OSBY KOMMUN

Lex Sarah Hälsa och omsorg

Rutin

Beslutad av:	Förvaltningschef	Beslutsdatum:	2022-06-16
Framtagen av:	Områdeschefer	Dokumentansvarig:	Områdeschef
Uppdaterad:	2024-06-03	Diarienummer:	HON/2024-111
		Giltighetstid	Tillsvidare

Ett utskrivet exemplar är alltid en kopia, giltigt original finns på kommunens intranät.

1 Rapportering och utredning av missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt socialtjänstlagen – Lex Sarah

Ansvarig	Steg	Aktivitet	Anmärkning
Enhetschef	1	Informera om gällande lagstiftning, kommunens riktlinjer och rutiner.	Information om rapporteringsskyldigheten ges när någon påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska då ges både muntligt och skriftligt. Därefter ska information ges muntligt minst en gång per år på APT eller liknande.
Den som fullgör uppgifter	2	Den som uppmärksammar missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden ska rapportera händelsen. Rapporten ska lämnas till närmsta chef.	Avvikelserapport i Treserva alternativt blankett *Rapport om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt SoL och LSS – lex Sarah*. Blanketten finns på kommunens intranät i blankettarkivet Blanketter - Osby kommun OBS! I de fall rapporten direkt berör närmsta chef ska rapporten lämnas till överordnad chef.
Rapportör på obekväm arbetstid	3	Den som rapporterar på obekväm arbetstid där omedelbara åtgärder krävs, utför dessa och rapporterar till enhetschef nästkommande vardag. Arbetslag på aktuell enhet där händelsen inträffat informeras om händelse samt åtgärder.	Omedelbara åtgärder skrivs i avvikelserapport i Treserva alternativt på blankett för rapport om missförhållande.

Chef som mottagit rapporten	4	I de fall åtgärder är utförda ska enhetschef bedöma om dessa är tillräckliga och adekvata. Annars utförs ny bedömning och adekvata åtgärder. I annat fall görs bedömning av rapport och åtgärder utförs vid behov.	
Chef som mottagit rapporten	5	Berörd områdeschef informeras om händelsen och vidtagna åtgärder.	Dialog kring fortsatt hantering diskuteras med områdeschef
Chef som mottagit rapporten	6	Vid misstanke om att missförhållandet är en brottslig gärning ska en polisanmälan göras.	Vid polisanmälan, se delegationsordning. Blanketter - Osby kommun
Chef som mottagit rapporten	7	Diarieföring	Lämna till registrator för diarieföring hon@osby.se Tänk på sekretessmarkering.
Chef som mottagit rapporten	8	Kontakta enskild om att en Lex Sarah rapport har gjorts.	Enskild och/eller närstående skall alltid kontaktas.
Chef mot mottagit rapporten	9	Starta utredning inom en vecka från rapportering. Utredning ska utföras skyndsamt.	Blankett *Utredning om missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt SoL och LSS – lex Sarah.* Blanketten finns på kommunens intranät Blanketter - Osby kommun För mer information om utredningens innehåll, se Socialstyrelsens föreskrifter.
Ansvarig chef enligt delegationsordning	10	Utredningen ska avslutas med en bedömning huruvida det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande. Om så är fallet ska en anmälan **snarast** göras till IVO.	Anmälan till IVO görs av den angivna delegaten i nämndens delegationsordning. Anmälan till IVO kan göras innan utredningen är klar. Utredningen ska i dessa fall lämnas in till IVO så fort den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan gjorts.

			Anmälan till IVO görs på en särskild blankett, *Anmälan lex Sarah,* som återfinns på deras hemsida, www.ivo.se
Chef mot mottagit rapporten	11	Om utredning har utförts på blanketter från intranätet och rapporten är startad i Treserva skannas utredning in till avvikelseärendet	
Chef som mottagit rapporten	12	Diarieföra utredning samt eventuell anmälan till IVO.	Lämna till registrator. Ska diarieföras på samma diarienummer som rapporten. Tänk på sekretessmarkering.
Chef som mottagit rapporten	13	Återrapportera till rapportör och övrig berörd personal om åtgärder som har vidtagits samt information huruvida anmälan till IVO har gjorts eller inte. I lämpligt forum ska lärdomar av det som hänt delges övrig verksamhet. Om enskild drabbats ska återkoppling ske. Bedömning om och hur berörd personal ska ges stöd.	
Chef som mottagit rapporten	14	Journalföring.	Journalanteckningar i personakt görs om den enskilde varit berörd av Lex Sarah-rapporten, om anmälan till IVO görs utifrån Lex Sarah och/eller om en polisanmälan av aktuell verksamhet görs.
Förvaltningschef	15	Sammanställning av Lex Sarah-rapporter görs i nämnd två gånger per år.	Ska göras årligen enligt rutiner för systematiskt kvalitetsarbete.