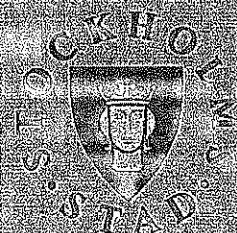


Dnr 1.5.1 - 386/2012

RIKTLINJER för lex Sarah

Antagna av KF xxxx-xx-xx

SOCIALFÖRVALTNINGEN
ÄLDREFÖRVALTNINGEN



Innehållsförteckning

RIKTLINJER FÖR LEX SARAH	3
1. INLEDNING	3
1.1 RIKTLINJERNAS SYFTE OCH TILLÄMPNING	3
2. LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER M.M.	3
3. ALLMÄNNA UTGÅNGSPUNKTER	3
3.1 VAD INNEBÄR LEX SARAH?	3
3.2 LEDNINGSSYSTEM FÖR SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE	4
4. TILLÄMPNINGSOMRÅDE	5
5. ATT MEDVERKA TILL GOD KVALITET	6
6. RAPPORTERINGSSKYLDIGHETEN	6
6.1 VEM OMFATTAS AV RAPPORTERINGSSKYLDIGHETEN?	6
6.1.1 Anställda och uppdragstagare	6
6.2 VEM OMFATTAS INTE AV RAPPORTERINGSSKYLDIGHETEN	7
6.3 VAD AVSES MED DEN EGNA VERKSAMHETEN?	7
6.3.1 Inspektörer och ombudsmän	8
6.3.2 Verksamhet som utförs på delegation	8
6.4 NÄR ÄR RAPPORTERINGSSKYLDIGHETEN FULLGJORD?	8
6.5 INFORMATION TILL RAPPORTERINGSSKYLDIGA	9
6.6 VAD SKA RAPPORTERAS?	9
6.6.1 Vad är ett missförhållande?	10
6.6.2 Påtaglig risk	10
6.6.3 Den enskildes uppfattning	11
6.7 MOTTAGARE AV RAPPORTER	11
6.8 RAPPORTERINGSSKYLDIGHET I YRKESMÄSSIGT BEDRIVEN ENSKILD VERKSAMHET	11
7. OMEDELBARA ÅTGÄRDER	12
8. INFORMATION TILL NÄMND OM MOTTAGNA RAPPORTER	13
9. UTREDNINGSFÖRFARANDET	14
9.1 UNDANTAG FRÅN UTREDNINGSSKYLDIGHETEN	14
9.2 UTREDNINGEN SKA DOKUMENTERAS FORTLÖPANDE	15
9.1 DOKUMENTATION AV UTREDNINGEN	15
9.3 VIDTAGNA ÅTGÄRDER, VAD SOM I ÖVRIGT FRAMKOMMIT UNDER UTREDNINGEN OCH BESLUT SKA DOKUMENTERAS	16
9.4 ALLA UPPGIFTER AV BETYDELSE SKA DOKUMENTERAS	16
9.5 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRHINDRA LIKNANDE MISSFÖRHÅLLANDEN ELLER RISK FÖR MISSFÖRHÅLLANDEN IGEN SKA DOKUMENTERAS	17
10. ANMÄLAN TILL SOCIALSTYRELSEN	17
10.1 VAD SKA ANMÄLAS?	18
10.2 VEM ÄR ANMÄLNINGSSKYLDIG?	18
10.3 HUR SKA ANMÄLAN GÖRAS?	18
10.4 VEM SKA GÖRA ANMÄLAN?	18
10.5 INFORMATION TILL NÄMND OM ANMÄLAN TILL SOCIALSTYRELSEN	19
10.5.1 Yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet	19

10.5.2 Kommunal verksamhet.....	19
10.5.3 SIS	19
10.6 INFORMATION TILL DEN ENSKILDE OM ANMÄLAN TILL SOCIALSTYRELSEN	19
11. RUTINER FÖR VERKSAMHETEN	20
11.1 FASTSTÄLLA OCH DOKUMENTERA RUTINER.....	20
11.2 RUTINER FÖR INFORMATION TILL RAPPORTERINGSSKYLDIGA	20
11.3 RUTINER FÖR RAPPORTERINGEN	21
11.3.1 Rutiner för att ta emot information om rapporter från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd	21
11.3.2 Rutiner för registrering (diarieföring) av rapporter och information om rapporter	21
11.4 RUTINER FÖR ATT UNDANRÖJA OCH AVHJÄLPA.....	21
11.5 RUTINER FÖR UTREDNINGEN.....	22
11.5.1 Rutiner för vem som ska ansvara för att utreda rapporter.....	22
11.5.2 Rutiner för vad en utredning ska innehålla	22
11.5.3 Rutiner för vem som ska avsluta utredningen med ett beslut.....	22
11.6 RUTINER FÖR ANMÄLAN TILL SOCIALSTYRELSEN	23
11.6.1 Information om anmälan om allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd.....	23
11.7 RUTINER FÖR INFORMATION OM RAPPORTER TILL BERÖRD PERSONAL	24
11.8 RUTINER FÖR INFORMATION TILL ENSKILDA.....	24
11.9 RUTINER FÖR JÄV OCH LIKNANDE SITUATIONER	25
12. BESLUTANDERÄTT OCH DELEGERING.....	25
13. REGISTRERING (DIARIEFÖRING)	26
14. OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS	26
15. BEVARANDE OCH GALLRING	27
16. POLISANMÄLAN.....	27
17. UTREDNINGSSKYLDIGHET OCH BEVARANDE AV DOKUMENTATION I ENSKILD VERKSAMHET	27

Riktlinjer för lex Sarah

1. Inledning

Kommunfullmäktige i Stockholms stad har utfärdat riktlinjer för nämndernas verksamhet. Dessa riktlinjer gäller tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah i socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Med lex Sarah avses de regler om vissa skyldigheter för anställda och de som bedriver verksamhet när det gäller missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden i verksamheten. I Stockholms stad är det de nämnder som handlägger eller utför någon form av verksamhet enligt socialtjänstlagen eller LSS som omfattas av dessa bestämmelser.

1.1 Riktlinjernas syfte och tillämpning

Dessa riktlinjer ska tillämpas av de nämnder som handlägger eller utför någon form av verksamhet enligt socialtjänstlagen eller LSS oavsett var i organisationen situationen uppkommer.

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling i staden när det gäller tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah. Riktlinjerna ska ge stöd och vägledning i nämndernas praktiska arbete och tillämpning av bestämmelserna.

2. Lagstiftning, föreskrifter m.m.

Riktlinjer utgår i huvudsak från lagtexten, regeringens proposition (prop.2009/10:131) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5) och Meddelandeblad Nr 6/2011.

3. Allmänna utgångspunkter

3.1 Vad innebär Lex Sarah?

Reglerna om Lex Sarah finns i 7 kap. 6 § och 14 kap. 2-7 §§ SoL och 23 e och 24 a-g §§ LSS.

Bestämmelserna innebär att var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse (SiS) eller enligt LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet och rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden. Om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande inträffar ska ansvarig nämnd eller den som yrkesmässigt bedriver enskild verksamhet snarast anmäla detta till Socialstyrelsen.

Syftet med lex Sarah-bestämmelserna är att bidra till att den enskilde får insatser av god kvalitet och att skydda den enskilde från missförhållanden. Detta ska vara vägledande i tillämpningen av bestämmelserna om Lex Sarah.

Oavsett om verksamheten drivs i kommunal eller enskild regi har nämnden ansvar för att kraven på god kvalitet uppfylls. När avtal träffats med enskild utförare om utförande av viss insats eller verksamhet åligger det varje nämnd såsom yttersta ansvarig för socialtjänsten att följa upp verksamheten. Reglerna om lex Sarah förändrar inte detta uppföljningsansvar.

3.2 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

Insatser inom socialtjänsten och verksamhet enligt LSS ska vara av god kvalitet (3 kap. 3 § SoL och 6 § LSS). Kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ansvarar den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet ska användas för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Med stöd av ledningssystemet ska den som bedriver verksamheten planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.

Kvalitet definieras i 2 kap. 1 § SOSFS 2011:9:

att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och föreskrifter om hälso- och sjukvård, socialtjänst och stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter.

Denna definition av kvalitet är grunden för hur verksamhetens ledningssystem ska var uppbyggt och hur det ska användas. Den som bedriver verksamhet kan välja att ställa ytterligare krav på verksamheten genom att sätta egna mål eller följa krav i olika standarder förutsatt att dessa inte står i strid med författningar. Föreskrifterna och de allmänna råden (SOSFS 2011:9) förtydligar att den som bedriver verksamhet ska arbeta med systematiskt förbättringsarbete. Den information som verksamheten får genom riskanalyser, egenkontroller och utredning av klagomål, synpunkter och rapporter ska ligga till grund för förbättringar av ledningssystemets processer och rutiner.

Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbete som ska bedrivas enligt 3 kap. 3 § SoL och 6 § LSS och ska ingå som en del i verksamhetens ledningssystem och omfatta rutiner för att hantera bestämmelserna i lex Sarah.

Kravet på god kvalitet gäller både i kommunal och i enskild verksamhet. Oavsett om verksamheten drivs i kommunal eller enskild regi följer det av 3 kap. 3 § SoL och 6 § LSS att nämnden i förhållande till den enskilde alltid har ansvar för att kraven på god kvalitet uppfylls.

4. Tillämpningsområde

Reglerna om lex Sarah ska tillämpas inom socialtjänsten, i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade och vid Statens institutionsstyrelse (SOSFS 2011:5 1 kap. 1 §).

Lex Sarah-bestämmelserna gäller inom hela socialtjänstens alla verksamhetsområden såsom verksamhet inom äldreomsorg och för personer och personer med funktionsnedsättning samt inom individ- och familjeomsorg, dvs. ekonomiskt bistånd, barn och ungdom, vuxna/missbruk och socialpsykiatri, inklusive verksamhet inom familjerättens område. Reglerna gäller för alla verksamheter inom dessa områden oberoende av under vilken nämnd verksamheten är organiserad. Bestämmelserna gäller även i verksamheter när lagen (1998:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU, och lagen (1998:870) om vård av missbrukare i vissa fall, LVM, tillämpas.

Med lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade avses dels verksamhet enligt LSS dels utförande av personlig assistans åt någon som beviljats assistansersättning av Försäkringskassan enligt 51 kap. 2 § socialförsäkringsbalken, SFB.

Lex Sarah-bestämmelserna ska tillämpas både vid handläggning av ärenden och vid genomförande av insatser.

Rapporteringskyldigheten enligt lex Sarah gäller missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som rör den som får eller kan komma i fråga för insatser inom verksamheten (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS). Rapporteringskyldigheten inträder redan under prövningen om någon kan komma ifråga för insats, alltså inte enbart om han eller hon redan beviljats en insats. Rapporteringskyldigheten gäller således även i uppsökande verksamhet. Rapporteringskyldigheten aktualiseras vid samma tidpunkt som utredningsskyldigheten enligt 11 kap. 1 § SoL respektive LSS aktualiseras. Rapporteringskyldigheten ligger i linje med kommunens yttersta ansvar för stöd och hjälp enligt 2 kap. 2 § SoL.

Bestämmelserna om lex Sarah gäller även i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet.

5. Att medverka till god kvalitet

Var och en som fullgör uppgifter enligt SoL eller LSS ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet (14 kap. 2 SoL och 24 a § LSS).

Att medverka till god kvalitet innebär bland annat att vara uppmärksam och påtala sådant som kan medföra risk för att enskilda inte får god omvårdnad, gott stöd, god service och lever under trygga förhållanden. Stor vikt ska läggas på det förebyggande arbetet. Att påtala och rätta uppkomna fel och brister, vara lyhörd för synpunkter och klagomål är åtgärder som kan bidra till att säkerställa en god kvalitet. Verksamheter ska bedrivas så att eventuella försummelser, övergrepp och andra missförhållanden så långt som möjligt kan förebyggas och förhindras.

En viktig förutsättning är att det finns rutiner för att hantera iakttagelser som görs, fel och brister som upptäcks samt synpunkter och klagomål som tas emot. Likaså att ledningen uppmuntrar och välkomnar ett sådant arbetssätt.

6. Rapporteringsskyldigheten

6.1 Vem omfattas av rapporteringsskyldigheten?

Var och en som fullgör uppgifter inom SoL eller enligt LSS 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 ifråga för, insatser inom verksamheten (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS).

Skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden ska gälla för den som är anställd, uppdragstagare, praktikant eller motsvarande under utbildning och deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program (SOSFS 2011:5 2 kap. 1 §).

6.1.1 Anställda och uppdragstagare

Skyldigheten att rapportera enligt lex Sarah omfattar anställda inom hela socialtjänsten inklusive verksamhet enligt LSS. Skyldigheten omfattar även sjukvårdspersonal som är anställda av kommunen inom socialtjänsten, exempelvis sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster. Med uppdragstagare avses en person som en kommun har träffat avtal med för att utföra uppgifter inom socialtjänsten, såsom t.ex. en kontaktperson, jourfamiljer, kontaktfamiljer eller korttidsfamiljer.

Tillfälligt inhyrd personal *utanför* verksamhetens kärnområden omfattas inte av rapporteringsskyldigheten. Däremot omfattas personer som stadigvarande arbetar i verksamheten, även om det är med uppgifter utanför kärnverksamheten, t.ex. vaktmästare. Personal som arbetar i kärnverksamheten, även om det är tillfälligt som t.ex. stadens ungdomsjobb, omfattas av rapporteringsskyldigheten.

6.2 Vem omfattas inte av rapporteringsskyldigheten

Tillfälligt inhyrd personal utanför verksamhetens kärnområden, såsom t.ex. hantverkare, omfattas inte av rapporteringsskyldigheten.

Vad gäller vaktmästartjänsten "fixaren" så utgör det en serviceinsats som enligt lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter beviljas utan biståndsbedömning enligt socialtjänstlagen. Tjänsten omfattas således inte av verksamhet inom socialtjänsten och personer som utför tjänsten är inte rapporteringsskyldiga enligt lex Sarah.

Rapporteringsskyldigheten gäller endast yrkesverksamma och uppdragstagare inom socialtjänst och verksamhet enligt LSS. Frivilligarbetare, god man och förvaltare omfattas därför inte av bestämmelserna i lex Sarah. Inte heller familjehem omfattas av rapporteringsskyldigheten, trots att de är uppdragstagare inom socialtjänstens verksamhet. Orsaken är att de inte bedrivs yrkesmässigt och erbjuder ett stadigvarande boende i en familj. Däremot är det viktigt att alla informeras om möjligheten att påtala fel och brister, framföra klagomål samt påtala missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten. Den möjligheten står öppen för alla. Rapporteringsskyldighet uppstår då i den nämnd där bristen påtalats.

Om en frivillig organisation, t.ex. Röda Korset, Stadsmissionen eller Svenska Kyrkan genomför beslutade insatser på uppdrag av kommunen mot ersättning så är frivilligorganisationen en uppdragstagare jämförbar med bolag och stiftelser, dvs. det rör sig om en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet, se nedan om under rubriken Rapporteringsskyldighet i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet.

6.3 Vad avses med den egna verksamheten?

Rapporteringsskyldigheten gäller missförhållanden inom *den egna verksamheten*. Med egen verksamhet avses all den socialtjänstverksamhet som bedrivs av en nämnd, t.ex. en stadsdelsnämnd eller socialnämnden. Inom en och samma nämnd kan det förutom ärendehandläggning bedrivas olika typer av verksamhet t.ex. daglig verksamhet och olika former av boende. I och med att ansvaret för alla dessa verksamheter åligger samma nämnd utgör de enligt lex Sarah-bestämmelserna nämndens *egna verksamhet*. Rapporteringsskyldigheten för anställda i nämnden omfattar

därför nämndens hela socialtjänstverksamhet inklusive verksamhet enligt LSS.

Med brister i den egna verksamheten förstås även tecken på brister som upptäcks i den egna verksamheten, även om det redan vid uppmärksammandetillfället tycks stå klart att de inte ursprungligen uppstått i verksamheten. Det kan t.ex. röra sig om tecken på vanvård hos en person som flyttar från ett boende utanför verksamheten till ett inom verksamheten.

6.3.1 Inspektörer

Stockholms stads inspektörer inom socialtjänstens område omfattas inte av lex Sarah-bestämmelserna när de utför uppdrag/uppgifter inom en annan nämnds verksamhetsområde än den nämnd de organisatoriskt tillhör, t.ex. en stadsdelsnämnd, eller i en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet. Rapporteringsskyldigheten omfattar enbart missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden inom den egna verksamheten. När inspektörerna arbetar inom andra nämnders verksamhet eller i enskilda verksamheter, bör de dock påtala fel och brister eller eventuella missförhållanden till den nämnd eller till den enskilda verksamhet där missförhållandet uppmärksammas. Rapporteringsskyldighet uppstår då i den verksamhet där bristen påtalats.

6.3.2 Verksamhet som utförs på delegation

I verksamheter som ansvarar för uppgifter på uppdrag eller delegation av en annan nämnd än den egna, omfattas verksamheten som utför uppdrag eller har delegation av den berörda nämndens rapporteringsskyldighet. Om t.ex. en handläggare på socialjouren får reda på ett missförhållande ska handläggaren rapportera det till den stadsdelsnämnd inom vars verksamhet missförhållandet uppstått. Om däremot en handläggare på socialjouren uppmärksammar ett missförhållande i socialjourens verksamhet, t.ex. ett fel i ärendehantering, ska det rapporteras till den egna nämnden, dvs. socialnämnden.

6.4 När är rapporteringsskyldigheten fullgjord?

En förutsättning för att rapporteringsskyldigheten ska anses fullgjord är att rapporteringen gjorts till den som är ansvarig för att ta emot sådana rapporter. Om det står klart att en rapport inte har nått fram till den som är ansvarig för att ta emot rapporten återuppstår rapporteringsskyldigheten.

För att den som är skyldig att rapportera enligt lex Sarah ska anses ha fullgjort sin skyldighet måste det även framgå vem som står bakom rapporten. Det är således inte tillräckligt att göra en anonym rapport.

Det är alltid möjligt att vända sig direkt till tillsynsmyndigheten (Socialstyrelsen) för att påtala ett missförhållande. Den möjligheten står öppen för alla och ska inte förväxlas med de skyldigheter som den anställda åläggs enligt lex Sarah-bestämmelserna. En anställd kan använda sig av denna möjlighet t.ex. om påtalade missförhållanden inte utreds eller åtgärdas av den som bedriver verksamheten eller i fall då missförhållanden upptäckts utanför den egna verksamheten.

6.5 Information till rapporteringsskyldiga

Den som bedriver verksamheten, dvs. nämnden, har skyldighet att informera verksamheterna om skyldigheterna enligt lex Sarah-bestämmelserna (14 kap. 4 § SoL och 24 c § LSS).

Information om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden ska ges till den som omfattas av skyldigheten när han eller hon påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska därefter ges återkommande. Information om vem i verksamheten som är utsedd att vara mottagare av rapporter ska också ges vid det första tillfället samt vid senare tillfälle om förändring av mottagare görs (SOSFS 2011:5 2 kap. 2 §).

Nämndens lex Sarah-ansvariga ansvarar för att personal m.fl. informeras om deras rapporteringsskyldighet och hur den ska fullföljas.

6.6 Vad ska rapporteras?

Enligt lex Sarah-bestämmelsen ska ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande, som rör den som får, eller kan komma ifråga för, insatser inom verksamheten genast rapporteras (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS).

I lagstiftningen tydliggörs även att personalen ska rapportera missförhållanden eller risker för missförhållanden som rör någon som kan komma ifråga för en insats. Missförhållanden förekommer inte bara när det gäller människor som får olika insatser inom socialtjänsten. Även i uppsökande verksamhet eller under handläggningen av ett ärende kan missförhållanden eller risker för missförhållanden uppstå. Rapporteringsskyldigheten inträder redan under prövningen av om någon är berättigad till insats som kan falla inom socialtjänstens yttersta ansvarsområde.

6.6.1 Vad är ett missförhållande?

Med missförhållande, som ska rapporteras enligt lex Sarah, ska 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 eller fysiska eller psykiska hälsa. Med en påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande (SOSFS 2011:5 2 kap. 3 §).

Ett missförhållande kännetecknas av att det innebär en avvikelse från god kvalitet. God kvalitet innebär att enskilda får god omvårdnad, gott stöd, god service och lever under trygga förhållanden. Ett missförhållande kan vara en händelse mellan myndigheten och en enskild som tar emot insatser eller kan bli aktuell för insatser, som innebär en avvikelse från god kvalitet. Ett missförhållande kan också vara något som hänt mellan personer som får insatser, t.ex. en händelse mellan två personer som bor på samma boende. Det avgörande är om en eller flera enskilda utsatts för ett missförhållande i verksamheten.

Ett missförhållande kan handla om övergrepp och brister i omsorgerna som utgör ett hot mot en enskilds liv, hälsa eller säkerhet och ett bemötande av människor som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.

Ett övergrepp kan t.ex. vara fysiskt, psykiskt, sexuellt eller ekonomiskt. Brister i omsorg kan t.ex. röra personlig hygien, mathållning eller tillsyn.

Omständigheterna i det enskilda fallet avgör dock allvarligheten i missförhållandet. Den som rapporterar ett missförhållande behöver inte göra någon bedömning av hur allvarligt ett missförhållande är. Detta sker i den efterföljande utredningen.

6.6.2 Påtaglig risk

För att säkerställa god kvalitet i verksamheten är det viktigt att den som är ansvarig för verksamheten får kännedom om alla missförhållanden, även påtagliga risker för missförhållanden. Risker för missförhållanden som ska rapporteras begränsas till sådana som innebär påtagliga risker. Det innebär att det inte får vara fråga om en obetydlig, oklar eller avlägsen risk, utan om en klar och konkret risk för ett missförhållande.

6.6.3 Den enskildes uppfattning

Rapporteringsskyldigheten är inte beroende av den enskildes uppfattning i frågan, men skyldigheten ska fullgöras på ett sådant sätt att respekten för den enskildes integritet upprätthålls.

6.7 Mottagare av rapporter

Rapporteringsskyldigheten fullgörs inom den kommunala socialtjänsten till berörd socialnämnd (14 kap. 3 § SoL och 24 b § LSS).

Nämnden ska utse någon/några som ansvarar för att ta emot rapporter. Den personen har också ansvar att se till att åtgärder vidtas utan dröjsmål för att avhjälpa och snarast utreda missförhållanden eller den påtagliga risken för missförhållande. I Stockholm stad har personen benämningen lex Sarah-ansvarig.

Nämnden ansvarar för att informera all personal m.fl. om vem som inom den egna verksamheten har funktionen lex Sarah-ansvarig. Personen ifråga ska vara opartisk och neutral i förhållande till verksamheten. Det bör därför inte vara närmast berörda chefen eller arbetsledaren för en verksamhet som är lex Sarah-ansvarig.

Det behöver alltid finnas någon som kan ta emot rapporter vid de tidpunkter som en verksamhet pågår. Om verksamhet bedrivs dygnet runt måste det finnas någon utvald person som ska ta emot rapporter under t.ex. kvällar, helger och nätter. Det måste också finnas någon som tar emot rapporter vid frånvaro t.ex. vid semester eller sjukdom.

6.8 Rapporteringsskyldighet i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

De som arbetar i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet omfattas av rapporteringsskyldigheten enligt 14 kap. 3 § Sol, 24 b § LSS och SOSFS 2011:5 2 kap. 3 §. Rapporteringsskyldigheten fullgörs till den som bedriver verksamheten, den enskilda huvudmannen. Den som bedriver verksamheten bör i allmänhet utse någon att ta emot rapporter och följa upp deras fortsatta behandling.

Med yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet avses verksamheter som inte drivs direkt av en kommunal nämnd utan av t.ex. ett aktiebolag, ett handelsbolag, en stiftelse, en förening, ett kooperativ eller en enskild individ. Entreprenader som drivs på uppdrag av en nämnd är också att anse som yrkesmässigt enskild verksamhet. Om en frivillig organisation, t.ex. Röda Korset, Stadsmissionen eller Svenska Kyrkan genomför beslutade insatser på uppdrag av kommunen mot ersättning så är

frivilligorganisationen en uppdragstagare jämförbar med bolag och stiftelser, dvs. det rör sig om en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet.

Den som i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet ska ta emot rapporter ska informera berörd nämnd om de rapporter han eller hon har tagit emot (14 kap. 5 § SoL och 24 d § LSS).

Se vidare om informationsskyldigheten under kap. 8. Information till nämnd om mottagna rapporter.

En yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet har ansvar för att se till att verksamheten bedrivs enligt gällande lagstiftning och i enlighet med avtal med den nämnd för vilken den enskilda verksamheten fullgör uppgifter. Om det uppstår ett missförhållande i en verksamhet som t.ex. bedrivs av ett bolag ska således rapporteringsskyldigheten fullgöras i bolaget. Kommunen har i sitt uppföljningsansvar att se till att den enskilde får de insatser som han eller hon är beviljad och ett ansvar för att insatserna den enskilde får är av god kvalitet.

7. Omedelbara åtgärder

När en rapport har kommit in ska den som rapporteringsskyldigheten ska fullgöras till enligt 14 kap. 3 § andra stycket SoL eller 24 b § andra stycket LSS omedelbart vidta de nödvändiga åtgärder som situationen kräver (3 kap. 1 § SOSFS 2011:5).

När en rapport har kommit in ska den som nämnden har beslutat att rapporteringsskyldigheten ska fullgöras till (lex Sarah-ansvarig) omedelbart se till att de åtgärder som situationen kräver har vidtagits eller vidtas för att avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet eller den påtagliga risken för missförhållande. Den lex Sarah-ansvariga kan utse andra personer som rent praktiskt ansvarar för att utan dröjsmål vidta omedelbara åtgärder.

Att det ska ske omedelbart innebär att det ska ske utan dröjsmål, eller så snart det är möjligt med hänsyn till vad som har rapporterats. Vissa missförhållanden kan och ska åtgärdas omgående medan andra behöver analyseras och utredas innan de kan avhjälpas.

Skyldigheten att vidta åtgärder med anledning av en rapport ersätter inte en verksamhets ansvar att alltid åtgärda fel och brister, missförhållanden eller andra avvikelser för att säkerställa att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet. Det ryms inom skyldigheten att medverka till god kvalitet (14 kap 2 § SoL och 24 a § LSS). Verksamhetens

ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska säkerställa att detta arbete fungerar (SOSFS 2011:9).

En fullgjord rapportering enligt lex Sarah ersätter inte skyldigheten enligt 14 kap 1 § SoL att anmäla till nämnden att nämnden kan behöva ingripa till ett barns skydd.

8. Information till nämnd om mottagna rapporter

Berörd nämnd ska informeras om mottagna rapporter i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet (14 kap. 5 § SoL och 24 d § LSS).

Med berörd nämnd som ska informeras, avses den nämnd som har beslutat om insatsen för den enskilde (SOSFS 2011:5 4 kap. 1 §).

Om rapporteringen berör en verksamhet med allmänt inriktade insatser inom socialtjänsten som bedrivs på uppdrag av kommun, ska med berörd nämnd, avses den nämnd som har tecknat avtal med verksamheten (SOSFS 2011:5 4 kap. 1 §).

Allmänna råd

Den nämnd som har ett ansvar enligt 15 § 2 LSS bör informeras om den mottagna rapporten, om Försäkringskassan har beslutat om ersättning för personlig assistans enligt 51 kap. 2 § socialförsäkringsbalken.

Kommunal verksamhet

Allmänna råd

Den nämnd som har tagit emot en rapport om ett missförhållande eller en risk för missförhållande bör ge information om den mottagna rapporten till den nämnd som har beslutat om insatsen för den enskilde, om det är en annan nämnd än den som bedriver verksamheten.

Om en nämnd inom Stockholms stad har tagit emot en lex Sarah-rapport ska information om den mottagna rapporten ges till den nämnd eller kommun som har fattat beslut om insatsen.

Den enskilt bedrivna verksamheten har enligt lex Sarah-bestämmelserna enbart en skyldighet att informera om en mottagen rapport. Skyldigheten enligt lex Sarah omfattar inte att den enskilt bedriva verksamheten redovisar utredningen och vilka åtgärder som vidtagits för kommunen. Det åligger dock varje nämnd såsom yttersta ansvarig för socialtjänsten att följa upp verksamheten och som en del av uppföljningsarbetet bör nämnden hålla sig informerad om vilka åtgärder den enskilda verksamheten vidtagit med anledning av rapporten om missförhållanden.

9. Utredningsförfarandet

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska utredas och dokumenteras utan dröjsmål. Det är nämndens lex Sarah-ansvariga som ska ansvara för att utredningen genomförs.

Alla rapporter måste utredas. Hur långt utredningsskyldigheten sträcker sig beror på vad som hänt. Utredningen ska vara tillräckligt omfattande för att ge nödvändigt underlag för en bedömning av det rapporterade missförhållandet och för att kunna avsluta utredningen med ett korrekt beslut.

Utredningen kan resultera i bedömningen att det rapporterade

- inte utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande
- utgjorde ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande eller att det
- utgjorde ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande

Utredningen kan således avslutas med ett beslut omfattande t.ex. att det rapporterade utgjorde ett missförhållande och att tillräckliga åtgärder har vidtagits för att förhindra att missförhållanden ska uppstå igen. Beslutet kan också bestå i att det rapporterade utgjorde ett missförhållande och att vissa åtgärder måste vidtas för att förhindra att missförhållandet ska uppstå igen.

För yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet finns en bestämmelse som anger att ett rapporterat missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska utredas av den som bedriver verksamheten.

9.1 Undantag från utredningsskyldigheten

Ett undantag från utredningsskyldigheten är om det snabbt kan konstateras att rapporten uppenbart inte rör ett missförhållande enligt lex Sarah-bestämmelserna. Ett exempel är om det som rapporterats uppenbart rör en helt annan verksamhet än socialtjänstens. Rapporten kan i sådant fall avskrivas med ett ställningstagande att inte inleda utredning. Ställningstagandet och övriga omständigheter dokumenteras på rapporten.

9.2 Utredningen ska dokumenteras fortlöpande

Dokumentationen enligt 14 kap. 6 § SoL och 24 e § LSS ska göras fortlöpande (SOSFS 2011:5, 5 kap. 1 §).

Dokumentationen av utredningen ska utvisa

1. vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde,
2. när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot,
3. när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksammats,
4. när missförhållandet har inträffat,
5. de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats,
6. om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen, och
7. bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen (SOSFS 2011:5 5 kap. 2 §)

Dokumentationen av utredningen ska göras fortlöpande och av dokumentationen ska det framgå

1. vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde,
2. när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot,
3. när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksammats,
4. när missförhållandet har inträffat,
5. de orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats,
6. om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det har inträffat igen, och
7. en bedömning av om något liknande skulle kunna inträffa igen

Det är viktigt att dokumentationen ger svar på samtliga av ovanstående punkter.

9.3 Vidtagna åtgärder, vad som i övrigt framkommit under utredningen och beslut ska dokumenteras

Av dokumentationen ska det vidare framgå

1. vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkt för dessa,
2. vad som i övrigt har framkommit under utredningen, och
3. vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med (SOSFS 2011:5 5 kap. 3 §).

De åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller den påtagliga risken för ett missförhållande ska dokumenteras samt tidpunkt för dessa, liksom uppgifter om vad som i övrigt har framkommit under utredningen. Även det beslut som utredningen har avslutats med ska dokumenteras.

I verksamhet i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet avslutas utredningen med ett ställningstagande i stället för beslut.

9.4 Alla uppgifter av betydelse ska dokumenteras

För varje uppgift som dokumenteras under utredningen ska det framgå

1. vilket datum uppgiften dokumenterades,
2. varifrån uppgiften kommer,
3. vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar, och
4. vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat uppgiften (SOSFS 2011:5 5 kap. 4 §).

Alla uppgifter som har betydelse för utredningen av rapporten ska dokumenteras. Det gäller både skriftliga och muntliga uppgifter som inkommer under utredningen, men också egna iakttagelser.

För varje uppgift som dokumenteras ska det framgå vilket datum varje uppgiften har dokumenterats och varifrån uppgiften kommer. Det är viktigt att i dokumentationen skilja på vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar. Det ska även framgå vem (namn och befattning eller titel) som har dokumenterat en uppgift.

9.5 Åtgärder för att förhindra liknande missförhållanden eller risk för missförhållanden igen ska dokumenteras

De åtgärder som har vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för missförhållanden uppkommer igen ska dokumenteras.

Information till den enskilde

Allmänna råd

Den enskilde som berörs bör alltid underrättas om ett missförhållande som inträffat.

(SOSFS 2011:5 5 kap. 5 §)

I utredningen ingår att vidta eller planera åtgärder för att förhindra att liknande missförhållanden, eller risker för missförhållanden uppkommer igen. De åtgärder som vidtagits eller planeras ska dokumenteras.

I samband med en rapport om att en eller flera enskilda har utsatts för ett missförhållande kan de enskilda behöva stöd, både i samband med att missförhållandet uppmärksammas och senare i processen. Den enskilde som berörs bör alltid informeras om ett missförhållande som inträffat på lämpligt sätt.

10. Anmälan till Socialstyrelsen

Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan.

Anmälan ska göras av

1. socialnämnden
2. sen som bedriver yrkesmässig enskild verksamhet
3. Statens institutionsstyrelses ledning.

Den som bedriver yrkesmässig enskild verksamhet ska informera berörd socialnämnd om anmälan. (14 kap. 7 § SoL och 24 f § LSS).

Med allvarliga missförhållanden, som ska anmälas till Socialstyrelsen, avses såväl utförda handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Med påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, som också ska anmälas, avses att det är fråga om uppenbar och konkret risk för ett allvarligt missförhållande (SOSFS 2011:5 6 kap. 1 §).

10.1 Vad ska anmälas?

Samtliga allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden ska anmälas till Socialstyrelsen.

10.2 Vem är anmälningsskyldig?

Den nämnd som ansvarar för verksamheten är anmälningsskyldig.

Huvudmannen för en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet respektive SIS:s ledning har anmälningsskyldighet för verksamhet som de bedriver.

10.3 Hur ska anmälan göras?

Anmälan enligt 14 kap. 7 § SoL och 24 f § LSS ska göras på särskild blankett (bilagan).

Om utredningen inte har avslutats när anmälan görs till Socialstyrelsen, ska utredningen lämnas in så snart den färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjorts (SOSFS 2011:5 6 kap. 2 §).

Anmälan till Socialstyrelsen ska göras på en särskild blankett som är bilaga till SOSFS 2011:5.

Det är viktigt att en anmälan om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande görs snarast, vilket betyder så snart förhållandet upptäcks. Utredningen behöver inte vara färdigställd för att en anmälan ska kunna göras. Att det rör sig om ett allvarligt missförhållande kan vara uppenbart redan vid mottagandet av rapporten eller först i ett senare skede när utredningen genomförs eller när den avslutas. En utredning ska alltid genomföras även i de fall en anmälan redan skickats separat till Socialstyrelsen. Om utredningen inte är avslutad när anmälan till Socialstyrelsen görs ska utredningen lämnas in så snart den färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjordes.

En lex Sarah-anmälan ska skickas med vanlig post. E-post och fax är inte tillräckligt säkert för att skydda de känsliga personuppgifter som kan finnas i anmälan och utredning och som omfattas av sekretess.

10.4 Vem ska göra anmälan?

Nämnden ska besluta om vem som ska ansvara för bedömningen av om en anmälan till Socialstyrelsen ska göras och vem som ska ansvara för att anmälan lämnas till Socialstyrelsen. Det är viktigt att denna bedömning kan göras snarast utan fördröjning. Av nämndens rutiner ska det framgå vem som har sådant ansvar, se nedan punkt 11.6.

10.5 Information till nämnd om anmälan till Socialstyrelsen

10.5.1 Yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

Den som i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet ska göra en anmälan till Socialstyrelsen och informera berörd nämnd om en anmälan. Med berörd nämnd avses den nämnd som beslutat om insatsen för den enskilde. Om anmälan berör en verksamhet med allmänt inriktade insatser inom socialtjänsten som bedrivs på uppdrag av en kommun ska den nämnd som tecknat avtal om verksamheten informeras om anmälan. (SOSFS 2011:5 6 kap. 3 §).

Om anmälan berör utförandet av personlig assistans där Försäkringskassan beslutat om assistansersättning enligt 51 kap. 2 § SFB bör den nämnd som har ansvar enligt 15 § 2 stycket LSS informeras om anmälan (SOSFS 2011:5 allmänna råd 6 kap. 3 §).

Informationen som lämnas till nämnden ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder (SOSFS 2011:5 6 kap. 4 §).

10.5.2 Kommunal verksamhet

Den nämnd som gjort en anmälan till Socialstyrelsen ska informera den nämnd som beslutat om insatsen för den enskilde, om det är en annan nämnd än den som har beslutat om insatsen (jämför SOSFS 2011:5 allmänna råd 6 kap. 4 §).

Informationen som lämnas till nämnden ska omfatta vad som framkommit under utredningen, beslutet samt vidtagna och planerade åtgärder.

10.5.3 SIS

Ledningen vid SIS ska informera den i förekommande fall ansvariga nämnden om anmälan gäller verksamhet vid sådana hem som avses i 6 kap. 3 § SoL (6 kap. 5 § SOSFS 2011:5).

10.6 Information till den enskilde om anmälan till Socialstyrelsen

Den enskilde bör alltid underrättas när en anmälan gjorts till Socialstyrelsen (2011:5 allmänna råd 6 kap. 5 §). Se även ovan punkt 6.3.3.

11. Rutiner för verksamheten

11.1 Fastställa och dokumentera rutiner

Den nämnd som har ansvar för verksamhet inom socialtjänsten eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade, Statens institutionsstyrelse och den som yrkesmässigt bedriver enskild verksamhet ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras. Rutinerna ska dokumenteras (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Varje nämnd som bedriver verksamhet inom socialtjänsten eller verksamhet enligt LSS ska fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutiner ska även fastställas för hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden till Socialstyrelsen ska fullgöras.

Rutinerna ska dokumenteras och utgöra en del av nämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt SOSFS 2011:9.

11.2 Rutiner för information till rapporteringsskyldiga

Av rutinerna bör det framgå vem som ska informera de rapporteringsskyldiga om deras skyldighet (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Av nämndens rutiner ska det framgå att det är nämndens lex Sarah-ansvariga som ansvarar för att informera personal m.fl. om deras rapporteringsskyldighet.

Ibland kan det av praktiska skäl vara mer lämpligt att den lex Sarah-ansvariga överlämnar informationsansvaret till någon annan, exempelvis en enhetschef. Det ska då framgå av rutinerna att den lex Sarah-ansvariga har befogenhet att överlämna till någon annan att informera om rapporteringsskyldigheten. Det ska även framgå till vem den lex Sarah-ansvariga har befogenhet att överlämna informationsskyldigheten. Det ska vidare framgå att den lex Sarah-ansvariga i dessa fall, minst en gång per år, ska följa upp att informationen till de rapporteringsskyldiga har lämnats enligt dessa riktlinjer.

Av punkt 6.2 framgår när informationen om rapporteringsskyldigheten ska ges och att den även ska innehålla till vem rapporten ska lämnas.

11.3 Rutiner för rapporteringen

Av rutinerna bör det framgå

- vem rapporteringen ska göras till, och
- hur rapporteringen ska göras.

Det bör vidare framgå hur rapporterna i offentlig verksamhet ska registreras och hur rapporterna i enskild verksamhet ska hållas ordnade (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Nämnden ansvarar för att ta emot rapporter om missförhållanden och påtalig risk för missförhållanden. Det ska framgå av rutinerna att rapporteringen ska göras till nämndens lex Sarah-ansvariga och hur rapporteringen ska gå till, bland annat att rapporteringen ska göras på stadens egen blankett för rapportering enligt lex Sarah (bilaga).

11.3.1 Rutiner för att ta emot information om rapporter från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd

Det ska framgå av nämndens rutiner vem som ska ta emot information om rapporter från yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet eller från annan nämnd, som genomför insatser till enskilda efter beslut av nämnden. Det ska även framgå hur sådan verksamhet ska informera nämnden om rapporter om missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden i den egna verksamheten.

Den som ansvarar för att ta emot rapporter till nämnden (lex Sarah-ansvarig) bör vara den som även tar emot information om rapporter från verksamhet i enskild regi eller i annan nämnd.

11.3.2 Rutiner för registrering (diarieföring) av rapporter och information om rapporter

Det ska framgå av rutinerna hur rapporterna till nämnden ska registreras (diarieföras). Det ska även framgå hur information från enskild verksamhet eller från annan nämnd om rapporter i deras verksamhet ska registreras (diarieföras). Se punkt 14.

11.4 Rutiner för att undanröja och avhjälpa

Rutinerna bör utvisa vem som ska ansvara för att åtgärder vidtas för att utan dröjsmål undanröja eller avhjälpa det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande (7 kap 1 § SOSFS 2011:5).

Rutinerna ska ange vem som ansvarar för att vidta åtgärder för att utan dröjsmål undanröja eller avhjälpa det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande.

Det ska framgå av rutinerna att den lex Sarah-ansvariga ska göra en bedömning av om omedelbara åtgärder behöver vidtas så snart han eller hon har tagit emot en rapport. Det ska vidare framgå av rutinerna vem eller vilka som rent praktiskt ansvarar för att utan dröjsmål vidta omedelbara åtgärder.

11.5 Rutiner för utredningen

Av rutinerna bör det framgå

- vem som ska ansvara för att det som har rapporterats utreds,
- vad en utredning ska innehålla, och
- vem som ska avsluta utredningen med ett beslut eller ett ställningstagande (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

11.5.1 Rutiner för vem som ska ansvara för att utreda rapporter

Av rutinerna ska det framgå vem som ska ansvara för att utreda ett rapporterat missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande.

Den som nämnden utsett att ta emot rapporter om missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden (lex Sarah-ansvarig) ansvarar även för att rapporten utreds. Någon annan kan av praktiska skäl genomföra själva utredningen. Den som är lex Sarah-ansvarig som ansvarar emellertid för att inleda utredningen och även för att avsluta densamma med ett förslag till beslut alternativt ett beslut, beroende på delegation.

En rapport om missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden bör som regel inte utredas av den närmast berörda chefen eller arbetsledaren. Den som gör en sådan utredning bör uppfattas som så neutral och opartisk som möjligt. Varje nämnd ansvarar för att organisera detta på bästa sätt.

11.5.2 Rutiner för vad en utredning ska innehålla

Det ska framgå av rutinerna vad utredningen ska innehålla, samt att ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras och utredas utan dröjsmål. Det ska framgå vad som ska dokumenteras under utredningen och att dokumentationen ska göras fortlöpande (se punkt 9).

11.5.3 Rutiner för vem som ska avsluta utredningen med ett beslut

Rutinerna ska ange vem som ska avsluta utredningen med ett beslut.

En utredning av en rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande ska avslutas med ett beslut. Det är nämnden som avgör om en utredning ska avslutas med ett beslut vid ett nämndsammanträde eller av någon annan.

Det ska även framgå av rutinerna om den som tar emot rapporter ska kunna avskriva en rapport som uppenbart inte rör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande (se punkt 9).

11.6 Rutiner för anmälan till Socialstyrelsen

Av rutinerna bör det framgå

- vem som ska ansvara för bedömningen av om en anmälan till Socialstyrelsen ska göras, och
- vem som ska ansvara för att anmälan lämnas till Socialstyrelsen (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Av nämndens rutiner ska det framgå vem som ska ansvara för bedömningen av om en anmälan till Socialstyrelsen ska göras och vem som ska ansvara för att anmälan lämnas till Socialstyrelsen.

Det ska även framgå att ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande snarast ska anmälas till Socialstyrelsen, eller så snart detta står klart. Det kan vara uppenbart redan när rapporten tas emot eller senaren när utredningen genomförs eller när den avslutas.

Det ska också framgå att anmälan ska göras på Socialstyrelsens egen blankett (ANMÄLAN - lex Sarah enligt 14 kap. 7 § SoL eller 24 f § LSS, bilaga till SOSFS 2011:5).

Rutinerna bör vara utformade så att anmälan till Socialstyrelsen kan ske utan dröjsmål.

11.6.1 Information om anmälan om allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande från verksamhet i enskild regi eller annan nämnd

Av nämndens rutiner ska det framgå vem som ska ta emot information om anmälan till Socialstyrelsen från verksamhet i enskild regi, entreprenad eller från annan nämnd som genomför insatser till enskilda efter beslut av nämnden. Det ska även framgå hur sådan verksamhet ska informera nämnden om anmälan till Socialstyrelsen om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande i den egna verksamheten.

Den som ansvarar för att ta emot rapporter till nämnden (lex Sarah-ansvarig) bör vara den som även tar emot information om anmälan till Socialstyrelsen från verksamhet i enskild regi, entreprenad eller annan nämnd.

11.7 Rutiner för information om rapporter till berörd personal

Av rutinerna bör det framgå vem som ska ta ställning till

- vilka personer i verksamheten som ska informeras och hur de ska informeras om en rapport och de åtgärder som har vidtagits med anledning av den, och
- om och hur berörd personal ska ges stöd (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Av nämndens rutiner ska det framgå vem som ska ta ställning till vilka personer i verksamheten som ska informeras om en rapport och de åtgärder som har vidtagits, hur de ska informeras och hur berörd personal ska ges stöd.

Om det inträffar ett missförhållande eller ett allvarligt missförhållande kan de som berörs av rapporten behöva stöd. Bestämmelser om arbetsgivarens skyldigheter att tillhandahålla stöd till anställda finns bl.a. i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om första hjälpen och krisstöd samt i samma myndighets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna (AFS 1999:7).

11.8 Rutiner för information till enskilda

Av rutinerna bör det framgå vem som ska ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om rapporten och de åtgärder som har vidtagits med anledning av den (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Av nämndens rutiner ska det framgå vem som ska ta ställning till om och hur den enskilde som berörs ska ges stöd och informeras om rapporten och de åtgärder som har vidtagits med anledning av den.

Om det inträffar ett missförhållande eller ett allvarligt missförhållande kan den enskilde eller de enskilda som berörs av rapporten behöva stöd, både i samband med att missförhållandet uppmärksammas och senare i processen. Den enskilde som berörs bör alltid informeras om ett missförhållande som inträffat på lämpligt sätt.

11.9 Rutiner för jäv och liknande situationer

Det bör finnas rutiner för vem eller vilka som ansvarar för uppgifter i de allmänna råden i detta kapitel, om den som ansvarar för dessa uppgifter själv berörs av innehållet i rapporten (SOSFS 2011:5, 7 kap 1 §).

Det ska finnas rutiner för vem eller vilka som ansvarar för uppgifter enligt lex Sarah, om den som ansvarar för dessa uppgifter själv berörs av innehållet i rapporten.

Det kan gälla ansvaret för att ta emot rapporter, utreda rapporter, undanröja eller avhjälpa missförhållanden, anmäla till Socialstyrelsen eller ge information och stöd till personal eller enskilda.

En rapport om missförhållanden bör som regel inte utredas av den närmast berörda chefen eller arbetsledaren. Den som gör en sådan utredning bör uppfattas som så neutral och opartisk som möjligt. Den nämnd som bedriver verksamheten ansvarar för att organisera detta på bästa sätt.

12. Beslutanderätt och delegering

Alla rapporter måste utredas. Om det snabbt kan konstateras att den rapporterade händelsen inte är ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande kan rapporten avskrivas med ett ställningstagande. Ställningstagandet och motivering, datum och namn och befattning på den som gjort ställningstagandet ska dokumenteras. Ställningstagandet bör antecknas på den inkomna rapporten som därmed avskrivs.

När en rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande har utretts ska utredningen avslutas med ett beslut av nämnden. Enligt kommunallagen kan nämnden delegera beslutanderätten till utskott eller tjänsteman. Det är nämnden som avgör om utredningen ska avslutas med ett beslut vid ett nämndsammanträde eller om beslutanderätten ska delegeras till den sociala delegationen eller en tjänsteman. Ett beslut fattat på delegation ska anmälas till nämnden. Den är nämnden som avgör hur anmälan ska ske. Eftersom det är nämnden som är ytterst ansvarig för dess verksamhet är det viktigt att nämnden fortlöpande är informerad om de lex Sarah-rapporteringar som gjorts.

I yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet avslutas en utredd rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande med ett ställningstagande.

13. Registrering (diarieföring)

En rapport om ett missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande som inkommer till nämnden är en allmän handling. En allmän handling ska registreras utan dröjsmål (5 kap. 1 § OSL). Samma regler gäller för information om mottagna rapporter och anmälningar som inkommer till nämnden från enskilda verksamheter och andra nämnder.

En rapport om ett missförhållande rör i första hand verksamheten och ska därför inte förvaras i enskildas personakter. Det ärende som lex Sarah-rapporten leder till handläggs självständigt från det ursprungliga ärendet om t.ex. bistånd enligt SoL. Att det finns en lex Sarah-rapport som rör en enskild ska antecknas i journalen i den enskildes personakt. Av anteckningen ska det framgå vad ärendet gäller och diarienummer. Endast i undantagsfall kan, om en lex Sarah-rapport endast berör en person, en kopia av rapporten förvaras i den enskildes personakt.

Av nämndens rutiner ska framgå hur lex Sarah-rapporter, anmälan till Socialstyrelsen, inkomna och upprättade handlingar, utredning och beslut ska registreras samt förvaras.

14. Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen är huvudregeln inom offentlig förvaltning. I ärenden enligt lex Sarah-bestämmelserna finns dock en mängd uppgifter som berör enskildas personliga förhållanden och som skyddas av reglerna om sekretess i OSL.

För uppgift om en enskilds personliga förhållanden som finns i en rapport, anmälan, utredning eller beslut gäller sekretess enligt 26 kap. 1 § OSL om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men. Vidare kan uppgifter som gäller personal i viss omfattning omfattas av sekretess enligt 39 kap. OSL.

Bestämmelsen i 26 kap. 5 § OSL om visst sekretesskydd för enskild som gjort en anmälan är inte tillämplig på den som i tjänsten gjort en rapportering enligt lex Sarah.

Enligt 26 kap. 1 § OSL omfattas alla uppgifter som gör att en enskild person kan identifieras av sekretess. I vissa fall kan det innebära att även namnet på en enhet eller namnet på en anställd omfattas av sekretess om uppgifterna kan användas för att identifiera en enskild.

Mellan beslutande nämnd och den som genomför insatsen finns möjligheter att lämna uppgifter utan att det i sekretesshänseende anses lämnat obehörigen. Att lämna uppgifter av vikt för att komma tillrätta med missförhållanden eller risker för missförhållanden och därigenom kunna

höja kvaliteten i verksamheterna får anses ingå i det normala arbetet för nämnden och dess tjänstemän.

Enligt 10 kap. 17 § OSL är sekretess är inget hinder mot uppgifter som finns hos en myndighet lämnas till en tillsynsmyndighet om uppgifterna behövs för tillsyn hos myndigheten. I de flesta fall är det således möjligt för en anställd att lämna uppgifter till Socialstyrelsen utan att bryta mot sekretess.

I yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet finns regler om tystnadsplikt i SoL och LSS. Informationsplikten om en mottagen lex Sarah-rapport är tystnadspliktsbrytande.

15. Bevarande och gallring

Dokumentationen i ett lex Sarah-ärende, dvs. rapport, anmälan och det som framkommit under utredningen samt beslut ska bevaras.

Uppgifter som finns i enskilda personers personakter gallras enligt bestämmelser i SoL och LSS.

16. Polisanmälan

Om en enskild har utsatts för något som kan vara en brottslig handling kan nämnden behöva ta ställning till om händelsen eller en person t.ex. en anställd ska polisanmälas. Det beslut som en utredning i ett lex Sarah-ärende avslutas med kan dock inte vara att en polisanmälan ska göras. Däremot kan det som framkommer under utredningen leda till att en polisanmälan görs.

Av nämndens delegationsordning bör framgå vem som har befogenhet att göra en polisanmälan för nämndens räkning. Om nämnden vill göra en polisanmälan är det viktigt att beakta gällande regler om sekretess.

Även den enskilde kan vilja göra en polisanmälan. Nödvändigt stöd ska ges den enskilde.

17. Utredningsskyldighet och bevarande av dokumentation i enskild verksamhet

I SoL och LSS finns bestämmelser dels om utredningsskyldighet, dels om dokumentationsskyldighet i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet avseende rapporter om missförhållanden eller om påtagliga risker om missförhållanden. I yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet finns också regler om att sådan och annan dokumentation angående missförhållandena ska bevaras och därefter gallras fem år efter det att den sista anteckningen gjordes. Den nämnd som beslutat om en insats som genomförs i enskild

verksamhet har möjlighet att träffa avtal om att anmälningar om missförhållanden med tillhörande dokumentation ska överlämnas till nämnden när gallringsskyldigheten inträder (7 kap. 6 § SoL och 23e § LSS). I de fall handlingarna rör enskilda måste dock bestämmelserna om tystnadsplikt beaktas eftersom ett avtal inte bryter tystnadsplikten.