

Lex Sarah-rutin Farsta

Augusti 2024

Innehåll

Inledning.....	2
Vad är lex Sarah?.....	2
Vad är ett missförhållande?	2
Stadsgemensamma dokument.....	3
Rapportering	3
Vem är skyldig att rapportera enligt Lex Sarah?	3
Vad ska rapporteras?.....	4
Omedelbara åtgärder	4
Hur görs en rapport?	4
Att ta emot och fördela en rapport	4
Utredning	5
Hur går utredningen till.....	5
Beslut och anmälningsskyldighet	6
Anmälan till IVO	6
Jäv	6
Informationsskyldighet.....	7
Information om rapporteringsskyldighet	7
Information till berörd personal	7
Information till enskild om inkommen rapport.....	7
Information om inkommen rapport från enskilt driven verksamhet.....	7
Flödesbeskrivning och ansvarsfördelning	8
Rapportera.....	8
Ta emot, fördela och öppna en utredning	8
Utredning	9
Återkoppling	9
Uppdatering och revidering av rutinen	9

Inledning

Från och med den 1 juli 2011 gäller bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Socialstyrelsen har utfärdat föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) för hur bestämmelserna ska tillämpas.

Kommunfullmäktige i Stockholm stad har utfärdat riktlinjer för nämndernas verksamhet. I Stockholms stad är det de nämnder som handlägger eller utför någon form av verksamhet enligt lagstiftningen som omfattas av dessa bestämmelser. Enligt kommunfullmäktiges riktlinjer för lex Sarah har nämnden ansvar för att fastställa rutiner för den egna verksamheten.

Den lokala rutinen ska fastställa hur skyldigheten ska fullgöras avseende att rapportera, utreda, avhjälpa samt undanröja missförhållanden och risk för missförhållanden. Av rutinerna ska det framgå hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden samt risk för allvarliga missförhållanden till tillsynsmyndigheten Inspektionen för vård och omsorg, IVO fullgörs.

Rutiner ska även finnas för att ta emot information om rapporter från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd. Rutinerna ska dokumenteras och utgöra en del av nämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med SOSFS 2011:9.

Vad är lex Sarah?

Lex Sarah kallas de bestämmelser som finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § SoL samt i 24 b–24 g §§ och 23e § LSS. Syftet med lex Sarah är att bidra till att personer som är i behov av socialtjänstens insatser ska få dessa med god kvalitet och skydda den enskilde från missförhållanden. Fel, brister och missförhållanden ska så långt som möjligt förebyggas och, om de ändå inträffar, åtgärdas så snabbt som möjligt. Lex Sarah-bestämmelserna omfattar hela socialtjänstens verksamhetsområde inklusive verksamhet utifrån lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Lex Sarah-bestämmelserna ska tillämpas både vid handläggning av ärenden och vid genomförande av insatser.

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

Avsikten med lex Sarah är att identifiera bakomliggande orsaker och 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.

Var och en som utför uppgifter enligt SoL och LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet. Det innebär bland annat att vara uppmärksam och påtala sådant som kan medföra risk för att den enskilde inte får en god omvårdnad, gott stöd, god service och lever under trygga förhållanden. Det är viktigt att arbeta förebyggande, påtala och rätta uppkomna fel och brister och vara lyhörd för synpunkter och klagomål. Detta kan bidra till att säkerställa en god kvalitet. Nämnden har det yttersta ansvaret för förvaltningens verksamheters kvalitet.

Vad är ett missförhållande?

Ett missförhållande som ska rapporteras kännetecknas av att det innebär en avvikelser från god kvalitet, såväl aktiva handlingar som försummelser. Det inträffade ska ha fått konsekvenser

för eller inneburit ett hot mot enskilds liv, personliga säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa. Rapporteringsskyldigheten gäller även påtagliga risker för missförhållanden.

Exempel på missförhållanden är¹

- Fysiska övergrepp
- Sexuella övergrepp
- Psykiska övergrepp
- Brister i bemötande av anställda med flera
- Brister i rättssäkerhet vid handläggning och genomförande
- Brister i utförande av insatser (insatser som utförts felaktigt eller inte alls)
- Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik
- Ekonomiska övergrepp

Stadsgemensamma dokument (länkar)

[Riktlinjer för lex Sarah, antagna av KF i juni 2013](#)

[Blankett för lex Sarah-rapport](#)

[Mall för lex Sarah-utredning](#)

Rapportering

Vem är skyldig att rapportera enligt Lex Sarah?

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten, inklusive äldreomsorgen, vid SIS² eller i verksamheter enligt LSS är rapporteringsskyldiga enligt lex Sarah. De som omfattas av rapporteringsskyldigheten är:

- anställda
- uppdragstagare
- praktikant eller motsvarande under utbildning
- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program

Däremot kan till exempel enskilda brukare och klienter, anhöriga eller allmänheten inte rapportera missförhållanden enligt lex Sarah. De som inte omfattas av rapporteringsskyldigheten har möjlighet att påtala fel och brister, framföra klagomål samt påtala missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten, till stadsdelsnämnden eller till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) i form av klagomål.

Den personliga rapporteringsskyldigheten omfattar endast den egna verksamheten, som avgränsas till den egna stadsdelsnämnden. Det innebär att den som är verksam inom berörda verksamheter är skyldig att rapportera missförhållanden inom såväl den egna enheten som i angränsande verksamheter enligt SoL och LSS, så länge som de drivs av Farsta stadsdelsnämnd.

¹ Socialstyrelsens Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah

² Statens Institutionsstyrelse

Vad ska rapporteras?

Missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som inträffar i den egna verksamheten ska rapporteras. Den yttersta gränsen för den egna verksamheten går vid den egna nämnden.

Den som rapporterar behöver inte själv ha varit med vid den händelse som utgör missförhållandet, även händelser som man får höra talas om omfattas av rapporteringsskyldigheten. Missförhållandet ska beröra någon som får eller kan komma i fråga för insatser inom den egna verksamheten. Det kan alltså röra personer som ännu inte erhåller insatser, exempelvis inom ett ansökningsförfarande eller inom den uppsökande verksamheten.

Skyldigheten att rapportera gäller även om den enskilde inte är av samma uppfattning som rapportören. Rapporten ska skrivas med respekt för den enskildes integritet.

Den som rapporterar behöver inte bedöma om det är ett allvarligt missförhållande eller inte. Det gör lex Sarah-ansvarig (se nedan) efter avslutad utredning.

Omedelbara åtgärder

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

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.

Ett missförhållande ska rapporteras omgående, det vill säga när det uppmärksammas eller när den rapporteringsskyldiga får kännedom om det på annat sätt. Missförhållandet rapporteras i första hand till enhetschef och till lex Sarah-ansvarig. Enhetschefen ansvarar för att göra bedömningen om omedelbara åtgärder behöver vidtas.

Hur görs en rapport?

En lex Sarah-rapport ska i första hand göras skriftligt på den blankett som finns att hämta på intranätet. I undantagsfall kan en muntlig rapport göras till lex Sarah-ansvarig, det vill säga ansvarig avdelningschef. Det är inte möjligt att lämna en anonym rapport.

Rapporten skickas till registrator som diarieför och fördelar den till lex Sarah-ansvarig för verksamhetsområdet. Uppgifter om enskild vårdtagare/brukare/anhöriga omfattas av sekretess. Lex Sarah-ansvarig bekräftar att rapporten tagits emot till den som skickat in den.

Om händelsen har betydelse för den enskilde ska den också dokumenteras i dennes sociala journal.

Att ta emot och fördela en rapport

I Stockholms stad ska berörda nämnder utse personer som ansvarar för att ta emot och utreda rapporter enligt lex Sarah. Första stadsdelsnämnd har utsett avdelningscheferna för äldreomsorg respektive individ- och familjeomsorg till lex Sarah-ansvariga. Vid frånvaro av ordinarie avdelningschef går tillförordnad avdelningschef in som lex Sarah-ansvarig.

När lex Sarah-ansvarig tar emot en rapport om lex Sarah ska beslut om att inleda en utredning fattas omgående. Beslutet sker enligt delegationsförteckningen och ska dokumenteras i eDok. Lex Sarah-ansvarig ska också omedelbart säkerställa att åtgärder vidtagits för att undanröja direkta hot samt för att förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras.

Enhetschef/biträdande enhetschef/arbetsledare, eller när det inte är lämpligt med hänsyn till missförhållandet närmast överordnad chef, ansvarar för att utan dröjsmål vidta omedelbara åtgärder.

Om bedömningen är att en utredning ska inledas utser lex Sarah-ansvarig en särskild utsedd utredare, så kallad lex Sarah-utredare. Lex Sarah-utredaren ansvarar vidare för att utan dröjsmål utreda och dokumentera inkommen lex Sarah-rapport.

I undantagsfall kan lex Sarah-ansvarig besluta att inte inleda en utredning, om det är uppenbart att det inträffade inte är att betrakta som ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande. Beslutet ska motiveras och diarieföras med rapporten.

Utredning

En inkommen lex Sarah-rapport ska utredas. Utredningen ska genomföras så skyndsamt som situationen kräver, men senast inom två månader från det att anmälan inkommer. Utredningen ska ske i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer. Nämndens utsedda lex Sarah-utredare ska genomföra utredningen och det är lex Sarah-ansvarig som tilldelar en utredare till en inkommen anmälan.

Hur går utredningen till

Lex Sarah-ansvarig fördelar inledd lex Sarah-utredning till en utredare. Det innebär att det alltid måste finnas någon på förvaltningen tillgänglig för uppdraget.

Utredningen syftar till att identifiera strukturella och organisatoriska brister för att kunna åtgärda dessa så att missförhållandet inte ska inträffa igen. Syftet är således inte att peka ut en enskild medarbetare.

Under utredningen intervjuas berörd personal, chefer och om lämpligt brukare och eventuellt anhöriga. Utredaren kan även behöva ta del av den dokumentation som finns kring brukaren samt de rutiner och arbetssätt som finns på arbetsplatsen.

Utredningen ska göras enligt stadens utredningsmall. I mallen finns ett diarienummer där utredaren löpande ska registrera händelser under utredningen, som till exempel vilka kontakter som tagits.

Dokumentationen av utredningen ska göras fortlöpande och av dokumentationen ska det framgå

1. vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde,
2. när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot,
3. när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksamats,
4. när missförhållandet har inträffat,
5. de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats,
6. om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen, och
7. en bedömning av om något liknande skulle kunna inträffa igen

Det är viktigt att dokumentationen ger svar på samtliga av ovanstående punkter.

För varje uppgift som dokumenteras under utredningen ska det framgå

- vilket datum uppgiften dokumenterades,
- varifrån uppgiften kommer,

- vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar, och
- vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften (SOSFS 2011:5, 5 kap. 4 §)

Utredningen avslutas med en sammanfattande bedömning och ett förslag till beslut.

Beslut och anmälningsskyldighet

Lex Sarah-ansvarig fattar beslut i lex Sarah-ärenden. Följande beslut är möjliga:

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

Om den rapporterade händelsen anses utgöra ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande hanteras ärendet inom förvaltningen. Föreslagna åtgärder genomförs och följs

upp. Lex Sarah-ansvarig ansvarar för att nämnden får den information de behöver om missförhållanden som upptäckts och de åtgärder som vidtagits. Alla inkomna lex Sarah-anmälningar, beslut och ställningstaganden som har gjorts i respektive ärende ska rapporteras i egen rapport/bilaga till nämnden i samband med verksamhetsberättelsen. Rapporten ska innehålla

1. Antal Antalet inkomna rapporter (kort jämförelse med tidigare år)
2. Vilka verksamheter som de kommit ifrån
3. Vilka områden som är aktuella berör
4. Beslut efter utredning

Anmälan till IVO

Ärenden som bedöms utgöra ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande har nämnden utöver sitt uppföljningsansvar även en anmälningsskyldighet till IVO.

Utredning om missförhållandet ska bifogas anmälan som gör på särskild blankett från IVO. En anmälan till IVO kan inte återtas. Stadsdelsnämnden ska delges information om anmälan, dess innehåll och förslag till beslut i ett tjänsteutlåtande.

Om det är uppenbart att en rapporterad händelse är ett allvarligt missförhållande ska lex Sarah-ansvarig omedelbart anmäla detta till IVO. Om utredningen inte är avslutad när anmälan till IVO görs ska utredningen lämnas in så snart den färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjordes. Vid mer allvarliga händelser kan lex Sarah-ansvarig besluta att omgående informera nämndens ordförande och vice ordförande per telefon.

Anmälan görs på särskild blankett som finns tillgänglig på tillsynsmyndighetens webbsida www.ivo.se.

Om någon enskild som är berörd av missförhållandet har beslut om insats fattad i annan nämnd än Farsta stadsdelsnämnd ska beslutande nämnd informeras om det inträffade. Lex Sarah-ansvarig ansvarar för att beslutande nämnd informeras omgående när rapporten kommer in och efter avslutad utredning.

Jäv

Förvaltningen har två lex Sarah-ansvariga avdelningschefer, en för verksamheter inom individ- och familjeomsorg och en inom äldreomsorgen. Om lex Sarah-ansvarig eller lex Sarah utredare är berörd och kan anses jävigt av det rapporterade missförhållandet eller den rapporterade risken för ett missförhållande ska utredning inledas och/eller genomföras av någon av de lex Sarah-ansvariga avdelningschefer och/eller utredare som inte är berörd.

Informationsskyldighet

Information om rapporteringsskyldighet

Enhetschef ska informera om rapporteringsskyldigheten när en anställning eller ett uppdrag påbörjas. Informationen ska sedan ges fortlöpande minst en gång per år, muntligt och/eller skriftligt. Informationen ska innehålla uppgift om till vem rapporteringen ska ske.

Enhetschef ansvarar för att alla rapporteringsskyldiga inom verksamheten känner till var det finns skriftlig information om lex Sarah.

Information till berörd personal

De medarbetare som berörs av missförhållandet ska genast informeras om det inträffade. Enhetschef ansvarar för att informationen ges. I första hand ska de medarbetare som varit inblandade i den situation rapporten avser informeras. Om det inte finns särskilda skäl ska övriga medarbetare i arbetsgruppen informeras.

Enhetschef tar i samråd med lex Sarah-utredaren ställning till vilka som ska informeras i verksamheten och hur de ska informeras om rapporten och vidtagna åtgärder.

Händelser som rapporterats enligt lex Sarah ska tas upp som en punkt på Arbetsplatsträffar. Det är viktigt är att påminna om den inre sekretessen i samband med all information om lex Sarah.

Information till enskild om inkommen rapport

Den enskilde som berörs av ett rapporterat missförhållande eller risk för missförhållande bör alltid underrättas om att ett missförhållande har inträffat. Den enskilde bör vidare underrättas om en anmälan har gjorts till IVO.

Enhetschefen ansvarar för att ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska informeras om rapporten och de åtgärder som vidtagits med anledning av den.

Om ett missförhållande eller risk för ett missförhållande har rapporterats ska det dokumenteras i den enskildes personakt. För dokumentationen ansvarar den enskildes handläggare om denne rapporterat om missförhållandet. I annat fall är det enhetschefen som ansvarar för att dokumentation görs. Dokumentationen i en lex Sarah-utredning ska hållas åtskild från den enskildes personakt.

Information om inkommen rapport från enskilt driven verksamhet

Enskilt driven verksamhet inom stadsdelsområdet är skyldig att informera nämnden om inkomna lex Sarah-rapporter. Stockholms stad har tagit fram ett särskilt formulär som ska användas av privat verksamhet och entreprenader.

Om enskild med beslut från Farsta stadsdelsnämnd är berörd av ett missförhållande i annat stadsdelsområde ska den nämnden informera nämnden om det inträffade. Samma sak gäller ifall en enskild med beslut från annan stadsdel är berörd av missförhållande i Farsta stadsdelsnämnd.

Lex Sarah-ansvarig ansvarar för att nämnden får information om de rapporter som lämnats in från enskilt drivna verksamheter. Den rapporterade händelsen utreds inte ytterligare av förvaltningen men nämnden ansvarar för att följa upp den enskildes aktuella situation. Information ska därför ges till den verksamhet som fattat biståndsbeslutet om inkommen rapport.

Flödesbeskrivning och ansvarsfördelning



Rapportera

Enhetschef informerar de rapporteringsskyldiga om deras personliga ansvar.

Den rapporteringsskyldiga rapporterar missförhållanden på därtill avsedd blankett och lämna den till stadsdelsnämndens registrator för diarieföring och fördelning.

Rapportör ansvarar för att vidta omedelbara åtgärder för att avvärja missförhållandet

Ta emot, fördela och öppna en utredning

Registrator diarieför inkommen rapport och fördelar den till lex Sarah-ansvarig samma dag som den inkommer.

Lex Sarah-ansvarig utser en särskild lex Sarah-utredare.

Lex Sarah-ansvarig beslutar efter samråd med lex Sarah-utredaren om att antingen inleda en utredning eller avskriva rapporten, samt om missförhållandet/risken är så allvarlig att anmälan ska göras till IVO omedelbart.

Lex Sarah-utredaren bekräftar till avsändaren att rapporten kommit in och informerar om beslut enligt ovan.

Ansvarig utredare registrerar rapporten i förvaltningens balanslista på intranätet

Berörd enhetschef ansvarar för att åtgärder vidtas för att undanröja missförhållandet eller risk för missförhållande.

Berörd enhetschef ansvarar för att arbetsgruppen, den enskilde och eventuell företrädare informeras.

Berörd enhetschef ansvarar vid behov för att den enskilde och personal får stöd.

Utredning

Lex Sarah-ansvarig ansvarar för att rapporten utreds av särskilt utsedd lex Sarah-utredare.

Om det inträffade bedöms som särskilt allvarligt ansvarar lex Sarah-ansvarig för att en anmälan till IVO görs omgående.

Förvaltningschef avgör hur utredning och beslut enligt lex Sarah ska utföras om lex Sarah-ansvarig eller aktuell utredare själva berörs av innehållet i rapporten (jäv).

Lex Sarah-ansvarig avslutar utredning med beslut eller ställningstagande och med en bedömning om en anmälan till IVO ska göras.

Lex Sarah-utredning med eventuell anmälan till IVO redovisas som ett anmälningsärende till nämnden.

De lex Sarah-ärenden som inte rapporteras till IVO ska rapporteras i en egen bilaga/rapport till nämnden i samband med verksamhetsberättelsen (VB)

Återkoppling

Avdelningschef och enhetschef avgör vilken personal i verksamheten som ska få information om rapporten och åtgärder med anledning av rapporten.

Enhetschef ansvarar för att återkoppla till personal att en rapport gjorts och vad rapporten gällde, samt att rapporter och dess innehåll tas upp på APT.

Enhetschef avgör om och hur personalen ska ges stöd.

Enhetschef avgör om och hur den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om rapporten och åtgärder med anledning av rapporten.

Uppdatering och revidering av rutinen

Uppdateringar i eller revidering av rutinen vid förändringar i lagstiftning eller föreskrifter beslutas av nämnd. Uppdateringar i rutinen som innebär förändringar i ansvarsfördelning beslutas av nämnd. Andra justeringar beslutas av förvaltningschef.