



**Färgelanda  
kommun**

Dokumentnamn	Riktlinje för avvikelsehantering
Kapitel	
DNR	2012/105
Ersätter DNR	2010/213
Utgåva	1
Utfärdad	2012-02-10
Datum för senaste ändring	
Utfärdare	CO
Granskare	CS
Godkännare	KS

# Riktlinje för Avvikelsehantering

Sektor Omsorg  
**Färgelanda kommun**

## **Bakgrund**

En av hörnpelarna i arbetet med att förbättra verksamhetens kvalitet och säkerhet är att systematiskt identifiera, rapportera, analysera, åtgärda, återföra och utvärdera avvikelser och rapporter samt återföra resultat till medarbetarna. Med en fungerande avvikelse-, rapport- och riskhantering ökar hela organisationens säkerhetsmedvetande och lärande genom att den egna verksamhetens risker fortlöpande följs upp och förebyggande åtgärder sätts in. En avvikelserapport kan hanteras i det lokala avvikelshanteringssystemet men kan också ligga till grund för en Lex Maria eller en Lex Sarah anmälan. Rapporteringen syftar aldrig till att leta syndabockar, utan till att förbättra verksamheten och kvaliteten för varje enskild individ.

## **Definitioner**

### **Avvikelse**

- en icke förväntad händelse i verksamheten som medfört, eller hade kunnat medföra risk eller skada för brukaren.

Negativ händelse – leder till en konsekvens

Tillbud – avvikelse som inte får någon konsekvens

Risk – t.ex. olämpliga lokaler, otydliga rutiner, brist på kompetens

### **Missförhållande**

- 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.

### **Syfte**

Att uppmärksamma risker för och orsaker till negativa händelser, tillbud och missförhållanden och därigenom öka kvalitet och säkerhet inom Sektor Omsorgs verksamhetsområden. Avvikelser och rapporter skall ligga till grund för ett ständigt pågående förbättringsarbete.

## **Ansvar**

- Kommunstyrelsen ansvarar för att det finns ett upprättat och implementerat kvalitetsledningssystem inom Sektor Omsorg i Färgelanda kommun. Kommunstyrelsen ansvarar också för att göra anmälan till Socialstyrelsen vid allvarligt missförhållande enligt Lex Sarah.
- Omsorgschefen ansvarar för att riktlinjer och rutiner för avvikelshantering upprättas och vidmakthålls samt internrevideras minst en gång per år. Omsorgschefen ansvarar också för att informera Kommunstyrelsen om allvarliga missförhållanden.
- Omsorgschefen ansvarar för att informera kommunstyrelsen angående sammanställning av avvikelser.
- MAS ansvarar för att avvikelser vilka avser hälso- och sjukvård, utreds, åtgärdas och följs upp. MAS ansvarar också för att händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada anmäls till Socialstyrelsen enligt Lex Maria.
- MAS är rapportmottagare för rapporter/avvikelser lex Sarah. MAS gör en första riskbedömning.
- Respektive resultatenhetschef ansvarar för att alla som arbetar inom Sektor Omsorg informeras om rutinerna kring avvikelshantering samt skyldigheten att rapportera, ta hand om och åtgärda iakttagelser av brister och missförhållanden.
- Respektive resultatenhetschef ansvarar för att avvikelser som avser det egna ansvarsområdet utreds, åtgärdas och följs upp.

## **De olika stegen i avvikelshantering/rapportering**

1. Identifiera
2. Rapportera/dokumentera
3. Fastställa och åtgärda orsaker
4. Utvärdera åtgärder
5. Sammanställa och återföra erfarenheter

## **Rapportera och dokumentera**

### Magna Curas avvikelsemodul.

Avvikelse enligt Hälso- och sjukvårdslagen, vård – behandling – läkemedel - hygien dokumenteras i den elektroniska journalen.

Rapporter om missförhållanden inom Socialtjänsten och enligt Lagen om Stöd och Service till vissa funktionshindradeskrivs på därför avsedd blankett.

Anmälningar enl. Lex Maria och Lex Sarah görs på Socialstyrelsens egen blankett.

Övriga avvikelser skrivs på Sektor Omsorgs allmänna blankett för avvikelser.

## **Omhändertagande av avvikelser och rapporter**

Närmaste chef ansvarar för att avvikelser och rapporter tas omhand enligt kommunens rutiner.

### **Information till Kommunstyrelsen**

En sammanställning av inkomna avvikelser och rapporter redovisas årligen till kommunstyrelsen. Enskild verksamhet som har avtal med kommunen skall årligen sammanställa och redovisa till Omsorgschef

Till denna Riktlinje för avvikelshantering kopplas rutiner och blanketter i kvalitetsledningssystemet.

## **Referenser**

SOSFS 2011:9

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

SOSFS 2005:28

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria

SOSFS 2011:5

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah

Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) SFS-nr: 1982:763

Socialtjänstlagen (SoL) SFS-nr: 2001:453

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) SFS-nr: 1993:387