
 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 1 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Rutin för hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah

Innehållsförteckning

Begrepp	2
Inledning	3
Del 1 – Avvikelser	4
Del 2 – Lex Sarah	5
Rapporteringsskyldigheten	5
Skyldigheten att avhjälpa eller undanröja missförhållandet.....	7
Utredningsskyldigheten	7
Anmälningsskyldigheten	9
Sammanställning och analys	11
Del 3 – Ansvarsfördelning för hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive missförhållanden enligt lex Sarah.....	12
Den som uppmärksammat avvikelse, missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ansvarar för att	12
Enhetschef ansvarar för att	13
Verksamhetschef ansvarar för att	17
Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion ansvarar för att.....	18
Förvaltningschef/förvaltningsledning ansvarar för att	19
Utredare ansvarar för att.....	20
Diarieföring	20
Pressmeddelande	20
Beskrivning av utredningsprocess för lex Sarah	21
Författningar, allmänna råd och övriga dokument.....	23
Bilaga 1: Underlag vid bedömning av avvikelser samt beslut om lex Sarah	24


Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 2 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Begrepp

Allvarligt missförhållande	Såväl utförda handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för den enskildas liv, personliga säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa. Ett allvarligt missförhållande kan även vara något som händer mellan personer som får insatser i en verksamhet.
Anmälan enligt Lex Sarah	Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för allvarligt missförhållande ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).
Avvikelse	Ett <i>samlingsbegrepp</i> för klagomål, synpunkter och händelser som har lett till eller riskerat att leda till fel eller brister i vården och omsorgen eller utebliven vård och omsorg.
Händelse	Syftar till något oönskat som har inträffat eller en omständighet som kunnat leda till att något oönskat inträffat.
Klagomål och synpunkter	Den enskilde, personal eller anhöriga kan lämna klagomål och synpunkter. Synpunkter kan vara både positiva och negativa. (<i>Synpunkter från anhörig eller annan medborgare som inkommer via synpunkten hanteras enligt särskild rutin.</i>)
Lex Sarah	De bestämmelser i Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som reglerar vissa skyldigheter för anställda och de som bedriver verksamhet när det gäller missförhållanden och risker för missförhållanden i verksamheten. Lex Sarah är därmed ingen egen lag utan bestämmelserna finns i SoL och LSS.
Missförhållanden	Såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl 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. Ett missförhållande kan även vara något som händer mellan personer som får insatser i en verksamhet. Ska rapporteras.
Påtaglig risk för allvarligt missförhållande	Ska också rapporteras, avser att det är fråga om uppenbar och konkret risk för ett allvarligt missförhållande.
Påtaglig risk för missförhållande	Ska också rapporteras, avser att det är fråga om uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.
Rapporterings-skyldighet	Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten och LSS ska genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande som rör en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten.
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrinesholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 3 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Inledning

Den som bedriver verksamhet enligt SoL eller LSS ska systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. Verksamheten ska ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9). Ett ledningssystem för kvalitetsarbetet kan beskrivas som ett ständigt pågående förbättringsarbete med syfte att hela tiden utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. En viktig del i detta är ett systematiskt arbete med avvikelser och hanteringen av dessa. Den grundläggande avsikten är att identifiera och undanröja olika typer av brister eller missförhållanden som uppstått eller kan tänkas uppstå i verksamheten. Avvikelse ska även återkopplas till verksamheten i syfte att sprida kunskap och förebygga att liknande händelser sker igen.

Rutinen omfattar vård- och omsorgsförvaltningens hantering av personbundna avvikelser enligt SoL och LSS inklusive lex Sarah. Denna rutin gäller avvikelser enligt lagrummen för Socialtjänstlagen (2001:453), SoL, samt Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Vård- och omsorgsförvaltningen har ett gemensamt avvikelssystem för att lämna rapporter om avvikelser även enligt Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), HSL. För avvikelser som rör HSL hänvisas till den specifika rutinen för detta.


Rutinen är indelad i tre delar:

Del 1 – Avvikelse

Del 2 – Lex Sarah

Del 3 – Ansvarsfördelning för hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive missförhållanden enligt lex Sarah

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 4 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Del 1 – Avvikelser


I alla verksamheter inträffar händelser som gör att verksamheten inte når upp till kvalitet, det vill säga inte efterlever de krav och mål som finns i lagar, föreskrifter eller i beslut. Det händer även att personal inte arbetar i enlighet med de processer och rutiner som är fastställda och ingår i ledningssystemet. Har sådana händelser inträffat och medfört eller riskerat att medföra något oönskat innebär det att en avvikelse föreligger och ska hanteras. Förenklat kan en avvikelse alltså beskrivas som en händelse som inte överensstämmer med verksamhetens normala och fastslagna aktiviteter, rutiner eller överenskommelser.

Att en avvikelse inträffar i en verksamhet är något negativt. Men som en del av ett systematiskt förbättringsarbete är det viktigt att betona att varje upptäckt av en avvikelse är något positivt. Det är även viktigt att framhålla att det är händelsen i sig som rapporteras och analyseras, inte den eller de personer som eventuellt gjort ett misstag. Den största tillgången i detta förbättringsarbete är personalen och brukarna. Genom upptäckt och rapportering av en avvikelse säkerställs dels att den kan åtgärdas, dels att verksamheten får en möjlighet att se över sin styrning och därigenom kan förhindra att liknande avvikelser återupprepas.

I rutinen *"Definition av avvikelser med förklaringar"*¹ finns en lista över vilka avvikelser som kan registreras i verksamhetssystemet Treserva. Där finns också beskrivet vad de olika avvikelse typerna kan innehålla.

¹ Rutinen finns på Communis under *Min förvaltning/Riktlinjer och rutiner/Gemensamt/Rutiner*

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 5 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Del 2 – Lex Sarah

Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet med bestämmelserna om lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska rättas till för att förhindra att de inträffar igen. Syftet är vidare att bidra till att brukarna får insatser av god kvalitet och att skydda dem från missförhållanden.

Skyldigheterna i bestämmelserna om lex Sarah är *rapporteringskyldigheten, skyldigheten att avhjälpa eller undanröja missförhållandet, utredningsskyldigheten samt anmälningsskyldigheten.*

Lex Sarah innebär att alla missförhållanden/risk för missförhållanden ska rapporteras till ansvarig nämnd. Nämnden ska anmäla alla allvarliga missförhållanden/en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Rapporteringskyldigheten


Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten och verksamhet 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 i fråga för insatser inom verksamheten (14 kap. 3 § SoL; 24 b § LSS). Detta innebär att den som uppmärksammar eller på annat sätt får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande som berör en eller flera brukare omedelbart måste rapportera detta.

Vad ska rapporteras?

Med missförhållande avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för *enskildas liv, säkerhet eller fysiska och psykiska hälsa*. Underlåtelse kan innebära att någon till exempel glömt bort eller inte hunnit med att göra något. Utöver detta kan missförhållanden även vara övergrepp eller sådana brister i omsorgen som på annat sätt utgör ett hot mot brukares liv, hälsa eller säkerhet. Även påtagliga risker för missförhållanden ska rapporteras. Detta innebär att det ska vara fråga om en klar och konkret risk.

Ett missförhållande eller risk för missförhållande kan vara något som brukaren utsätts för av personal såväl som andra medboende eller personer som får insats i samma verksamhet, till exempel vid daglig verksamhet eller ett boende. Enligt lagstiftningen för lex Sarah är det avgörande om händelsen har koppling till den egna verksamheten. Händelser kan ändå vara föremål för internutredning inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet och bör rapporteras.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 6 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Återkommande brister i omsorgen, som till exempel beror på bristande arbetsrutiner, kan sammantaget utgöra ett missförhållande även om bristerna var för sig inte kan anses vara det.

Exempel på händelser som kan utgöra missförhållanden som ska rapporteras:

- **Brister i bemötande** (exempelvis brister i respekt för självbestämmanderätt, integritet, trygghet och värdighet).
- **Brister i utförande av insatser** (insatser som genomförs bristfälligt/felaktigt eller inte alls).
- **Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik** (exempelvis trygghetslarm).
- **Brister i rättsäkerhet vid handläggning och genomförande.**
- **Fysiska övergrepp** (exempelvis nypningar, slag, hårda tag, fasthållning, misshandel).
- **Psykiska övergrepp** (exempelvis hot, bestraffningar, trakasserier, skrämnel, kränkningar).
- **Ekonomiska övergrepp** (exempelvis stöld av pengar eller ägodelar, utpressning, förskingring).
- **Sexuella övergrepp** (exempelvis beröring, sexuella anspelningar).

Vem ska rapportera?


- Den som är anställd, uppdragstagare, praktikant eller motsvarande under utbildning eller deltar i arbetsmarknadspolitiskt program inom socialtjänst och verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.
- Den som utför personlig assistans enligt 51 kap. 2 § Socialförsäkringsbalken (SFB).
- De som arbetar inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom motsvarande verksamhetsområden.
- Rapporteringsskyldigheten omfattar även den som handlägger ärenden enligt SoL, LSS eller SFB.

Familjehem omfattas inte av rapporteringsskyldigheten. Detta gäller även personlig assistans enligt SFB där assistenterna är anställda av brukaren själv och inte genom ett företag. Rapporteringsskyldigheten gäller inte för frivilligarbetare.

En rapport om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska lämnas omgående, det vill säga när missförhållandet uppmärksammas eller när den rapporteringsskyldige får kännedom om det på ett annat sätt.

Den som rapporterar kan inte vara anonym, rapporteringsskyldigheten i enlighet med bestämmelserna om lex Sarah har då inte fullgjorts.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 7 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Hur görs en lex Sarah rapport?

Du som medarbetare rapporterar ett missförhållande eller risk för missförhållande genom att i Treserva klicka i fliken **jag anser att avvikelsen kan vara föremål för en Lex Sarah utredning**. I samband med detta ska du också muntligen eller skriftligen informera enhetschef. Om denna inte är tillgänglig ska verksamhetschef alternativt närmast tjänstgörande chef informeras.

Information till rapporteringsskyldiga

Den chef som har arbetsgivaransvaret för en anställd ansvarar för att informera om rapporteringsskyldigheten när en person påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska ges såväl muntligt som skriftligt. Information om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risk för missförhållanden ska därefter ges minst en gång per år.

Information om mottagna rapporter

Yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet

Verksamheten ska informera den nämnd som beslutat om insatsen för brukaren om mottagna rapporter.

Kommunal nämnd

Den nämnd som tagit emot rapporten bör ge information till den nämnd som beslutat om insatsen.

Skyldigheten att avhjälpa eller undanröja missförhållandet

Ett missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande som har rapporterats ska avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål. Den som bedriver verksamhet ansvarar för att vidta lämpliga åtgärder (14 kap. § SoL; 24 e § LSS). Åtgärder kan behöva vidtas såväl direkt när rapporten tas emot samt under eller efter utredningen.


Utredningsskyldigheten

Utredning

Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som har rapporterats ska dokumenteras och utredas utan dröjsmål (14 kap. 6 § SoL; 24 e § LSS).

Hur omfattande utredningen behöver vara beror på vad som har rapporterats. Den behöver inte vara mer omfattande än vad omständigheterna kräver.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 8 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Om det går att konstatera att det inte är fråga om ett missförhållande kan utredningen stanna vid det, det vill säga om det rapporterade inte innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Det är viktigt att identifiera bakomliggande orsaker till missförhållandet på systemnivå. Bakomliggande orsaker till missförhållande kan vara något som är relaterat till organisationen i sig som bidrar till varför ett missförhållande kan inträffa. Det kan bland annat handla om ledningen och styrningen av en verksamhet, brister i kommunikation, utbildning och/eller kompetens. Syftet med utredningen är att förstå varför missförhållandet kunde inträffa i verksamheten. På så sätt kan den som bedriver verksamheten vidta åtgärder och förbättra processer och rutiner för att säkra verksamhetens kvalitet.

Dokumentationen av utredningen ska visa:

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

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 framkommit i utredningen,
3. vilket beslut eller ställningstaganden som utredningen avslutats med.

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

Sekretess

Om det i en utredning eller en lex Sarah anmälan finns personuppgifter om enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser enligt SoL och LSS gäller sekretess enligt 26 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen och tystnadsplikt 15 kap.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 9 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

1 § SoL och 29 § LSS. Inte bara uppgifter om namn, personnummer och direkta uppgifter om hälsa och ekonomi omfattas av sekretess, utan även andra uppgifter som gör att en enskild person kan identifieras. Detta kan innefatta exempelvis uppgifter om vilken typ av boende händelsen inträffat eller hur många som bor på det aktuella boendet. Det ska inte vara möjligt för någon utomstående att med lätthet identifiera vem eller vilka brukare som avses.

Bedömning och beslut

Utredning av en rapport om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska avslutas med ett beslut (i offentlig verksamhet) eller ett ställningstagande (i enskild verksamhet).

Nämnden kan delegera uppgiften att fatta beslut till utskott eller till en tjänsteman. Vård- och omsorgsnämnden i Katrineholms kommun har delegerat ansvaret till verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen att fatta beslut om det rapporterade var ett missförhållande/påtaglig risk för missförhållande eller allvarligt missförhållande/påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande. Allvarliga missförhållanden anmäls IVO. Vård- och omsorgsnämnden informeras på nästkommande nämnd. Om det rapporterade efter utredningen inte bedöms vara av så allvarlig karaktär att det utgör ett missförhållande fattas ett beslut och ärendet avslutas. Det rapporterade kan dock vara en avvikelse, klagomål eller synpunkt som ska hanteras inom verksamhetens systematiska förbättringsarbete.

Anmälningsskyldigheten

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


I en kommunal verksamhet som bedrivs enligt SoL eller LSS ska vård- och omsorgsnämnden göra lex Sarah anmälan till IVO. I en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet ska lex Sarah anmälan till IVO göras av den som bedriver verksamheten (ytterst ansvarig för verksamheten).

Anmälan ska göras på särskild blankett ”ANMÄLAN – lex Sarah”.

Om utredningen inte avslutats när anmälan till IVO görs, ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter det att anmälan gjorts. Anmälan ska göras även om missförhållandet undanröjts eller rättats till.

En lex Sarah anmälan till IVO kan endast göras av nämnden eller den som nämnden utser. I Katrineholms kommun är det verksamhetschef för myndighets- och

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 10 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

specialistfunktionen som delegerats detta uppdrag. Däremot kan brukaren, närstående till brukaren eller anställda lämna in klagomål till IVO, varvid IVO tar ställning till om det ska öppnas ett tillsynsärende. Observera att klagomål som rör kommunens hälso- och sjukvård från och med den förste januari 2018 inte längre lämnas till IVO. Dessa klagomål lämnas istället till medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

IVO granskar inkommen lex Sarah anmälan och tar ställning till om den som bedriver verksamheten har fullgjort sina skyldigheter enligt gällande bestämmelser. IVO:s granskning leder till en bedömning av om den som bedriver verksamheten:

- har utrett det allvarliga missförhållandet eller den påtagliga risken för ett allvarligt missförhållande i tillräcklig omfattning,
- har vidtagit adekvata åtgärder för att komma till rätta med missförhållandet eller risken för missförhållandet,
- har vidtagit åtgärder för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för missförhållanden kan uppkomma igen.

IVO avgör varje lex Sarah anmälan med ett beslut. Om IVO finner brister i utredningen eller i de vidtagna åtgärderna kommer myndigheten kräva att den som bedriver verksamheten åtgärdar det. IVO kommer också att kräva en skriftlig redovisning av vilka åtgärder den som bedriver verksamheten har vidtagit efter myndighetens beslut. När IVO har fått in redovisningen bedömer myndigheten på nytt om den som bedriver verksamheten har vidtagit de åtgärder som myndigheten har krävt i sitt beslut.

Information till nämnd om anmälan till IVO


Den som i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet ska göra anmälan till IVO och informera berörd nämnd om en anmälan. Med berörd nämnd som ska informeras avses den nämnd som har beslutat om insatsen för brukaren. Informationen som lämnas till berörd nämnd i kommunen ska omfatta vad som framkommit under utredningen, ställningstagandet samt vidtagna och planerade åtgärder.

Den nämnd som har gjort en anmälan till IVO bör lämna information om anmälan till den nämnd som har beslutat om insatsen för brukaren, om det är en annan nämnd än den som har gjort anmälan.

Information till brukaren

Brukaren bör alltid underrättas när en anmälan har gjorts till IVO om ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH	Sid: 11 (24)
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30	


Sammanställning och analys

Avvikelse utifrån SoL och LSS inklusive lex Sarah ska sammanställas och analyseras för att den som bedriver verksamheten ska kunna se mönster och trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. En och en kan dessa uppfattas som mindre allvarliga än vad som framkommer vid en sammanställning. Genom att analysera dem samlat kan mönster och trender som inte framkommit i det enskilda fallet upptäckas.

Framkomna avvikelser kan leda till direkt förbättrande åtgärder i de enskilda fallen eller för flera verksamheter om det konstateras att bristen finns i flera delar av verksamheten.

Framkomna avvikelser ska även medföra att den som bedriver verksamhet ser över sina processer och rutiner. Visar avvikelserna att processer och rutiner inte är ändamålsenliga för att säkra verksamhetens kvalitet ska dessa förbättras. Detta innebär att verksamheten blir en lärande organisation. Utifrån framkomna avvikelser förbättras fortlöpande verksamhetens styrning så att liknande avvikelser inte upprepas. Därmed utvecklas och säkras verksamhetens kvalitet.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 12 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Del 3 – Ansvarsfördelning för hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive missförhållanden enligt lex Sarah

Alla avvikelser, missförhållanden och påtagliga risker för missförhållande ska registreras i vård- och omsorgsförvaltningens avvikelshantering i Treserva snarast efter att de inträffat. Närmaste chef ska informeras om att en avvikelse gjorts senast vardagen efter att den registrerats i Treserva. Om en händelse rapporterats enligt lex Sarah ska närmaste chef informeras utan dröjsmål. Om denna inte är tillgänglig ska verksamhetschef alternativt närmast tjänstgörande chef informeras.

Den som uppmärksammat avvikelse, missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ansvarar för att

- Utan dröjsmål registrera personbundna avvikelser i Treserva avvikelshantering².

Det som ska fyllas i är:


- **Typ:** Om det är en avvikelse eller en risk för avvikelse.
- **Var personen ensam:** Ange om personen var ensam när händelsen inträffade eller välj ej relevant om så är fallet.
- **Verksamhet.** (Välj verksamhet ur listan).
- **Enhet.** (Detta är oftast förvalt i systemet i annat fall välj ur listan)
- **Område och aktivitet.** (Exempelvis område: *insatser/omvårdnad*, aktivitet: *insatser/omvårdnad försenad*. Möjliga aktiviteter styrs av vilken verksamhet som valts).
- **Händelsedatum och tid.**
- **Händelseförlopp.** Beskriv så noggrant som möjligt vad som hänt eller vad som kunde hänt. Beskriv också de orsaker till händelsen som du uppmärksammat.
- **Förslag till åtgärder från den som registrerar avvikelser.** Ge också förslag på åtgärder som kan minska eller förhindra att konsekvenser för den enskildes liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras. Ge förslag till åtgärder som kan förhindra att något liknande inträffar igen.
- **Omedelbart genomförda åtgärder.** Beskriv eventuella åtgärder du genomfört omedelbart i samband med att händelsen inträffat eller som du vidtagit för att minska eventuell risk.
- **Konsekvens:** Välj ur listan.

Om händelsen kan utgöra missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande ska även följande fyllas i:

- **Jag anser att avvikelserna kan vara föremål för en Lex Sarah-utredning:** Markera denna om du anser att händelsen kan utgöra ett missförhållande/påtaglig

² Se Instruktion avvikelshantering Treserva inklusive rutinen Definition av avvikelser med förklaringar.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 13 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

risk för missförhållande och ska utredas enligt lex Sarah. Detta ses då som en lex Sarah rapport.

- **Spara:** Klicka på spara när det är färdigt. Skicka därefter ett meddelande.
 - **Skicka meddelande** i meddelandefunktionen till *ansvarig chef*. Observera att i de fall det rör hälso- och sjukvårdsinsatser, det vill säga avvikelser enligt hälso- och sjukvård, ska meddelande även skickas till sjuksköterska, fysioterapeut och/eller arbetsterapeut.
- Om du av någon anledning inte har tillgång till den aktuella brukaren i Treservas avvikelshantering kan du vända dig till annan personal på enheten eller till närmaste chef som får registrera avvikelser enligt ovan.

Enhetschef ansvarar för att


Omedelbara åtgärder

- Säkerställa att omedelbara åtgärder vidtagits/vidtas för att undanröja direkta hot mot brukarens liv, säkerhet eller psykiska eller fysiska hälsa.
- Säkerställa att omedelbara åtgärder vidtagits/vidtas för att förhindra att konsekvenserna för brukarens liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa förvärras.
- Ta kontakt med den brukare som har drabbats av det inträffade för att få kunskap om dennes upplevelse av händelsen.
- Genomföra samtal med den eller de personer som, enligt avvikelserapporten, genom sitt agerande uppges ha brustit i omvårdnad, stöd eller service till den enskilde eller på annat sätt varit inblandade i händelsen.

Fönstret Utreda i avvikelssystemet

- Använd **Händelseförlopp** för att beskriva vad som hände i situationen. Skriv inte åtgärder där, utan skilj på vad som hänt och vilka åtgärder som gjorts. Om du får ny information om själva händelsen så ska den läggas till här.
- Rutan **Omedelbart vidtagna åtgärder** fylls i av den som rapporterat avvikelser. Om du som enhetschef eller legitimerad personal vidtagit omedelbara åtgärder kan du fylla på med dem här. Dock är det av större vikt att åtgärder som utförs av enhetschef eller legitimerad personal samlas på sidan för **Åtgärder**.
- Du kan behöva välja en aktivitet, eller ändra den som redan finns i avvikelserapporten om den inte stämmer med vad som faktiskt inträffat. För att ändra saker kommer du att behöva kontakta kvalitetsutvecklare/utredare för att låsa upp avvikelserapporten, förutsatt att du inte har särskilda behörigheter.
- Du kan behöva ändra verksamhet eller enheten i avvikelserapporten om detta är felregistrerat. För att ändra saker kommer du att behöva kontakta kvalitetsutvecklare/utredare för att låsa upp avvikelserapporten, förutsatt att du inte har särskilda behörigheter.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 14 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

- I fältet **Rapportören** syns om den som rapporterat anser att avvikelserna kan vara föremål för en lex Sarah utredning. Detta ses som en **lex Sarah-rapport**. Enhetschef ska snarast meddela detta till verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen samt berörd verksamhetschef.
- Under rutan **Avvikelseorsak** kan du ange vad som orsakade avvikelserna, du kan ange flera avvikelseorsaker.
- Under rutan **Konsekvens** fylla i konsekvens för den enskilde.
- Under rutan **Information lämnad till** beskriv hur information lämnats till brukaren i samband med avvikelserna, och eventuellt anhöriga. Anteckning bör göras.


Fönstret Bedöma i avvikelssystemet

- Gör en bedömning av händelsens **Allvarlighetsgrad** och **Sannolikhetsgrad** för att händelsen kan inträffa igen. Bedömning görs i enlighet med bilaga 1 "Underlag vid bedömning av avvikelser och beslut om lex Sarah".
- Om händelsen bedöms utgöra ett missförhållande eller risk för ett missförhållande ska enhetschef rapportera detta till verksamhetschef myndighets- och specialistfunktionen samt till berörd verksamhetschef. Detta ska ske snarast efter att bedömningen har gjorts. **Kategorisera** ifall avvikelserna är att betrakta som en lex Sarah-rapport.
- Om du bedömer att det inte rör sig om en avvikelse **Kategorisera** som "ingen avvikelse". Du kommer då direkt till "avsluta avvikelse".
- Under **Lagrums**, ange ett eller flera lagrum som avvikelserna tillhör (SoL, LSS och/eller HSL).
- Under **Involverade enheter** lägga till berörda enheter samt under **Ansvarig/delaktig** lägga till berörda personer. Om flera enheter/personer behöver vara involverade, välj dem här och lägg till. Observera att du fortfarande behöver kommunicera med den/de enheter du lägger till. Det går inte ut något automatiskt meddelande, och personen du delar med behöver söka fram avvikelserna.
- Registrerade avvikelser kan sökas fram. Detta görs genom att välja *genvägar – avvikelshantering – analysera* från skrivbordet i Treserva. Fönstret avvikelsocksbild öppnas, välj där det sökunderlag som är relevant och klicka sedan på *sök*. Markera sedan önskad avvikelse och klicka på *välj* för att komma till önskad avvikelse.

Fortsatt utredande åtgärder

- Frågor som kan behöva besvaras för detta är:
 - Vilka bakomliggande orsaker till händelsen har identifierats?
 - Har något liknande inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför har det inträffat igen?
 - Vad kan göras för att förhindra att det händer igen?
 - Vilka åtgärder har eller kommer att vidtas med anledning av avvikelserna?

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 15 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

- Tidpunkt för åtgärderna, för dess uppföljning och vem som ansvarar.
- Vilket stöd har den person som drabbats fått med anledning av den aktuella händelsen?
- Vad har i övrigt framkommit vid utredningen, ytterligare avvikelser?

- Lämpligt forum för att gå igenom avvikelser är befintliga teamträffar/ arbetsplatsträffar/kvalitetsråd eller motsvarande. Enhetschef gör en bedömning om avvikelserna kan vänta till ordinarie träff eller om nödvändiga funktioner behöver kallas till separat träff.
- Om det är flera avvikelser som berör liknande händelser kan det vara en fördel att dessa grupperas ihop i analysen, för att kunna se mönster på organisatorisk och strukturell nivå. Använd gärna blanketterna för *Risk- och konsekvensanalys på verksamhets- och enhetsnivå*.³ Varje avvikelse dokumenteras var för sig i systemet.

Efter nödvändig utredning kan du göra tillägg i avvikelssystemets fönster "Bedöma" och "Utreda". Du kan exempelvis göra tillägg i händelseförlopp eller förändra allvarlighetsgrad och sannolikhetsgrad om dessa skulle ha ändrats.

Fönstret Åtgärder i avvikelssystemet

- Under **Åtgärder**, välj en åtgärd ur listan. Du kan lägga till flera åtgärder. Här kan du markera om åtgärden är planerad, planerad datum, samt om åtgärden är utförd, utförd datum. Klicka på pennan för att lägga till en anteckning som förtydligar vad åtgärden mer specifikt innebär. Du kan lägga till mer i anteckningar vid ett senare tillfälle. Klicka sedan på knappen *spara*.
- I fönstret **Skapa bevakning** kan du lägga till bevakning av åtgärder och datum för uppföljning.

Fönstret Följa upp i avvikelssystemet


- Här följer du upp åtgärderna. Endast åtgärder som markerats som utförda kan följas upp. Här anges resultatet av åtgärden, uppföljningsdatum och du kan göra uppföljningsanteckningar. Klicka sedan på *spara*.
- Efter att alla åtgärder genomförts och följts upp klicka på **slutför analys** för att slutföra avvikelse.

Särskilda åtgärder vid utredning enligt lex Sarah

- Under utredningens gång och efter utredning enligt lex Sarah dokumentera vad som framkommit i ärendet, i avvikelssystemets fönster "Analysera avvikelse".

³ Blanketterna för genomförande samt handlingsplan av åtgärder efter risk- och konsekvensanalys finns på Communis under *Min förvaltning/Blanketter/Risk- och konsekvensanalys*

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 16 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

- Löpande förse utredare med handlingar och information som behövs i ärendet för att utredaren ska kunna genomföra en rättssäker utredning.
- Förse utredare med åtgärdslista i utredningens inledningsskede samt komplettera denna utifrån pågående utredning.
- Underrätta brukaren och eventuellt anhöriga/god man/förvaltare om det inträffade och om vilka åtgärder som vidtagits. Erbjudna brukaren stöd.
- Fortlöpande återkoppla tagna beslut till berörd personal.
- I samråd med verksamhetschef utreda om arbetsrättsliga åtgärder är aktuella som en konsekvens av händelsen.
- Erbjudna berörd personal stöd.
- Senast inom sex månader från det att lex Sarah ärendet fått ett beslut, följ upp vidtagna åtgärder enligt Blankett ”Uppföljning av åtgärdsplan efter lex Sarah utredning”. Resultatet rapporteras till verksamhetschef.
- Dokumentera i avvikelssystemet när lex Sarah ärendet har avslutats. Detta görs efter att alla åtgärder är vidtagna samt uppföljning av ärendet har genomförts genom att avvikelser registreras som avslutad i avvikelssystemet.

Åtgärder för sammanställning och analys

- För sitt ansvarsområde göra en sammanställning och analys av inkomna avvikelser utifrån SoL och LSS inklusive de som lett till lex Sarah, tertialvis. Sammanställning kan göras genom att ta ut statistik från avvikelssystemet, se exempelvis den Excel-fil som uppdateras månadsvis för hela förvaltningen. Utifrån sammanställning och analys ska lämpliga kvalitetsförbättrande åtgärder tas fram och dokumenteras. Exempelvis kan forum som teamträff/kvalitetsråd eller motsvarande möte användas vid analysarbetet.
- Rapportera sammanställning, analys och framtagna åtgärder till verksamhetschef i maj, september och januari.


Åtgärder för erfarenhetsåterföring

- Återföra sammanställning, analys och framtagna åtgärder för de egna enheterna till personal.
- Återföra de delar från sammanställning, analys och framtagna åtgärder på verksamhets- och förvaltningsnivå som är relevanta för respektive enhet till personal.

Löpande åtagande

- Informera anställda om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden när han eller hon påbörjar en anställning, ett uppdrag, en praktikperiod eller liknande. Informationen ska ges såväl muntligt som skriftligt.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 17 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Information om skyldigheten att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden ska därefter ges minst en gång per år.

Verksamhetschef ansvarar för att

Fortsatta utredande åtgärder

- Stödja enhetschef vid utredning och åtgärder av avvikelser.


Särskilda åtgärder vid utredning enligt lex Sarah

- Löpande förse utredare med handlingar och information som behövs i ärendet för att utredaren ska kunna genomföra en rättssäker utredning.
- I samråd med enhetschef utreda om arbetsrättsliga åtgärder är aktuella som en konsekvens av händelsen. Följa upp att rutiner för arbetsrättsliga åtgärder följs.
- I samråd med utredare kalla enhetschefer och andra berörda till analysmöte. Vid mötet tas en handlingsplan fram. Vid behov sker även samråd med övriga verksamhetschefer.
- Uppföljning av åtgärdsplan efter avslutad lex Sarah utredning genomförs senast inom sex månader från att lex Sarah ärendet fått ett beslut, enligt Blankett ”Uppföljning av åtgärdsplan efter lex Sarah utredning”. Blanketten skickas till förvaltningens kvalitetsråd, via utredare på lednings- och verksamhetsstöd. Ett underskrivet exemplar och ett digitalt. Om flera chefer är ansvariga för att vidta åtgärder behöver uppföljningen samordnas. Verksamhetschef där händelse inträffat ansvarar för att samordna uppföljningen, om inte annat beslutas.

Åtgärder för sammanställning, analys och kvalitetsförbättrande åtgärder

- För sitt verksamhetsområde göra en sammanställning och analys på verksamhetsnivå av inkomna avvikelser utifrån SoL och LSS inklusive de som lett till lex Sarah, tertialvis.
- Utifrån sammanställning och analys ta fram och dokumentera kvalitetsförbättrande åtgärder. Sammanställning kan göras genom att ta ut statistik från avvikelssystemet, se exempelvis den Excel-fil som uppdateras månadsvis för hela förvaltningen. Analys och framtagande av kvalitetsförbättrande åtgärder kan lämpligen tas fram i respektive verksamhetsområdes ledningsgrupp.
- Sammanställning, analys och framtagna åtgärder rapporteras till förvaltningsledning i maj, september och januari.
- Redovisa sammanställning, analys och framtagna åtgärder på helår för månaderna januari-december till förvaltningens kvalitetsråd. Detta rapporteras i januari.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 18 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Åtgärder för erfarenhetsåterföring

- Avvikelse, lex Sarah och lex Maria är en stående punkt på respektive verksamhetsområdes ledningsgrupp.
- Förmedla tjänsteskrivelsen (sammanfattning av ärendet) till alla sina enheter. Resultatet från lex Sarah utredningarna ska verka som ett lärande exempel inom hela vård- och omsorgsförvaltningen.
- Återföra sammanställning och analys av avvikelser samt förbättrande åtgärder till sin ledningsgrupp på verksamhets- och förvaltningsnivå.
- Bjuda in vilka medarbetare som ska delta från sitt verksamhetsområde på summeringsmöte lex Sarah/Maria.


Löpande åtagande

- Säkerställa att enhetschefer är informerade om och arbetar efter rutiner för avvikelshantering.

Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion ansvarar för att Särskilda åtgärder vid utredning enligt lex Sarah

- Utse, leda och handleda utredare.
- Informera nämnd (nämndordförande) att lex Sarah rapport mottagits och att utredning inletts.
- Säkerställa att berörd verksamhetschef och förvaltningschef får relevant information under utredningens gång.
- Efter genomförd utredning fatta beslut i ärendet, enligt gällande delegationsordning. Vid bedömning efter utredning använd bilaga: "Underlag vid bedömning av avvikelser och beslut om lex Sarah".
- Vid de fall händelsen bedöms vara ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande besluta om:
 - Tillräckliga och adekvata åtgärder vidtagits av förvaltningen.
 - Det inträffade inte utgör ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande.
 - Det inträffade utgör ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande och översända anmälan till IVO.
- Efter beslut meddela förvaltningschef, nämndordförande, verksamhetschef och kommunikatör. Föra en dialog med kommunikatör kring pressmeddelandets innehåll.
- Om den rapporterade händelsen inte är av så allvarlig karaktär, besluta att det inte utgör ett missförhållande enligt lex Sarah.
- Informera brukaren samt vid behov anhöriga/god man/förvaltare om en händelse efter beslut ses som ett missförhållande/risk för missförhållande och om anmälan gjorts till IVO.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 19 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		


Löpande åtaganden

- Sammankalla förvaltningens kvalitetsråd.
- Sammankalla utredare och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) för gemensam genomgång av ärenden som berör både SoL/LSS och HSL.
- Föra en aktuell lista över pågående och avslutade lex Sarah ärenden.
- Varje år göra en sammanställning över rapporterade/anmälda missförhållanden och vidtagna åtgärder enligt lex Sarah. I sammanställningen redovisas även resultatet från inkomna uppföljningar av åtgärdsplan efter lex Sarah utredning.
- Sammanställningen redovisas till vård- och omsorgsnämnden en gång per år (februari/mars).
- Summeringsmöte för lex Sarah och lex Maria anordnas två gånger per termin. På mötet går utredare och MAS igenom tidigare utredningar enligt lex Sarah/Maria. Fokus är på åtgärdsplanen och vad verksamheten kan dra för lärdomar från tidigare ärenden.

Förvaltningschef/förvaltningsledning ansvarar för att

- Avvikelse, lex Sarah och lex Maria är en stående punkt på förvaltningsledningen. Behandla och sprida sammanställning, analys och förbättrande åtgärder av avvikelser och lex Sarah ärenden i förvaltningen.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 20 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Utredare ansvarar för att

- Vid utredning följa anvisningarna i Socialstyrelsens handbok *Lex Sarah – Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah* och SOSFS 2011:5 om lex Sarah.
- Informera berörda i utredningen om förfarandet vid en utredning av ett misstänkt missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande.
- Vid utredningsförfarandet använda sig av metoden händelseanalys.
- Färdigställa anmälan till IVO efter beslut, samt skicka anmälan med tillhörande bilagor till IVO.
- Efter att lex Sarah ärendet fått ett beslut, skicka handlingarna (utredning, delegationsprotokoll, anmälan till IVO, blanketten för uppföljning av åtgärdsplan efter lex Sarah utredning samt en checklista med datum när olika åtgärder/arbetsuppgifter ska vara utförda) till berörda enhetschefer och verksamhetschef.
- Efter att lex Sarah ärendet fått ett beslut, skicka tjänsteskrivelsen (sammanfattning av ärendet) till alla verksamhetschefer för spridning i organisationen.
- Skicka Excel-fil med sammanställning av avvikelser månadsvis till förvaltningschef och verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen.
- Årligen samt vid behov anordna utbildning i avvikelser och lex Sarah för chefer.
- Vid behov, i samråd med utredare, kan utredare delta på arbetsplatsträffar eller annat forum för att berätta om lex Sarah utredningen och åtgärder.
- I samarbete med MAS, förbereda och hålla i summeringsmöte lex Sarah/Maria.


Diarieföring

Lex Sarah ärenden diarieförs av registrator eller nämndsekreterare. Ansvarig utredare för ett lex Sarah ärende meddelar registrator eller nämndsekreterare när utredning, tjänsteskrivelse och delegationsprotokoll är klara för registrering. Registrator eller nämndsekreterare registrerar handlingarna och skickar kopia av delegationsprotokoll och utredning till berörda samt nämndsekreterare. Delegationsprotokollen anmäls vid nästkommande nämnd av nämndsekreterare. Anmälan till IVO registreras i samband med att de skickas till IVO. Uppföljningen av åtgärdsplan för lex Sarah sparas ner som arbetsmaterial i dokumentationssystemet fram till att bedömningen att ärendet är färdigt och handlingen diarieförs.

Pressmeddelande

Kommunikatör ansvarar för att skicka ut pressmeddelande efter beslut är fattat i ett lex Sarah ärende samt skickar samma information till berörda i förvaltningen och nämndordförande. Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktionen meddelar förvaltningschef, nämndordförande, verksamhetschef och kommunikatör när beslut är fattat, och för en dialog kring pressmeddelandet. Pressmeddelandet skickas skyndsamt.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		Sid: 21 (24)
	Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		


Beskrivning av utredningsprocess för lex Sarah

1. Utredare får via verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen information om inkommen lex Sarah rapport som ska utredas.
2. Utredare kontaktar berörd enhetschef/er om inkommen lex Sarah rapport, för att få reda på mer om händelsen samt bokar in ett första möte. Enhetschef förser utredare med relevant dokumentation kring ärendet.
3. Efter mötet bokar enhetschef in intervjuer med de personer som utredare ser ett behov av att intervjua. Intervjuerna hålls i första hand på Upplandsgatan, i annat fall i en lokal på enheten.
4. Utredare samlar in fakta kring det inträffade. Genomför intervjuer med berörda, tar del av relevant material och dokumentation. Observation på enheten kan även förekomma. Det kan även ske samarbete med MAS om händelsen berör både SoL/LSS och HSL.
5. Enligt metoden för händelseanalys, sammanställer händelsekedja med felhändelser och identifierar bakomliggande orsaker. Detta görs med hjälp av ett analyschema för att se samband mellan felhändelse och bakomliggande orsak.
6. Analysmöte anordnas av verksamhetschef och utredare. Verksamhetschef bjuder in berörda. Vid mötet tas en handlingsplan fram med åtgärder.
7. Utredaren avslutar utredning och skickar förslag till beslut till verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen.
8. Verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen fattar beslut i ärendet.
9. Verksamhetschef för myndighets- och specialistfunktionen meddelar förvaltningschef, nämndordförande, kommunikatör och berörd verksamhetschef när beslut är fattat.
10. Utredare meddelar registrator eller nämndsekreterare när ärendets handlingar är klara för registrering.
11. Utredare skickar ärendets handlingar till berörda enhetschefer och verksamhetschef.
12. Kommunikatör skickar ut pressmeddelande samt samma information till berörda i förvaltningen och nämndordförande.
13. Utredare skickar en sammanfattning av lex Sarah ärendet till alla verksamhetschefer för spridning i organisationen.
14. Efter beslut i ärendet informeras vård- och omsorgsnämnden vid nästkommande sammanträde.

Avvikelser som är markerade lex Sarah rapport i avvikelssystemet, men som uppmärksammas av utredare vid genomgång av inkomna avvikelser.


1. Utredare kontaktar enhetschef för att säkerställa att enhetschefen har kännedom om avvikelserna.
2. Enhetschef tar reda på mer fakta om händelsen (ska skrivas under händelsebeskrivning i avvikelshanteringen) och bedömer allvarlighetsgrad och sannolikhetsgrad. Enhetschefen ska skyndsamt bearbeta avvikelserna.
3. Enhetschef återkopplar inom tre arbetsdagar till utredare.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på X Intranät X Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH	Sid: 22 (24)
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30	

4. Enhetschef, bokar tid med rapportör av avvikelserna för samtal med utredare.
5. Utredare tar utifrån inkomna fakta och preliminär bedömning ställning till fortsatt omfattning av utredning, det vill säga om händelsen är att betrakta som ett missförhållande eller inte. Antingen föreslår utredare att ett delegationsbeslut ska fattas eller att det krävs en fördjupad utredning.
6. Vid fortsatt utredning enligt lex Sarah tar ordinarie process för lex Sarah vid, steg 4 i utredningsprocessen. Ny utredare kan utses. Utredare meddelar verksamhetschef myndighets- och specialistfunktionen, berörd verksamhetschef och enhetschef att händelsen kommer att fortsätta utredas enligt lex Sarah.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

 Katrineholms kommun VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RUTIN		Sid: 23 (24)
	HANTERING AVVIKELSER SOL, LSS OCH LEX SARAH		
Målgrupp Samtliga medarbetare VOF	Gällande utgåva nr. 4	Datum 2018-09-11	
Förvaltare Verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion	Ersätter utgåva nr. 3	Datum 2018-02-01	
Beslutande Förvaltningschef	Tidpunkt för uppföljning 2019-06-30		

Författningar, allmänna råd och övriga dokument

- Delegationsordning Vård- och omsorgsnämnden Gällande från 2018-07-01. Beslutad av vård- och omsorgsnämnden, Katrineholms kommun 2018-06-07, § 61. Dnr: VON/2018:37.
- Dokumenthanteringsplan för vård- och omsorgsnämnden gällande från 2017-01-01. Beslutad av vård- och omsorgsnämnden, Katrineholms kommun, 2016-12-08, § 118. Dnr: VON/2016:57.
- Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.
- Socialstyrelsen (2012), Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Handbok för tillämpning av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt förbättringsarbete.
- Socialstyrelsen (2014), *Lex Sarah – Handbok om tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah*. Upplaga 2.
- Socialtjänstlagen (2001:453).
- SOSFS 2011:5 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah.
- SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
- Sveriges kommuner och landsting (2011), *Modell för risk- och händelseanalys. Systematiskt förbättringsarbete inom individ- och familjeomsorgen*.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		

Bilaga 1

Underlag vid bedömning av avvikelser och beslut om lex Sarah

1. **Allvarlighetsgrad: Bedömning av allvarlighetsgraden av inträffad händelse. OBS: En risk som identifieras bedöms på samma sätt som om den faktiskt inträffat.** ”Med missförhållande avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl underlåtit att utföra och som innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska och psykiska hälsa. Missförhållande kan vara övergrepp och brister i omsorgerna som utgör ett hot mot enskilds liv, hälsa eller säkerhet.”

(4) Katastrofal	(3) Betydande	(2) Måttlig	(1) Mindre
Brister i exempelvis personlig vård, omsorg, hjälp och stöd, tillsyn, besvarande av larm, bemötande, övergrepp som utgjort <i>ett hot mot den enskildes liv, hälsa eller säkerhet</i> . Lett till dödsfall. Brott mot rättssäkerheten eller sekretessbrott.	Brister i exempelvis personlig vård, omsorg, hjälp och stöd, tillsyn, besvarande av larm, bemötande, övergrepp som fått <i>omfattande konsekvenser och lett till omfattande obehag för den enskilde</i> . Brott mot rättssäkerheten eller sekretessbrott.	Brister i exempelvis personlig vård och aktiviteter gällande hemlivet, t.ex. omsorg, städ, tvätt, mat, besvarande av larm, bemötande som fått <i>konsekvenser som lett till obehag för den enskilde</i> .	Brister i exempelvis aktivitet gällande hemlivet, som städning eller tvätt, som fått <i>mindre konsekvenser och lett till mindre obehag för den enskilde</i> .

2. **Sannolikhetsgrad: Bedömning av sannolikheten för att händelsen inträffar igen**

(4) Mycket stor	Kan inträffa dagligen
(3) Stor	Kan inträffa varje vecka
(2) Liten	Kan inträffa varje månad
(1) Mycket liten	Kan inträffa en gång/år

3. **Sammanvägning av allvarlighetsgrad och sannolikhetsgrad:**

Sannolikhetsgrad	Allvarlighetsgrad			
	4. Katastrofal	3. Betydande	2. Måttlig	1. Mindre
4. Mycket stor	16	12	8	4
3. Stor	12	9	6	3
2. Liten	8	6	4	2
1. Mycket liten	4	3	2	1

4. **Vägledning för att avgöra hur den avvikande händelsen ska hanteras vidare:**

Observera att alla avvikelser som bedöms ha allvarlighetsgrad **katastrofal** ska utredas enligt lex Sarah.

- **Avvikelse:** Avvikelser med total riskpoäng mellan 1-4. Händelsen hanteras som en avvikelse av enhetschef i avvikelssystemet.
- **Missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande:** Avvikelser med total riskpoäng mellan 3-8. Enhetschef ansvarar för att rapportera den avvikande händelsen till verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion för utredning enligt lex Sarah. Detta gäller även om rapportören markerat att avvikelserna kan vara föremål för en lex Sarah utredning då detta som en lex Sarah-rapport.
- **Allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande:** Avvikelser med total riskpoäng mellan 9-16. Enhetschef ansvarar för att rapportera den avvikande händelsen till verksamhetschef myndighets- och specialistfunktion för utredning enligt lex Sarah.

Godkänd (underskrift):	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb: Hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive lex Sarah VOF		