



NORDANSTIGS
KOMMUN

Rutin för Lex Sarah - Vård och omsorg

Dokumentnamn Rutin för Lex Sarah - Vård och omsorg.		Reviderad datum 2015-11-24 2018-01 25 - - - - - - - - - - - - -
Dokumentansvarig Kvalitets- och utvecklingsenheten	Fastställd av  Malin Rutström, verksamhetschef	
Diarienummer 2018-000057	Original datum 2013-10-25	Giltig till och med Tillsvidare

Rutin för Lex Sarah- Vård och omsorg

Rutinen utgår från, av kommunstyrelsen antagen riktlinje 2013-10-10, protokollparagraf § 189 samt Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om särskilt stöd (LSS)

SoL kap 14 §2

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

SoL kap 14 §3, §5 samt LSS §24b

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten eller i enskild verksamhet 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 i fråga för insatser inom verksamheten.

Skäl till Lex Sarah rapportering kan indelas i:

- 1. Missförhållanden*
Innebär risker för den enskilde.
- 2. Påtagliga risker för missförhållanden*
Behöver inte ha inträffat.
- 3. Allvarliga missförhållanden*
- 4. Påtagliga risker för allvarliga missförhållanden*

Missförhållanden eller vid påtaglig/uppenbar och konkret risk för missförhållanden för en eller flera enskilda som får eller kan bli föremål för insatser enligt SoL och LSS ska rapporteras.

Det kan vara missförhållanden som man sett själv eller fått kännedom om, tex via samtal med den enskilde.

Lex Sarah ska vara en naturlig del av kvalitetsarbetet i verksamheten för att uppnå goda resultat.

Utredning

Detta händer med Lex Sarah rapporten efter det att du lämnat in den till din chef alternativt direkt till utredare:

- Rapporten som har skickats till utredare registreras i kommunens diariesystem som inkommen handling.
- Personuppgifter och viss känslig information kring den enskilde sekretessbeläggs, i övrigt blir informationen i rapporten allmän handling (*om inget annat skäl föreligger för att sekretessbelägga delar av rapportens innehåll*).
- När Lex Sarah utredare har mottagit rapporten inleds utredning omgående.
- Ärendet går för kännedom till Sociala myndighetsnämnden.
- Utredning färdigställs skyndsamt (inom två månader om inga hinder föreligger).
- Utredning samt utredares förslag till åtgärder redovisas för Sociala Myndighetsnämnden.
- Sociala myndighetsnämnden beslutar i ärendet och uppdrar åtgärd/åtgärder till verksamheten alternativt anmäler ärendet vidare till IVO (Inspektionen för vård och omsorg).
- Vid särskilt allvarliga missförhållanden går ärendet direkt till IVO innan utredning färdigställts.
- Berörd personal informeras om rapporten och vilka åtgärder som vidtagits – med hänsyn till sekretess ”den inre kretsen” – enhetschefen har ansvar.
- Verksamhetschefen ansvarar för om och hur berörd personal ska ges stöd.
- Den enskilde ska informeras.

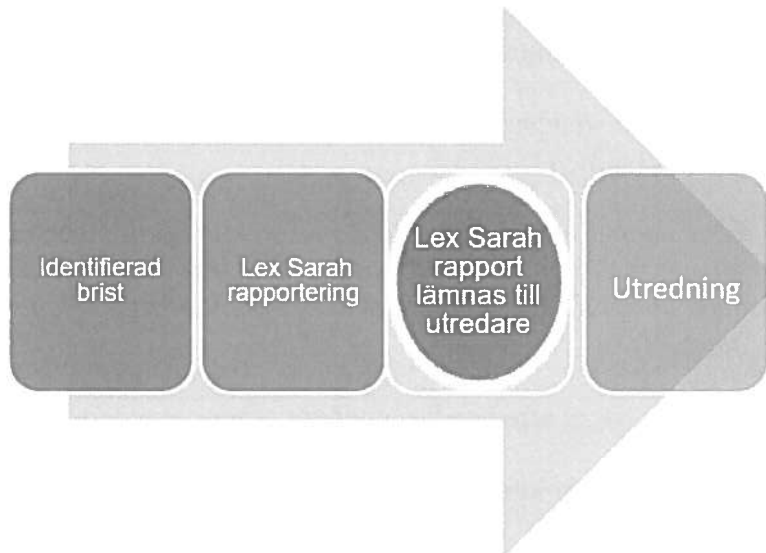
Jäv och liknande situationer

- Om personen som tar emot/utredar/tar ställning till om anmälan ska göras till IVO själv omfattas av rapporteringen – ska han/hon inte hantera rapporten – vilket medför byte av utredare.

Bevarande och gallrande

- Dokumentera i den enskildes personakt att lex Sarah-rapport är gjord.
- Ärendet arkiveras i egen akt, enligt kommunens arkivplan.

Process för lex Sarah- rapportering



Ansvar

- Enhetschef

Har ansvar att informera sin personal om gällande lagstiftning och rapportskyldigheten enligt Lex Sarah, både skriftligt och muntligt.

- Rapporteringsskyldighet

Gäller all personal som arbetar inom socialtjänst, samt uppdragstagare, praktikanter och deltagare i arbetsmarknadspolitiska program. Rapportering ska ske så snart som möjligt.

- Omedelbara åtgärder

Ska vidtas för att avhjälpa allvarliga missförhållanden eller undanröja risk för allvarliga missförhållanden, vilket den som är i tjänst/på plats har ansvar för. Detta ska dokumenteras på rapportblanketten.