, t.ex. stöld, misshandel och övergrepp.

Vem ska anmäla?

Alla som är verksamma inom vård och omsorg ska anmäla allvarliga missförhållanden.

Anmälningsskyldighet gäller alla anställda samt uppdragstagare, praktikanter, deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder och organiserade frivilligarbetare som arbetar inom äldreomsorgen och i omsorgen om personer med funktionshinder.

Hur ska anmälan göras?

Anmälan görs på särskilda blanketter, daterade 2009-03.

- Anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade, SoL 14 kap. 2 §, SOSFS 2008:10, **Bilaga 2**
- Anmälan av allvarliga missförhållanden inom LSS-verksamhet, 24a § LSS, SOSFS 2008:11, **Bilaga 3**

Vem ska anmälan göras till?

All personal som får kännedom om missförhållanden anmäler detta **samma dag** till enhetschef. Enhetschef ansvarar för att händelse som bedöms vara ett allvarligt missförhållande undersöks, utreds, åtgärdas och rapporteras vidare till avdelningschef.

Enskilt driven verksamhet och verksamhet som drivs på entreprenad har samma anmälningsskyldighet som offentlig verksamhet. Verksamheten ska anmäla allvarliga missförhållanden till stadsdelsnämnden. Vid anmälan av allvarligt missförhållande kontaktas ansvarig avdelningschef omedelbart.

När enhetschef berörs

I de fall där enhetschef berörs, lämnas "Lex Sarah anmälan" till avdelningschef. Anmälan utreds av avdelningschef. Med berörs, menas att enhetschefen själv varit inblandad i händelsen. Det kan också vara så att anmälaren gör en annan bedömning av händelsen än enhetschef. Anmälaren kan då lämna anmälan till avdelningschef som utreder anmälan.

Omedelbara åtgärder, utredning och dokumentation

När någon gjort en anmälan ska en utredning inledas senast dagen efter att en anmälan om ett allvarligt missförhållande tagits emot. Utredningen ska genomföras skyndsamt.

Enhetschef tar emot anmälan, bedömer vilka omedelbara åtgärder som behöver vidtas. Undersöker vilka orsaker som ligger bakom händelsen för att kunna vidta lämpliga åtgärder. Detta dokumenteras på blanketten.

- Enhetschefens bedömning och åtgärder, **Bilaga 4**. Enhetschef överlämnar sin undersökning till avdelningschef, som samråder med enhetschef om vidare åtgärder i ärendet.

Anmälningar och utredningar av allvarliga missförhållanden ska vara så noggrant dokumenterat att olika riskfaktorer kan identifieras för att undvika framtida missförhållanden.

Dokumentationen görs fortlöpande enligt särskild mall. Enhetschefen ansvarar för den löpande dokumentationen av ärendet. Se mall.

- Löpande dokumentation av ärendet, loggbok/dagbok, **Bilaga 5**

Stöd och återkoppling till den enskilde

Enhetschef ger stöd till den enskilde, informerar och återkopplar om beslut och vidtagna och planerade åtgärder.

- Enhetschefens bedömning och åtgärder, Bilaga 4.

Information, stöd och uppföljning vid enheten

"Lex Sarah-anmälningar", åtgärder och eventuella nya rutiner följs upp på arbetsplatsträff (APT) och dokumenteras i mötesprotokollet (avidentifierat).

Enhetschefen ger stöd till personalen.

Rutinerna för Lex Sarah följs upp minst en gång per år.

Erfarenhetsåterföring inom verksamhetsområdet

Avdelningschef informerar och diskuterar med enhetschefer om inkomna anmälningar inom verksamheten på gemensamma chefsmöten. Syftet är att utveckla verksamhetens kvalitet genom att lära av varandra.

Registrering av anmälan och ärendet

1. Anmälan registreras och diarieförs hos registrator. Noteras i ParaSol och personakt.
2. Ärendet med beslut registreras och diarieförs hos registrator. Noteras i ParaSol och personakt.

Avvikelse

En inkommen anmälan som inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande, efter att anmälan utretts, betraktas som en avvikelse. Anmälan och beslut förvaras i personakt. Avvikelsen noteras i enhetens avvikelserapportering samt tas med i sammanställningen av inkomna anmälningar.

Noteras i ParaSol och personakt.

Anmälan av allvarliga missförhållanden till stadsdelsnämnden

Stadsdelsnämnden ska underrättas om händelser som bedöms vara allvarliga missförhållanden i verksamheten. När anmälan inkommit och när utredningen är klar. Stadsdelsnämnden får en skriftlig rapport om händelsen och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av anmälan. Behandlas som enskilt ärende. Avdelningschef ansvarar för informationen till stadsdelsnämnden, som fattar beslut.

- Rapport om anmälan enligt *SoL 14 KAP. 2 §* eller enligt *24a § LSS*. (Lex Sarah). **Bilaga 6**.

Vad ska anmälas till länsstyrelsen?

Ett allvarligt missförhållande som inte har avhjälpits utan dröjsmål, anmäls till länsstyrelsen. Detta beslutas och anmäls av stadsdelsnämnden.

En anmälan kan även lämnas direkt till länsstyrelsen.

Årlig uppföljning

Stadsdelsnämnden och länsstyrelsen delges årligen en sammanställning av anmälningar gällande allvarliga missförhållanden och vilka åtgärder som vidtagits eller planeras som ett led i förbättringsarbetet. Redovisas på blanketten:

- Sammanställning av anmälningar enligt *SoL* och *LSS*. **Bilaga 7**
- En sammanställning ska även finnas med i verksamhetsberättelsen.



Exempel på allvarliga missförhållanden som ska anmälas

Allvarliga missförhållanden är t ex övergrepp

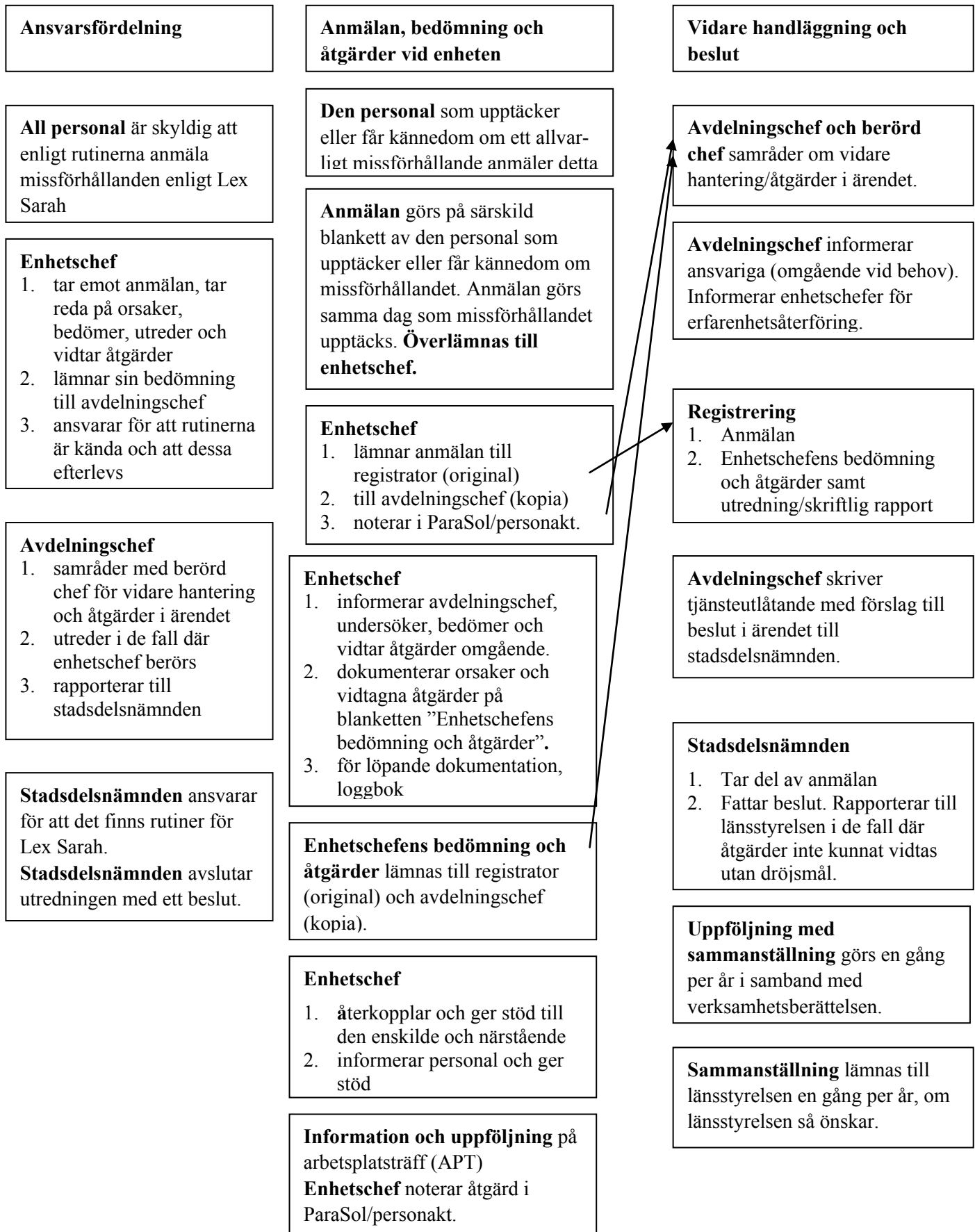
- Fysiska, såsom slag, nypningar, hårda tag och fasthållanden,
- psykiska, såsom hot, bestraffningar, trakasserier, skrämnel och kränkningar,
- sexuella övergrepp,
- ekonomiska, såsom stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring,

Allvarliga brister i

- personlig hygien,
- mathållning,
- tand- och munhygien i den tillsyn som den enskilde får,
- **bemötande som klart avviker** från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.
- **systematiskt återkommande brister**, som sammantaget kan klassas som allvarliga missförhållanden vad gäller att utföra bedömda insatser.

Bilaga 1

FLÖDESSCHEMA FÖR anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden enligt SoL/LSS





Bilaga 2

Anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorger om äldre och funktionshindrade SoL 14 kap. 2§, SOSFS 2008:10 (Lex Sarah)

Allvarliga missförhållanden i omsorgerna ska alltid anmälas. Enligt författningen avses såväl aktiva handlingar som försummelser som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Anmälares uppgifter

Vem anmäler? (All personal är skyldig att anmäla. Anonym anmälan kan inte lämnas).

Namn och befattning	Datum för upptäckt
---------------------	--------------------

Enhet - Arbetsplats

--

Tid och plats för missförhållandet

Veckodag	Tidpunkt	Plats

Personen

Brukarens/den boendes namn	Personnummer
----------------------------	--------------

Beskrivning av missförhållandet

Vad hände?/Hur upptäcktes det allvarliga missförhållandet? Personal närvarande? Trolig orsak? Omedelbar åtgärd? Ange datum för alla händelser.

Datum för anmälan: _____

Anmälares underskrift

Anmälan överlämnas omgående till enhetschef för åtgärder och registrering

Personuppgifter får ej sparas i datorn



Bilaga 3

Anmälan av allvarliga missförhållanden i LSS-verksamhet, 4a § LSS, SOSFS 2008:11

Allvarliga missförhållanden i omsorgerna ska alltid anmälas. Enligt författningen avses såväl aktiva handlingar som försummelser som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Anmälares uppgifter

Vem anmäler? ? (All personal är skyldig att anmäla. Anonym anmälan kan inte lämnas).

Namn och befattning	Datum för upptäckt
---------------------	--------------------

Enhet - Arbetsplats

--

Tid och plats för missförhållandet

Veckodag	Tidpunkt	Plats

Personen

Brukarens/den boendes namn	Personnummer
----------------------------	--------------

Beskrivning av missförhållandet

Vad hände?/Hur upptäcktes det allvarliga missförhållandet? Personal närvarande? Trolig orsak? Omedelbar åtgärd? Ange datum för alla händelser.

Datum för anmälan: _____

(Anmälares underskrift)

Anmälan överlämnas omgående till enhetschef för åtgärder och registrering

Personuppgifter får ej sparas i datorn



Bilaga 4

Anmälan av allvarliga missförhållanden – **SoL** **LSS**

ENHETSCHEFENS utredning, bedömning och åtgärder

Brukarens/den boendes namn	Personnummer
----------------------------	--------------

Anmälan gäller

Vad har hänt?

Omedelbara åtgärder i samband med missförhållande

Vilka omedelbara åtgärder har vidtagits?

Trolig orsak till missförhållandet

Varför hände det?

Åtgärder för att förhindra att missförhållandet återupprepas

Vad kan göras på kort och lång sikt?

Ärendet hanterad på APT

Datum

Ärendet återkopplad till berörd person/boende/närstående

Datum och till vem/vilka?

_____ Datum _____

Enhetschef

Anmälan och enhetschefens underlag/utredning, bedömning och åtgärder lämnas till avdelningschef, (kopia).
Original lämnas till registrator. En kopia behålls på enheten. Personuppgifter får ej sparas i datorn.



Handläggare:
Telefon:

Bilaga 6

Dnr

Sammanträde

Till
Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd

Enhetsnamn, – Anmälan om missförhållanden i omsorgen om äldre enligt Lex Sarah, SoL 14 kap, 2 §

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av anmälan enligt Lex Sarah, SoL 14 kap. 2§, avseende missförhållanden i omsorgen om äldre.

stadsdelsdirektör

avdelningschef

Sammanfattning

En Lex Sarah anmälan inlämnades till förvaltningen den xx från enhet xx.

Bilagor: 1. Lex Sarah anmälan



Ärendets beredning

Detta tjänsteutlåtande har utarbetats inom avdelningen för äldreomsorg i nära samarbete med ledningen för xx.

Information i ärendet har lämnats till stadsdelsnämndens pensionärsråd den xx

Ärendet

En Lex Sarah anmälan inlämnades till förvaltningen den xx från enhet xx. *Bilaga 1.*

Förvaltningens åtgärder

Personalen har informerats och genomgång av rutiner har skett på arbetsplatsträff (APT) 20xx-xx-xx.

Avdelningschef har samrått med enhetschef.....

Avdelningschef bedömer att händelsen är att betrakta som ett allvarligt missförhållande, som ska rapporteras till stadsdelsnämnden.

Förvaltningen föreslår att ärendet inte anmäls vidare till länsstyrelsen då nödvändiga åtgärder har vidtagits utan dröjsmål.



Bilaga 7

Lex Sarah, Sammanställning över anmälningar år _____

- Anmälan enligt SoL, 14 kap. 2§ SOSFS 2008:10
- Anmälan enligt LSS, 24a§ LSS SOSFS 2008:11

Nr	Dnr	Anmälan inkom (datum)	Enhet	Typ av händelse	Händelsen ägde rum (datum)	Åtgärd
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Forts

Nr	Dnr	Avdelningschef förslag (Ja/nej, datum)	Stadsdelsnämnd (Ja/nej, datum)	Vid ej åtgärdat Rapport till länsstyrelsen (datum)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Sammanställt av: _____ Datum: _____