

Reviderad 2019-01-02

Vård- och omsorgsnämnden

Riktlinje – lex Sarah

Dessa riktlinjer gäller för verksamheter inom socialtjänsten eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade som drivs i kommunal regi under socialnämnden eller äldreomsorgsnämnden.

1. Inledning

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten i Huddinge kommun har ett personligt ansvar för att:

- medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.
- 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.
- ta del av aktuella instruktioner och använda de riktlinjer och rutiner som finns.

Riktlinjen för hantering av lex Sarah har en tydlig koppling till god kvalitet och utgör därmed en del av förvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

2. Rapporteringsskyldighet

Den som uppmärksammar eller får kännedom om missförhållanden eller risk för missförhållanden är *skyldig* att rapportera detta.

2.1 Missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden

Med missförhållanden menas både handlingar och försummelser som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Med påtaglig risk för missförhållande avses en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

Upprepade händelser som var för sig inte behöver vara missförhållanden kan tillsammans utgöra ett missförhållande.

Missförhållanden som ska rapporteras kan till exempel vara:

- beslut som ej verkställts
- uteblivna insatser
- brister i tillsyn
- brister i bemötande
- brister i självbestämmande eller integritet
- brister i personlig omvårdnad (personlig hygien, mathållning, tand- och munhygien med mera)
- fysiska övergrepp (slag, nyp och hårda tag)
- ekonomiska övergrepp (stöld, förskingring och utpressning)
- psykiska övergrepp (hot, bestraffningar, kränkningar och skrämnel)
- sexuella övergrepp (verbala kränkningar och sexuella gränsöverskridningar).

Bristfälliga arbetsrutiner kan vara tillräckligt för en rapport enligt lex Sarah om de riskerar att ge upphov till ett missförhållande. Det kan till exempel handla om brister i planeringen av arbetstider så att det i en verksamhet inte finns tillräckligt med personal över dygnet.

2.2 Vilka omfattas av skyldighet att rapportera?

Skyldighet att rapportera gäller för den som, inom socialtjänsten, är:

- anställd
- uppdragstagare
- praktikant eller motsvarande under utbildning
- deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

2.3 Ansvar för information om skyldighet att rapportera

Närmast överordnad chef inom social- och äldreomsorgsförvaltningen ansvarar för att personer som är rapporteringsskyldiga fortlöpande informeras om skyldigheten samt vem som är mottagare av en rapport.

Informationen ska ges både muntligt och skriftligt i samband med att en person påbörjar sin anställning, ett uppdrag eller en praktikperiod. Informationen ska ges fortlöpande, dock minst en gång per år.

3. Rutin för rapportering om missförhållanden eller risk för missförhållanden

Samtliga personer med rapporteringsplikt rapporterar missförhållanden eller risk för missförhållanden skriftligen på särskild blankett. I rapporten ska det framgå:

- vem som rapporterar (namn, befattning och enhet)
- när rapport görs (datum och klockslag)
- tidpunkt för händelsen (datum och klockslag)
- vem rapporten gäller (namn)
- vad rapporten gäller (beskrivning av vad som orsakat rapport, vad som har inträffat eller skulle kunna inträffa samt vilka personer som berörs).

3.1 Vem tar emot rapporten?

Mottagare av rapporten är ansvarig enhetschef inom berört område. Om enhetschefen är frånvarande ska rapporten lämnas till tillförordnad chef.

Om en rapport berör en enhetschef är sektionschefen direkt mottagare av denna. Om en rapport berör en sektionschef, eller om sektionschef saknas, är verksamhetschefen direkt mottagare av denna. Berör rapporten en verksamhetschef är social- och äldreomsorgsdirektören direkt mottagare.

3.1.2 Under kvällar, nätter och helger

Äldreomsorgens och funktionshinderområdets verksamheter:

Mottagare av rapport utanför kontorstid är trygghetsjouren för all verksamhet.

Individ- och familjeomsorgens verksamheter:

Mottagare av rapport utanför kontorstid är chef i beredskap för all verksamhet.

3.2 Beslut om omedelbara åtgärder eller inte

När en rapport inkommit till ovanstående mottagare ska denna bedöma behovet av åtgärder samt vid behov omedelbart vidta dessa för att:

- undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa
- förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras.

Mottagare av rapporten ska senast nästkommande vardag översända denna till registrator. Registrator lägger in ärendet i W3D3 och kopplar berörda till ärendet. Utredningen startas omgående av förvaltningens lex Sarah-utredare.

Enhetschefen ansvarar för att ge personal som berörs av en rapport om ett missförhållande information om att en rapport upprättats, hur hanteringen av ärendet fortgår och vilka åtgärder som vidtas på grund av det inträffade. Enhetschefen ansvarar också för att ta ställning till om berörd personal ska ges stöd med anledning av händelsen.

Enhetschefen ansvarar för att den enskilde ges det stöd denne kan behöva och att denne informeras om rapporten och de åtgärder som vidtagits med anledning av den.

4. Utredning

4.1 Inleda utredning med anledning av inkommen rapport om missförhållande eller risk för missförhållande

En utredning ska påbörjas helst samma dag eller senast dagen efter att en rapport om missförhållande eller risk för missförhållande har tagits emot. Utredningen ska genomföras utan dröjsmål.

Hela utredningsprocessen handläggs i W3D3 och utredningen ska dokumenteras fortlöpande. Dokumentationens ska visa:

- vad det rapporterade missförhållandet eller risken för missförhållande bestod i
- när den muntliga eller skriftliga rapporten togs emot och av vem
- vem som gjorde rapporten
- när och hur missförhållande eller risk för missförhållande upptäcktes
- vad som framkom när rapporten utreddes
- händelsens konsekvenser för den enskilde
- vilka beslut som utredningen avslutades med
- vilka åtgärder som vidtogs med anledning av rapporten och när (år, månad, dag och klockslag) olika händelser inträffade och åtgärder vidtogs.
- om händelsen har inträffat tidigare
- bedömning av om något liknade skulle kunna inträffa igen

- vilka orsaker till händelsen som har identifierats
- vilka åtgärder som har vidtagits för att komma tillrätta med händelsens bakomliggande orsaker
- utredarens bedömning av allvarligheten i rapporten

I varje handling som upprättas under utredningen med anledning av en inkommen rapport ska det framgå:

- när (år, månad och dag) handlingen upprättades
- varifrån uppgifterna i handlingen kommer
- vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar och vem (namn och titel) som har upprättat handlingen.

I dokumentationen ska det framgå vilka åtgärder som vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för sådana uppkommer igen.

Under tiden en lex Sarah-utredning pågår ska avstämningsmöten hållas mellan utredaren och verksamhetschef. Mötena ska hållas en gång i veckan på verksamhetschefens initiativ.

5. Beslut

Verksamhetschefen beslutar om en lex Sarah-rapport omfattar:

- ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande
- ett missförhållande eller risk för missförhållande
- eller om det är en iakttagelse om brister i omsorgen som ska hanteras som en del i enhetens systematiska kvalitetsarbete.

Om verksamhetschefen själv berörs av innehållet i lex Sarah-utredningen fattar kvalitetsenhetens chef motsvarande beslut.

Om en utredning enligt lex Sarah påvisar brister i flera verksamheter fattar social- och äldreomsorgsdirektören motsvarande beslut.

Verksamhetschef eller social- och äldreomsorgsdirektör kan inte överpröva riktigheten i att en lex Sarah-rapport är gjord utan endast bedöma om de vidtagna åtgärderna är relevanta för att förhindra att liknande missförhållanden inträffar igen.

6. Information till berörd nämnd

Socialnämnden eller äldreomsorgsnämnden ska informeras om att en lex Sarah-rapport har inkommit genom att denna sätts in i delgivningspärmerna. Inkomna rapporter skickas till registrator, som ordnar dem i delgivningspärmerna. När verksamhetschefen har avslutat utredningen om inkommen rapport ska dokumentationen kring denna, utredning och beslut, redovisas för nämnden via delgivningspärm. Om en anmälan till Inspektionen för vård och omsorg gjorts redovisar verksamhetschef, skyndsamt och muntligen, ärendet för nämndernas ordförande. Ärendet redovisas sedan i nämnderna via ett tjänsteutlåtande. En sammanställning av inkomna lex Sarah-rapporter under året redovisas i nämndernas årliga verksamhetsberättelse.

7. Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Om utredningen visar att ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande föreligger ska verksamhetschefen anmäla detta till IVO. Detta gäller oavsett om det allvarliga missförhållandet eller risken för ett sådant avhjälpes eller inte.

Anmälan ska göras på en särskild blankett från IVO. Om utredningen inte avslutats när anmälan till IVO görs, ska utredningen lämnas in så snart den färdigställts och senast två månader efter det anmälan har gjorts.

8. Uppföljning

Senast sex månader efter det att beslut fattats i enlighet med riktlinjens punkt 5 ska en uppföljning av ärendet göras. Verksamhetschef ansvarar för att en sådan uppföljning görs.