



Lex Sarah –

Information om Lex Sarah samt rutiner för rapport/anmälan och handläggning av missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden enligt 14 kap. 2-7 §§ SoL och 24 a-g § LSS samt SOSFS 2011:5



Lex Sarah

Lex Sarah brukar man benämna de bestämmelser i socialtjänstlagen, SoL, och i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, som reglerar anställdas m.fl. skyldighet att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden. I lex Sarah ingår också en skyldighet för den som bedriver verksamheten att efter en mottagen rapport utreda och avhjälpa eller undanröja missförhållandet eller risken för missförhållande. Vidare ingår skyldighet för den som bedriver verksamheten att om ett rapporterat missförhållande eller en risk för ett missförhållande är allvarligt snarast anmäla det till Socialstyrelsen. Skyldigheterna gäller i både kommunal och yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet samt vid Statens institutionsstyrelse.

Var finns bestämmelserna om lex Sarah?

Bestämmelserna om lex Sarah finns i 14 kap. 2–7 §§ och 7 kap. 6 § SoL samt i 24 b–24 g §§ och 23 e § LSS.

Vad avses med verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade?

Med verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade avses dels verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), dels utförande av personlig assistans åt någon som har beviljats assistansersättning av Försäkringskassan enligt 51 kap. 2 § socialförsäkringsbalken (2010:110)

Är lex Sarah och lex Maria samma sak?

Nej. Lex Sarah gäller inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse och i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Lex Maria gäller för verksamheter som omfattas av hälso- och sjukvårdslagen. Lex Sarah och lex Maria har från och med den 1 juli 2011 en liknande utformning.

Vad är syftet med lex Sarah?

Lex Sarah är en del i det systematiska kvalitetsarbetet som ska bedrivas i verksamheter inom socialtjänsten och enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Syftet är att komma till rätta med brister i verksamheten och förhindra att liknande missförhållanden uppkommer igen.

Vad innebär lex Sarah för dem som bedriver verksamhet inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade?

De som bedriver verksamheter inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade är skyldiga att

- informera dem som omfattas av rapporteringsskyldigheten om skyldigheten och till vem den ska fullgöras



- utreda och dokumentera missförhållandet eller risken för missförhållande utan dröjsmål efter mottagen rapport
- avhjälpa eller undanröja missförhållandet eller risken för ett missförhållande utan dröjsmål
- snarast göra en anmälan till Socialstyrelsen, om missförhållandet eller risken för ett missförhållande är allvarligt.

Dessutom är enskilda verksamheter skyldiga att informera den nämnd som har beslutat om insatsen för den enskilde om mottagna rapporter samt om anmälningar som har gjorts till Socialstyrelsen. Vidare är Statens institutionsstyrelse skyldig att informera ansvarig socialnämnd om mottagna rapporter samt anmälningar som har gjorts till Socialstyrelsen.

Vad innebär lex Sarah för en anställd inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade?

En anställd ska genast rapportera om han eller hon uppmärksammar eller får kännedom om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande som rör en eller flera enskilda som får insatser inom verksamheten eller kan komma ifråga för insatser. Rapporten lämnas till den som bedriver verksamheten.

Exempel på olika områden att skriva rapport på

Arbetsrutiner, bemötande, biståndshandläggning, brottslig handling, dokumentation, information/kommunikation, informationsöverföring, insatser, omvårdnad, våld och övergrepp.

Även i de fall då den enskilde kunde ha blivit föremål för en insats, samt vid serviceinsatser utan bistånd och uppsökande verksamhet, kan det bli aktuellt att göra en lex Sarah-anmälan.

Vem omfattas av rapporteringsskyldigheten?

Den som fullgör uppgifter inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade (inklusive utförande av personlig assistans till någon som har beviljats assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken) omfattas av rapporteringsskyldigheten. Det är

- anställd
- uppdragstagare
Med *uppdragstagare* avses en person som en kommun eller en enskild verksamhet har träffat avtal med för att utföra uppgifter inom omsorger om äldre personer eller personer med funktionshinder. Det kan t.ex. vara en ledsagare, en kontaktperson eller en läkare.
- praktikanter under utbildning
- deltagare i arbetsmarknadspolitiskt program.

Omfattas god man och förvaltare av rapporteringsskyldigheten?

Nej. En god man eller en förvaltare fullgör inte uppgifter inom socialtjänsten eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Uppdragen god man och förvaltare regleras bland annat i föräldrabalken.



Vad ska rapporteras?

Rapporteringskyldigheten gäller missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som drabbar en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom socialtjänsten eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Med missförhållanden 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.

Kan ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande vara något som händer mellan personer som får insatser i en verksamhet?

Ja, det avgörande är om en eller flera enskilda har utsatts för ett missförhållande i verksamheten.

Vem ska informera de rapporteringsskyldiga om skyldigheten att rapportera missförhållanden?

Den som bedriver verksamheten, det vill säga

- nämnden vid en kommunal verksamhet
- ledningen vid Statens institutionsstyrelse
- huvudmannen för en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet (bolag, stiftelse, kooperativ eller förening).

Ofta har den som bedriver verksamheten utsett någon (till exempel en chef) som ska ge informationen till de som har rapporteringsskyldighet.

Vem ska rapporten lämnas till?

Rapporten ska lämnas till den som bedriver verksamheten, det vill säga

- nämnden vid en kommunal verksamhet
- ledningen vid Statens institutionsstyrelse
- huvudmannen för en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet (bolag, stiftelse, kooperativ eller förening).

I en verksamhet ska det finnas rutiner av vilka det bland annat bör framgå till vem rapporter ska lämnas. Ofta har den som bedriver verksamheten utsett någon eller några som ska ta emot rapporter. Rapporter kan lämnas skriftligt eller muntligt.

Finns det en blankett för rapportering?

Nej. Socialstyrelsen har inte fastställt någon särskild blankett för rapportering. Det finns inget som hindrar att den som bedriver verksamheten tar fram en egen blankett.

Kan den som rapporterar vara anonym?

Den som rapporterar anonymt har inte fullgjort sin rapporteringsskyldighet enligt bestämmelserna om lex Sarah.



Vad är mottagaren av rapporten skyldig att göra?

När en rapport har tagits emot ska missförhållandet eller risken för ett missförhållande avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål. Om det bedöms nödvändigt ska den som bedriver verksamheten vidta de omedelbara åtgärder som situationen kräver. Utredningen ska genomföras utan dröjsmål och den ska dokumenteras. Vidare ska de åtgärder som vidtagits eller planeras i verksamheten för att förhindra att liknande missförhållanden eller risker för missförhållanden uppkommer igen dokumenteras.

Måste man utreda alla rapporter?

Ja, alla rapporter måste utredas. Hur långt utredningsskyldigheten sträcker sig beror på vad som har hänt. 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 ett ställningstagande sedan detta och övriga omständigheter har dokumenterats.

Vad ska utredningen innehålla och vad ska dokumenteras?

Vad utredningen ska innehålla och vad som ska dokumenteras finns det bestämmelser om i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah.

Hur omfattande måste en utredning vara?

Den som bedriver verksamheten är skyldig att utreda en rapport om ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande. Hur omfattande utredningen måste vara beror på vad som har hänt. I offentlig verksamhet finns en skyldighet att se till att ärenden blir tillräckligt utredda för att den som ska fatta beslut i ett ärende ska ha ett underlag för att kunna fatta ett korrekt beslut.

Vad händer när utredningen är klar?

Utredningen avslutas bland annat med ett beslut eller ett ställningstagande. Om utredningen avslutas med ett konstaterande att det rör sig om ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska en anmälan göras till Socialstyrelsen snarast.

Vad ska anmälas?

Anmälningsskyldigheten gäller allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden som drabbar en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma att få insatser inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Det kan vara såväl utförda handlingar som 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 enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa.

Kan ett allvarligt missförhållande eller en risk för ett allvarligt missförhållande vara något som händer mellan personer som får insatser i en verksamhet?

Ja, det avgörande är om en eller flera enskilda har utsatts för ett allvarligt missförhållande i verksamheten.



När ska en lex Sarah-anmälan göras till Socialstyrelsen?

Ett allvarligt missförhållande eller risk för ett allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Att det rör sig om ett allvarligt missförhållande kan vara uppenbart redan vid mottagandet av rapporten eller först i ett senare skede när utredningen genomförs eller när den avslutas. En utredning ska alltid genomföras även i de fall en anmälan redan har skickats separat till Socialstyrelsen.

Hur lång tid får utredningen ta om anmälan redan är gjord?

Om utredningen inte är avslutad när anmälan till Socialstyrelsen görs ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjordes.

Vem kan göra en lex Sarah-anmälan?

Den som bedriver en verksamhet, det vill säga

- nämnden vid en kommunal verksamhet
- ledningen vid Statens institutionsstyrelse
- huvudmannen för en yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet (bolag, stiftelse, kooperativ eller förening).

Kan en anhörig eller den enskilde själv göra en lex Sarah-anmälan?

Nej. En lex Sarah-anmälan kan endast göras av de som omfattas av skyldigheten att göra en anmälan till Socialstyrelsen, dvs. de som bedriver verksamheten.

Kan en anställd göra en lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen?

Nej, det är den som bedriver en verksamhet som är skyldig att göra en lex Sarah-anmälan till Socialstyrelsen.

En anmälan till Socialstyrelsen som görs på eget initiativ av en anställd tas emot som övriga anmälningar till Socialstyrelsen, varvid Socialstyrelsen tar ställning till om det ska öppnas ett tillsynsärende.

Finns det en blankett för anmälan?

Ja. Blanketten ingår som en bilaga i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah och ska alltid användas vid anmälan till Socialstyrelsen.

Kan en anmälan till Socialstyrelsen göras innan utredningen i verksamheten är klar?

Ja. Om utredningen inte är avslutad när anmälan görs ska utredningen lämnas in så snart den har färdigställts och senast två månader efter att anmälan gjordes.

Vad ska anmälan till Socialstyrelsen innehålla?

Anmälan görs på en särskild blankett ”ANMÄLAN – lex Sarah”, bilaga till Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah. Förutom att uppgifterna på blanketten ska fyllas i, ska utredningen bifogas om den är avslutad samt ev. andra handlingar som är av betydelse för det aktuella missförhållandet.



Till vem ska anmälan göras?

Anmälan ska lämnas till Socialstyrelsen. Den ska lämnas till den tillsynsregion som har tillsyn över den verksamhet där det allvarliga missförhållandet har inträffat eller risken för det allvarliga missförhållandet har förelegat. Anmälan ska alltså lämnas till den tillsynsregion där den berörda verksamheten geografiskt är belägen, oavsett var den som bedriver verksamheten finns.

Får man skicka en lex Sarah-anmälan med e-post eller fax?

Nej. En lex Sarah-anmälan (blankett och utredning samt eventuella andra handlingar) ska skickas med vanlig post. De flesta lex Sarah-anmälningar innehåller känsliga personuppgifter som omfattas av sekretess eller tystnadsplikt. E-post och fax är inte tillräckligt säkra för att skydda sådana uppgifter.

Gäller sekretess och tystnadsplikt för lex Sarah-rapporter och lex Sarah-anmälningar?

Om det i en lex Sarah-rapport eller en lex Sarah-anmälan finns personuppgifter om enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade gäller sekretess och tystnadsplikt för dessa uppgifter. Det framgår för kommunala verksamheter av 26 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och för yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter av 15 kap. 1 § socialtjänstlagen och 29 § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Inte bara uppgifter om namn, personnummer och direkta uppgifter om till exempel hälsa och ekonomi omfattas av sekretess, utan även andra uppgifter som gör att en enskild person kan identifieras. I vissa fall kan även namnet på den enhet där det allvarliga missförhållandet har inträffat, namnet på arbetsledaren eller en annan anställd omfattas av sekretess. Det gäller om uppgifterna kan användas för att ”baklänges” identifiera en person som får insatser inom socialtjänsten, i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade eller vid Statens institutionsstyrelse. Enhetens namn, arbetsledarens namn eller en annan anställds namn omfattas däremot inte av sekretess om avsikten är att skydda enheten, arbetsledaren eller den enskilde anställde.



Rutin för rapportering, utredning och anmälan av lex Sarah

Vem ska man rapportera till?

All personal som får kännedom om missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden rapporterar detta samma dag till någon enhetschef eller verksamhetschef. Om rapporten inte berör missförhållanden i den egna verksamheten skall mottagaren av rapporten vidarebefordra den skyndsamt till ansvarig chef. Om ansvarig chef själv berörs av innehållet i rapporten om allvarliga missförhållanden eller inte fullgör sina skyldigheter enligt lag skall rapport göras direkt till överordnad chef.

Hur ska en rapport göras?

Rapportering inom Äldreomsorg (SoL) och omsorg om funktionshindrade (LSS).

Äldreomsorg (SoL) och omsorg om funktionshindrade (LSS) använder Avvikelsemodulen i verksamhetssystemet Magna Cura ÄO/LSS för rapportering av alla typer av avvikelser.

Rapportering inom Individ- och familjeomsorg (SoL).

Rapporteringen av ett missförhållande eller påtagliga risker för missförhållanden kan göras muntligen eller skriftligen. En skriftlig rapport görs på en särskild blankett. Se bilaga 2. En muntlig rapport dokumenteras av mottagaren på samma blankett. Blanketten finns i systemet Secura Nova

Hantering av inkommen rapport/avvikelse

Det är respektive enhetschef som bedömer om hur allvarlig avvikelsen är (klassificering 1-4). Avvikelser som klassificeras mindre eller måttlig (klassificering 1 och 2) hanteras av enhetschef som vidtar de åtgärder som krävs. Lex Sarah berör bara avvikelser enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som klassificerats som 3 eller 4.

Vid avvikelser som klassificeras som betydande eller katastrofal, dvs. ett missförhållande eller påtagliga risker för missförhållanden (klassificering 3 och 4) ska enhetschef omedelbart vidta åtgärder som krävs för att

- undanröja direkta hot mot den enskildes liv, personliga säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa, eller
- förhindra att konsekvenserna för den enskildes liv, personliga säkerhet, fysiska eller psykiska hälsa förvärras

Vid missförhållande eller påtagliga risker för missförhållanden (klassificering 3 och 4) informeras socialchef omgående om händelsen/rapporten som i sin tur kontaktar ordförande i ansvarig nämnd (kommunstyrelsen).

Utredning och dokumentation

När någon gjort en rapport ska en utredning inledas senast dagen efter att en rapport om ett missförhållande tagits emot. Enhetschef lämnar omgående över rapporten till utsedd utredare. Rapporten i original lämnas av utredaren till nämndssekreterare för registrering och diarieföring. Nämndssekreterare ansvarar för att ärendet anmäls till nästkommande sammanträde i ansvarig



nämnd. Utredningen ska genomföras skyndsamt av utredaren som bedömer vilka ytterligare omedelbara åtgärder som behöver vidtas och diskuterar detta med ansvarig chef. Rapporter och utredningar av missförhållanden ska vara så noggrant dokumenterat att olika riskfaktorer kan identifieras för att undvika framtida missförhållanden. Utredningen görs enligt särskild mall, se bilaga 4. Ärendet dokumenteras fortlöpande i loggbok se bilaga 3.

Efter avslutad utredning ansvarar utredaren för att informera ordförande i ansvarig nämnd. En inkommen rapport, som inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande, efter att rapport utretts, betraktas som en avvikelse. Ett allvarligt missförhållande eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden som drabbar en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma att få insatser inom socialtjänsten, vid Statens institutionsstyrelse eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade ska anmälas till socialstyrelsen.

Anmälan till Socialstyrelsen

- Utredaren ansvarar för bedömningen av om en anmälan till Socialstyrelsen ska göras, och ansvarar för att anmälan skickas per post, se särskild blankett bilaga 6
- Utredaren ansvarar för att omgående informera kommunstyrelsens ordförande.

Stöd och information samt uppföljning

Enhetschef i samverkan med utredare ger stöd till den enskilde brukaren/vårdtagaren eller dess företrädare, informerar om beslut och vidtagna samt planerade åtgärder. Stöd skall även ges till den som gjort aktuell rapport enligt Lex Sarah samt den personal, personalgrupp som berörs av rapport. Vidare har enhetschef ansvar för att Lex Sarah anmälningar, åtgärder och eventuellt nya rutiner följs upp på arbetsplatsträffar och dokumenteras i protokollet (avidentifierat). Verksamhetschefer informerar och diskuterar med enhetschefer om anmälningar och handläggningen av alla missförhållanden inom verksamheten. Syftet är att utveckla verksamhetens kvalitet genom att lära av varandra. Utsedd utredare ansvarar för att genomföra en årlig inventering av inkomna anmälningar.

Ansvarig nämnd delges i samband med tertialuppföljning en sammanställning av alla rapporter och anmälningar gällande missförhållanden och vilka åtgärder som vidtagits eller planeras som ett led i förbättringsarbetet. Sammanställningen görs på blanketten bilaga 5. Utsedd utredare ansvarar för att årligen uppdatera rutin om Lex Sarah.

Information till berörd personal om rutin för lex Sarah-rapport

Informationen bör ges både muntligt och skriftligt. För att alla berörda ska veta vad de ska göra om det inträffar en situation när en lex Sarahrapport ska göras behöver informationen finnas tillgänglig i skrift och att det är känt var informationen finns. Det är också viktigt att den som är ansvarig för att informera lämnar informationen muntligt, så att de anställda m.fl. får möjlighet att ställa frågor.

Informationen bör ges i samband med att en person påbörjar en anställning, ett uppdrag eller en praktikperiod. Frivilligarbetare i verksamhet inom omsorger om äldre personer eller personer med funktionshinder enligt SoL bör informeras när de introduceras i verksamheten. För att en



nyanställd eller en praktikant ska kunna fullgöra sin skyldighet behöver information lämnas så snart som möjligt efter att anställningen eller praktikperioden har påbörjats. Ett sätt kan vara att informera om skyldigheten samtidigt som man under någon av de första dagarna informerar om sekretess. Till personer som kontinuerligt är knutna till verksamheten bör information ges minst en gång per år. Det finns fördelar med att praktikanter och deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder får information före praktikperioden om anmälningsskyldigheten och vad den innebär. Det kan därför finnas anledning för nämnden att ta upp lex Sarah med de ansvariga för de gymnasie- och högskoleutbildningar och de arbetsmarknadspolitiska åtgärder som verksamheten tar emot praktikanter från. På samma sätt kan det vara bra att informera en frivilligorganisation i samband med att en nämnd kommer överens om ett organiserat samarbete inom omsorger om äldre personer eller personer med funktionshinder.

Gallring av handlingar rörande lex Sarah

Av kommunens respektive landstingets arkivreglemente behöver det framgå hur lång tid handlingar i lex Sarah-ärenden ska bevaras, om de ska gallras och i så fall när. Om kommunen beslutar att handlingarna ska gallras är det viktigt att de bevaras tillräckligt länge, så att de finns tillgängliga för t.ex. tillsynsmyndigheter. Det kan vara lämpligt att åtminstone bevara handlingarna under lika lång tid som handlingar om den enskilde bevaras i personakten, dvs. fem år

Ansvarsfördelning

Ansvarig nämnd - Kommunstyrelsen

- Ansvarar för att det finns rutiner för hantering av missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som drabbar en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom socialtjänsten eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

All personal som är verksam inom kommunens socialtjänst enligt SoL eller fullgör uppgifter enligt LSS

- Ansvarar för att utifrån fastställda rutiner rapportera missförhållanden eller påtagliga risker för missförhållanden som drabbar en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom socialtjänsten eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Utredare

- Ansvarar för utredning av alla rapporter om missförhållande eller påtagliga risker för missförhållanden som drabbar en eller flera enskilda som får insatser eller kan komma ifråga för insatser inom socialtjänsten eller i verksamheter enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade.
- Lämnar rapporten till nämndssekreterare för diarieföring och rapportering till kommunstyrelsen.
- Utreder troliga orsaker till missförhållandet och dokumenterar ärendet samt ansvarar för att informera kommunstyrelsens ordförande om utredningen.
- Tar beslut om eventuella fortsatta åtgärder i ärendet tillsammans med berörd chef.



- Fattar beslut om att anmäla ärendet vidare till Socialstyrelsen
- Ansvarar för att årligen uppdatera rutin om Lex Sarah.
- Ansvarar för att sammanställa och tertialvis lämna en rapport/anmälningar enligt Lex Sarah till kommunstyrelsen.

Enhetschef

- Informerar personalen, specifikt nyanställda, vikarier, uppdragstagare, praktikanter, deltagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder och organiserade frivilligarbetare om rutinerna.
- Tar emot rapporter och vidtar omedelbara åtgärder.
- Informerar verksamhetschef om inkomna rapporter.
- Följer upp händelsen på arbetsplatsträff samt gör eventuella ändringar av rutiner på arbetsplatsen/enheten för att missförhållandet inte ska upprepas.

Verksamhetschef

- Informerar berörd ordförande om inkomna rapporter.
- Informerar enhetschefer om inkomna rapporter på nästkommande ledningsgrupp för erfarenhetsåterföring.

Nämndsekreterare

- Nämndsekreterare registrerar ärendet med ett diarienummer inför rapportering till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.

Bilagor

- Bilaga 1. Blankett för underskrift personal
- Bilaga 2. Blankett för anmälan
- Bilaga 3. Löpande dokumentation i ärendet
- Bilaga 4. Lathund för utredningsansvariga
- Bilaga 5. Blankett, sammanställning av inkomna anmälningar
- Bilaga 6. Blankett för anmälan till Socialstyrelsen