



**Dokumentbenämning/typ:** Riktlinje

**Verksamhet/process:** Sektor stöd o omsorg

**Ansvarig:** Ansvariga verksamhetschefer för respektive verksamhet

**Fastställare:** Sektorchef

**Gäller fr.o.m:** 2016-11-02

**D.nr:** KS16.1128

**Utgåva/version:** 1

**Utfärdad/reviderat:** 2016-11-02

**Uppföljning:** 2017-11-02

---

# Sektor Stöd och omsorg

---

Riktlinje för rapport, utredning och  
anmälan enligt lex Sarah.

---

Socialt ansvarig socionom

---

## **Innehåll**

<b>Riktlinje Lex Sarah</b>	<b>2</b>
<b>Vem ska rapportera</b>	<b>2</b>
<b>Informationsskyldighet</b>	<b>2</b>
<b>Vad ska rapporteras</b>	<b>2</b>
Exempel på handlingar och underlåtelser.....	3
<b>Vem gör vad</b>	<b>3</b>
Rapportör.....	3
Mottagare av rapporten (närmaste chef).....	4
Om rapportmottagaren är annan än närmaste chef.....	4
Verksamhetschef .....	4
Av sektorn utsedd utredare.....	5
<b>Anmälan till IVO</b>	<b>5</b>
<b>Återkoppling</b>	<b>5</b>
<b>Flödesschema</b>	<b>6</b>

## Riktlinje Lex Sarah

Lex Sarah är det vardagliga namnet på de bestämmelser i Socialtjänstlagen 14 kap 2 § SoL och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade 24a § LSS som reglerar skyldigheten *att rapportera missförhållanden respektive risk för missförhållande*. Syftet med lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till. Lex Sarah är en del av ett systematiskt kvalitetsarbete. **I den här riktlinjen klargörs hur en Lex Sarah tas om hand samt vem, när och hur den ska rapporteras.**

### Vem ska rapportera

Alla som fullgör uppgifter inom socialtjänsten, LSS-verksamhet eller vid Statens institutionsstyrelse ska enligt lagkrav medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

Rapporteringskyldigheten om lex Sarah omfattar alla som är anställda, uppdragstagare, praktikanter eller motsvarande under utbildning och deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program.

Rapporteringskyldigheten uppkommer redan om någon kan komma i fråga för en insats, alltså inte enbart om han/hon redan beviljats en insats.

För att skyldigheten att rapportera ska kunna fungera som ett led i kvalitetsutvecklingen måste alla missförhållanden och risker för missförhållanden bli synliga i verksamheten. Den som rapporterar om ett missförhållande/risk för missförhållande ska inte ta ställning över allvarligheten i missförhållandet. Det blir istället utredarens sak att bedöma.

### Informationsskyldighet

Närmaste chef har skyldighet att i samband med nyanställning eller när någon påbörjar ett uppdrag, praktik eller arbetsmarknadspolitiskt program informera om dennes skyldighet att rapportera om missförhållande eller risker för missförhållanden.

Informationen om rapporteringsskyldigheten och riktlinjen ska ges återkommande och minst en gång per år. Informationen bör ges både muntligt och skriftligt.

### Vad ska rapporteras

Med missförhållanden/risker för missförhållanden som ska rapporteras, ska avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat

skäl har underlåtit att utföra och som **innebär/har inneburit/kan innebära ett hot mot eller har medfört konsekvenser för *den enskildes liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa (ex genom rättsosäkerhet eller bemötande)***. Är du osäker på vad som ska rapporteras som missförhållande/risk för missförhållande, kan du alltid kontakta din chef alternativt Socialt Ansvarig Socionom. Om din chef är berörd av innehållet ska närmast överordnad chef kontaktas. Du kan också titta närmre på exemplen längre ner i texten.

Med en påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, ska avses att det ska vara fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

### Exempel på handlingar och underlåtelse

- Fysiska övergrepp
- Sexuella övergrepp
- Psykiska övergrepp
- Allvarliga brister i bemötande
- 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
- Brister i omsorg
- Ekonomiska övergrepp

## Vem gör vad

### Rapportör

1. Rapporterar omedelbart missförhållandet/risk för missförhållande till närmaste chef, muntligen eller skriftligen genom att fylla i blanketten ***Lex Sarah-rapport*** som ligger på intranätet. En lex Sarah-rapport kan också göras genom att man vid en avvikelserblankett kryssar i rutan ”jag vill anmäla detta som en lex Sarah”
  - Om din chef själv berörs av innehållet i rapporten vänd dig till *närmast högre chef*.
2. Rapportören får av chefen en bekräftelse på att rapporten är mottagen.

**Mottagare av rapporten (närmaste chef)**

1. Deltar i bedömningsarbetet. Ansvarar för att omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver.
2. Bekräftar/återkopplar (muntligen eller skriftligen) till rapportör att rapporten är mottagen
3. Informerar ansvarig verksamhetschef att rapportering enligt lex Sarah har skett och lämnar över rapporten till denne. Om verksamhetschefen är berörd av innehållet ska rapportering göras till närmast överordnad chef.
4. Informera brukaren/klienten, anhörig, god man, förvaltare eller vårdnadshavare om det inträffade och vilka åtgärder som vidtagits.
5. Ansvarar för att stöd ges vid behov till brukaren, till anställda som berörs av rapporten samt till den som rapporterat om det inträffade.
6. Informerar berörd personal om att ett missförhållande har rapporterats. När utredningen är klar informeras berörd personal om utredningens resultat.
7. Om lex Sarah-rapporten gjorts via en avvikelserapport ska vidtagna åtgärder dokumenteras i avvikelsemodulen i verksamhetssystemet Treserva
8. Ansvarar för att dokumentera i den enskildes akt att en rapport inkommit.
9. Vid behov samråda med HR-funktion eller annan stabsfunktion för bedömning om eventuella arbetsrättsliga och/eller civilrättsliga åtgärder.

**Om rapportmottagaren är annan än närmaste chef<sup>1</sup>**

1. Tar emot rapport (muntlig eller skriftlig) om ett missförhållande.
2. Gör en bedömning om omedelbara åtgärder behöver sättas in.
3. Informerar ansvarig chef (ordinarie mottagare) överlämna rapporten och informera om vidtagna åtgärder.

**Verksamhetschef**

1. Ansvarar för att rapporten skickas till av sektorn utsedd ansvarig utredare.
2. Tar del av den färdigställda utredningen och har ansvaret för att återkoppla den till ansvarig enhetschef.

---

<sup>1</sup> Sker främst om missförhållandet/risk för missförhållande sker på obekvämt arbetstid eller enhetschefen inte finns tillgänglig

3. Ansvarar för att de lex Sarah-rapporter som leder till lex Sarah-anmälningar delges sektorchef och ansvarig nämnd. Vid behov samråds rapporten och utredningen med sektorchefen.
4. Deltar vid behov i bedömning om åtgärder.

#### **Av sektorn utsedd utredare**

1. Ansvarar för att genomföra Lex Sarahutredningen, utifrån ett rapporterat missförhållande eller risk för missförhållande.
2. Ansvarar för att fullfölja utredningen inom två månader från och med händelsedatumet.
3. Gör en bedömning utifrån SKLs riskmatris<sup>2</sup> och därefter fattar beslut om en lex Sarah-anmälan ska skickas till IVO eller ej. Detta beslut kan fattas både under utredningstiden och efter det att utredningen är klar.
4. Skickar lex Sarah- anmälan till IVO (Inspektionen för vård och omsorg) snarast efter beslut fattats att allvarligt missförhållande föreligger/förelegat.
5. Kompletterar anmälan till IVO om utredningen inte hunnit färdigställas innan anmälan gjorts.

#### **Anmälan till IVO**

Utredaren ansvarar för att fattas beslut om en lex Sarah-anmälan ska skickas till IVO eller ej. Utredaren fattar sitt beslut utifrån SKLs riskmatris. Detta beslut kan fattas både under utredningstiden men även efter det att utredningen är klar.

#### **Återkoppling**

- Utredaren ansvarar för en sammanställning av samtliga genomförda utredningar samtliga lex Sarah-rapporter för att lämna information till kommunstyrelsen respektive Individnämnden.
- Verksamhetschef ansvarar för att återkoppla händelseförlopp, bedömning, åtgärdsplan till ansvarig enhetschef, som i sin tur ansvarar för att återkoppla till personal, brukare, anhöriga och eventuella andra berörda.

---

<sup>2</sup> Där man tittar på sannolikhet för att liknande ska hända igen samt allvarlighetsgraden för att få en heltäckande bedömning

## Flödesschema

