Dokumentbeteckning:	**Rutin vid misstanke om eller missbruk hos brukare**
Antaget av/Ansvarig	Förvaltningsledningen
Handläggare	Marianne Brattberg
Handlingen förvaras	Intranätet
Diarienummer	2021/00426
Datum	2024-04-10

Syfte:	Syftet med rutinen är att tydliggöra ansvar, befogenheter och arbetssätt vid misstanke om missbruk.
Gäller för:	Rutinen omfattar all personal inom och omsorgsförvaltningens verksamheter som bedrivs enligt SoL, HSL och LSS.
Referensdokument:	Socialtjänstlagen (SoL), Socialstyrelsen (2015). *Nationella riktlinjer för vård och stöd vid missbruk och beroende,* Rutin för SIP.
Uppföljning:	Rutinen ska kontinuerligt följas upp och revideras vid behov.
Implementering:	Rutinen ska regelbundet minst 1 gång per år tas upp på APT. Alla nya medarbetare ska informeras om rutinen**.**

Innehåll

Innehåll....1
Inledning/Bakgrund....2
Ansvarsfördelning....2
Definitioner: 2
Anmälningsskyldighet....3
Anhörigas missbruk....3
Rutinbeskrivning....3

Vid start av ärende 3
Vid planering/genomförande av insats 4
Vid akut behov på grund av missbruk 4
Avvikelser 4
Egenkontroll 5

Inledning/Bakgrund

När en brukare inom omsorgsförvaltningens verksamhetsområden har ett misstänkt eller konstaterat beroende/missbruk ska denne erbjudas stöd och hjälp för detta. Denna rutin anger omsorgsförvaltningens tillvägagångssätt för att ge stöd åt brukaren. Instruktioner utifrån rutinen ska upprättas av respektive verksamhetsområde. Målet är att skapa förutsättningar för att ge stöd åt brukare som har en beroende- eller missbruksproblematik.
Enligt socialtjänstlagen har varje kommun det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp de behöver. *”Kommunen ska aktivt sörja för att den enskilde med missbruk får den hjälp och vård som han eller hon behöver för att komma ifrån missbruket”.*

Landsting och kommuner har ett gemensamt ansvar för missbruks- och beroendevården. Hälso- och sjukvården har sedan tidigare ansvar för att behandla spelberoende, precis som vid andra psykiatriska tillstånd. När det gäller socialtjänsten så utvidgas det ansvar som tidigare bara gällt vid missbruk av beroendeframkallande medel till att gälla även vid spelmissbruk.

Ansvarsfördelning

- All personal ansvarar för att arbeta enligt denna rutin.
- Enhetschef ansvarar för att den är känd i verksamheten och att den följs.

Definitioner:

- ***Beroende*** är när den enskilde inte längre kan styra över sitt användande. Konsekvenser av ett beroende kan vara abstinenssymtom, prioritering av droganvändning och ökad tolerans.

- ***Alkoholmissbruk*** är ett regelmässigt bruk av alkohol som ger skadeverkningar för den enskilde individen, dennes omgivning eller samhället i stort.
- ***Narkotikamissbruk*** är användning av narkotiska preparat som inte sker på medicinsk grund.
- ***Läkemedelsmissbruk*** är ett mer omfattande läkemedelsintag än vad som är medicinskt befogat.

Anmälningsskyldighet

I egenskap av kommunal myndighet har verksamheten skyldighet att göra en anmälan till arbetsmarknads- och socialnämnden om en brukare antas vara i behov av stöd pga. av sitt missbruk eller bedöms vara i behov av vård enligt LVM (orosanmälan). Kontakta mottagningsgruppen för råd och vägledning. Använd blankett O*rosanmälan, missbruk*

Vid missbruk av läkemedel, Personer med kommunal sjukvård, kontakta ansvarig sjuksköterska. Personer med egenvård, kontakta behandlande läkare/vårdcentral/öppenvård.

Vid spelmissbruk kontakta öppenvård/vårdcentral

Anhörigas missbruk

Även en anhörig som stödjer eller finns i närheten av brukaren kan vara aktuell för en misstanke om missbruk. Påverkar detta brukarens liv bör även ett sådant missbruk anmälas till socialtjänsten. Kontakta mottagningsgruppen för råd och vägledning.

Rutinbeskrivning

Vid start av ärende

- Biståndshandläggare inhämtar relevant information kring beroendet/missbruket och de insatser som planeras eller genomförs inom hälso- och sjukvård eller arbetsmarknads- och socialförvaltningen i syfte att stödja den enskilde till nykterhet.
- Om brukaren medger och behov finns, sammankalla till en Samordnad individuell plan (SIP).

- Biståndshandläggaren dokumenterar kontaktuppgifter till kontaktpersoner inom socialtjänst och/eller hälso- och sjukvården.
- Biståndshandläggare informerar den enskilde att missbruk kommer att följas och åtgärder vidtas för att minska missbruk eller skadligt bruk.
- Biståndshandläggaren ansvara för att verkställighet får relevant information om missbruket.
- Biståndshandläggare dokumenterar relevant information i verksamhetssystemet.

Vid planering/genomförande av insats

- Enhetschef ansvarar för att brukaren får relevant information kring start av insats t.ex. vad som gäller vid bruk/missbruk av olika droger och alkohol på boenden.
- Enhetschef ansvara för att brukaren får stöd i att kontakta arbetsmarknads- och socialförvaltningen angående missbruket.
- Chefen ansvarar för att vid behov sammankalla berörda yrkeskategorier för att möjliggöra samverkan, vid behov upprätta en SIP.
- Om brukaren inte önskar att en sådan upprättas fortsätt med motivationsarbetet
- Upprätta handlingsplan avseende missbruket. Planen ska innehålla hur personalen ska agera vid pågående missbruk, vilka kontakter som ska tas. Stäm av planen med brukaren.

Vid akut behov på grund av missbruk

- Är brukaren medvetslös eller starkt påverkad ring 112.
- Följ upprättad handlingsplan för den enskilde brukaren i denna ska det framgå vilka åtgärder och vilka kontakter som ska tas.
- Kontakta ansvarig chef,
- Dokumentera i social journal
- Vid kommunal hälso- och sjukvårdsansvar för brukarens läkemedelshantering ska sjuksköterska kontaktas. Sjuksköterska ansvarar för att informera ansvarig läkare.

Avvikelser

Den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter från bl.a. brukare, närstående och personal *5*

kap 3 § SOFS 2011:9 Vid avvikelser från gällande rutin skall en avvikelserapport upprättas och avvikelsen åtgärdas. Använd avsedd modul på intranätet.

Egenkontroll

Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem. Vid behov upprättas egenkontroll i syfte att säkerställa att rutin efterföljs.