

Information till chefer i socialförvaltningen och biståndshandläggare inom SoL och LSS samt godkända Lov-leverantörer om lex Sarah

1. Rutiner för socialförvaltningens verksamheter vid rapportering av missförhållanden/påtaglig risk för missförhållanden enligt lex Sarah.
2. Flödesschema vid rapportering enligt lex Sarah.
3. Rapporteringsförbindelse, lex Sarah.
4. Rapportering, lex Sarah.
5. Dokumentation, lex Sarah.
6. Utredning, lex Sarah

Ovanstående dokument används vid tillämpningen av Lex Sarah.

Lex Sarah benämns i socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som reglerar vissa skyldigheter för anställda och de som bedriver verksamhet när det gäller missförhållanden och risker för missförhållanden i verksamheten.

Rapporteringsskyldigheten klagörs i Socialstyrelsens föreskrifter och Allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5) och i Socialstyrelsens Meddelandeblad nr 6/2011.

2. Socialnämndens ansvar

Som huvudman för verksamhet i egen regi och i enskild regi har socialnämnden i Krokoms kommun, ett övergripande ansvar.

Socialnämndens övergripande ansvar innebär bland annat att

- Det för den kommunala verksamheten finns aktuella rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden samt hur anmälan till Socialstyrelsen ska fullgöras enligt SoL och LSS
- Att de enskilda leverantörerna som anlitas för att utföra uppdrag åt socialnämnden på motsvarande sätt har en aktuell rutin
- Att rutinen efterlevs i verksamheten

3. Syftet med lex Sarah

Enligt SoL och LSS ska insatser i respektive verksamheter som bedrivs utifrån dessa lagar vara av god kvalitet. Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet som enligt SoL och LSS ska bedrivas. Syftet med lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till. Det är viktigt att komma till rätta med brister i verksamheten och att förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen. Syftet är vidare att bidra till att den enskilde får insatser av god kvalitet och att skydda den enskilde från missförhållanden.

4. Tillämpningsområde

Bestämmelserna om lex Sarah ska tillämpas inom socialtjänsten, i verksamhet vid Statens institutionsstyrelse och i verksamheter enligt LSS. Med LSS avses dels verksamhet enligt LSS dels utförande av personlig assistans åt någon som beviljats assistansersättning av Försäkringskassan. Lex Sarah gäller även inom individ- och familjeomsorgens verksamheter inklusive verksamheter inom



2012-07-02

familjerättens område. Bestämmelserna om lex Sarah ska tillämpas både vid handläggning av ärenden och vid genomförande av insatser. Inom socialtjänsten ska bestämmelserna tillämpas när det gäller individinriktade insatser, allmänt inriktade insatser och strukturinriktade insatser. Lex Sarah gäller endast i yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter och omfattar därmed inte familjehem enligt SoL och LSS personliga assistenter som utför personlig assistans enligt socialförsäkringsbalken, där den enskilde själv anställer de personliga assistenterna eller frivilligarbetare.

5. Rapporteringsskyldigheten

Rapporteringsskyldig person *ska genast rapportera* om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma i fråga för insatser, dvs. redan under prövningen av om den enskilde är berättigad till insatser som kan falla inom socialtjänstens ansvarsområde. Rapporteringsskyldig ska även uppmärksamma och rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden i uppsökande verksamhet eller under handläggning av ett ärende.

5.1 Vad är ett missförhållande

I nämndens verksamhet 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 och myndighetsutövning
- Övergrepp som utgör ett hot mot en enskildes liv, hälsa eller säkerhet och kan vara
 - Fysiska (t.ex. slag, nypningar och hårda slag)
 - Psykiska (t.ex. hot, bestraffningar, trakasserier, skrämnel och kränkningar)
 - Sexuella
 - Ekonomiska (t.ex. stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)
- Brister i omsorgen kan röra
 - Personlig hygien
 - Tand- och munhygien
 - Mathållning
 - Brister i tillsynen
 - Olika typer av våld som kan förekomma mellan brukare.
 - Återkommande brister i omsorgerna som till exempel beror på bristande arbetsrutiner, kan sammantaget utgöra allvarliga missförhållanden även om bristerna var för sig inte kan anses vara det.

5.2. Rapporteringsskyldiga

Skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden gäller för den som är:

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



5.3. Mottagare av rapporter

- Socialnämnden kan utse någon eller några som kan ta emot rapporter i nämndens ställe.
- I enskild verksamhet (inkl. entreprenader) - den som bedriver verksamheten
- I verksamhet vid Statens institutionsstyrelse – ledningen för myndigheten
- I kommunal regi – socialnämnden (vilket kan delegeras till särskilt utsedd person).

De som enligt lag ska ta emot rapporter om missförhållanden eller risker för missförhållanden kan själv välja ta emot dem eller utse andra mottagare av rapporter. Det behöver alltid finnas någon som kan ta emot rapporter vid de tidpunkter som en verksamhet pågår.

5.4. Information till de rapporteringsskyldiga (anställda etc.)

Den som är ansvarig för att ta emot rapporter ska informera den som fullgör uppgifter inom verksamheten om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden. Information om rapporteringsskyldigheten, samt information om vem i verksamheten som är mottagare av rapporter, ska ges till den som omfattas av skyldigheten när han eller hon påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Information ska därefter ges återkommande. Information om rapporteringsskyldigheten bör ges både muntligt och skriftligt minst en gång per år.

6. Skyldighet att utreda och vidta åtgärder

Ett missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande ska

- Dokumenteras
- Utredas
- Avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål

6.1. Omedelbara åtgärder

Den som är utsedd att ansvara för att ta emot rapporter, om missförhållanden och rapport om risk för missförhållanden, ska *omedelbart* vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver för att avhjälpa eller undanröja missförhållandet/ risken för missförhållande.

6.2. Information till socialnämnden om mottagna rapporter

Yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

Enskild verksamhet ska rapportera inkomna rapporter till socialnämnden. Om rapporteringen berör en verksamhet, med allmänt inriktade insatser inom socialtjänsten, som bedrivs på uppdrag av kommunen, ska rapportering ske till den nämnd som tecknat avtal om verksamheten. Samma förhållande gäller för verksamhet enligt LSS som drivs av landsting.

Kommunal verksamhet

Inkomna rapporter inom nämndens egna verksamheter skall delges socialnämnden vid närmast påföljande sammanträde.

Verksamhet som bedrivs av annan nämnd än den som beslutat om insatsen för den enskilde bör ge information om den mottagna rapporten till den nämnd som har beslutat om insatsen.

Statens institutionsstyrelse

Ledningen vid Statens institutionsstyrelse ska, då rapporten gäller verksamhet enligt LVU eller LVM, informera den socialnämnd som i förekommande fall har ansvar för att den enskilde får det stöd och den hjälp han eller hon behöver, såvida det inte finns hinder för det enligt offentlighets- och sekretesslagen.



6.3 Utredning och dokumentation

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras och utredas *utan dröjsmål*. Dokumentation av utredningen, av ett rapporterat missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande, ska göras fortlöpande. Dokumentationen av utredningen ska utvisa

- 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
- 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
- Bedömning av om något liknande skulle kunna inträffa igen

Vidare ska det av dokumentationen framgå

- Vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkt för detta
- Vad som i övrigt har framkommit under utredningen
- Vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med

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
- Vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften
- De åtgärder som har vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för missförhållanden uppkommer igen ska dokumenteras.

6.4. Information till den enskilde

Den enskilde bör alltid underrättas om ett missförhållande som har inträffat.

7. Anmälan till Socialstyrelsen

I det fall rapporten/utredningen visar att det rapporterade var/är ett allvarligt missförhållande eller var/är en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska detta *snarast anmälas till Socialstyrelsen*. Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan. Om utredningen inte har avslutats när anmälan görs, ska utredningen lämnas så snart den har färdigställts och *senast två månader efter det att anmälan har gjorts*.

7.1. Anmälningsskyldig

Inom socialtjänsten ska anmälan Socialstyrelsen göras av

- Socialnämnden (om det är en kommunal verksamhet)
- Enskild verksamhet - den som bedriver den enskilda verksamheten
- I verksamheter vid Statens institutionsstyrelse ska anmälan göras av ledningen vid Statens institutionsstyrelse.

7.2. Hur anmälan ska göras

Anmälan till Socialstyrelsen ska göras på en särskild blankett "ANMÄLAN – lex Sarah" som är en bilaga till Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.



7.3 Information till socialnämnden om anmälan till Socialstyrelsen

Yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

I det fall en anmälan sker till Socialstyrelsen ska berörd nämnd, dvs. socialnämnden som beslutat om insatsen för den enskilde, informeras om anmälan. Om anmälan berör utförande av personlig assistans, där Försäkringskassan beslutat om assistansersättning, ska ändå socialnämnden informeras utifrån att nämnden har ett ansvar, enligt LSS, för att den enskilde får sina behov tillgodosedda.

Kommunal verksamhet

Anmälan till Socialstyrelsen som avser nämndens egna verksamheter skall delges socialnämnden vid närmast påföljande sammanträde.

Verksamhet som bedrivs av annan nämnd, än den som beslutat om insatsen för den enskilde, bör ge information om anmälan till Socialstyrelsen till den nämnd som har beslutat om insatsen.

Statens institutionsstyrelse

Om en anmälan till Socialstyrelsen gäller verksamhet enligt lagen om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare (LVM) ska ledningen vid Statens institutionsstyrelse informera den socialnämnd som i förekommande fall har ansvar för att den enskilde får det stöd och den hjälp han eller hon behöver, såvida det inte finns hinder för det enligt offentlighets- och sekretesslagen.

7.4 Information till den enskilde om en anmälan

Den enskilde bör alltid underrättas när en anmälan har gjorts till Socialstyrelsen om ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande.

Enligt uppdrag

Kenneth Österberg
Kvalitetscontroller