



Datum

2022-11-23

Vår referens

Malin Midler Norén

Controller

Malin.Midler-Noren@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Revidering av Rutin för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah ASN-2022-10460

Sammanfattning

Bestämmelserna om lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet och ska tillämpas inom socialtjänsten. Detta regleras i socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9 och SOSFS 2011:5).

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5, 7 kap 1§) ska den nämnd som har ansvar för verksamhet inom socialtjänsten fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutinen ska även fastställa hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras.

I samband med att förvaltningen inför ett nytt avvikelshanteringssystem, har det gjorts en översyn av avvikelshanteringsprocessen. Utifrån detta arbete föreslås nämnden revidera *Rutin för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah*.

Förslag till beslut

1. Arbetsmarknads- och socialnämnden godkänner reviderad *Rutin för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah* och att den börjar gälla den 2 januari 2023.

Beslutsunderlag

- Nuvarande rutin - Tillämpning av bestämmelserna om Lex Sarah fastställd 2021-01-28
- G-Tjänsteskrivelse - Revidering av Rutin för tillämpning av bestämmelserna om lex Sarah
- Förslag till reviderad Rutin för tillämpning av bestämmelserna enligt lex Sarah

Beslutsplanering

ASN presidieberedning 2022-11-30

Arbetsmarknads- och socialnämndens arbetsutskott 2022-12-08

Arbetsmarknads- och socialnämnden 2022-12-15

Beslutet skickas till

Avdelningschefer inom arbetsmarknads- och socialförvaltningen

Ärendet

Bestämmelserna om lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet och ska tillämpas inom socialtjänsten. Detta regleras i socialtjänstlagen (14 kap. 3 §) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9 och SOSFS 2011:5).

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5, 7 kap 1§) ska den nämnd som har ansvar för verksamhet inom socialtjänsten fastställa rutiner för hur skyldigheten att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållanden och risker för missförhållanden ska fullgöras. Rutinen ska även fastställa hur skyldigheten att anmäla allvarliga missförhållanden och risk för allvarliga missförhållanden ska fullgöras.

Nuvarande rutin fastställde nämnden den 28 januari 2021.

Nytt avvikelshanteringssystem

Avtalet med leverantören för nuvarande avvikelshanteringssystem löper ut och därför har socialförvaltningarna tillsammans upphandlat ett nytt avvikelshanteringssystem. Det kommer införas i förvaltningen den 2 januari 2023.

I samband med detta har förvaltningen gjort en översyn och utvecklat avvikelshanteringsprocessen. Utgångspunkten för arbetet har varit att processen och systemet ska ge stöd för att uppnå de krav som finns vad gäller att ta emot och utreda klagomål och synpunkter, samt de krav som finns vad gäller att rapportera, utreda, avhjälpa och undanröja missförhållande påtaglig risk för missförhållande. Processen och systemet ska även ge stöd för att besluta om åtgärder och för att följa upp åtgärderna som fastställts. Utifrån det arbetet finns det ett behov av att revidera föreliggande rutin.

Reviderad rutin

Nedan beskrivs de främsta förändringarna av rutinen som nämnden föreslås godkänna.

Utformning utifrån processen

En förändring som föreslås är att rutinen utformas utifrån de processteg som avvikelshandlingen bygger på: rapportera, bedöma, utreda, besluta om åtgärd och följa upp. Respektive rolls ansvar tydliggörs inom respektive processteg, i stället för som i nuvarande där det finns ett avsnitt med sektionschefens ansvar och ett om lex Sarah utredarens ansvar. Syftet är att tydliggöra processtegen och ansvarsfördelningen inom dessa.

Dokumentera i personakt

I nuvarande rutin har sektionschef till ansvar att: *Dokumentera information om lex Sarah rapport i*

journal. I övrigt hålls personakten skild från dokumentationen av lex Sarah (sid.4) och lex Sarah utredaren till ansvar att: Dokumentera i personakt att utredning enligt lex Sarah upprättats och att beslut fattats av AU. I övrigt hålls personakten skild från dokumentationen av lex Sarah (sid.5).

Dessa formuleringar föreslås att tas bort och ersättas av ett nytt avsnitt i rutinen som tydliggör vad som ska dokumenteras i personakt och vem som har ansvar för det.

Vad som ska dokumenteras i den enskildes personakt framgår av 11 kap. 5 § socialtjänstlagen. Av bestämmelsen framgår att handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2011:5 bör den enskilde alltid informeras när ett missförhållande har inträffat och när anmälan till IVO har lämnats (5 och 6 kap). När denna information har lämnats till den enskilde, ska det dokumenteras i personakten i enlighet med 11 kap. 5 § socialtjänstlagen. Chef är ansvarig för att lämna information och därför också ansvarig för dokumentation i personakten.

I det fall det fattas beslut om åtgärder i det enskilda ärendet såsom stöd, vård, behandling eller annat med anledning av lex Sarah rapporten, ska det också dokumenteras i akten enligt 11 kap. 5 § socialtjänstlagen. Chef är ansvarig för denna dokumentation.

Även andra uppgifter som utgör faktiska omständigheter och händelser av betydelse för den enskilde ska dokumenteras i personakten. Chef är ansvarig för denna dokumentation.

I övrigt ska dokumentationen av lex Sarah ärende hållas åtskild från enskildas personakter. ^[1]

Beslut om åtgärder i ett lex Sarah ärende som syftar till att utveckla nämndens systematiska kvalitetsarbete, till exempel att utarbeta rutin eller kompetensutvecklande insats till personal, dokumenteras inte i personakt.

Handlingar

Till skillnad från hanteringen i det nuvarande avvikelshanteringssystemet, kommer alla allmänna handlingar som tillhör ett ärende att hållas samlat i det nya systemet. Det beskrivs därför i ett nytt avsnitt.

Sammanställning och analys

Ett nytt avsnitt, *Sammanställning och analys*, föreslås ersätta nuvarande avsnitt *Systematiskt kvalitetsarbete*. Arbetssättet för att följa upp avvikelser inom förvaltningen för att se mönster på avdelnings- och förvaltningsövergripande nivå har utvecklats, vilket beskrivs i det nya avsnittet.

^[1] Socialstyrelsens *Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah* s.79

Rapporteringskyldighet till nämnden

Nämnden kan besluta om en insats som utförs av enskild eller statlig verksamhet. I sådant fall är det nämnden som ansvarar för att insatsen som ges till den enskilde är av god kvalitet. Enligt SOSFS 2011:5 har enskild verksamhet och SiS skyldighet att informera berörd nämnd i det fall ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande har rapporterats. Nämnden har ansvar för att följa upp situationen för den enskilde som drabbats. Hanteringen för detta förtydligas i föreslagna rutin.

Nytt system

På flera ställen i nuvarande rutin görs hänvisningar till systemet Flexite. I den föreslagna rutinen görs hänvisningar i stället till det nya avvikelshanteringssystemet.

Ansvariga

Madeleine Moberg Enhetschef

Britt-Marie Pettersson Förvaltningschef