



Vimmerby  
kommun

# Riktlinje och rutin för hantering av missförhållanden (Lex Sarah)

---

Antagen av socialförvaltningens ledningsgrupp  
2023-04-26

## Riktlinje och rutin för hantering av missförhållanden (Lex Sarah)

### Innehåll

Riktlinje och rutin för hantering av missförhållanden (Lex Sarah).....	1
Riktlinje och rutin för hantering av missförhållanden (Lex Sarah).....	2
Om missförhållanden.....	2
Tillämpningsområde.....	2
Vad ska rapporteras?.....	3
Vem är rapporteringsskyldig?.....	3
Information om rapporteringsskyldigheten .....	3
Rutin för hantering och utredning av rapporter.....	4
Mottagare av rapporter .....	4
Utredning av missförhållanden.....	4
Ansvarig chef .....	4
Avslut av utredning och ställningstagande till lex Sarah anmälan.....	5
Lex Sarah-anmälan till Inspektionen för vård och omsorg .....	5
Sammanställning av rapporter och återföring till verksamheten.....	5
Information till socialnämnden.....	5

### Om missförhållanden

Ibland inträffar händelser i verksamheten som är av allvarlig karaktär. Det kan handla om att något som inträffat utgjort risk för missförhållande eller missförhållande. Ett missförhållande kan vara såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl någon underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Om en medarbetare uppmärksammar något som kan vara ett missförhållande och/eller risk för missförhållande hanteras detta enligt dessa rutiner för hantering av missförhållanden (Lex Sarah). Dessa bestämmelser återfinns i 14 kapitlet § 2 Socialtjänstlagen och 24 a-g § § LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. I SOSFS 2011:5 *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah* återfinns föreskrifter och allmänna råd om hanteringen av missförhållanden.

### Tillämpningsområde

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL och LSS och uppmärksammar eller får kännedom om missförhållande, eller påtaglig risk för missförhållande, som rör enskild, skall genast rapportera detta till den nämnd som ansvarar för verksamheten. Rapporteringsskyldigheten gäller även inom familjerättens område samt verksamheter enligt Lagen av vård och unga (LVU) och Lagen om vård av missbrukare (LVM) samt även i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet, där det finns avtal

med kommunen. Det åligger socialnämnden att tillse att den som erhåller insatser behandlas med värdighet och respekt för integritet och självbestämmande samt erhåller insatser av god kvalitet. Med denna målsättning som grund accepteras inte några som helst missförhållanden gentemot enskilda personer. Det åligger också nämnden att informera personal om vart man skall vända sig om man upptäcker missförhållande. Lex Sarah är en del i det systematiska kvalitetsarbetet enligt socialnämndens ledningssystem. Syftet är att verksamhetens kvalitet ska utvecklas, att brister och missförhållanden rättas till och att förhindra att missförhållanden upprepas.

### **Vad ska rapporteras?**

Missförhållanden som ska rapporteras är såväl utförda handlingar såväl som handlingar som underlåtit att utföras. En uppenbar, konkret och påtaglig *risk* för missförhållande ska också rapporteras. Ett missförhållande är det när det innebär, eller har inneburit, ett hot mot eller har inneburit konsekvenser för enskildas liv, säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa. Exempel på missförhållanden:

- Ett bemötande som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.
- Övergrepp av fysisk, psykisk, sexuell eller ekonomisk karaktär.
- Brister i omsorgen som utgör ett hot mot enskilds liv, hälsa och säkerhet.
- Barn som far illa.

Återkommande brister i omsorgen kan sammantaget utgöra missförhållanden även om bristerna var för sig inte anses vara det. Rapportering sker i verksamhetssystemet Lifecare under ikonerna SoL/LSS avvikelser alternativt på framtagen blankett *Rapport lex Sarah*.

### **Vem är rapporteringsskyldig?**

Den som är anställd, uppdragstagare, praktikant eller motsvarande under utbildning, frivilligarbetare eller deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder är skyldig att rapportera missförhållanden. Rapporteringsskyldigheten gäller även i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet, där det finns avtal med kommunen. Den som rapporterar får inte vara anonym och arbetsgivaren ska stödja den som rapporterar. Rapportering sker till ansvarig chef. Om ansvarig chef berörs kan rapportering ske till överordnad chef eller kvalitetssamordnare.

### **Information om rapporteringsskyldigheten**

Ansvarig chef ska säkerställa att den personal, praktikanter och frivilligarbetare som omfattas av dessa föreskrifter informeras både muntligt och skriftligt, för detta ändamål används blankett *Information om rapporteringsskyldighet enligt lex Sarah*. Information om rapporteringsskyldighet och rutiner för detta ska ske i samband med att en anställning, uppdrag eller praktikplats påbörjas. Informationen bör sedan ges på varje arbetsplats minst en gång/år av närmast ansvarig chef.

## Rutin för hantering och utredning av rapporter

### Mottagare av rapporter

Ansvarig chef är mottagare av rapporter. Rapporter utöver kontorstid, enligt kontaktlista i krispärm. Den som mottagit en rapport ska omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som krävs. Utredning ska därefter inledas omedelbart, det vill säga senast arbetsdagen efter rapporten gjorts, och genomföras skyndsamt. Ansvarig chef skickar en **kopia** på rapporten till kvalitetssamordnaren för information att en rapport är mottagen, registrering i diariet samt bekräftelse att utredning är påbörjad. Är rapporten registrerad i Lifecare lägger ansvarig chef kvalitetssamordnare som medutredare.

### Utredning av missförhållanden

Ansvarig för utredning av rapporter är ansvarig chef. Av utredningen ska framgå:

- Vad det rapporterade missförhållandet (eller risken för) har bestått i och vilka konsekvenser det har fått, eller kunde få, för den enskilde.
- Inom vilket lagrum det rapporterade missförhållandet inträffat.
- När rapporten togs emot.
- När missförhållandet, eller risken för missförhållandet, uppmärksammades.
- När missförhållandet inträffade.
- Orsaker till missförhållandet (eller risken för) som har identifierats.
- Om något liknande har inträffat tidigare och i så fall varför det har inträffat igen.
- Bedömning om något liknande skulle kunna hända igen.
- Åtgärder som vidtagits för att undanröja missförhållandet (eller risken för).
- Åtgärder som vidtagits, eller planeras, för att missförhållandet (eller risken för) inte ska hända igen.

Utredningen ska fortlöpande dokumenteras och det ska framgå:

- Vilket datum uppgiften dokumenterades.
- Varifrån uppgiften kommer.
- Vad som är fakta och vad som är bedömningar.
- Vem som dokumenterat uppgiften.

### Ansvarig chef

- Tar emot rapporter om missförhållanden eller risk för missförhållanden.
- Sammanställer utredning.
- Skickar utredningen till kvalitetssamordnare alternativt mailar/kontaktar kvalitetssamordnare när utredningen är klar i Lifecare.
- Informerar den enskilde som är berörd av missförhållandet eller risken för missförhållandet och tar ställning till om stöd kan behövas (anteckning i personakt).
- Tar ställning till behov och ger stöd till den personal som berörs.
- Återför resultatet till berörd personal.

### **Avslut av utredning och ställningstagande till lex Sarah anmälan**

Kvalitetssamordnaren är ansvarig för att ta emot utredningar och göra en bedömning av de åtgärder som har vidtagits, eller planeras, är tillräckliga. Vid behov begärs kompletterande åtgärder.

Kvalitetssamordnaren tar beslut om att avsluta utredningen och tar ställning till om missförhållandet (eller risken för) är allvarlig och behöver anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Kvalitetssamordnaren ansvarar för att utredning, beslut och eventuell anmälan diarieförs.

### **Lex Sarah-anmälan till Inspektionen för vård och omsorg**

Om missförhållandet (eller risken för) bedöms som allvarlig ska det ske en anmälan till IVO. Om utredningen inte har avslutats när anmälan görs så ska den lämnas in så snart den har sammanställts och senast två månader efter anmälan har gjorts. Kvalitetssamordnare är ansvarig för anmälan till Inspektionen för vård och omsorg. Ansvarig chef ansvarar för att den enskilde som berörs får information om anmälan (anteckning i personakt).

### **Sammanställning av rapporter och återföring till verksamheten**

Kvalitetssamordnaren ansvarar för att samtliga rapporter sammanställs och redovisas kontinuerligt till ledningsgruppen. Ledningsgruppen gör en analys av sammanställningen och återför statistik och analys till verksamheten.

### **Information till socialnämnden**

Kvalitetssamordnaren har ansvar för att socialnämnden informeras om inkomna rapporter, resultat av utredningar. Kvalitetssamordnaren ansvarar för att rapporter sammanställs och redovisas för socialnämnden tre gånger per år. Lex Sarah-anmälningar redovisas kontinuerligt i samband med att de lämnats till Inspektionen för vård och omsorg.

Anna Kindström  
Kvalitetssamordnare