


LJUSDALS  KOMMUN	Dokumenttyp Rutin	Dokumentnummer Id: 875798	Upprättad 2011-09-07	Sida 1 (6)
	Upprättad av Omsorgsförvaltningen Anders Åbom Utredare	Fastställt av OF och ASF Ingrid Sundström, Kenneth Forssell, förvaltningschefer	Senast reviderad 2021-06-30 Av: Charlotte Thorstensson, kvalitetssamordnare	

Lex Sarah – rutin

Bakgrund och syfte

”Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, ska dokumenteras, utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål.” (SoL, 14 kap. 6 §)

Lex Sarah-bestämmelserna gäller inom hela socialtjänsten, äldreomsorgen och den verksamhet som bedrivs enligt LSS, samt inom de verksamheter som bedrivs enligt lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM). Bestämmelserna gäller både myndighetsutövning, utförande av insatser och uppsökande verksamhet.

Syftet med lex Sarah-bestämmelserna är att bidra till att den enskilde får insatser av god kvalitet och att skydda den enskilde från missförhållanden.

Denna rutin är upprättad i överensstämmelse med *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah* (SOSFS 2011:5) som är kompletterande föreskrifter och allmänna råd till bestämmelserna i socialtjänstlagen, SoL, 14 kap. 3-7 §§ och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, 24 §. Se även handbok för Lex Sarah utgiven 2014 och *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete* (SOSFS 2011:9) inom socialtjänst och hälso- och sjukvård.

Skyldigheten att rapportera och avhjälpas missförhållanden

I lex Sarah står att ”Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten eller vid Statens institutionsstyrelse ska genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, som rör den som får, eller kan komma i fråga för, insatser inom verksamheten” (SoL 14 kap. 3 §).

Lagen innebär att alla, dvs. anställda, praktikanter eller motsvarande under utbildning, deltagare i arbetsmarknadspolitiska program och andra uppdragstagare, som är verksamma inom socialtjänsten, äldreomsorgen eller inom verksamhet som bedrivs enligt LSS, LVU eller LVM, vare sig det är kommunalt eller enskilt driven verksamhet, är skyldig att rapportera ett missförhållande eller risk för ett missförhållande i den egna verksamheten.


Missförhållande

Med missförhållande avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa.

Med en *påtaglig* risk för ett missförhållande menas att det föreligger en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

Missförhållanden kan vara:

- Övergrepp:
 - Fysiska, t.ex. slag, nypningar, hårdhänt hantering
 - Psykiska, t.ex. hot, bestraffning, trakasserier, skrämning och kränkande tilltal
 - Sexuella, t.ex. kränkande sexuell beröring, sexuella anspelningar eller uppenbart brottsliga handlingar som sexuellt ofredande eller våldtäkt

LJUSDALS  KOMMUN	Dokumenttyp Rutin	Dokumentnummer Id: 875798	Upprättad 2011-09-07	Sida 2 (6)
	Upprättad av Omsorgsförvaltningen Anders Åbom Utredare	Fastställt av OF och ASF Ingrid Sundström, Kenneth Forssell, förvaltningschefer	Senast reviderad 2021-06-30 Av: Charlotte Thorstensson, kvalitetssamordnare	


- Ekonomiska, t.ex. stöld av pengar eller ägodelar, utpressning eller förskingring.
2. Bristande bemötande som inte utgår från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.
 3. Bristande insatser, vilket kan vara insatser som ges på ett kränkande, hälsofarligt eller oskickligt sätt, utebliven nödvändig insats, bristande tillsyn, m.m.
 4. Upprepade mindre brister i insatser eller bemötande som var för sig är av mindre allvarlig art, men som sammantaget utgör ett allvarligt åsidosättande av krav på respekt för integritet, trygghet och värdighet.

Vad är lex Sarah och vad är en avvikelse enligt SoL?

Avvikelser enligt SoL är alla händelser som drabbar den enskilde och som inte är av medicinsk art. Den som lämnar en rapport om en oönskad händelse behöver inte avgöra om det ska betraktas som avvikelse eller om det rör sig om ett missförhållande och således en lex Sarah. Detta kan avgöras av den som tar emot avvikelserapporten. Se även *Avvikelser, lex Maria och lex Sarah inom Stöd och omsorg och Äldreomsorg – rutin* och *Avvikelser och lex Sarah inom IFO – rutin*.

Målgrupp

Rutinen vänder sig till samtliga verksamma inom OF och ASF som information och för utredare av lex Sarah-rapporter som vägledning i handläggning.

LJUSDALS  KOMMUN	Dokumenttyp Rutin	Dokumentnummer Id: 875798	Upprättad 2011-09-07	Sida 3 (6)
	Upprättad av Omsorgsförvaltningen Anders Åbom Utredare	Fastställd av OF och ASF Ingrid Sundström, Kenneth Forssell, förvaltningschefer	Senast reviderad 2021-06-30 Av: Charlotte Thorstenson, kvalitetssamordnare	


Genomförande

Rapportera ett missförhållande

- Rapport görs i verksamhetssystemets avvikelsemodul (Treserva) av den som får kännedom om avvikelsen eller missförhållandet. Rapport kan också muntligt eller skriftligt lämnas till ansvarig chef eller till den som utsetts som utredare enligt lex Sarah. Ansvarig chef eller utredaren lägger då in rapporten som en avvikelse i Treserva och kryssar för att händelsen ska utredas enligt lex Sarah.
- Avvikelse och rapport enligt lex Sarah ska alltid dokumenteras i den enskildes journal i Treserva.
- Chef eller annan ansvarig som tar del av en avvikelserapport kan uppgradera avvikelsen till en rapport enligt lex Sarah om händelsen eller förhållandet bedöms påverka den enskildes liv, säkerhet eller hälsa.
- Chef som tar emot en lex Sarah-rapport skall senast följande dag kontakta utredaren med en skriftlig lex Sarah-rapport. Avvikelsen i Treserva fungerar som den skriftliga lex Sarah-rapporten.
- Händelser som är, eller bedöms kunna vara brottsliga handlingar, t.ex. stöld, misshandel, övergrepp etc. skall alltid omedelbart polisanmälas av berörd verksamhetschef såvida inte den enskilde som drabbats motsätter sig detta. Polisanmälan bör också göras av den drabbade (målsägande) men kan oberoende av om detta görs, göras av kommunen som arbets- eller uppdragsgivare.
- Då utredaren fått lex Sarah-rapporten överför utredaren den till *Lex Sarah-rapport - blankett för diarieföring*.
- Utredaren ber omgående registrator om ett nytt ärende benämnt *Rapport av missförhållande eller misstänkt missförhållande inom socialtjänsten enligt Lex Sarah*.
- Utredaren diarieför lex Sarah-rapporten i ärendet och sekretessbelägger den.
- Handläggare för ärendet ska vara utredaren. Berörd enhetschef (IFO), verksamhetschef (OF) och förvaltningschef ska ha behörighet till ärendet.
- Utredaren tar kontakt med ansvarig enhetschef, verksamhetschef (endast OF) och förvaltningschef och informerar dem om innehållet i lex Sarah-rapporten. Förvaltningschef informerar respektive nämnd om lex Sarah-rapporten.
- Varje vecka kommer en begäran från nyhetsbyrån Sirén, via diariet, om utlämnande av inkomna rapporter om missförhållanden. Utredaren ansvarar för att avpersonifiera rapporten till den nivån att identifiering av berörda, både enskilda och personal, inte kan göras genom att maskera de uppgifterna i den diarieförda rapporten och mejlar rapporten till nyhetsbyrån.

Utredning

- Utredningen påbörjas senast dagen efter att lex Sarah-rapporten har kommit in. Utredningen syftar främst till att klarlägga:
 - Vad har hänt?
 - Varför har det hänt?
 - Vad kan göras för att förhindra att något liknande inträffar igen?
- I Ciceron, i *Uppgifter – handläggarens arbetsyta* lägger utredaren till dels ett dokument för löpande arbetsanteckningar, dels *Lex Sarah – utredningsmall*. Mallen finns i Ciceron.


LJUSDALS  KOMMUN	Dokumenttyp Rutin	Dokumentnummer Id: 875798	Upprättad 2011-09-07	Sida 4 (6)
	Upprättad av Omsorgsförvaltningen Anders Åbom Utredare	Fastställt av OF och ASF Ingrid Sundström, Kenneth Forssell, förvaltningschefer	Senast reviderad 2021-06-30 Av: Charlotte Thorstenson, kvalitetssamordnare	

- I arbetsanteckningarna dokumenterar utredaren fortlöpande de olika steg och aktiviteter som görs i utredningen, såsom intervjuer, och journalgranskning och genomgång av styrdokument. Även informella samtal, telefonkontakter etc. som har betydelse för helheten dokumenteras.
- Insamlandet av fakta om händelsen är en viktig del av utredningen.
 - Relevanta personer intervjuas för att söka förståelse för hur och varför händelsen inträffade.
 - Journaler, rutiner, manualer och andra relevanta dokument läses.
 - Ett bra tillvägagångssätt för utredningen är att använda SKR:s analysmetod för händelseanalys som beskrivs i boken *Riskanalys och händelseanalys* (SKR, 2015).
- I *Lex Sarah – utredningsmall* i Ciceron dokumenteras den färdiga utredningen. God vägledning finns i *Lex Sarah, Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah* (Socialstyrelsen, 2014)
- Av utredningen ska orsaken till missförhållandet eller det misstänkta missförhållandet framgå. Det är de bakomliggande orsakerna, orsaker på systemnivå, som är viktigast att få fram. Även om den direkta orsaken till ett missförhållande är att en eller flera bland personalen har gjort fel så finns det oftast ytterligare förklaringar till det inträffade.
- Följ *Lex Sarah – utredningsmall* för att få med alla delar som ska ingå i utredningen.
- Utredaren delger berörda personer relevanta delar av dokumentation och utredning. Det kan gälla den enskilde, anhörig, god man, berörd personal och ansvarig chef.
- Utredningen avslutas med ett beslut som anger utredarens uppfattning om huruvida det rapporterade ska ses som ett missförhållande eller ett allvarligt missförhållande, alternativt att inget missförhållande anses ha förekommit.
- Om bedömningen är att händelsen är att betrakta som allvarlig skall den anmälas till IVO av ansvarig nämnd. ON har delegerat uppgiften till verksamhetschef och ASN har delegerat till förvaltningschef. Utredaren bistår verksamhetschefen/förvaltningschefen vid anmälan till IVO.
- Så snart svar kommit från IVO informerar förvaltningschefen nämnden.
- Om utredaren som normalt ansvarar för utredning av rapporter själv berörs av händelsen eller av andra skäl kan uppfattas som jävig skall förvaltningsledningen utse annan person att ansvara för utredningen.

Åtgärder med anledning av rapport och utredning

Åtgärder med anledning av en utredning enligt lex Sarah kan delas upp i omedelbara, kortsiktiga eller långsiktiga.

- Alla åtgärder, omedelbara, kortsiktiga och långsiktiga, rapporteras till utredaren för att ingå i dokumentationen av de aktuella händelserna.
- För de omedelbara och kortsiktiga åtgärderna ansvarar berörd enhetschef, vid behov i samråd med verksamhetschef.
- Beslut om mer allvarliga omedelbara åtgärder, t.ex. avstängning, ska fattas av verksamhetschef, vid behov i samverkan med HR.
- Långsiktiga åtgärder beslutas av verksamhetschef i samråd med förvaltningschef, eftersom dessa åtgärder kan få prejudicerande verkan.
- Beslutade åtgärder, även de långsiktiga, måste dokumenteras i utredningen, varför kontakt krävs mellan utredaren och ansvariga chefer. Utredaren ansvarar för att dokumentationen blir komplett.

LJUSDALS  KOMMUN	Dokumenttyp Rutin	Dokumentnummer Id: 875798	Upprättad 2011-09-07	Sida 5 (6)
	Upprättad av Omsorgsförvaltningen Anders Åbom Utredare	Fastställt av OF och ASF Ingrid Sundström, Kenneth Forssell, förvaltningschefer	Senast reviderad 2021-06-30 Av: Charlotte Thorstensson, kvalitetssamordnare	

Vid yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

Samma regler gäller inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som i kommunal verksamhet. Den beslutande nämnden ska informeras både då rapport gjorts och då utredning avslutats. Med nämndens uppdrag till enskild utförare följer också ett ansvar att informera utföraren om sina skyldigheter enligt denna lag.

Information och stöd

Information till personal och övriga som omfattas av rapporteringsskyldigheten

All personal och alla övriga som omfattas av rapporteringsskyldigheten enligt lex Sarah skall återkommande få information om lagstiftningen och dess innebörd. Särskild uppmärksamhet skall riktas på information till nyanställda och vikarier.

Alla personer med ledningsansvar skall vara väl insatta i lagstiftningen och dess tillämpning liksom i våra rutiner kring den. Informationen bör ges fortlöpande, dock minst en gång per år.

I ett enskilt ärende ska all berörd personal informeras om att en rapport lämnats och att en utredning genomförs. Enhetschef ansvarar för att informera. Detaljer i ärendet delges restriktivt, men i en omfattning som krävs för att förebygga ryktesspridning och missuppfattningar. Vid händelser som berör en enskild anställd måste ansvarig chef överväga hur och om vad övrig personal informeras.

Information till nämnd och förvaltningsledning

Nämnd och förvaltningsledning skall ha samma information som alla anställda om lagen och våra rutiner utifrån den. Information om lex Sarah utgör en stående punkt på såväl förvaltningens ledningsgrupp och när så aktuellt på nämndens möten.


Nämnden ska informeras om varje rapport så snart det är möjligt efter att den inlämnats. Verksamhetschef (OF) och förvaltningschef (ASF) ansvarar för att informera nämnden. Nämnden ska också informeras om utredningens slutsatser och genomförda och planerade åtgärder. Nämnden ska också få information om anmälan av lex Sarah-ärenden till IVO samt få årliga sammanställningar och analyser av inträffade missförhållanden.

Information till den enskilde och eventuellt anhöriga

Ansvarig chef för den enhet där missförhållandet har rapporterats ansvarar för att ge en första information till den enskilde och eventuellt dennes anhöriga samt till berörd personal. Om så önskas medverkar utredaren och vid allvarigare händelser inom OF bör verksamhetschef medverka. Under utredning ansvarar utredaren för att informera den enskilde och eventuellt anhöriga om utredningens förlopp och resultat. All kommunikation sker i nära dialog med ansvarig chef. Efter beslut om åtgärder informerar den som beslutat om dessa de berörda.

Stöd till berörda

Med hänsyn till hur allvarlig händelsen eller missförhållandet i det enskilda fallet är ska den enskilde, eventuellt anhöriga och berörd personal erbjudas stöd och möjlighet att samtala med ansvarig chef om det inträffade.

LJUSDALS  KOMMUN	Dokumenttyp Rutin	Dokumentnummer Id: 875798	Upprättad 2011-09-07	Sida 6 (6)
	Upprättad av Omsorgsförvaltningen Anders Åbom Utredare	Fastställt av OF och ASF Ingrid Sundström, Kenneth Forssell, förvaltningschefer	Senast reviderad 2021-06-30 Av: Charlotte Thorstensson, kvalitetssamordnare	

Relaterade dokument och länkar

- [Avvikelse OF – rutin, ComAround](#)
- [Avvikelse och lex Sarah inom IFO – rutin, ComAround](#)
- [Lex Sarah, Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah, Socialstyrelsen](#)
- [Riskanalys och händelseanalys, SKR](#)
- [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete \(SOSFS 2011:9\), Socialstyrelsen](#)
- [Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah \(SOSFS 2011:5\), Socialstyrelsen](#)