 <p><b>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</b></p>	<b>RU2.2</b> Dokumentnamn <b>Rutin för anmälan av Lex Sarah</b>			
	Huvudprocess <b>Ledning</b>	Verksamhetsprocess <b>Alla</b>	Delprocess <b>Avvikelsehantering</b>	Enhet <b>Alla</b>
Fastställd av/dokumentansvarig <b>Chef för utveckling och uppföljning/utvecklingsledare</b>	Fastställd datum <b>2011-11-28</b>	Reviderad datum <b>2022-10-03</b>	Version <b>6</b>	Sida <b>Sida 1 av 4</b>

## Syfte

Säkerställa att risk för missförhållanden eller missförhållanden uppmärksammas, utreds och analyseras så att förebyggande åtgärder kan sättas in vilka minimerar riskerna för en återkommande händelse.

## Omfattning

Samtliga medarbetare, de som arbetar på uppdrag, gör praktik eller utför frivilligarbete inom äldrenämndens verksamheter.

## Vad ska rapporteras?

Med missförhållanden menas utförda handlingar eller handlingar som av försummelse eller annat skäl inte har utförts och innebär en risk för eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Skyldigheten att rapportera om missförhållanden avser även omständigheter som är av organisatorisk, strukturell eller rutinmässig karaktär och ger konsekvenser som utgör missförhållanden eller risker för missförhållanden för de äldre.


Exempel på missförhållanden:

- Brister i tillgänglighet eller informationsöverföring
- Brister i bemötande
- Fysiska, psykiska, sexuella övergrepp
- Brister/övergrepp i det ekonomiska handhavandet
- Brister i omsorgen t.ex. omvårdnad eller tillsyn

Återkommande brister i omsorgen kan sammantaget utgöra allvarliga missförhållanden även om bristerna var för sig inte kan anses vara det.

## Ansvar

**Äldrenämnden** ansvarar för att det finns organisation och rutiner för arbetet i enlighet med lex Sarah. Nämnden ska minst i samband med bokslut ta del av sammanställningar av rapporter enligt lex Sarah, vid allvarligare händelser informeras nämnden omgående. Underlagen finns även med vid beslut i enlighet med ledningssystemet.

 <p><b>Äldreomsorg Sundbyberg</b> Ledningssystem</p>	<b>RU2.2</b> Dokumentnamn <b>Rutin för anmälan av Lex Sarah</b>			
	Huvudprocess <b>Ledning</b>	Verksamhetsprocess <b>Alla</b>	Delprocess <b>Avvikelsehantering</b>	Enhet <b>Alla</b>
Fastställd av/dokumentansvarig <b>Chef för utveckling och uppföljning/utvecklingsledare</b>	Fastställd datum <b>2011-11-28</b>	Reviderad datum <b>2022-10-03</b>	Version <b>6</b>	Sida <b>Sida 2 av 4</b>

**Ledningsgrupp äldreomsorg/ direktör för sektorn välfärd och omsorg**  
ansvarar för:


- att besluta om allvarlighetsgrad. Bedöms utredningen röra ett *allvarligt missförhållande* eller en *påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande* ska det anmälas till IVO.
- att rapportera till äldrenämnden om att en anmälan enligt lex Sarah har gjorts.

**Chef för utveckling och uppföljning/Utvecklingsledare** ansvarar för:

- att rutinen för lex Sarah är känd i verksamheten, uppdateras och följs.
- att utredning, risk- och händelseanalys genomförs i de händelser där enhetschefen själv är delaktig i det rapporten rör.
- att vid beslut om anmälan till IVO, skicka in anmälan i enlighet med delegation från Äldrenämnden. Detta ska ske inom två månader efter att skriftlig misstanke om lex Sarah rapporterats från enhetschef.
- att sammanställning av dokumentationen av ärendet som skickats till IVO diarieförs.
- att redovisa alla lex Sarah-anmälningar till direktör.
- att sammanställning av lex Sarah redovisas på ledningens genomgång och att informationen tas tillvara som beslutsunderlag i enlighet med ledningssystemet.


**Enhetschef** ansvarar för:

- att samtliga som berörs av rapporteringsplikten i enlighet med lex Sarah är informerade om rapporteringsplikten.
- att ta emot rapporter i Treserva och se till att en utredning påbörjas i enlighet med denna rutin samt rapportera till utvecklingsledare att utredning har påbörjats.
- att det vid ordinarie enhetschefs frånvaro finns en ersättare som övertar utredningsansvaret.
- att ta ställning till huruvida han eller hon är jävig och därför bör överlåta utredningen av missförhållandet till utvecklingsledare.
- att åtgärder vidtas omedelbart för att det rapporterade missförhållandet eller risken för missförhållandet inte ska upprepas samt informerar anhöriga.
- att informera berörd personal om händelsen och de åtgärder som vidtagits samt vad utredningen visat.
- att vara behjälplig om ytterligare utredning krävs.

 <p><b>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</b></p>	<b>RU2.2</b> Dokumentnamn <b>Rutin för anmälan av Lex Sarah</b>			
	Huvudprocess <b>Ledning</b>	Verksamhetsprocess <b>Alla</b>	Delprocess <b>Avvikelsehantering</b>	Enhet <b>Alla</b>
Fastställd av/dokumentansvarig <b>Chef för utveckling och uppföljning/utvecklingsledare</b>	Fastställd datum <b>2011-11-28</b>	Reviderad datum <b>2022-10-03</b>	Version <b>6</b>	Sida <b>Sida 3 av 4</b>

## Tillvägagångssätt

1. Den som blir vittne till eller får kännedom om missförhållanden eller risker för missförhållanden ska rapportera detta omedelbart till enhetschef samt påbörja en avvikelserapport i Treserva. Endast personer som ej har behörighet i Treserva påbörjar en rapportering enligt avvikelseblankett BLO3A och överlämnar denna omgående till enhetschef.
2. Enhetschef som mottar muntlig eller skriftlig anmälan ska omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver d.v.s. avhjälpa missförhållandet eller risken för missförhållandet.
3. Enhetschef påbörjar omedelbart utredning i utredningsmall lex Sarah. Information om påbörjad utredning ges omgående till utvecklingsledare och avdelningschef.
4. Enhetschef gör utredning klart så långt hen kan och skickar därefter utredningen till utvecklingsledare och avdelningschef.
5. Utvecklingsledare går igenom utredningen, vid behov kallas till avstämningsmöte för vidare arbete med utredningen.
6. Utredningen skickas vidare till direktör som tar beslut om allvarlighetsgrad samt eventuell anmälan till IVO.
7. Beslutas det efter genomförd utredning att det inte är ett *allvarligt missförhållande* eller en *påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande* ska detta framgå av beslutet i utredningen. Utredningen diarieförs.
8. Handlingar gällande anmälningar om missförhållanden ska av nämndsekreterare diarieföras sekretessmärkt i Public 360.
9. Anmälan ska rapporteras till direktör som rapporterar vidare till äldrenämnden.

 <p><b>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</b></p>	<b>RU2.2</b> Dokumentnamn <b>Rutin för anmälan av Lex Sarah</b>			
	Huvudprocess <b>Ledning</b>	Verksamhetsprocess <b>Alla</b>	Delprocess <b>Avvikelsehantering</b>	Enhet <b>Alla</b>
Fastställd av/dokumentansvarig <b>Chef för utveckling och uppföljning/utvecklingsledare</b>	Fastställd datum <b>2011-11-28</b>	Reviderad datum <b>2022-10-03</b>	Version <b>6</b>	Sida <b>Sida 4 av 4</b>

## Referenser

Socialtjänstlagen (2001:453)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2011:5 och SOSFS 2013:16

## Referensdokument

RU2.1 Rutin för avvikelsehantering

BL2.1A Blankett för anmälan av avvikelser (används enbart i de fall där den som rapporterar avvikelser inte har behörighet till Treserva)

MALL2.2A Utredningsmall lex Sarah

MALL2.2B Mall anmälan lex Sarah till IVO

## Utrustning

Treserva

## Bilaga

Bilaga 1 Handbok i tillämning av bestämmelser om Lex Sarah