



Rutin för anmälan och handläggning av allvarliga missförhållanden enligt 14 kap. 2 § SoL (Lex Sarah)

Inledning

Som huvudman för socialtjänsten har Täby kommun, socialnämnden, ett övergripande ansvar för att se till att den lagstadgade skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden i verksamheter enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL, som avser omsorger om äldre personer och personer med funktionsnedsättning efterlevs.

Skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden omfattar såväl kommunal som enskild verksamhet. Anmälningsskyldigheten regleras i 14 kap. 2 § SoL. I SOSFS 2008:10 (Socialstyrelsens författningssamling) klargörs tillämpningen.

Socialnämndens övergripande ansvar innebär bland annat

- Att det för den kommunala verksamheten finns aktuella rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden
- Att de enskilda leverantörerna som anlitas för att utföra uppdrag åt socialnämnden på motsvarande sätt har en aktuell rutin
- Att rutiner och hantering av anmälningar regelbundet följs upp

Hur ska man förhindra att allvarliga missförhållanden uppstår?

De nya föreskrifterna fokuserar mycket på hur man ska förhindra att allvarliga missförhållanden uppstår. Detta ska ske genom att var och en som är verksam inom omsorger om äldre personer enligt SoL ska vaka över att enskilda får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden.

Det innebär att man ska

- Göra iakttagelser av sådant som kan innebära hot mot att enskilda får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden
- Rapportera iakttagelser
- Ta hand om och åtgärda iakttagelserna

Detta ska hanteras inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.

Vem kan göra en anmälan av allvarliga missförhållanden?

De som omfattas av skyldigheterna i Lex Sarah är var och en som är verksam om omsorger av äldre personer eller personer med funktionsnedsättning enligt SoL.

Detta innebär

- Anställda
- Anhörigvårdare (då ett anställningsförhållande finns)
- Uppdragstagare
- Praktikanter under utbildning

- Deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder
- Frivilligarbetare, dvs. deltar i frivilligarbete inom ramen för ett organiserat samarbete med en kommun eller en enskild verksamhet

Anmälningsskyldigheten omfattar både den som själv uppmärksammar eller den som får kännedom om allvarliga missförhållanden som gäller någon enskild. Uppgifterna kan komma per telefon, brev sms eller e-post från personal som ser eller hör en händelse, den enskilde själv eller någon annan som berättar – kan t.ex. vara god man eller anhörig.

Vad ska anmälas?

Anmälningsskyldigheten avser övergrepp och brister i omsorgen som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot eller har medfört allvarliga konsekvenser för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Övergrepp kan vara

- Fysiska (t.ex. slag, nypningar och hårda tag)
- Psykiska (t.ex. hot, bestraffningar, trakasserier, skrämnel och kränkningar)
- Sexuella
- Ekonomiska (t.ex. stöld av pengar eller ägodelar, utpressning och förskingring)

Brister i omsorgen kan röra

- Personlig hygien
- Mathållning
- Tand- och munhygien
- Brister i tillsyn som den enskilde får
- Ett bemötande av äldre och personer med funktionsnedsättning som klart avviker från grundläggande krav på respekt för självbestämmande, integritet, trygghet och värdighet.

Återkommande brister i omsorgen, som t.ex. beror på bristande arbetsrutiner, kan sammantaget utgöra allvarliga missförhållanden även om bristerna var för sig inte kan anses vara det. Misstanke om brister räcker för att anmälan ska göras.

Hur ska en anmälan göras?

Anmälan ska göras skriftligt på en särskild blankett (anmälan om allvarliga missförhållanden enligt 14 kap 2 § (Lex Sarah), bilaga 1. Anmälan kan också lämnas muntligt eller via ett brev.

Till vem ska en anmälan göras?

Den som får kännedom om ett allvarligt missförhållande ska omedelbart anmäla detta till närmaste chef. Om närmaste chef är berörd av innehållet kan anmälan även lämnas direkt till socialnämnden.

Anmälan lämnas då till

Täby kommun
Socialnämnden
183 80 Täby
son@taby.se

Ansvarsfördelning

Socialnämnden

- Ansvarar för att det finns rutiner för handläggning av anmälningar av allvarliga missförhållanden enligt 14 kap. 2 § socialtjänstlagen.
- Fattar beslut i ärendet
- Anmäler vidare till länsstyrelsen om ett allvarligt missförhållande inte har kunnat åtgärdas utan dröjsmål

Nämndsamordnaren

- Nämndsamordnaren registrerar ärendet i diariet
- Anmälan ska registreras i enlighet med 15 kap. 1 och 2 §§ Sekretesslagen (2009:400)
- Vidarebefordrar anmälan till tillsynsenheten

Tillsynsenheten

- Tar emot anmälan och utredning av nämndsamordnaren (avser anmälningar som redan är utredda eller en utredning som har påbörjats av ansvarig chef)
- Tar emot anmälan och påbörjar en utredning (avser anmälningar som är direkt anmälda till socialnämnden utan påbörjad utredning)
- Ansvarar för ett ställningstagande, sammanställning och rapportering till socialnämnden
- Ansvarar för att, i samråd med ansvarig chef för verksamheten (gäller både kommunens egen regi och enskilda leverantörer), bedöma om vidtagna åtgärder i ärendet är tillräckliga
- Delger socialnämnden en årlig sammanställning av anmälningar gällande missförhållanden. Redovisas på blankett bilaga 3
- I samband med den årliga verksamhetsuppföljningen följa upp att varje leverantör i såväl kommunens egen regi som enskild regi har en aktuell rutin för anmälningar enligt 14 kap. 2 § SoL samt att rutinen är känd hos personalen

Ansvarsfördelning inom kommunens egen regi

Enhetschefen

- Tar emot anmälan från resultatenhetschefen samt anmälan om resultatenhetschefen berörs
- Vidtar omedelbara åtgärder i ärendet i samråd med tillsynsenhetens chef för att undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa, eller förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras. Skickar anmälan till nämndsamordnaren
- Ansvarar för att vid behov informera socialchefen
- Inleder en utredning (senast dagen efter att anmälan har mottagits). Utredningen bör inte utredas av chefen utan av en av denne utsedd person.
- Följer SOSFS 2008:10 avseende utredning och dokumentation samt handläggning av ärenden som rör allvarliga missförhållanden
- Försäkrar att det finns aktuella rutiner för verksamheten enligt 14 kap. 2 § SoL och gällande föreskrifter som är anpassade efter verksamheten som ett led i kvalitetsförbättringsarbetet

Resultatenhetschefen

- Tar emot anmälan
- Vidtar omedelbara åtgärder i ärendet i samråd med enhetschef för att undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa, eller förhindra att konsekvenserna för den enskildes

liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras. Finns en annan person utsedd måste denne ha kompetens och befogenhet för att vidta nödvändiga åtgärder.

- Om resultatenhetschefen själv är berörd av anmälan lämnas anmälan till enhetschefen
- Återkopplar och ger stöd till brukaren och/eller dennes anhörige
- Ger stöd och handledning till personalen
- Lyfter upp händelsen på personalmöten samt vid behov ser över lokala rutiner för att undvika upprepning av händelsen
- Ansvarar för att informera personal, både muntligt och skriftligt, vid nyanställning, ett uppdrag eller en praktikperiod samt i samband med att frivilligarbetare introduceras i verksamheten, om rutiner för anmälan enligt Lex Sarah. Informationen ska sedan ges fortlöpande, dock minst en gång per år.

För övriga som är verksamma inom äldre- och handikappomsorgen ska lokala rutiner följas.

Utredning

Utredning av anmälan ska inledas senast dagen efter att anmälan har mottagits och dokumenteras på blanketten ”utredning av anmälan enligt 14 kap. 2 § SoL”, bilaga 2. Utredningen ska genomföras skyndsamt.

Polisanmälan

En händelse som bedöms vara brottslig t.ex. stöld, misshandel och övergrepp, ska även polisanmälas. Detta görs av enhetschefen.

Enskild och upphandlad verksamhet

Den yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheten ska följa föreskrifterna SOSFS 2008:10 kap. 6 avseende hantering av anmälningar om missförhållanden.

Verksamhet som drivs av enskilda leverantörer, oavsett om det är enskilt driven verksamhet eller verksamhet som drivs på entreprenad, har samma skyldigheter att anmäla missförhållanden som offentlig verksamhet.

Varje leverantör som är verksam inom äldre- och handikappomsorgen ska ha en rutin för anmälan av allvarliga missförhållanden.

Rutinen ska beskriva

- Ansvarsfördelning
- Vem anmälan ska göras till
- Hur en anmälan ska göras
- Vem som ska ansvara för att omedelbara åtgärder vidtas när en anmälan tagits emot
- Vem som ska ansvara för att anmälan utreds
- Hur en utredning ska genomföras och dokumenteras
- Vem som ska avsluta en utredning med ett beslut
- Vem som ska ansvara för att ta emot en anmälan, vidta omedelbara åtgärder, göra en utredning och fatta beslut efter utredning, om den som i vanliga fall ansvarar för dessa uppgifter själv berörs av innehållet i anmälan
- Att socialnämnden får information om anmälan, utredning och beslut samt vidtagna och planerade åtgärder

Av rutinerna bör det även framgå vem som ska ansvara för att ta ställning till i vilken omfattning och hur dels den enskilde som har utsatts för ett allvarligt missförhållande dels de verksamma som berörs ska ges stöd och informeras om anmälan, utredningen och beslutet samt planerade och vidtagna åtgärder.

Avvikelse

En inkommen anmälan, som efter att anmälan har utretts inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande, ska betraktas som anmälan om fel och brister.

Bilagor

Blankett för anmälan enligt allvarliga missförhållanden. Bilaga 1

Blankett för utredning av anmälan enligt 14 kap. 2 § SoL. Bilaga 2

Blankett för årlig sammanställning. Bilaga 3