

RIKTLINJE FÖR LEX SARAH

inom vård- och omsorgsförvaltningen

Handläggare:	Socialt ansvarig samordnare (SAS)	Beslutsdatum:	2018-10-01
Enhet:	Central administration	Reviderad:	
Beslutad av	SAS		

Inledning

Lex Sarah gäller inom socialtjänsten, i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade och vid Statens institutionsstyrelse.

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen, SoL, och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, ska

- anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten
- den som bedriver verksamheten utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål
- den som bedriver verksamheten, om det visar sig att missförhållandet är allvarligt, ska snarast anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Bestämmelserna om lex Sarah (SOSFS 2011:5) hittar du på Socialstyrelsens hemsida.

Syfte

Lex Sarah är en del i Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete som bedrivs i verksamheter inom socialtjänsten och enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, enligt SOSFS 2011:9. Ledningssystemet ska användas för att:

- systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet
- planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Syftet med lex Sarah är att upptäcka och vidta åtgärder vid missförhållanden i verksamheten samt förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen.

Gällande lagtext

- Bestämmelserna om skyldigheten att rapportera och utreda samt avhjälpa och undanröja missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden enligt 7 kapitlet 6 § första stycket och 14 kapitlet 3–6 §§ SoL (socialtjänstlagen) samt 23 e § första stycket och 24 b–24 e §§ LSS (Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade), och
- Bestämmelserna om anmälningsskyldigheten till Inspektionen för vård och omsorg vid allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden enligt 14 kapitlet 7 § SoL och 24 f § LSS
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5, 2013:16 samt 2011:9

Tillämpningsområden

Riktlinjen för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah gäller för verksamheter inom Vård och omsorgsförvaltningen, som beslutar om eller utför insatser enligt socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

- Äldreomsorg
- Funktionshinder
- Myndighetsutövare inom ovan nämnda områden

Verksamheter som bedriver verksamhet eller utför tjänster åt Vård- och omsorgsförvaltningen inom ramen för socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, exempelvis externa utförare av hemtjänst enligt lagen om valfrihetssystem, ansvarar själva för att kvalitetssäkra sin verksamhet. Det innebär att externa verksamheter ska ha egna rutiner för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. De är skyldiga att tillämpa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5). Vid inkommen lex Sarah-rapport till externa verksamheter ska verksamheten informera socialt ansvarig samordnare (SAS) om inkommen lex Sarah-rapporter och utredningar kontinuerlig, senast den 7 januari och den 7 juli varje år.

Vem omfattas av rapporteringsskyldigheten

Skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden ska gälla för den som inom Vård- och omsorgsförvaltningen är

1. anställd,
2. uppdragstagare,
3. praktikant eller motsvarande under utbildning, och
4. deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program

Information till rapporteringsskyldiga

Närmast ansvarig chef ansvarar för att ge både skriftlig och muntlig information om skyldigheten att rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden. Det finns en blankett på intranätet som anställda, praktikanter och uppdragstagare bör skriva på vid nyanställning eller uppdrag. Blanketten heter "Rapporteringsskyldighet enligt lex Sarah".

Informationen ska ges när den rapporteringsskyldige påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska därefter ges minst en gång per år.

Information om vem i verksamheten som är utsedd att vara mottagare av rapporter ska också ges vid det första tillfället samt vid senare tillfälle om förändring av mottagare görs.

Rapporteringskyldighet

Vad ska rapporteras?

Med missförhållanden, som ska rapporteras enligt 14 kapitlet 3 § SoL och 24 b § LSS, 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 eller fysiska eller psykiska hälsa.

Med en påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

Händelser som sker kan vara allvarliga men för att det ska ses som ett missförhållande enligt lex Sarah-bestämmelserna ska händelsen ha en koppling till den egna verksamheten. Händelsen ska ha skett inom förvaltningens verksamheter eller beröras av någon som får/ kan komma i fråga för insatser inom förvaltningen. Exempelvis om det sker ett fysiskt, psykiskt eller ekonomiskt övergrepp mot en person är det inget missförhållande om det är en anhörig som orsakat övergreppet. Däremot är det ett missförhållande om den enskilde blir utsatt av övergrepp från exempelvis personal eller medboenden. Det inträffade ska även ha inneburit eller medfört konsekvenser för den enskildes liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Händelser som inte bedöms utgöra ett missförhållande kan ändå behöva hanteras i förvaltningen, inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet eller annan lagstiftning. Exempelvis om personal blir utsatt av enskilda eller dennes anhöriga, kan detta behöva hanteras inom ramen för arbetsmiljölagstiftningen.

Hur ska rapportering göras?

Den som uppmärksammar ett missförhållanden kring någon enskild ska omedelbart rapportera detta som en avvikelse enligt gällande riktlinje och kryss i rutan för "lex Sarah". Gäller missförhållandet något som kräver en omedelbar åtgärd ska ansvarig eller chef i beredskap meddelas snarast. Se även rutin för avvikelshantering. Avvikelsen går till enhetschef som ansvarar för att åtgärder vidtas samt vidarebefordrar lex Sarah-rapporter till Socialt ansvarig samordnare (SAS) snarast. Avvikelseblanketter finns på kommunens intranät och på Partille.se. Ifylld rapport lämnas till Socialt ansvarig samordnare (SAS) för diarieföring. Det är den socialt ansvariga samordnaren som utreder rapporter om lex Sarah.

Rapporteringskyldiga ska inte bedöma allvarlighetsgraden av det inträffade, utan rapportera allt som de tror kan utgöra ett missförhållande.

Skyldigheten att utreda och vidta åtgärder

Omedelbara åtgärder – Undanröja och avhjälpa

Ansvarig enhetschef ansvarar för att omedelbara åtgärder vidtas för att undanröja och avhjälpa det rapporterade missförhållandet. Chef i beredskap ansvarar för att vidta åtgärder under helger, kvällar och nätter.

Utredning och dokumentation- Ansvarsfördelning

Enhetschef ansvarar för att anteckning görs i journal om att den enskilde berörs av en lex Sarah-rapport. *(Om enhetschefen berörs av det inträffade ansvarar i förekommandefall överordnad chef för att en anteckning görs i journal om att den enskilde berörs av en rapport/anmälan).*

Alla rapporter om missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden ska utredas utan dröjsmål.

Ansvarig enhetschef ansvarar för första steget i utredningen genom att enhetschefen fyller i rapporter enligt lex Sarah så utförligt som möjligt. Lex Sarah-rapporten utreds av socialt ansvarig samordnare (SAS). Utredning och dokumentation görs på blankett "Utredning om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande – Lex Sarah". Vid SAS frånvaro utser administrativ chef en utredare.

Vad ska utredningen innehålla?

Vad utredningen ska innehålla beskrivs i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 om lex Sarah.

Utredningen ska innehålla uppgifter om:

- När missförhållandet har inträffat
- När missförhållandet upptäcktes
- När och vem som rapporterar missförhållandet
- Vad det rapporterade missförhållandet, eller risken för ett missförhållande har bestått av
- Vilka konsekvenser det fått eller kunde ha fått för den enskilde
- Vilka identifierade orsaker tros ligga bakom missförhållandet
- Om något liknande har inträffat tidigare i verksamheten och i så fall varför det händer igen, samt en bedömning av om något liknande skulle kunna ske igen

Vidare ska det i utredningen framgå:

- Vilka åtgärder som vidtagits för att avhjälpa eller undanröja missförhållandet eller risken för missförhållande.
- Vilka åtgärder som har vidtagits eller planeras för att förebygga att något liknande inträffar igen.
- Vad som i övrigt framkommit under utredningen.
- Vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med.

Av utredningen ska det framkomma varifrån utredaren fått information samt vem som lämnat informationen och datum när utredaren tagit del av informationen eller uppgifterna. I utredningen ska det tydligt framgå vad som är faktiska omständigheter samt vad som är bedömningar.

Vad händer när utredningen är klar?

Utredningen avslutas med att utredaren gör en bedömning, vilken leder till ett beslut. Förvaltningschef och administrativ chef ska ta del av utredningen när beslutet fattats. Utredaren kan besluta att händelsen inte utgör ett missförhållande, att händelsen innebär ett missförhållande eller risk för ett missförhållande eller att händelsen innebär ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande. Händelser som innebär ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska alltid anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). De händelser som anmäls till IVO ska även gå till Vård- och omsorgsnämnden för kännedom. SAS ansvarar för att lämna utredningen till registrator för diarieföring.

Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg

Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Socialt ansvarig samordnare (SAS) ansvarar för att anmälan av ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande anmäls till IVO. Anmälan till IVO görs på fastställd blankett "Anmälan – Lex Sarah". Blanketten finns på IVO:s hemsida. Blanketten finns även bifogad Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 om lex Sarah. En anmälan innehåller i vissa fall känsliga uppgifter om enskilda (uppgifterna i utredningen eller andra bifogade handlingar) och ska därför skickas per post. E-post eller fax bedöms inte tillräckligt säkra för att skydda känsliga uppgifter som omfattas av sekretess och tystnadsplikt.

Om utredningen inte har avslutats när anmälan till Inspektionen för vård och omsorg görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan har gjorts. (SOSFS 2013:16)

SAS ansvarar för att lämna kopia på anmälan till registrator för diarieföring.

Vid SAS frånvaro utser administrativ chef vem som anmäler allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden till IVO.

Information till enskilda

Enhetschef ansvarar för att ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska få stöd och information om rapporten samt vidtagna eller planerade åtgärder. (Om enhetschefen berörs av rapporten ska i förekommande fall verksamhetschefen göra ställningstagandet).

Information till berörd personal

Enhetschef ansvarar för att ta ställning till:

- Vilka personer i verksamheten som ska informeras och hur de ska informeras samt vilka åtgärder som vidtagits eller planerats med anledning av rapporten samt,
- om och hur berörd personal ska ges stöd.

(Om enhetschefen berörs av rapporten ska i förekommande fall verksamhetschefen göra ställningstagandet)

Efter avslutad utredning – anmälan

Registrering

Socialt ansvarig samordnare ansvarar för att utredningen lämnas till registrator för diarieföring/registrering.

Socialt ansvarig samordnare ansvarar för att kopia på anmälan till IVO lämnas till registrator för diarieföring/registrering.

Redovisning för nämnd

Socialt ansvarig samordnare ansvarar för att informera Vård- och omsorgsnämnden om de lex Sarah-anmälningar till IVO som förvaltningen gjort. Nämnden ska informeras fortlöpande och i så nära anslutning till anmälan som möjligt.

Förvaltningschef ansvarar för att det årligen görs en sammanställning av inkomna rapporter, utredningar, anmälningar och vidtagna eller planerade åtgärder, för redovisning till omsorgs- arbetsmarknadsnämnden. Sammanställningen bör ingå i den årliga *Kvalitet- och patientsäkerhetsberättelsen*.

Uppföljning/utvärdering

Socialt ansvarig samordnare ansvarar för att färdiga lex Sarah-utredningar kommer till berörda chefers kännedom.

Närmast ansvarig chef ansvarar för att följa upp det inträffade. *(Om chefen berörs av det inträffade ansvarar i förekommande fall överordnad chef för att följa upp det inträffade).*

Respektive enhetschef är ansvarig för att en genomgång av rapporter, utredningar och anmälningar görs minst en gång per år i sin enhet/ sina enheter, med syfte att förhindra och förebygga missförhållanden.

Respektive avdelningschef är ansvarig för att en genomgång av rapporter, utredningar och anmälningar görs minst en gång per år i avdelningens ledningsgrupp, med syfte att förhindra och förebygga missförhållanden.