



Ansvarig : Verksamhetsområdes chef för hälsa och omsorg. Verksamhetsområdes chef för utbildning och arbete.	Upprättad av Viveka Jansson	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg samt arbete och stöd	Fastställt datum 2012-12-06
Dokumentnamn Övergripande rutin för lex Sarah SOF5 2011:5	Reviderad:2014-04-01, 2019-03-01 2021-01-11		Diarienummer

## Övergripande rutin för lex Sarah

I gällande lagstiftning framgår att insatser inom socialtjänsten och verksamheter enligt LSS ska vara av god kvalitet. Det gäller för både kommunal verksamhet och verksamhet i enskild regi. Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet och gäller för hela socialtjänsten.

Av bestämmelserna för kvalitetsarbetet framgår att var och en som fullgör uppgifter i socialtjänsten och inom LSS ska medverka till en god kvalitet i verksamheten. Var och en har också en skyldighet att rapportera missförhållanden eller risker för missförhållanden.

Den som bedriver socialtjänst och verksamhet enligt LSS har skyldighet att utreda, avhjälpa eller undanröja och anmäla missförhållanden eller risker för missförhållanden. Skyldigheten innebär också att informera anställd med flera om rapporteringsskyldigheten

## Vad innebär lex Sarah?

Att arbeta med lex Sarah innebär främst att arbeta för en hög kvalitet och att komma åt systemfel i verksamheten. Det ska inte ses som att man anger en kollega utan mer att det krävs tydliga rutiner eller utbildning.

## Vad innebär det att vara rapporteringsskyldig?

Att vara rapporteringsskyldig innebär en lagstadgad skyldighet för var och en, som omfattas av rapporteringsskyldigheten, att rapportera missförhållanden eller risker för missförhållanden. Det innebär inte att du som rapporterar måste vara säker på att det är ett missförhållande eller en risk för missförhållande. Helst ska du själv skriva på blankett som finns här. Du får inte vara anonym, då har du inte fullgjort din skyldighet.

## Var gäller rapporteringsskyldigheten?

Rapporteringsskyldigheten gäller den egna verksamheten. Enskilda företag till exempel ett företag som har avtal enligt LOV eller driver entreprenad (Lindgården), rapporterar och utreder själva sin verksamhet och är ansvariga för sitt kvalitetsarbete.

Rapporteringsskyldigheten gäller för hela socialtjänsten. Nästan alla som på något sätt arbetar i socialtjänsten är rapporteringsskyldiga. Det gäller både vid utredningsarbete och vid verkställighet av insatser samt olika stödfunktioner.

*Vid individinriktade insatser exempel:*

- Hemtjänst
- Boende
- Personlig assistans
- Daglig verksamhet

*och insatser av allmän karaktär exempel:*

- Öppna träffpunkter

*Samt insatser av strukturell karaktär exempel:*

- Socialjour
- Uppsökande verksamhet

## Vem är rapporteringsskyldig?

**Den som är anställd**

*Exempelvis:*

Omvårdnadspersonal  
Chefer  
Biståndshandläggare  
Socialsekreterare  
Avgiftshandläggare  
Administratörer  
Vaktmästare på plats  
Vikarier och praktikanter  
Deltagare i arbetsmarknadspolitiska program  
Larminstallatör

## Uppdragstagare

*Exempelvis:*

- inhyrd personal
- ledsagare
- kontaktperson

## Några exempel på personer som inte är rapporteringsskyldiga

- God man och förvaltare
- Familjehem (ej yrkesmässigt bedriven)
- personliga assistenter där den enskilde själv har anställt
- legitimerad personal

## Vad ska rapporteras?

- Missförhållanden
- Risk för missförhållanden

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande som bedöms som **allvarligt** ska **anmälas** till IVO. Övriga missförhållanden och risker för missförhållanden hanteras i den egna verksamheten. Utredningen ska göras skyndsamt och enligt de anvisningar som finns i lag och föreskrift.

## Vad är ett missförhållande?

Rapporteringsskyldigheten gäller i situationer där det inträffade har fått följder för den enskilde i form av hot mot eller konsekvenser för enskildas:

- Liv
- Säkerhet
- Fysiska eller psykiska hälsa

## Exempel på handlingar och underlåtelse

- Fysiska övergrepp
- Sexuella övergrepp
- Psykiska övergrepp
- Brister i bemötande
- Brister i rättssäkerhet vid handläggning och genomförande
- Brister i utförande av insats
- Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik
- Ekonomiska övergrepp.

## Sammanställning och analys

Ett viktigt steg i kvalitetsarbetet är att regelbundet göra sammanställning och analys av inkomna rapporter för att se och åtgärda negativa trender i verksamheten.

## Ansvarsfördelning

### Rapportörens ansvar

- Är det en akut situation ska du först åtgärda det du kan och genast informera ansvarig chef. På icke kontorstid informeras tjänstgörande sjuksköterska.
- Du som upptäcker det du tror är ett missförhållande eller risk för missförhållande rapporterar på blanketten. Beskriv det du har uppmärksammat så gott du kan.
- lämna blanketten till din chef.
- När utredningen är klar ska du få återkoppling.

### Enhetschefens ansvar

- Enhetschef är ansvarig för att omedelbart undanröja missförhållandet eller risken för missförhållandet.
- Enhetschef lämnar rapporten till ansvarig utredare.
- Enhetschef är ansvarig för att informera sin personal skriftligt och muntligt om lex Sarah. Det ska ske vid nyanställning och en gång per år.

### **Utredarens ansvar**

- Ansvarig utredare startar skyndsamt utredning och dokumentation av händelsen. Dokumentationen ska ske fortlöpande. Utredningens omfattning anpassas till händelsens art.
- När utredningen är klar lämnar utredaren förslag till beslut och överlämnar till verksamhetsområdeschefen.
- Sammanfattning och analys av lex Sarah utredningar.

### **Utredningen ska visa**

- Vad som har hänt och vilka konsekvenser det har fått för den enskilde eller de enskilda.
- När och hur rapporten tagits emot
- När och hur missförhållandet eller risken för missförhållandet har uppmärksammats
- När missförhållandet har inträffat
- De orsaker till missförhållande eller risken för missförhållande som har identifierats
- 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 åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för missförhållandet och när det gjordes eller planeras att göras
- Vad som i övrigt framkommit under utredningen.
- Förslag till beslut.

### **Verksamhetsområdeschefens ansvar**

- Verksamhetsområdeschefen fattar beslut om vidare åtgärd.
- Om missförhållandet eller den påtagliga risken för missförhållande bedöms som allvarligt anmäls detta till IVO på särskild blankett som finns här.
- Om missförhållandet eller risken för missförhållandet inte bedöms som allvarligt hanteras det inom organisationen med åtgärder och uppföljning.
- Informationsärende till kommunstyrelsen.

### **Hantering**

- Rapporten skickas via mail till. [lexsarah@ostragoinge.se](mailto:lexsarah@ostragoinge.se)
- Utredningen hanteras i diariesystemet. Det finns färdiga mallar som ska användas. Aktivitet/ händelselogg används som arbetsanteckning. Anmälan till IVO hämtas på IVO:s hemsida.



- Utredare återkopplar till aktuell enhetschef via mail. Enhetschef informerar personal.
- Utredning och beslut får inte förvaras i personakt. Tänk på att det är en kopia som bör förstöras.
- Beslutade åtgärder: På uppdrag av verksamhetsområdeschef överlämnar utredaren uppdraget till avdelningschef genom att maila utredning och beslut.
- Uppföljning hanteras av utredare i diariesystemet som ett samlingsärende. Färdig mall finns. Om uppföljningsdatum saknas sker uppföljning en gång per år i samband med analys.
- Till planeringsutskottet: Utredare presenterar lex Sarahutredningar två gånger per termin.