



Stockholms
stad

Lex Sarah-rutin

Östermalms
stadsdelsnämnd

Förslag 2023-01-19

Lex Sarah-rutin – Östermalms stadsdelsnämnd

Syfte

Syftet med bestämmelserna om lex Sarah är att bidra till att den enskilde får insatser av god kvalitet och att skydda den enskilde från missförhållanden. Enligt stadens riktlinjer ska varje nämnd som bedriver verksamhet inom socialtjänsten eller verksamhet enligt LSS fastställa rutiner för hur missförhållanden och risker för missförhållanden ska

- rapporteras
- utredas
- avhjälpas och undanröjas
- anmälas till IVO om missförhållandet eller risken är allvarlig.

Rutinen riktar sig till

Denna rutin riktar sig i första hand till lex Sarah-ansvariga, lex Sarah-utredare, registraturen samt chefer och arbetsledare i verksamheterna.

Medarbetare får information från sin chef om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden, samt skyldigheten att medverka till god kvalitet.

Ansvar och roller

Lex Sarah-ansvarig (avdelningschef)

- har ett övergripande ansvar för att informera om rapporteringsskyldigheten.
- tar emot rapporter via diariet.
- har ett övergripande ansvar för att berörd verksamhet vidtar omedelbara åtgärder.
- beslutar om utredning inte ska inledas.
- ansvarar för att utredningen genomförs.
- avslutar utredning med ett beslut.
- anmäler allvarliga missförhållanden eller allvarliga risker för missförhållanden till IVO.
- tar emot lex Sarah-rapporter och utredningar från verksamheter i enskild regi samt från annan nämnd.
- tar emot information om IVO-anmälan från verksamheter i enskild regi samt från annan nämnd.
- utser lex Sarah-utredare.

Lex Sarah-utredare

- utreder händelsen enligt riktlinjer, rutin och checklista.
- återkopplar till rapportör och berörda chefer.

- diarieför utredningen.
- skickar in anmälan till IVO efter att lex Sarah-ansvarig fattat beslut om anmälan.
- följer upp att medarbetare m.fl. blivit informerade om sin rapporteringsskyldighet, på uppdrag av lex Sarah-ansvarig.
- sammanställer och analyserar inkomna och utredda rapporter som en del av det systematiska kvalitetsarbetet på avdelningsnivå.

Enhetschef ansvarar för att

- lex Sarah-rutinerna följs på enheten.
- medarbetare mfl. regelbundet (minst en gång per år) blir informerade om rapporteringsskyldigheten.
- medverkar i utredningen.
- nödvändiga åtgärder vidtas omedelbart.
- inträffade händelser följs upp på arbetsplatsträff eller annat möte med medarbetare.
- förebyggande åtgärder vidtas så att missförhållandet inte upprepas.

Nämndsekreterare

- Sammanställer anmälningsärenden till sociala delegationen.

Samtliga medarbetare

- rapporterar missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt lex Sarah.
- som upptäcker ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska själva vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver för att undanröja det direkta hotet.
- medverkar till god kvalitet.

Genomförande och dokumentation

Informera om rapporteringsskyldigheten

Lex Sarah-ansvarig är övergripande ansvarig för att informera om rapporteringsskyldigheten inom avdelningen. Informationsansvaret kan fördelas till områdeschef, enhetschef eller biträdande enhetschef.

Rapporteringsskyldiga som ska informeras är anställda, uppdragstagare, praktikanter eller motsvarande under utbildning, samt deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program.

Informationen ska ske såväl muntligt som skriftligt i samband med att en person börjar en anställning, ett uppdrag, eller en praktikperiod. Informationen ska sedan ske återkommande, minst en gång per år. Utbildningar och informationsmaterial finns på intranätet.

Rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden
Stadens gemensamma blankett för rapportering av missförhållanden
och påtaglig risk för missförhållanden ska användas, den finns på
stadens intranät. Enhetschef ska se till att blanketten finns
tillgänglig för medarbetare som inte har tillgång till intranätet.

All medarbetare m.fl. som får kännedom om missförhållanden eller
påtaglig risk för missförhållande ska

- underrätta enhetschef/biträdande enhetschef under dagtid
måndag – fredag.
- underrätta Stockholms trygghetsjour (äldreomsorg) eller
Socialjouren (socialtjänsten) kväll, natt och helg.
- skickar rapport till diariet för vidare hantering av lex Sarah-
ansvarig.

Jäv och liknande situationer

Om enhetschef eller biträdande enhetschef är jävig kan medarbetare
m.fl. underrätta överordnad chef.

Vid eventuellt jäv och liknande situationer som rör lex Sarah-
ansvarig tar nämndens andra lex Sarah-ansvariga emot rapporten
och tar över utredningsansvaret.

Vidta omedelbara åtgärder

Verksamheten ansvarar alltid för att åtgärda fel och brister,
missförhållanden, eller andra avvikelser för att säkerställa att den
verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god
kvalitet.

Ansvar för att vidta åtgärder:

- Lex Sarah-ansvarig har ett övergripande ansvar för att
berörd verksamhet vidtar omedelbara åtgärder.
- Enhetschef ansvarar för att utan dröjsmål vidta omedelbara
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.

Att utreda missförhållanden och risker för missförhållanden

Ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållanden ska
utredas och dokumenteras utan dröjsmål. Alla rapporter ska utredas.
Utredning av det rapporterade missförhållandet eller risk för
missförhållande görs av utsedda lex Sarah-utredare. Utredning
dokumenteras på särskild utredningsblankett för lex Sarah som
finns på intranätet.

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-ansvarig avslutar utredningen med ett beslut.

Beslut om att inte inleda utredning

Lex Sarah-ansvarig beslutar om utredning inte ska inledas när rapporten uppenbart inte rör ett missförhållande eller risk för missförhållande enligt lex Sarah-bestämmelserna. Exempelvis kan det röra en helt annan verksamhet, att rapporten är gjord av en person som inte är rapporteringsskyldig, att det handlar om en händelse inom den kommunala hälso- och sjukvården. Rapporten kan i sådant fall avskrivas med ett ställningstagande att inte inleda utredning. Ställningstagande och övriga omständigheter dokumenteras på rapporten.

Dokumentation i personakt

En rapport om ett missförhållande rör i första hand verksamheten och ska inte förvaras i enskildas personakter. Att det finns en lex Sarah-rapport som rör en enskild ska antecknas i journalen i den enskildes personakt. Beställaren ser till att nödvändiga uppgifter dokumenteras i den enskildes journalanteckning. I det fall en anmälan gjorts till IVO ska beställaren också notera det i en journalanteckning. Beställaren ansvarar för att vid behov följa upp den enskildes situation vid lex Sarah-rapporter från egen regi och enskild bedriven verksamhet.

Anmäl allvarliga missförhållande och risker till IVO

Lex Sarah-ansvarig ska snarast besluta om att anmäla ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för att allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). Lex Sarah-utredare skickar in anmälan till IVO på uppdrag av lex Sarah-ansvarig.

Anmälan görs på särskild blankett och utredningen ska bifogas. Om utredningen inte är klar när anmälan görs ska utredningen skickas in så snart den är klar, senast två månader efter att rapporten inkommit.

Information och stöd till den enskilde

Det är enhetschef som tar ställning till om och hur den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om rapporten och de åtgärder som har vidtagits. Den enskilde bör alltid underrättas när en anmälan har gjorts till IVO om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

Information och stöd till berörd personal

Enhetschef ansvarar för att ta ställning till vilka personer i verksamheten som ska informeras. Det är enhetschef som tar ställning till om och hur berörd personal ska ges stöd.

Information till stadsdelsnämnden

Stadsdelsnämndens sociala delegation informeras i ett anmälningsärende om utredningar och beslut som tagits i lex Sarah-ärenden.

Följande handlingar ska anmälas till social delegationen:

- utredningar som gjorts enligt lex Sarah-bestämmelserna
- anmälan till IVO av allvarliga missförhållanden och risker för allvarliga missförhållanden.
- inkomna beslut från IVO.

Information till annan stadsdelsnämnd

När ett missförhållande rapporterats i nämndens egen regi, där en annan nämnd i staden beslutat om insatsen ska den beställande nämnden informeras omgående. Lex Sarah-utredare informerar den beställande nämnden på stadens gemensamma blankett för lex Sarah-information. Informationen ska även ges om anmälan görs till IVO och i dessa fall ska alltid en kopia på anmälan och utredning bifogas.

Uppföljning och utvärdering

Rutinen följs upp årligen i samband med den årliga sammanställningen och analysen av lex Sarah.

Referenser och övriga stöddokument

- SOSFS 2011:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah
- Lex Sarah – Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah, Socialstyrelsen
- Riktlinjer för lex Sarah, Dnr: 325-1033/2012
- Blankett för rapportering av missförhållanden och eller påtaglig risk för missförhållanden, Stockholms stad
- Blankett för information om lex Sarah, Stockholms stad
- Lex Sarah utredningsblankett, Stockholms stad