



Plats och tid: Fullriggaren, Strömsvik, 2026-06-08, kl. 08:15

*Distansdeltagande*

För att delta på distans ska den enskilda anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordförande avgör om distansdeltagande får ske. Anmälan ska senast ske fredag 5/6 klockan 12.

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

**Sammanträdet inleds med följande föredragningar:**

Jonas Persson, *ekonom*, kl.8:15

- Ekonomisk uppföljning

Petra Schlichting, *enhetschef* & Carita Johansson, *enhetschef*, kl.8:30

- Verksamhetsbesök hemtjänst

Daniel Lyngen Brådhe, *socialt ansv samordnare*, kl.9:15

- Hantering Lex Sarah, Lex Maria och andra avvikelser

Maria Frisäter, *socialchef*, kl.9:30

- Information från verksamhetsområde
- Information om möte på Kyrkvägen
- Schemaläggning

- Övriga frågor

Nr	Dnr	Ärende	Föredragande och ca tid
1	Nämnd.2026.1	Information	

Per Hollertz (M)  
Ordförande

Moa Jonsson  
Sekreterare



(1)

Nämnd.2026.1

## Information

### Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

### Ärendebeskrivning

-----

### Beslutet skickas till

Akten

---

Justerare

.....

.....



VALDEMARSVIKS  
KOMMUN

KS-VO 2016 46

Sektor stöd och omsorg

# Riktlinje för rapportering och anmälan enligt Lex Sarah samt andra avvikelser inom socialtjänsten

Antagen av: Kommunstyrelsen  
Giltig från och med: 2016-09-12  
Dokumentansvarig: Sektorchef Marie Schmid

## 1. Inledning

Dessa riktlinjer omfattar rapportering av missförhållanden enligt Lex Sarah inom såväl myndighetsutövning som genomförandet av beslutade insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Enligt bestämmelserna om Lex Sarah ska missförhållanden och påtagliga risker om missförhållanden rapporteras till den som bedriver verksamheten. Denna ska då utreda, avhjälpa och undanröja missförhållandet utan dröjsmål samt om det är ett allvarligt missförhållande snarast anmäla det till Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO).

Bestämmelserna om Lex Sarah utgör en naturlig del i arbetet med att säkra och utveckla kvaliteten i verksamheten och är en del av

### **Arbeta med avvikelser och Lex Sarah-rapporter**

Socialtjänstlagen (2001:453), lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade och föreskriften Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9 innehåller skrivningar om att verksamheternas kvalitet systematiskt och fortlöpande ska utvecklas. En viktig del i kvalitetsarbetet är att förebygga fel och brister.

Socialstyrelsen har gett ut föreskrifter och allmänna råd gällande lex Sarah SOSFS 2011:5

som fungerar som komplement till socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Föreskriften beskriver verksamheternas skyldigheter att rapportera och utreda samt avhjälpa och undanröja missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden. Målsättningen med att arbeta med avvikelser och Lex Sarah-rapporter är att komma till rätta med brister i verksamheten och förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen. Bara då vi uppmärksammar och rapporterar fel finns en möjlighet att öka säkerheten i vård och omsorg och lära av varandra samt vidta åtgärder så att samma fel inte inträffar igen.

**Inkomna rapporter av avvikelser, klagomål och synpunkter ska sammanställas och analyseras** för att vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst, (SoL) eller verksamhet enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, (LSS) ska kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet.

### **Vad innebär rapporteringsskyldigheten i Lex Sarah?**

Enligt föreskriften Lex Sarah (SOSFS 2011:5) ska den som upptäcker missförhållanden eller risker för den enskilde genast rapportera detta till närmsta chef.

### **Vilka omfattas av rapporteringsskyldigheten i Lex Sarah?**

Var och en som fullgör uppgifter enligt Socialtjänstlagen SoL eller lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet.

Rapporteringsskyldigheten omfattar både den som själv uppmärksammar och den som på annat sätt får kännedom om ett missförhållande. Rapportören kan inte vara anonym,

Personalgrupper som omfattas av rapporteringsskyldigheten är följande:

- anställd det vill säga tillsvidareanställd, vikarie, visstidsanställd, projektanställd, feriearbetare,
- personlig assistent under förutsättning att det är en kommun eller tillståndspliktig assistentsamordnare som utför den personliga assistansen,
- uppdragstagare, exempelvis stödfamilj, ledsagare eller kontaktperson enligt SoL eller LSS,
- praktikant eller motsvarande under utbildning,
- deltagare i arbetsmarknadspolitisk åtgärd

### **Information om Lex Sarah ska ges till dem i verksamheten som är rapporteringsskyldiga**

Information ska ges till de personalgrupper som omfattas av rapporteringsskyldigheten

enligt Lex Sarah och om vad den innebär. Dessutom ska de rapporteringsskyldiga ha information om vem i verksamheten som är utsedd att vara mottagare av rapporter.

- När en medarbetare påbörjar sin anställning, ett uppdrag eller en praktik i verksamheten ska enhetschef omgående informera denne om skyldigheterna enligt Lex Sarah. Informationen ska lämnas både muntligt och skriftligt.
- Information om rapporteringsskyldigheten enligt Lex Sarah ska via enhetschef lyftas fram och diskuteras i samband med arbetsplatsträff minst en gång per halvår.
- Varje enhetschef ansvarar för att samtliga medarbetare inom verksamheten är informerad om att det är till enhetschef man vänder sig till om något inträffar.

### **Vad är missförhållanden som ska rapporteras?**

Missförhållanden, som ska rapporteras kan vara både utförda handlingar, som någon av försummelse (missat) eller av annat skäl har underlåtit (struntat i) att utföra och som innebär, eller har inneburit ett hot mot/eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa.

Med en påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, ska avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

Exempel på missförhållanden inom verksamheter enligt Socialtjänstlagen, SoL eller lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, kan till exempel vara:

- Fysiska övergrepp,
- Sexuella övergrepp,
- Psykiska övergrepp,
- Brister i bemötande av anställda med flera,
- Brister i rättssäkerhet vid handläggning och genomförande,
- Brister i utförande av insatser (insatser som utförts felaktigt eller inte alls),
- Brister i fysisk miljö, utrustning och teknik,
- Ekonomiska övergrepp (exempelvis, stölder)

Ytterligare exempel på handlingar och underlåtelser finns att läsa i socialstyrelsens bok, *"Lex Sarah, Handbok för tillämpningen av bestämmelserna som lex Sarah"*.

### **Vad är allvarliga missförhållanden som ska anmälas till IVO, Inspektionen för vård och omsorg**

Ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållanden som bedöms vara allvarlig ska anmälas till tillsynsmyndigheten, "Inspektionen för vård och omsorg", IVO.

Som ett stöd för att avgöra allvarlighetsgraden på händelsen finns konsekvensmatrisen, längst bak i bilagan, *Utredningsmall för rapporter om avvikelser inom SoL och LSS-verksamheter samt vid rapport om missförhållanden/risk för missförhållanden enligt Lex Sarah*.

Inspektionen kan utifrån inkomna anmälningar bedöma om anmälan bedöms innehålla en tillräcklig utredning och om verksamheten vidtagit de åtgärder som krävs för att förbättra arbetssätt, sprida kunskap om hur händelser kan förhindras och skapa förutsättningar för ett lärande. Verksamheten får även en utomstående granskning utifrån beskrivna åtgärder för att förhindra att händelsen sker igen

## 2. Hantering av rapporter, vem gör vad?

### Steg 1. Informera och dokumentera

Medarbetare, med flera, ska omedelbart muntligt informera närmaste chef, ställföreträdande chef eller överordnad chef om den avvikande händelsen samt dokumentera i avvikelshanteringssystemet, och i journal samt omedelbart vidta de åtgärder som krävs.

Om du är praktikant eller uppdragstagare, kan du vända dig till den kontakt som du vanligen har i verksamheten eller till dennes chef. Det innebär att du rapporterar vad du själv har uppmärksammat eller vad du har fått veta via annan person.

#### 1.1 Om det gäller fel eller brist

Om den avvikande händelsen inte bedöms vara ett missförhållande, utan endast avser fel eller brist, att händelsen inte innebär eller har inneburit ett hot mot eller har medfört konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa, gäller följande:

- Den avvikande händelserapporten ska du som medarbetare/chef i möjligaste mån dokumentera direkt i verksamhetens avvikelshanteringssystem. Den rapporten kommer att bearbetas och utredas av närmaste chef eller ställföreträdare, samt rapporteras till utskottet
- Om det snabbt kan konstateras att det endast är frågan om fel eller brist och inte ett missförhållande kan utredningen avslutas av enhetschef eller ställföreträdare, dock först efter att övriga omständigheter har dokumenterats i avvikelshanteringssystemet. Som stöd för utredningen används "utredningsmallen", se vidare i avsnitt fem.
- Att avvikelserapport har inkommit kan också behöva dokumenteras i den enskildes journal om den eller åtgärder som vidtas efter händelsen är av betydelse för det fortsatta arbetet med den enskilde.

#### 1.2 Om det är frågan om ett missförhållande

Om bedömningen görs att händelsen är ett missförhållande, det vill säga innebär eller har inneburit ett hot mot den enskildes liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa eller risker för detta gäller följande:

- Ta stöd och vägledning av "*Utredningsmallen med konsekvensbedömningsmatrisen*" för att bedöma allvarlighetsgrad och sannolikhet för att avgöra hur utredningen ska hanteras vidare.
- Åtgärder kan behöva vidtas omedelbart när rapporten tas emot. Enhetschef ansvarar för att händelse blir registrerad i avvikelshanteringssystemet.

- Enhetschef eller dennes ställföreträdare ska fortlöpande behandla händelsen och ansvarar även för att avsluta den i avvikelshanteringssystemet. Beroende på händelsen tas vidare beslut om vem som ansvarar för fortsatt utredning, se sid 5 "Vem ska utreda".
- I den enskildes journal ska det dokumenteras: att och när rapporten inkom samt en kort beskrivning av rapportens innehåller och så småningom eventuella åtgärder som direkt påverkar den enskilde. Avvikelsenummer och eventuellt diarienummer av en i inkommen rapport ska skrivas in i den enskildes journal. Rapporten är en offentlig handling; "*inkommen till myndighet*" och är därför inte del av den enskildes personakt.

## **Steg 2. Kontakta den enskilde samt närstående**

Enhetschef eller utredare tar kontakt med den enskilde som har drabbats av händelsen samt anhöriga eller legal ställföreträdare parallellt med att utredning startar. Kontakten ska tas inom två vardagar.

- Enhetschefen som har tagit emot rapport tar samma dag, en kontakt med den person som enligt rapport har drabbats av det inträffade för att få hans eller hennes egen upplevelse av händelsen. Anteckna att detta är genomfört i den enskildes sociala journal.
- Enhetschefen ska också försäkra sig om att den drabbade får det stöd och de insatser, som han eller hon behöver med anledning av det inträffade. En plan kan behövas upprättas. Anteckna i den enskildes sociala journal om vad som bestämts.

### ***Om den drabbade är en vuxen person > 18 år***

- Om personen har en legal företrädare (god man, förvaltare) ska denne alltid kontaktas direkt i samband med att en rapport om avvikelse eller missförhållande inkommit. Anteckna i den enskildes journal, då detta är gjort.
- Anhörig kan av tingsrätt vara utsedd till god man eller förvaltare med uppdrag att tillvara den enskildes intresse i stort. Detta innebär att uppdraget som god man inte enbart är koncentrerat till den enskildes ekonomi. Anhörig ska i denna situation alltid kontaktas. Anteckna i den enskildes journal, då detta är gjort.
- Anhörig kontaktas först efter samråd med den drabbade personen. Finns en skriftlig överenskommelse sedan tidigare om att kontakt med anhörig ska detta ske när något inträffar, behövs inte något nytt samtycke från den drabbade. Anhöriga kan i så fall kontaktas direkt. Anteckna i den enskildes journal om detta är gjort.

### **Barn och ungdom < 18 år**

- Är personen minderårig ska dennes vårdnadshavare alltid kontaktas direkt i samband med att en rapport om avvikelse eller missförhållande inkommit. Anteckna i den enskildes journal, då detta är gjort

### **Steg 3. Kontakta berörd personal**

Enhetschef tar kontakt med berörd personal, parallellt med att utredning pågår.

- Enhetschefen har, samma dag som han eller hon har tagit emot rapport, ett samtal med den person som genom sitt agerande ska ha brustit i omvårdnaden, stödet eller servicen till den enskilde. Enhetschef ansvarar för att en plan upprättas som beskriver stöd och åtgärder till personen och att de övriga resurser som krävs blir delaktiga i planen.
- Enhetschefen får även en möjlighet att direkt bedöma om eventuella åtgärder behöver vidtas mot den person som har brustit i sitt ansvar mot den enskilde för att förhindra att liknande händelse upprepas.

### **Steg 4. Vidta åtgärder**

Åtgärder kan behöva vidtas under eller efter utredningen av det rapporterade missförhållandet. Åtgärder ska även vidtas för att förhindra att liknande missförhållanden inträffar igen. Enhetschef ansvarar för detta.

### **Steg 5. Utredning av rapporter om missförhållanden**

Alla rapporter ska utredas. Hur långt utredningsskyldigheten sträcker sig beror på vad som har hänt.

*"Utredningsmall för rapporter om avvikelser inom SoL och LSS-verksamheter samt vid rapport om missförhållanden/risk för missförhållanden enligt Lex Sarah"* kan användas som hjälp för att se vilka delar som måste klarläggas i utredningen. Om det snabbt kan konstateras att det inte är fråga om ett missförhållande eller att den rapporterade risken är oklar eller avlägsen kan utredningen avslutas med detta, om övriga omständigheter har dokumenterats. Dokumentera det som framkommer i utredningsmallen. Utredningen är inte en del av den enskildes personakt, utan är en handling *"upprättad inom myndigheten"*.

Enhetschef ska senast dagen efter att denne mottagit en rapport om en händelse, som i den första bedömningen anses utgöra ett allvarligt missförhållande/risk för sådant, kontakta sektorchef som i samråd med enhetschef beslutar om vilka åtgärder som ska vidtas omgående och vem som ansvarar för utredningen.

Utredning med bedömning och förslag till åtgärder ska ske skyndsamt, Målsättningen är att utredningen med bedömning och förslag till åtgärder ska vara slutförd senast inom 4 veckor från det rapport kom in.

## 5.1 Vem ska utreda?

Avvikelse som är preliminärt bedömda med allvarlighetsgrad 1 eller 2 utreds av enhetschef. Händelser som är bedömda med allvarlighetsgrad 1 och 2 avslutas av chef på enheten där avvikelserna inträffat då analys och åtgärder är vidtagna i tillräcklig omfattning, senast efter fyra veckor. Gällande avvikelser som är bedömda med allvarlighetsgrad 3 kontaktar enhetschef/ ställföreträdande chef, sektorchef.

Senast dagen efter inkommen rapport ska enhetschef eller överordnad chef påbörja utredning.

- Om rapporten bedöms vara ett allvarligt missförhållande eller risk för allvarligt missförhållande ska utredningen genomföras av överordnad chef efter samråd med utvecklingsstrateg, se vidare steg 5.3 *"Hantering av de Lex Sarah-rapporter som bedöms handla om allvarliga missförhållanden eller allvarliga risker för dessa, vem gör vad?"*
- Utredning med bedömning och förslag till åtgärder ska ske skyndsamt, målsättningen är att utredningen med bedömning och förslag till åtgärder ska vara slutförd senast inom 4 veckor från det rapport kom in.

## Steg 5.2 Vad ska utredningen innehålla?

Utredningens dokumentation ska göras enligt 14 kap. 6§ SoL och 24 e § LSS och visa vidtagna åtgärder:

1. vad det rapporterade missförhållandet eller risken för ett missförhållande har bestått i och vilka konsekvenser det har fått eller kunde ha fått för den enskilde
2. när den muntliga eller skriftliga rapporten har tagits emot,
3. när och hur missförhållandet eller risken för ett missförhållande har uppmärksamats
4. när missförhållandet inträffade
5. de bakomliggande orsaker till missförhållandet eller risken för ett missförhållande som har identifierats
6. om något liknande har inträffat i verksamheten tidigare och i så fall varför det inträffat igen, och
7. Bedömningen av om något liknande skulle kunna inträffa igen.
8. vilka åtgärder som har vidtagits för att undanröja eller avhjälpa missförhållandet eller risken för ett missförhållande samt tidpunkten

9. Vilket stöd har den person, som har drabbats av det inträffade, fått med anledning av den aktuella händelsen? Dokumentera i utredning och i den enskildes journal at och hur återkoppling till den enskilde, legal företrädare och eventuellt anhöriga, har skett.
10. vad som i övrigt har framkommit i utredningen samt vilket beslut eller ställningstagande som utredningen har avslutats med, se vidare kap 5 SOSFS 2011:5

### **Steg 5.3 Hantering av rapporter som avser allvarliga missförhållanden**

Om utredningen av rapporten och konsekvensbedömningen för den enskilde, leder fram till att händelsen bedöms handla om ett allvarligt missförhållande eller allvarlig risk för dessa, ska följande steg vidtas:

Chefen ska senast dagen efter att denne mottagit en rapport om en händelse, som i den första bedömningen anses vara ett allvarligt missförhållande/risk för, kontakta sektorchef.

Överordnad chef/verksamhetschef för myndighet ska delge utvecklingsstrateg, ärenden som under utredning visar sig ha allvarlighetsgrad 3.

Sektorchef ska senast dagen efter att denne tagit emot en rapport om en händelse, som bedöms vara ett allvarligt missförhållande eller risk för, informerar ordföranden i Stöd- och Omsorgsutskottets.

Sektorchef ansvarar för att ledamöter i utskottet informeras på det sätt som är beslutat i dessa frågor.

Utredningen kring allvarligt missförhållande delges i Stöd- och Omsorgsutskottets, i sin helhet på närmast kommande sammanträde efter det att utredningen är slutförd.

Utifrån utredningens resultat beslutar sektorchef tillsammans med utvecklingsstrateg om händelsen ska anmälas enligt Lex Sarah, till Inspektionen för vård och omsorg, IVO, inom två månader. Utvecklingsstrateg ansvarar för att anmälan lämnas till Inspektionen för vård och omsorg och avslutar utredningen. Sektorchef får fortlöpande information under utredningens gång

Om sektorchef under utredningstiden får information från utredaren och finner att åtgärder behöver vidtas eller kommer att behöva vidtas mot personal ska kontakt och samråd alltid ske med kommunens personalkontor. Sektorchef ansvarar för en eventuell polisanmälan.

Utredningstiden får inte överskrida två månader efter det att eventuellt en anmälan om ett allvarligt missförhållande/risk för allvarligt missförhållande har skickats till Inspektionen för vård- och omsorg, IVO. För denna anmälan används IVO's särskilda blankett.

## Steg 6. Diarieföring, delgivning och pressmeddelande

- Utredaren skickar utredningen när den är klar, till kansliet för diarieföring.
- Utredaren ser till att berörda funktioner inom ledningen får kopia på rapporten och utredningen.
- När sektorchef/enhetschef har avslutat sin utredning ska den enskilde, som har drabbats av det inträffade, anhörig och/eller dennes legala företrädare (god man, förvaltare, vårdnadshavare om personen är minderårig) informeras om utredningen och resultatet.
- Utredningen skickas inte till den enskilde om detta inte uttryckligen önskas. Det är en offentlig handling men kan ofta, i vissa delar behöva sekretessbeläggas av utredare innan den eventuellt skickas till den enskilde eller legala företrädare, anhöriga eller press.
- Pressmeddelande kan skickas ut då utredaren bedömer att rapporten eller utredningen utgör en händelse som är av allmänt intresse. Utredaren fattar detta beslut efter samråd med sektorchef. Pressmeddelandet ska godkännas av sektorchef innan det skickas ut. Sektorchef samråder med ordföranden i utskottet innan pressmeddelanden skickas ut.

## STEG 6. Erfarenhetsåterföring

- Efter utredning redovisar sektorchef eller utredare utredningen med förslag till åtgärder för utskottet och ledningsgrupp.
- Ledningsgrupp ansvarar för att återkoppling sprids i alla led i hela sektorn och används i etiska diskussioner och i förslag till förbättring samt utveckling. Det är ett viktigt verktyg för verksamhetens egna kvalitets- och utvecklingsarbete.
- Utvecklingsstrateg gör en sammanställning två gånger per år av alla inkomna Lex Sarahrapporter, både de allvarliga som har anmälts till IVO men även övriga utredda missförhållanden.
- Sammanställning av ärenden och erfarenhetsåtervinning redovisas till utskottet en gång/år.

## 3. Åtgärder vid sidan av Lex Sarah

- Sektorchef/enhetschef ska hjälpa den drabbade, dennes närstående eller legala företrädare att göra en polisanmälan, om de så önskar. Det gäller när den enskilde har utsatts för något som kan vara en brottslig handling av en anställd eller av någon annan som har vistats i verksamheten.

- Generellt hindrar inte bestämmelserna om sekretess att uppgifter som gäller misstanke om brott lämnas till bland annat polismyndighet om fängelse är föreskrivet för brottet och brottet kan antas föranleda annan påföljd än böter.
- När det gäller uppgifter som omfattas av socialtjänstsekretess kan sekretessen vanligtvis bara brytas om uppgiften avser misstanke om brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än ett års fängelse (till exempel mord, dråp, grov misshandel, våldtäkt eller grovt rån) försök till brott för vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år eller försök till överföring av sådan allmänfarlig sjukdom som avses i kapitel 1 § 3 smittskyddslagen.
- Sekretessen hindrar inte att en uppgift lämnas till en åklagarmyndighet eller en polismyndighet om uppgiften avser misstanke om brott som riktas mot någon som inte har fyllt 18 år.
- Det är viktigt att komma ihåg, att vara polisanmäld är inte detsamma som att vara dömd för ett brott. Ytterst avgörs frågan om en anmäld handling är brottslig eller inte av rättsväsendet (polis, åklagare och domstol).

#### *Eventuella arbetsrättsliga åtgärder mot personal*

- Om enhetschefen bedömer att åtgärder behöver vidtas mot en personal, uppdragstagare eller praktikant ska han eller hon alltid samråda med sin närmaste chef.
- Om sektorchef efter under utredningstiden finner att åtgärder behöver vidtas eller kommer att behöva vidtas mot personal ska kontakt och samråd alltid ske med kommunens personalkontor.

#### **4. Privata utförare**

Hur hanteras rapporter om allvarligt missförhållande eller risker för dessa, som har inträffat i verksamhet som bedrivs av privata utförare? Det kan vara aktuellt om att vi har avtal om tjänsteköp genom en totalentreprenad, ett ramavtal eller vid köp av enstaka platser.

Enligt socialtjänstlagen (SOL) 14 kapitlet 7 § andra stycket och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 24 f § ska den som bedriver yrkesmässig privat verksamhet anmäla till Inspektionen för vård och omsorg, när ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande har inträffat. I anmälan till ska utredning, som har gjorts med anledning av anmälan, bifogas. Enligt samma lagrum ska den som bedriver yrkesmässig privat verksamhet informera i detta till Stöd-och Omsorgsutskottet, efter att en anmälan om allvarligt missförhållande görs till IVO.

Då utredningen av rapporten om ett allvarligt missförhållande eller risken för ett sådant, är avslutad ska ansvarig chef i privat verksamhet, i enlighet med SOSFS 2011: 5 kapitel 6 § 4 översända sin utredning till sektorchef.

Vid rapport om missförhållande eller risk för missförhållande, som drabbat eller riskerar att drabba en person som utskottet har beslutat om insats för, via köp av enstaka platser ska ansvarig chef direkt informera sektorchef och den drabbades handläggare inom myndighetsutövning. Sektorchef ansvarar för att informera Stöd- och Omsorgs utskottet.

Utredningen om allvarligt missförhållande delges Stöd-och Omsorgsutskottet i sin helhet på närmast kommande sammanträde efter det att utredningen är slutförd.

### **Förklaring av vissa begrepp**

*Avvikelse:* En avvikelse uppstår om en verksamhet inte når upp till kvalitet, det vill säga inte efterlever krav och mål i föreskrifter eller beslut. En avvikelse uppstår också om personalen inte arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i kommunens ledningssystem.

*Missförhållande:* Med missförhållanden som ska rapporteras avses såväl utförda handlingar som handlingar som någon av försummelse eller av annat skäl har 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. Med en påtaglig risk för ett missförhållande, som också ska rapporteras, avses att det är fråga om en uppenbar och konkret risk för ett missförhållande.

*Lex Sarah-rapport:* är en rapport om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande enligt 14 kap. 3 § SoL respektive 24 b § LSS.

*Lex Sarah-anmälan:* är ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande som ska anmälas till tillsynsmyndigheten enligt 14 kap. 7 § SoL respektive 24 f § LSS.

*Handläggning av Lex Sarah-ärende:* alla åtgärder som vidtas från det att ett ärende inleds med att en rapport om ett missförhållande tas emot till dess att det avslutas med ett beslut och en eventuell lex Sarah-anmälan till tillsynsmyndigheten, "Inspektionen för vård och omsorg".

Mer ingående vägledning än det som finns medtaget i denna riktlinje kan hämtas i socialstyrelsens bok: "Lex Sarah, Handbok för tillämning av bestämmelserna om lex Sarah", 2013.