



Stockholms  
stad

# Rutiner för lex Sarah

Beslutade av Skarpnäcks  
stadsdelsnämnd 2023-10-26

Dnr: SKA 2023/504

[stockholm.se](https://stockholm.se)

**Lex Sarah**  
September 2023

**Dnr:** SKA 2023/504

## Innehåll

1.	Bakgrund.....	4
1.1.	Syftet med lex Sarah .....	4
1.2.	Rapporteringsskyldighet .....	5
2.	Lex Sarah-rapportering i Skarpnäcks stadsdelsförvaltning .....	6
2.1.	Den som upptäcker eller misstänker missförhållande eller risk för missförhållande .....	6
2.2.	Vad ska rapporteras? .....	6
2.3.	Blankett för att rapportera .....	7
2.4.	Information till den enskilde.....	8
2.5.	Jäv .....	8
3.	Ansvarsfördelning lex Sarah inom Skarpnäcks stadsdelsförvaltning .....	8
3.1.	Registratorns ansvar .....	8
3.2.	Avdelningschefens ansvar (lex Sarah-ansvarig) .....	9
3.3.	Utredarens ansvar .....	9
3.4.	Enhetschefens ansvar .....	10
4.	Utredning En inkommen lex Sarah-rapport ska utredas. Utredningen ska genomföras skyndsamt. Utredningen skrivs på stadens blankett för utredning av lex Sarah. ....	10
4.1	Utredningen ska innehålla.....	10
4.2	Beslutsfattande och anmälan av beslut.....	11
4.3	Anmälan till IVO .....	11
4.4	Uppföljning av planerade åtgärder .....	12
5.	Sekretess och tystnadsplikt .....	12
6.	Information om lex Sarah till beställande nämnd .....	12
6.1.	När Skarpnäck är beställande nämnd .....	12
6.2.	När Skarpnäck är avtalsförvaltande nämnd .....	13
7.	Övriga skyldigheter att anmäla och rapportera .....	13
7.1	Polisanmälan .....	13
7.2	Övriga skyldigheter att anmäla och rapportera.....	14
8.	Lex Sarah i det systematiska kvalitetsarbetet .....	14
8.1	Systematisk uppföljning av lex Sarah .....	14

8.2 Ärendedragning lex Sarah.....	14
9. Blanketter .....	15
10. Referenser .....	15
11. Bilagor .....	15

## 1. Bakgrund

Dessa rutiner bygger på och utgår från stadens fastställda Riktlinjer för lex Sarah antagna av KF i juni 2013 (Dnr 325-1033/2012).

Den nämnd som har ansvar för verksamhet inom socialtjänsten eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska fastställa rutiner för hur skyldigheten ska fullgöras avseende att rapportera, utreda, avhjälpa, undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden. Rutiner ska även fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även finnas för att ta emot information om rapporter och anmälan till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd.

Bestämmelserna om lex Sarah finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § SoL samt i 24 b–24 g §§ och 23e § LSS.

Rutinerna ska dokumenteras och utgöra en del av nämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9.

### 1.1. Syftet med lex Sarah

Lex Sarah är i första hand till för att säkra god kvalitet på de insatser som genomförs. Det är en väsentlig del av kvalitetsarbetet att identifiera och analysera fel och brister samt återföra dessa erfarenheter i verksamheten.

Syftet med lex Sarah är att:

- komma till rätta med brister i verksamheten
- missförhållanden ska rättas till
- förhindra att liknande missförhållanden uppstår igen
- utveckla verksamheten

Avsikten med lex Sarah är inte att peka ut en enskild anställd som ”syndabock” utan att identifiera systemfel som kan leda till att missförhållanden uppstår.

Lex Sarah är inte till för att lösa problem i relationen mellan arbetsgivare och arbetstagare, samarbetsproblem i en arbetsgrupp eller arbetsmiljöproblem. Sådana problem hanteras på annat sätt. Nämnden är ytterst ansvarig för kvaliteten. Detta ansvar är till största delen delegerat till avdelningschef. Därför är avdelningschef lex Sarah-ansvarig.

## **1.2. Rapporteringsskyldighet**

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten och verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade ska genast rapportera ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten. Det är inte möjligt att rapportera anonymt.

De som omfattas av rapporteringsskyldigheten är:

- anställda
- uppdragstagare
- inhyrd personal
- praktikanter eller motsvarande under utbildning
- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program
- verksamhet som utför personlig assistans när Försäkringskassan har beviljat assistansersättning

Som ytterst ansvarig för socialtjänsten kan även stadsdelsnämndens ledamöter rapportera enligt lex Sarah.

De som inte omfattas av rapporteringsskyldigheten är:

- assistansberättigad som är egen arbetsgivare
- personligt ombud
- familjehemsföräldrar
- fixartjänst eller motsvarande
- god man, förvaltare
- den enskilde, anhöriga, närstående
- frivilligarbetare

Dessa har möjlighet att anmäla missförhållanden antingen direkt till stadsdelsnämnden eller till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) i form av klagomål.

## **2. Lex Sarah-rapportering i Skarpnäcks stadsdelsförvaltning**

### **2.1. Den som upptäcker eller misstänker missförhållande eller risk för missförhållande**

Den som upptäcker eller misstänker missförhållande eller risk för missförhållande ansvarar för:

- att omedelbart vidta åtgärder, för att undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa
- att omedelbart vidta åtgärder för att förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras
- att genast (muntligt och/eller skriftligt) underrätta om missförhållandet/risken för missförhållande till närmsta chef. Om närmaste chef är berörd av innehållet, underrättas närmast överordnad chef.

Risker för missförhållanden som rapporteras ska vara påtagliga, det vill säga klara och konkreta.

### **2.2. Vad ska rapporteras?**

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska genast rapporteras. Detta ska göras på stadens blankett ”Rapport enligt lex Sarah”, vilken finns på intranätet.

Missförhållanden som ska rapporteras ska gälla utförda handlingar eller handlingar som inte utförts och som innebär ett hot mot eller har medfört konsekvenser för den enskildes liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Även risker för missförhållande ska rapporteras. De risker för missförhållanden som ska rapporteras ska vara påtagliga, det vill säga uppenbara och konkreta.

I nämndens verksamheter kan ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande bland annat vara:

- brister i bemötande som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet

- brister i handläggning i såväl myndighetsutövning som verkställighet av insatser
- i de fall en person, vilken är aktuell för utredning eller insatser hos stadsdelsnämnden, har tagit sitt liv eller har omkommit till följd av orsaker kopplade till utredning eller insatser, exempelvis missbruk
- övergrepp som utgör ett hot mot en enskilds liv, hälsa eller säkerhet som kan vara
  - fysiska (t ex slag, nypningar och hårda tag)
  - psykiska (t ex hot, bestraffningar, trakasserier, skrämsel och kränkningar)
  - sexuella
  - ekonomiska (t ex stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)
- brister i omsorgen som kan röra
  - personlig hygien
  - tand- och munhygien
  - mathållning
  - brister i tillsynen
- olika typer av våld som kan förekomma mellan klienter/brukare
- handlingar som på grund av försummelser eller annat skäl inte blivit utförda

Återkommande brister i omsorgerna, som till exempel beror på bristande arbetsrutiner, kan sammantaget utgöra missförhållanden även om bristerna var för sig inte kan anses vara det.

### 2.3. Blankett för att rapportera

Rapporten ska skrivas på Stockholms stads blankett, som finns på intranätet. Rapporten ska innehålla en kortfattad beskrivning av missförhållandet eller risken för missförhållandet samt konsekvenserna för den enskilde. Utöver det anges omedelbart vidtagna åtgärder. Den enskildes namn och personnummer ska inte anges på blanketten.

Rapporten ska skickas till stadsdelsförvaltningens registrator ([skarpnack@stockholm.se](mailto:skarpnack@stockholm.se)). Rapporten får skickas med e-post inom stadens e-postsystem (det vill säga från en *stockholm.se*-adress) även om den innehåller sekretessuppgifter. Den underskrivna originalblanketten skickas med vanlig post eller lämnas personligen till:

Registrator  
Skarpnäcks stadsdelsförvaltning  
Box 5117  
121 17 Johanneshov

En kopia på rapporten lämnas till närmast överordnad chef omedelbart eller så snart som möjligt. När närmast överordnad chef får rapporten ska denne utan dröjsmål säkerställa att missförhållandet har undanröjts eller avhjälpes.

#### **2.4. Information till den enskilde**

Enhetschef ansvarar för att den enskilde som berörs ges stöd och informeras om de åtgärder som har vidtagits. Stödet till den enskilde kan behövas både i samband med att missförhållandet uppmärksammas och senare i processen. Den enskilde bör alltid underrättas när en anmälan har gjorts till IVO om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

#### **2.5. Jäv**

Vid hantering av de uppgifter som gäller enligt lex Sarah ska alltid jävrisiker beaktas. Om den som i vanliga fall har ansvar för uppgifterna själv berörs av händelsen/rapportens innehåll kan objektiviteten påverkas. Den som utreder en händelse eller tar ställning till utredningen får inte ha en personlig eller yrkesmässig koppling till de inblandade.

Om jäv misstänks ska frågan omgående lyftas till närmaste chef eller ansvarig handläggare på förvaltningen. Om det bekräftas att jäv föreligger ska en annan oberoende person utses att genomföra utredningen.

### **3. Ansvarsfördelning lex Sarah inom Skarpnäcks stadsdelsförvaltning**

#### **3.1. Registratorns ansvar**

- tar emot och diarieför rapporten (uppgifter om enskild person omfattas av sekretess)
- skannar in rapporten i eDok
- lägger till ansvariga i ärendet:
  - lex Sarah-ansvarig för berört verksamhetsområde



- lex Sarah-utredare för berört verksamhetsområde (ansvarig handläggare i eDok)
  - enhetschef för berörd enhet inom Skarpnäcks stadsdelsförvaltning
  - enhetschef på berörd beställarenhet inom förvaltningen när steg 1 inkommer från entreprenader, enskild verksamhet eller annan nämnd
- vid begäran om utlämning av allmän handling, föreslå och stämma av sekretessprövning med lex Sarah-ansvarig samt vid behov upprätta beslut om utlämnande av allmän handling
  - expediera begärd handling och/eller beslut om utlämnande av allmän handling

### **3.2. Avdelningschefens ansvar (lex Sarah-ansvarig)**

- mottar rapporter enligt lex Sarah och utser utredare
- vid behov informera stadsdelsdirektör om inkommen rapport
- ansvarar för att utredning inleds utan dröjsmål
- säkerställa att omedelbara åtgärder har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet.
- fatta beslut om att inte inleda utredning om det är uppenbart att den inkomna rapporten inte rör ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande
- delta vid sociala delegationens sammanträden och vid behov svara på frågor om anmälda lex Sarah-ärenden
- säkerställa att alla medarbetare inom avdelningen får information om rapporteringsskyldighet enligt lex Sarah minst en gång om året
- genom uppföljning säkerställa att planerade åtgärder genomförs

### **3.3 Utredarens ansvar**

- ta emot rapport på ifylld blankett via registrerat ärende i eDok.
- bekräfta rapportör om att rapporten är mottagen
- säkerställa att ansvarig handläggare vid beställande nämnd får information om inkommen rapport (vanligtvis genom kontakt med berörd enhetschef)
- med stadens informationsblankett informera beställande nämnd om att den enskilde har varit föremål för en lex Sarah-rapport.

- vid inkommen rapport från annan nämnd, enskild verksamhet eller entreprenad säkerställa att beställande enhet inom förvaltningen får kopia på lex Sarah-rapporten
- skyndsamt genomföra och dokumentera utredning
- överlämna utredningen med förslag till beslut till berörd avdelningschef
- vid beslut om att inte inleda utredning enligt lex Sarah, upprätta ett skriftligt ställningstagande som motiverar beslutet
- vid inkommen lex Sarah från annan nämnd, entreprenad eller verksamhet i enskild regi redovisa ärendet genom skriftlig anmälan till sociala delegationen. Förvaltningen ska inte utreda dessa ärenden, utan endast redovisa vad som framkommit i annan nämnds, entreprenads eller enskild regis egen lex Sarah-utredning.
- diarieföra avslutad utredning i eDok och anmäla ärendet till sociala delegationen.

### **3.4 Enhetschefens ansvar**

- upprätta eller ta emot lex Sarah-rapport från medarbetare och skicka till registrator för diarieföring
- vidta omedelbara åtgärder vid behov
- informera avdelningschef om inkommen rapport och omedelbart vidtagna åtgärder
- informera lex Sarah-utredare gällande om beställande nämnd är annan än Skarpnäcks stadsdelsnämnd
- informera enskild och eventuell legal företrädare om inkommen rapport, utredning och eventuell anmälan till IVO
- ta del av avslutad och diarieförd lex Sarah-utredning via eDok och delge berörda medarbetare
- informera avdelningschef om resultat av genomförda åtgärder
- säkerställa att alla medarbetare får information rapporteringsskyldigheten enligt lex Sarah minst en gång om året

## 4. Utredning

En inkommen lex Sarah-rapport ska utredas. Utredningen ska genomföras skyndsamt. Utredningen skrivs på stadens blankett för utredning av lex Sarah.

### 4.1 Utredningen ska innehålla

- vad det rapporterade missförhållandet eller risken för missförhållandet har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde
- när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot
- när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksammats
- när missförhållandet har inträffat
- de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats
- om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och
- i så fall varför det har inträffat igen
- bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen
- vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för
- ett missförhållande samt tidpunkt för dessa
- vad som i övrigt har framkommit under utredningen
- vilket förslag till beslut som utredningen har avslutats med

För varje uppgift som dokumenterats ska det framgå

- vilket datum uppgiften dokumenterades
- varifrån uppgiften kommer
- vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar
- vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften

### 4.2 Beslutsfattande och anmälan av beslut

Utredningen ska avslutas med ett beslut av avdelningschef. Beslutet ska utvisa om det rapporterade

- inte utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande

- utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk missförhållande eller att det
- utgjorde ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett påtagligt missförhållande

Beslutet ska anmälas till sociala delegationen.

#### **4.3 Anmälan till IVO**

Om utredningen visar att det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska en anmälan göras till IVO. Anmälan görs av lex Sarah-utredare via IVO:s e-tjänst: [Anmälan enligt lex Sarah | IVO.se](https://www.ivo.se/lex-sarah)

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

Sociala delegationen informeras genom ett anmälningsärende att anmälan gjorts till IVO. Beslut från IVO om avslutat ärende, avseende anmälan enligt lex Sarah, ska anmälas till sociala delegationen.

#### **4.4 Uppföljning av planerade åtgärder**

Respektive avdelningschef ansvarar för uppföljning av planerade åtgärder i lex Sarah-utredningarna en gång om året.

En övergripande sammanställning och analys av lex Sarah-rapporter samt av vidtagna åtgärder sker i verksamhetsberättelsen till stadsdelsnämnden.

### **5. Sekretess och tystnadsplikt**

Alla som ansvarar för uppgifter i ett lex Sarah-ärende ska se till att sekretessbelagda uppgifter inte yppas och att ärenden förvaras så att inte obehöriga får tillgång till dem.

Inte bara uppgifter om namn, personnummer och direkta uppgifter om till exempel enskildas hälsa och ekonomi omfattas av sekretess, utan även andra uppgifter som gör att en enskild person kan identifieras. I vissa fall kan även namnet på den enhet där det allvarliga missförhållandet har inträffat, namnet på arbetsledaren eller en annan anställd omfattas av sekretess. Det gäller om uppgifterna kan användas för att "baklänges" identifiera en person som får insatser inom socialtjänsten eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

## 6. Information om lex Sarah till beställande nämnd

Lex Sarah-ärenden anmäls till sociala delegationen, vars protokoll i sin helhet anmäls till stadsdelsnämnden.

### 6.1. När Skarpnäck är beställande nämnd

När enskilda personer inom Skarpnäcks stadsdelsområde får insatser av annan nämnd eller enskilt bedriven verksamhet är utföraren skyldig att informera stadsdelsnämnden om rapport och anmälan enligt lex Sarah. Informationen lämnas på blanketten information om lex Sarah till beställande nämnd.

Informationen ska

- diarieföras av registrator
- registrator lägger till enhetschef för berörd beställarenhet
- lämnas till lex Sarah-ansvariga och lex Sarah-utredare via eDok
- lex Sarah-utredare säkerställer att beställarenheten har kännedom om inträffad händelse
- lex Sarah-utredare anmäler ärendet till sociala delegationen efter att information om lex Sarah (steg 2) inkommit från utredande nämnd eller enskilt bedriven verksamhet.

### 6.2. När Skarpnäck är avtalsförvaltande nämnd

Entreprenader<sup>1</sup> som drivs av Skarpnäcks stadsdelsnämnd ska tillämpa bestämmelserna om lex Sarah. Entreprenaderna ansvarar för att informera beställande nämnd om en inkommen rapport rörande ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande samt för att genomföra utredning och fatta beslut.

I samband med verksamhetsuppföljning ska entreprenader informera förvaltningen om rapporterade lex Sarah, dvs. även rapporter där Skarpnäck inte är beställande nämnd. Förvaltningen redovisar informationen till Skarpnäcks stadsdelsnämnd i samband med verksamhetsberättelsen.

---

<sup>1</sup> Med entreprenader avses verksamheter som bedrivs enligt SoL eller LSS.

## 7. Övriga skyldigheter att anmäla och rapportera

### 7.1 Polisanmälan

Om den enskilde har utsatts för något som kan vara en brottslig handling kan nämnden (enligt delegationsordningen lex Sarah-ansvarig) behöva ta ställning till om händelsen eller en anställd ska polisanmälas. Polisanmälan sker enligt gällande delegationsordning.

Även den enskilde kan välja att göra en polisanmälan.

Det är angeläget att verksamheten ger nödvändigt stöd till den enskilde. Om den enskilde själv vill polisanmäla kan ett sådant stöd vara att bistå med att kontakta polisen.

### 7.2 Övriga skyldigheter att anmäla och rapportera

En händelse som rapporteras enligt lex Sarah kan även behöva rapporteras enligt

- lex Maria
- avvikelserapportering enligt patientsäkerhetslagen
- fel och brister enligt socialtjänstlagen
- incidentrapportering enligt arbetsmiljölagen
- anmälan om kännedom eller misstanke om att ett barn far illa
- anmälan om kännedom om att det kan finnas skäl att bereda tvångsvård enligt LVM

## 8. Lex Sarah i det systematiska kvalitetsarbetet

Arbetet med lex Sarah är en del av förvaltningens systematiska kvalitetsarbete. Förvaltningen har en positiv inställning till att anställda med flera rapporterar missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden. Genom att uppmärksamma missförhållanden kan åtgärder genomföras och verksamheten ges möjlighet att se över styrningen. Därigenom kan det förhindras att en liknande händelse inträffar igen.

Förvaltningen sammanställer och analyserar inkomna synpunkter, klagomål och lex Sarah-rapporter inför verksamhetsberättelsen varje år. Syftet är att kunna se mönster och trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

Lex Sarah-ansvarig följer årligen upp vidtagna och planerade åtgärder som framkommit i samband med en lex Sarah-rapport. Syftet är att säkerställa att verksamheterna förbättrar sina processer och rutiner för att säkra kvaliteten.

## 8.1 Systematisk uppföljning av lex Sarah

Lex Sarah-ansvarig ansvarar för uppföljning av planerade eller vidtagna åtgärder i avslutade lex Sarah-utredningar. Uppföljningen ska ske två gånger per år. Samtliga lex Sarah-utredningar ska följas upp vid minst ett tillfälle.

## 8.2 Ärendedragning lex Sarah

Ärendedragning lex Sarah genomförs månadsvis, med undantag för perioden juli-augusti. Till ärendedragningen kallas lex Sarah-ansvariga och –utredare. Ansvarig för att kalla till ärendedragning är lex Sarah-utredare vid avdelningen för äldreomsorg. Minnesanteckningar förs av lex Sarah-utredare.

Mötena genomförs enligt fast agenda:

1. Inkomna ärenden sedan föregående ärendedragning
2. Diskussion om beslut/ställningstaganden
3. Återkoppling från föregående möte (beslutade åtgärder/aktiviteter)
4. Pågående systematiskt kvalitetsarbete
5. Övriga frågor

På ärendedragning i november/december tillkommer punkten:

6. Årsanalys inför verksamhetsberättelse

# 9. Blanketter

Blankett för rapportering av missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden, blankett för lex Sarah-utredning samt blankett för information om lex Sarah till beställande nämnd finns på stadens intranät: [Lex Sarah \(stockholm.se\)](http://Lex Sarah (stockholm.se))

Anmälan om lex Sarah gör på IVO:s blankett som finns på myndighetens hemsida: [Anmälan enligt lex Sarah | IVO.se](http://Anmälan enligt lex Sarah | IVO.se)

# 10. Referenser

[SOSFS 2011:5 Lex Sarah](#)

[SOSFS 2013:16 Lex Sarah](#)

[SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#)

[Socialstyrelsens handbok Lex Sarah](#)

[Stockholms stads riktlinjer för lex Sarah, juni 2013](#)

## **11. Bilagor**

1. Enhetschefens checklista
2. Loggbok och åtgärdsplan för enhetschef
3. Lex Sarah-process Skarpnäcks stadsdelsförvaltning



## Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Jonas Lauri, Stadsdelsdirektör	2025-04-01
Lena Hedin, Avdelningschef	2025-04-01