

# Håndbog vedrørende **magt- anvendelse** overfor voksne

Opgave- og procedurebeskrivelser

**NÆSTVED**



Magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand.



## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.0 Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2.0 Selvbestemmelsesnævn i Næstved Kommune</b> .....	<b>3</b>
2.1. Opgavefordeling mellem afdelingerne .....	3
<b>3.0 Afgørelseskompetence</b> .....	<b>4</b>
<b>4.0 Samtykkebegreber</b> .....	<b>6</b>
4.1 Observationsskema til vurdering af samtykke .....	7
<b>4.1 Pligten til at undgå omsorgssvigt</b> .....	<b>9</b>
<b>4.2 Værgemål</b> .....	<b>9</b>
<b>5.0 Alarmsystemer</b> .....	<b>10</b>
5.1.1 Sagsbehandlingsforløb .....	10
5.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse .....	11
5.1.3 Anmodningsskema .....	14
<b>6.0 Beskyttelsesmidler</b> .....	<b>16</b>
6.1.1 Sagsbehandlingsforløb .....	16
6.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse .....	17
6.1.3 Anmodningsskema .....	19
<b>7.0 Fastholdelse og andre tilfælde af magtanvendelse</b> .....	<b>21</b>
7.1.1 Sagsbehandlingsforløb .....	21
7.1.2 Opgave og procedurebeskrivelse .....	22
7.1.3 Indberetningsskema om akut fastholdelse, m.v.....	24
<b>8.0 Fastholdelse i hygiejnesituationer</b> .....	<b>28</b>
8.1.1 Sagsbehandlingsforløb .....	28
8.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse .....	29
8.1.3 Anmodningsskema .....	31
<b>9.0 Optagelse i botilbud uden samtykke</b> .....	<b>33</b>
9.1.1 Sagsbehandlingsforløb - § 129 stk. 1 .....	33
9.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse - § 129 stk. 1 .....	34
9.1.3 Anmodningsskema § 129 stk. 1 .....	36
9.2.1 Sagsbehandlingsforløb § 129 stk. 2 .....	39
9.2.2 Opgave- og procedurebeskrivelse § 129 stk. 2 .....	40
9.2.3 Anmodningsskema – § 129 stk. 2 .....	42
9.3.1 Sagsbehandlingsforløb – flytning til andet botilbud .....	45
9.3.2 Opgave- og procedurebeskrivelse .....	46
9.3.3 Anmodningsskema .....	48
<b>10. 0 Tilbageholdelse i boligen</b> .....	<b>50</b>
10.1.1 Sagsbehandlingsforløb .....	50
10.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse .....	51
10.1.3 Anmodningsskema.....	53
<b>11.0 Handlingsplaner</b> .....	<b>55</b>
<b>12. 0 Klageregler</b> .....	<b>57</b>
Servicelovens §§ 133 og 134 .....	57
<b>13. 0 Lovhenviisning</b> .....	<b>57</b>

## 1.0 Indledning

Denne håndbog er udarbejdet til brug for i Center for Ældre, Center for Handicap- og Psykiatri, Center for Sundhed og private leverandører.

Bogen indeholder beskrivelser af, hvad der er mulighed for indenfor lovgivningens rammer, procedurebeskrivelser og skemamateriale til anvendelse i den enkelte magtanvendelsessituation.

## 2.0 Selvbestemmelsesnævn i Næstved Kommune

I Næstved Kommune er nedsat et nævn, som indkaldes, når der er sager til behandling inden for magtanvendelsesområdet.

Nævnet består af

- Kontorchefen for Myndighed Pension og Handicap (formand/eget sagsområde)
- Kontorchefen for Myndighed Ældre og Sundhed (formand/eget sagsområde)
- Myndighedskordinator (sekretær)
- Pædagogisk konsulent

Myndighedskordinatoren varetager:

- Mødeindkaldelse
- Dagsordner/referater
- Afgørelsesbreve
- Indhentelse af udtalelse fra bistandsadvokat
- Indstilling til Statsforvaltningen
- Klagebesvarelser
- Registrering og statistik
- Kvartalsvis fremlæggelse af statistik for Omsorgsudvalget, Ældreråd og Handicapråd
- Årsberetning

### 2.1. Opgavefordeling mellem afdelingerne

Oversigt over hvem, der udarbejder skemamateriale og handleplaner i forhold til det enkelte indgreb:

Indgreb/foranstaltning	Kommunale og private virksomheder indenfor Ældre og Handicapområdet	Myndighedsområdet CAE/CHP/CSU
Alarmsystemer og døråbnere	X	
Fastholdelse, nødret, nødværge	X	
Fastholdelse, hygiejnesituationer	X	
Tilbageholdelse i boligen	X	
Beskyttelsesmidler	X	
Optagelse i botilbud uden samtykke		X
Flytning til andet botilbud for at bevare tilknytning til pårørende		X

### 3.0 Afgørelseskompetence

Oversigt over fordeling af afgørelseskompetencen

Bestemmelse	Kommunen*	Godkendelse/ Afgørelse i Statsforvaltning	Klage	Advokat	Domstols- prøvelse
Alarm og pejle- systemer § 125, stk. 1	Betingelser for kommunens beslutning ved passivitet eller anvendelse mod pågældendes vilje	Kommunalbestyrelsen, jf. § 130	Ankestyrelsen, jf. § 133		
Alarm og pejlesystemer § 125, stk. 2, 2. pkt.	Direkte modstand fra hovedpersonen. Mulighed for beslutning uden tidsbegrænsning.	Kommunalbestyrelsen, jf. § 130	Ankestyrelsen, jf. § 133		
Særlige dørråbnere § 125, stk. 2	Skærpede betingelser for kommunens beslutning ved passivitet eller ved anvendelse mod pågældendes vilje	Kommunalbestyrelsen, jf. § 130.	Ankestyrelsen, jf. § 133		
Fastholdelse § 126, stk. 1	Skærpede betingelser for magtanvendelse		Ankestyrelsen, jf. § 133		
Fastholdelse i hygiejnesituationer § 126 a	Betingelser for kommunens beslutning ved passivitet eller anvendelse mod pågældendes vilje	Kommunalbestyrelsen, jf. § 130.	Ankestyrelsen, jf. § 133		
Tilbageholdelse i boligen m.v. § 127	Skærpede betingelser for kommunens beslutning ved passivitet eller anvendelse mod pågældendes vilje	Kommunalbestyrelsen, jf. § 130.	Ankestyrelsen, jf. § 133	Obligatorisk advokat § 132	Ja, hvis Ankestyrelsen har behandlet en sag, mulighed for indbringelse for retten, jf. § 135.
Beskyttelsesmidler § 128	Skærpede betingelser for kommunens beslutning ved passivitet eller anvendelse mod pågældendes vilje	Kommunalbestyrelsen, jf. § 130.	Ankestyrelsen, jf. § 133		
Flytning § 129, stk. 1	Skærpede krav til kommunens indstilling	Afgørelse i Statsforvaltningen § 131	Ankestyrelsen § 134.	Obligatorisk advokat § 132	Ja, jf. § 135
Flytning § 129, stk. 2	Betingelser til kommunens beslutning, hvis værgen er enig heri. Skærpede krav til kommunens indstilling, hvis værgen ikke er enig heri.	Kommunalbestyrelsen, jf. § 131, jfr. § 129, stk. 5, 2. pkt. Tiltræder værgen ikke kommunalbestyrelsens indstilling, træffes afgørelsen af Statsforvaltningen, jf. § 129, stk. 5.	Statsforvaltningen § 129, stk. 5, 1. pkt. Den Sociale Ankestyrelse § 134.		Hvis afgørelse i første instans er truffet af Statsforvaltningen.
Flytning til andet egnet botilbud, § 129, stk. 3.	Særlige forhold, herunder hensynet til pågældendes og pårørendes mulighed for at opretholde kontakt med hinanden.	Statsforvaltningen, jf. § 129, stk. 3 og § 131.	Ankestyrelsen, jf. § 134		Ja, jf. § 135

\* Det er handlekommunen, der har pligten til at træffe afgørelser vedrørende anvendelse af magt og det er botilbudskommunen, der skal modtage alle indberetninger om anvendelse af magt.

- Indberetninger fra virksomheden om akut fastholdelse, m.v. (skema 2) modtages og vil blive registreret og videresendt til **handlekommunen**, som fremsender afgørelse til borgeren.
- Henvendelser om tilladelse til magtanvendelse, herunder alarm- og pejlesystemer, særlige døråbnere, fastholdelse i hygiejnesituationer, beskyttelsesmidler, tilbageholdelse i boligen, flytning uden samtykke skal rettes til borgerens **handlekommune**.
- Indberetninger fra virksomheden om magtanvendelse, der er sat i værk, og hvor handlekommunen har givet tilladelse (skema 1 og 3) modtages og registreres i **Næstved Kommune** og videresendes til handlekommunen.

Begge kommuner involveres, da handlekommunen har pligt til at træffe alle afgørelser overfor borgeren inden for servicelovens område og da botilbudskommunen, som ansvarlig for det driftsorienterede tilsyn, skal holde sig orienteret om forholdene generelt i de stedlige botilbud.

**OBS.** Ved etablering af Socialtilsynet fra den 1. januar 2014 skal der ske en opdatering af ovenstående afsnit, da også Socialtilsynet skal orienteres ved anvendelse af magt.

#### 4.0 Samtykkebegreber

Magtanvendelsesbestemmelserne gælder som retsgaranti for personer, som på grund af betydeligt og varigt nedsat psykisk funktionsevne, er ude af stand til at tage vare på sig selv.

*I tilfælde, hvor en person giver et gyldigt samtykke til en foranstaltning, skal der **ikke** træffes afgørelse efter bestemmelserne om magtanvendelse.*

For at et samtykke er gyldigt, skal der være tale om:

***En udtrykkelig eller stiltiende tilkendegivelse af,  
at en handling godt må foretages.***

En person, som ikke er i stand til at give udtryk for sine ønsker, men hvor man antager, at den pågældende ville have samtykket, hvis det havde været muligt, eller handler man udelukkende på baggrund af fravær af modstand, er der **ikke** tale om et gyldigt samtykke.

Et samtykke omfatter således aldrig passivitet.

Observationsskema til vurdering af samtykke **SKAL** anvendes i alle sager, hvor der opstår tvivl om, hvorvidt en boligansøger kan give et gyldigt samtykke til en flytning.

Endvidere **SKAL** skemaet udfyldes i alle sager om visitation til demensenhed.

Konkluderes, at ansøgeren ikke kan give et gyldigt samtykke, skal reglerne omkring optagelse i botilbud uden samtykke iagttages Afsnit 9 i håndbogen.

Observationsskemaet bruges endvidere i forbindelse med andre foranstaltninger, hvor der er behov for at beskrive og dokumentere vurderingen af en persons evne til at give et samtykke.

#### 4.1 Observationsskema til vurdering af samtykke

Observationsskema til vurdering af samtykke				
NAVN:	<input type="text"/>	Cpr:	<input type="text"/>	
ADRESSE:	<input type="text"/>			
Udfyldt af: (Navn og funktion)	<input type="text"/>	Dato:	<input type="text"/>	
Øvrige deltagende i samtalen - navn og pårørende forhold	<input type="text"/>			
	<input type="text"/>			
<p>Et gyldigt/informeret samtykke er en udtrykkelig eller stiltiende tilkendegivelse af, om en handling godt må foretages.</p> <p>Et gyldigt samtykke kan foreligge i form af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Et udtrykkeligt samtykke, hvor der klart gives udtryk for, at man er indforstået med den pågældende handling. Samtykke kan foreligge skriftligt eller mundtligt</li><li>• Et stiltiende samtykke, hvor den enkeltes signaler og opførsel må tolkes således, at der foreligger et samtykke.</li></ul> <p>Et samtykke omfatter aldrig passivitet.</p>				
Beskrivelse af kendskab til den pågældende:				
<input type="text"/>				
Beskrivelse af forløbet af samtalen, herunder hvilke spørgsmål, der er stillet og den pågældendes svar og tilkendegivelser:				
<input type="text"/>				
Beskriv eventuelle observationer fra fast personale, herunder i forbindelse med aflastningsophold:				
<input type="text"/>				
Vurdering af den pågældendes forståelse af den påtænkte handling:				
<b>Kan</b> den pågældende give et informeret samtykke:	Ja:	<input type="text"/>	Nej:	<input type="text"/>
Begrundelse for vurderingen:				
<input type="text"/>				





#### **4.1 Pligten til at undgå omsorgssvigt**

Kommunen har jf. servicelovens § 82, stk. 1, pligt til at undgå omsorgssvigt over for personer med betydeligt nedsat psykisk funktionsevne, der ikke kan tage vare på deres egne interesser, uanset om der foreligger samtykke fra den enkelte. Hjælpen kan dog ikke ydes ved brug af fysisk tvang.

Hovedreglen er, at magtanvendelse ikke må finde sted. Når det alligevel som en undtagelse fra hovedreglen kan tillades - efter bestemmelserne i servicelovens kap. 24 - at anvende magt i en række nøje afgrænsede tilfælde, er det primære formål at afværge risikoen for eller forhindre personskade.

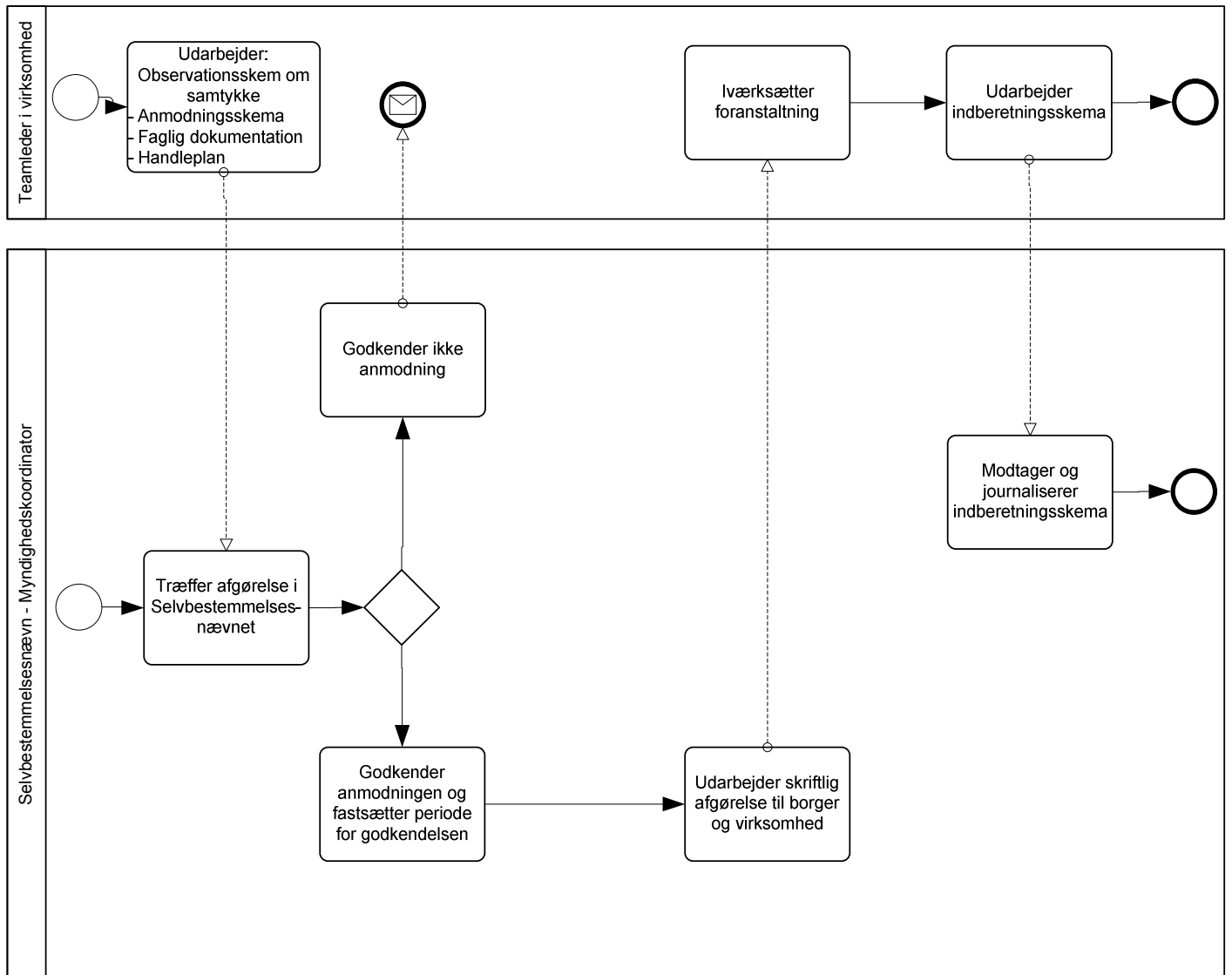
#### **4.2 Værgemål**

Kommunen skal jf. servicelovens § 82, stk. 2 påse, om der er pårørende eller andre, der kan inddrages i varetagelsen af interesserne for en person med betydelig nedsat psykisk funktionsevne. Kommunalbestyrelsen skal være opmærksom på, om der er behov for at bede Statsforvaltningen om at beskikke en værge efter værgemålsloven.

I sager om flytning uden samtykke skal der beskikkes en værge., jf. afsnit 9 i håndbogen.

## 5.0 Alarmsystemer

### 5.1.1 Sagsbehandlingsforløb



### 5.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse

Alarmsystemer, m.v.

#### Lovtekst

##### Serviceovens § 125

###### Stk.1

Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at anvende personlige alarm- eller pejlesystemer for en person i en afgrænset periode, når

- 1) der er risiko for, at personen ved at forlade bo- eller dagtilbuddet udsætter sig selv eller andre for at lide personskade, og
- 2) forholdene i det enkelte tilfælde gør det påkrævet for at afværge denne risiko.

###### Stk.2

For personer, hvor den nedsatte funktionsevne, jf. § 124 a, er en konsekvens af en erhvervet mental svækkelse, der er fremadskridende, kan anvendelse af personlige alarm- og pejlesystemer iværksættes, medmindre den pågældende modsætter sig dette. Hvis personen modsætter sig anvendelsen af et personligt alarm- eller pejlesystem, kan kommunalbestyrelsen træffe afgørelse om anvendelse heraf, jf. stk. 1. Afgørelsen efter 2. pkt. kan gøres tidsubegrænset.

###### Stk.3

Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at anvende særlige døråbnere ved yderdøre for en eller flere personer i en afgrænset periode, når

- 1) der er nærliggende risiko for, at en eller flere personer ved at forlade bo- eller dagtilbuddet udsætter sig selv eller andre for at lide væsentlig personskade, og
- 2) forholdene i det enkelte tilfælde gør det absolut påkrævet for at afværge denne risiko og
- 3) lovens øvrige muligheder forgæves har været anvendt.

###### Stk.4

Hvis foranstaltninger efter stk. 3 iværksættes, skal der af hensyn til beboernes frie færden opsættes en døralarm, som sikrer, at beboere, der ikke selv kan betjene den særlige døråbner, får den nødvendige hjælp hertil. Beboere, der er omfattet af foranstaltningen efter stk. 3, vil således alene kunne tilbageholdes, hvis bestemmelsen i § 127 samtidig hermed finder anvendelse.

#### Opgaveindhold

##### A. Sager efter § 125, stk. 1, 3 og 4 alarmsystemer

Teamlederen/afdelingslederen skal oplyse sagen, herunder:

- vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet (observationsskema om samtykke),
- vurdere, om indgrebet står i rimeligt forhold til det, der søges opnået,
- vurdere, om mindre indgribende foranstaltninger er tilstrækkelige,
- beskrive hvad der er foretaget for at opnå personens frivillige medvirken til indgrebet,
- sikre, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne,
- beskrive, hvilken konkret viden, der er om, at den pågældende ofte forlader bo- eller dagtilbuddet og hvordan den pågældende udsætter sig selv eller andre for at lide personskade,

- beskrive personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til indgrebet,
- drøfte sagen med fagkonsulent.

Indstilling sendes via Distriktschef/Forstander til Selvbestemmelsesnævnet, som afgør om, der er grundlag for iværksættelse af indgrebet.

Modsætter den pågældende sig indgrebet fremsender skal indstillingen indeholde en redegørelse for

- grundlaget for, at betingelserne for at sætte foranstaltningen i værk anses for opfyldt,
- den nødvendige dokumentation for den nedsatte funktionsevne,
- den socialpædagogiske hjælp og pleje, der har været iværksat før indstilling om den nødvendige foranstaltning
- personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til indgrebet

Ved godkendelse sender Selvbestemmelsesnævnet afgørelse med begrundelse for indgrebet og om den forventede varighed af dette.

Teamleder/afdelingslederen vurderer løbende, om foranstaltningen kan begrænses eller ophøre ud fra beskrivelse i handleplanen.

Er der behov for forlængelse af foranstaltningen fremsendes i god tid inden godkendelsens udløb fornyet anmodning til Selvbestemmelsesnævnet.

### **B. Sager efter § 125 stk. 2 – alarmsystem til personer med demens, der ikke modsætter sig foranstaltning:**

Teamlederen/afdelingslederen skal oplyse sagen, herunder:

- Dokumentere, at borgeren har en erhvervet mental svækkelse, der er fremadskridende
- Beskrive, hvordan borgeren forholder sig til anvendelse af alarmsystem, herunder GPS (observationsskema til vurdering af samtykke)
- Beskrive hvordan udstyret kan skabe øget tryghed og sikkerhed for borgeren
- Beskrive den socialpædagogiske hjælp og pleje, der har været iværksat før indstilling om den nødvendige foranstaltning

<b>Kvalitetsstandard/serviceerklæring</b>	<b>Ja/dato:</b> 01-2011	<b>Nej:</b>
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen fremsendes elektronisk til Selvbestemmelsesnævnet, så snart den er fuldt belyst	
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes Hjemmeside</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observationsskema om samtykke</li> <li>• Anmodningsskema om alarmsystemer, m.v.</li> <li>• Handleplan på indgrebet</li> <li>• Servicestyrelsens indberetningsskema nr. 1.</li> </ul>	
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Faglig dokumentation, såsom: Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktspsykiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling, konsulentbistand.	
<b>Afgørelse inkl. ankevejledning</b>	Afgørelse træffes af Selvbestemmelsesnævnet. Klageadgang til Ankestyrelsen.	
<b>Øvrige opgaver</b>	Sagen registreres til kvartalsvis orientering for Omsorgsudvalget, Handicapråd og Ældreråd.	
<b>Registrering og indberetning</b>	Virksomheden skal registrere og indberette første gang en godkendelse tages i brug og derefter kun i tilfælde, hvor godkendelsen benyttes aktivt. Det indebærer, at alene de tilfælde, hvor borgeren enten	

	<p>yder aktiv modstand i forhold til magtanvendelsen eller hvor personalet griber aktivt ind i forhold til borgeren, skal registreres. Eks. Der skal alene registreres i forbindelse med anvendelse af personlig alarm og pejlesystemer, i de tilfælde hvor borgeren modsætter sig at få anbragt alarmer. Der skal alene registreres og indberettes i forbindelse med anvendelse af særlige døråbnere i de situationer, hvor borgeren tilbageholdes i boligen mod sin vilje.</p>
<b>IT systemer</b>	<p><b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Sagstitel: Alarmsystemer Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Ældre- og Handicapområdet <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan</p>

### 5.1.3 Anmodningsskema

Anmodningsskema om anvendelse af personlige alarmer, særlige døråbner - SEL § 125, beskyttelsesmidler – Servicelovens § 128, Tilbageholdelse i boligen SEL § 127			
NAVN:		CPR.nr.:	
ADRESSE:			
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:	
<i>Magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand.</i>			
Hvilken type foranstaltning søges om tilladelse til:			Kryds af:
Personlig alarm – herunder GPS			<input type="checkbox"/>
Pejlesystem			<input type="checkbox"/>
Særlige døråbner			<input type="checkbox"/>
Beskyttelsesmidler			<input type="checkbox"/>
Tilbageholdelse i boligen			<input type="checkbox"/>
<b>Årsag til anmodning om foranstaltningen</b>			
Beskriv hvorfor det anses for absolut påkrævet med foranstaltningen.			
Beskriv hvilken risiko, der er forbundet med at undlade foranstaltningen			
<b>Hvilke mindre indgribende foranstaltninger har været afprøvet før denne anmodning</b>			
Socialpædagogiske tiltag – beskriv			
Hjælpe midler – beskriv			
Andet – beskriv <ul style="list-style-type: none"> <li>• F.eks. lægefaglige ændringer</li> <li>• Konsulentbistand</li> </ul>			
<b>Borgerens psykiske tilstand – faglig dokumentation skal medsendes.</b>			
Beskriv borgerens psykiske tilstand (Ved demenssygdom medsendes funktions- og adfærdsvurdering fra EOJ.)			
<b>Borgerens fysiske tilstand</b>			
Beskriv borgerens fysiske tilstand, herunder medicinering.			
<b>Hvilke handlinger er påtænkt for at afvikle foranstaltningen igen</b>			

Er problemet drøftet i personalegruppen	Ja:		Dato:		Nej:	
Er de pårørende orienteret blevet hørt	Ja:		Dato:		Nej:	
Pårørendes kommentarer til foranstaltningen						
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvilket mål ønskes opnået</li><li>• Hvor længe skønnes det at foranstaltningen er nødvendig</li></ul>						

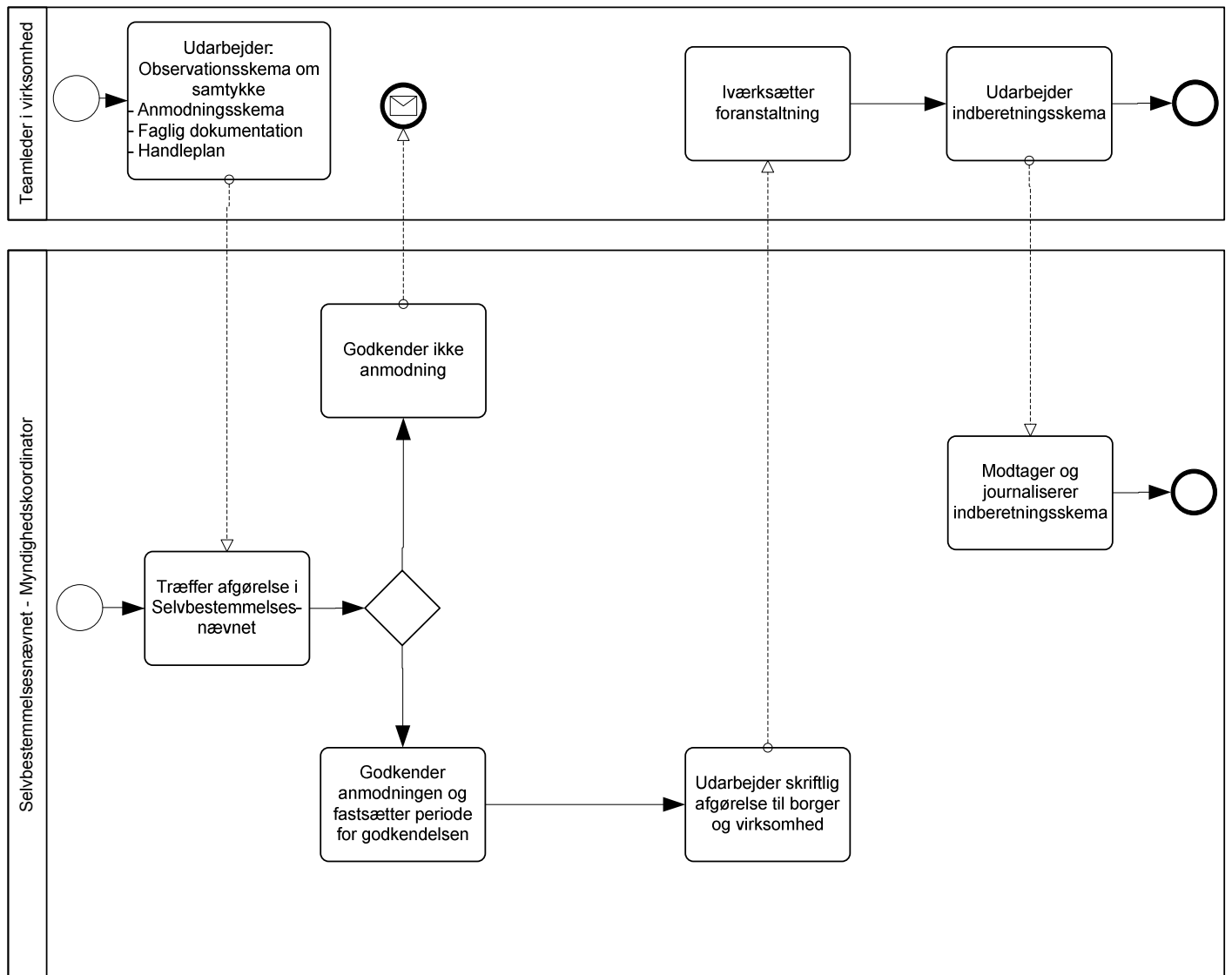
Følgende skal medsendes anmodningen:

- ✓ Observationsskema til vurdering af samtykke
- ✓ Handleplan på foranstaltningen
- ✓ Dokumentation for hændelser, der har ført til anmodningen (journaludskrift)

Anmodning forelagt virksomhedsleder	Dato:	
-------------------------------------	-------	--

## 6.0 Beskyttelsesmidler

### 6.1.1 Sagsbehandlingsforløb





## 6.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse

### Beskyttelsesmidler

Lovtekst			
<p><b>Serviceovens § 128</b></p> <p><i>Stk.1</i> Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at anvende fastspænding med stofseler til kørestol eller andet hjælpemiddel, seng, stol eller toilet for at hindre fald, når der er nærliggende risiko for, at en person udsætter sig selv for at lide væsentlig personskade, og forholdene i det enkelte tilfælde gør det absolut påkrævet.</p> <p><i>Stk.2</i> Kommunalbestyrelsen skal træffe afgørelse om, for hvilken periode de beskyttelsesmidler, som er omfattet af stk. 1, kan anvendes, og skal løbende vurdere, om en mindre indgribende foranstaltning kan anvendes.</p>			
Opgaveindhold			
<p>Teamleder/afdelingslederen skal oplyse sagen, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet,</li><li>• vurdere, om indgrebet står i rimeligt forhold til det, der søges opnået,</li><li>• vurdere, om mindre indgribende foranstaltninger er tilstrækkelige,</li><li>• beskrive hvad der er foretaget for at opnå personens frivillige medvirken til indgrebet,</li><li>• sikre, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne,</li><li>• beskrive, hvilken konkret viden, der er om risiko for fald med personskade til følge,</li><li>• beskrive personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værgeres bemærkninger til indgrebet,</li><li>• drøfte sagen med specialkonsulent/demenskoordinator</li></ul> <p>Sagen sendes via Distriktschef/Forstander til Selvbestemmelsesnævnet, som beslutter om der er grundlag for iværksættelse af indgrebet.</p> <p>Teamleder/afdelingslederen vurderer løbende, om foranstaltningen kan begrænses eller ophøre ud fra beskrivelse i handleplanen.</p> <p>Er der behov for forlængelse af foranstaltningen fremsendes i god tid inden godkendelsens udløb fornyet anmodning til Selvbestemmelsesnævnet.</p>			
<b>Kvalitetsstandard/serviceerklæring</b>	<b>Ja/dato:</b> <b>Navn:</b>	<b>Nej/kryds:</b>	<b>x</b>
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen fremsendes elektronisk til Selvbestemmelsesnævnet så snart den er fuldt belyst		
<b>Blanket</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes hjemmeside</a></li><li>• Anmodningsskema om beskyttelsesmidler og alarmsystemer, mv.</li><li>• Handleplan på indgrebet</li><li>• Servicestyrelsens skema 1</li></ul>		
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Faglig dokumentation:		

	Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktpsychiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling, konsulentbistand.
<b>Afgørelse inkl. ankevejledning</b>	Afgørelse træffes af Selvbestemmelsesnævnet. Klageadgang til Ankestyrelsen
<b>Øvrige opgaver</b>	Sagen registreres til kvartalsvis orientering for Omsorgsudvalget, Handicapråd og Ældreråd
<b>Registrering og indberetning</b>	Virksomheden skal på skema 1 registrere og indberette første gang en godkendelse tages i brug og derefter kun i tilfælde, hvor godkendelsen benyttes aktivt. Det indebærer, at alene de tilfælde hvor borgeren enten yder aktiv modstand i forhold til magtanvendelsen eller hvor personalet griber aktivt ind i forhold til borgeren, skal registreres. Ved brug af blød stofsele indberettes tilfælde, hvor ansøgeren modsætter sig det at få spændt selen fast.
<b>IT systemer</b>	eDoc: Emneord: Magtanvendelse Sagstitel: Beskyttelsesmidler Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Ældre- og Handicapområdet  EOJ/EKJ: Handleplan

### 6.1.3 Anmodningsskema

<b>Anmodningsskema om anvendelse af personlige alarmer, særlige døråbner - SEL § 125, beskyttelsesmidler - Servicelovens § 128, Tilbageholdelse i boligen SEL § 127</b>					
NAVN:		CPR.nr.:			
ADRESSE:					
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:			
<b>Magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand.</b>					
<b>Hvilken type foranstaltning søges om tilladelse til:</b>					<b>Kryds af:</b>
<b>Personlig alarm – herunder GPS</b>					
<b>Pejlesystem</b>					
<b>Særlige døråbner</b>					
<b>Beskyttelsesmidler</b>					
<b>Tilbageholdelse i boligen</b>					
<b>Årsag til anmodning om foranstaltningen</b>					
Beskriv hvorfor det anses for absolut påkrævet med foranstaltningen.					
Beskriv hvilken risiko, der er forbundet med at undlade foranstaltningen					
<b>Hvilke mindre indgribende foranstaltninger har været afprøvet før denne anmodning</b>					
Socialpædagogiske tiltag – beskriv					
Hjælpe midler – beskriv					
Andet – beskriv <ul style="list-style-type: none"> <li>• F.eks. lægefaglige ændringer</li> <li>• Konsulentbistand</li> </ul>					
<b>Borgerens psykiske tilstand – faglig dokumentation skal medsendes.</b>					
Beskriv borgerens psykiske tilstand (Ved demenssygdom medsendes funktions- og adfærdsvurdering fra EOJ.)					
<b>Borgerens fysiske tilstand</b>					
Beskriv borgerens fysiske tilstand, herunder medicinering.					
<b>Hvilke handlinger er påtænkt for at afvikle foranstaltningen igen</b>					
Er problemet drøftet i personalegruppen	Ja:		Dato:		Nej:
Er de pårørende orienteret	Ja:		Dato:		Nej:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilket mål ønskes opnået</li> <li>• Hvor længe skønnes det at foranstaltningen er nødvendig</li> </ul>					

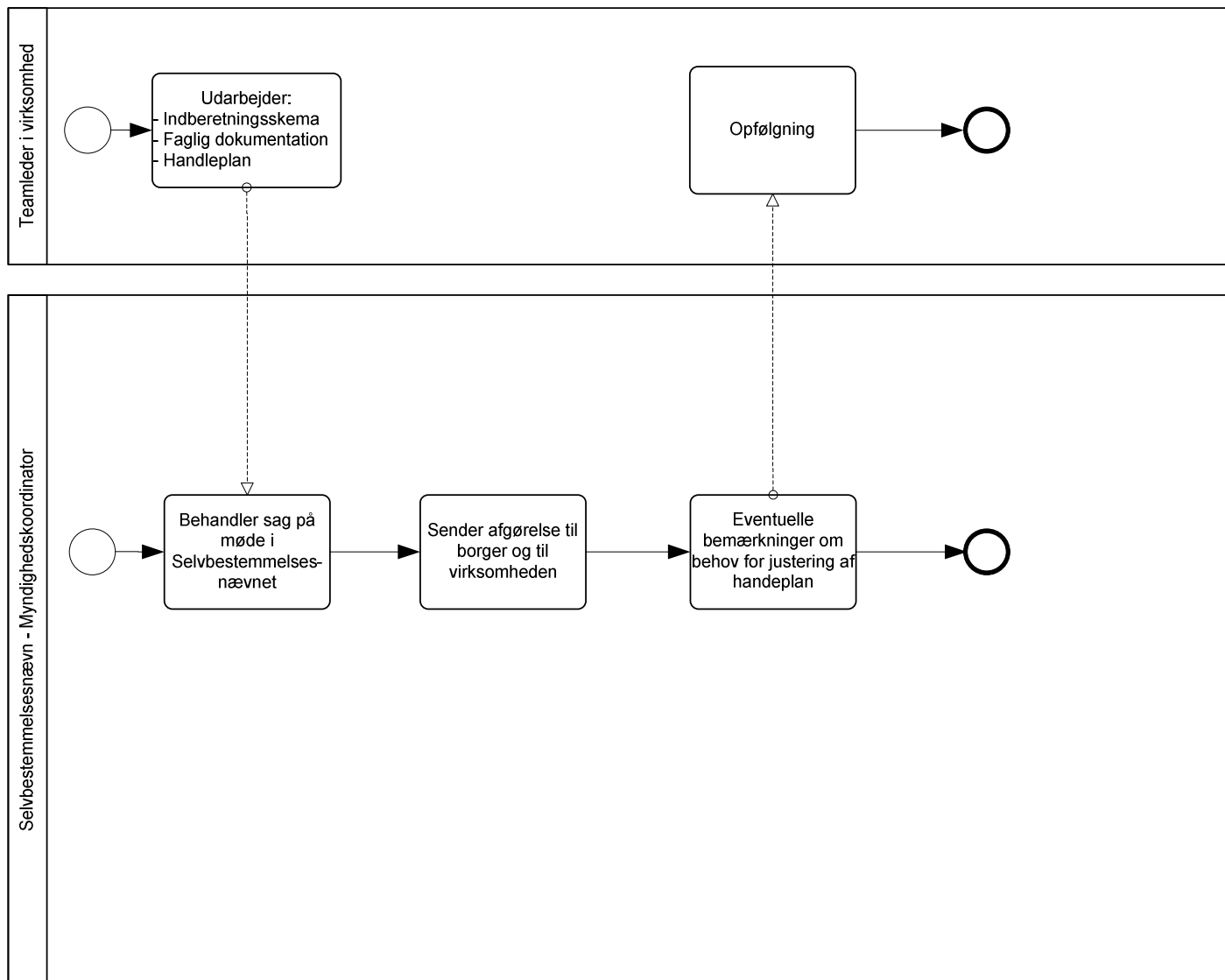
Følgende skal medsendes anmodningen:

- ✓ **Observationsskema til vurdering af samtykke**
- ✓ **Handleplan på foranstaltningen**
- ✓ **Dokumentation for hændelser, der har ført til anmodningen (journaludskrift)**

Anmodning forelagt Forstander/Distriktschef	Dato:	
---	-------	--

## 7.0 Fastholdelse og andre tilfælde af magtanvendelse

### 7.1.1 Sagsbehandlingsforløb



## 7.1.2 Opgave og procedurebeskrivelse

### Fastholdelse

#### Lovtekst

##### **Serviceovens § 126**

###### *Stk.1*

Kommunalbestyrelsen kan træffe afgørelse om at anvende fysisk magt i form af at fastholde en person eller føre denne til et andet opholdsrum, når

- 1) der er nærliggende risiko for, at personen udsætter sig selv eller andre for at lide væsentlig personskade, og
- 2) forholdene i det enkelte tilfælde gør det absolut påkrævet.

#### Opgaveindhold

##### **Fastholdelse**

Bestemmelsen giver adgang til akut at anvende magt i form af at fastholde en person eller føre denne person til et andet lokale, når dette er nødvendigt for at undgå, at pågældende skader sig selv, eller når der i konfliktsituationer er risiko for, at den pågældende skader andre. Indgrebet skal kombineres med tryghedsskabende initiativer.

Afgørelsen om at fastholde i den akutte situation træffes af medarbejderen.

Hvis et indgreb **ikke** består i at fastholde en person eller hvis formålet med en fastholdelse **ikke** er at afværge personskade kan der være tale om at tage bestemmelserne om nødret/nødværge i anvendelse.

##### **Nødværge/nødret (Straffelovens bestemmelser)**

Nødværge og nødret er ekstraordinær hjemmel til brug i ekstraordinære situationer. Bestemmelserne kan derfor ikke anvendes som hjemmelsgrundlag for at foretage jævnlige forekommende tvangsmæssige indgreb.

Nødværge og nødret kan kun anvendes som hjemmel til handlinger af forsvarsmæssig karakter og kan ikke anvendes som hjemmel til at foretage aktive handlinger, der ikke er strengt nødvendige for at værne om beskyttede retsgoder.

Straffelovens § 13: Handlinger foretagne i nødværge er straffri, for så vidt de har været nødvendige for at modstå eller afværge et påbegyndt eller overhængende uretmæssigt angreb og ikke åbenbart går ud over, hvad der under hensyn til angrebets farlighed, angriberens person og det angrebne retsgodes betydning er forsvarligt.

Straffelovens § 14: En handling, der ellers ville være strafbar, straffes ikke, når den var nødvendig til afværgelse af truende skade på person eller gods, og lovovertrædelsen måtte anses for at være af forholdsvis underordnet betydning.

Indberetningen sendes via Distriktschef/Forstander til vurdering i Selvbestemmelsesnævnet.

Selvbestemmelsesnævnet fremsender skriftlig afgørelse til borger med oplysning om klagemulighed.

Den indberettende virksomhed vurderer i samråd med fagkonsulent, hvordan lignende situationer kan forhindres fremover og beskriver dette i den faglige handleplan.

##### **Indberetning – ledelsens kommentar**

Skemaets rubrik vedr. ledelsens kommentarer skal som minimum indeholde oplysninger om magtanvendelsen er foretaget i overensstemmelse med fastlagte pædagogiske metoder/principper,

om handleplanen er fulgt og om magtanvendelsen ligger indenfor lovens rammer.			
<b>Kvalitetsstandard/servicedeclaration</b>	<b>Ja/dato: Navn:</b>	<b>Nej/kryds:</b>	<b>x</b>
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Registrering skal ske straks og senest dagen efter. Indberetningsskema skal sendes 1 gang månedligt til selvbestemmelsesnævnet		
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes hjemmeside</a> . Socialministeriets indberetningsskema nr. 2		
<b>Afgørelse</b>	Afgørelse træffes af Selvbestemmelsesnævnet. Klageadgang til Statsforvaltningen.		
<b>Øvrige opgaver</b>	Sagen registreres til kvartalsvis orientering for Omsorgsudvalget, Handicaprådet og Ældrerådet		
<b>IT systemer</b>	<b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Sagstitel: Fastholdelse, m.v. Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Ældre- og Handicapområdet <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan		

### 7.1.3 Indberetningsskema om akut fastholdelse, m.v.

#### SKEMA 2

### Registrering og indberetning af akut fastholdelse efter servicelovens § 126 og andre tilfælde af magtanvendelse, som der ikke er givet tilladelse til.

Skema 2 anvendes i følgende tilfælde:

- Akut fastholdelse og føren efter § 126
- Magtanvendelse i form af personlig alarm, pejlesystem, særlige døråbnere (§ 125), fastholdelse i hygiejnesituationer (§ 126 a), tilbageholdelse i boligen (§ 127) og/eller fastspænding med bløde stofselser (§ 128), hvor der endnu ikke er søgt om tilladelse, eller hvor der endnu ikke er givet tilladelse fra kommunalbestyrelse.

På dette skema kan eventuelt også registreres andre tilfælde af magtanvendelse, som ikke er beskrevet i serviceloven.

Der gøres opmærksom på, at der skal foreligge dokumentation for, at borgeren er omfattet af personkredsen, jf. servicelovens § 124 a.

Registrering af magtanvendelse på dette skema **skal foretages straks og senest dagen efter**, at episoden har fundet sted. Der skal udfyldes et nyt skema efter hver eneste episode af ovennævnte typer magtanvendelse.

Indberetning af registrerede magtanvendelser på skema 2, skal ske **senest på 3. dagen** efter magtanvendelsen har fundet sted til kommunalbestyrelse eller regionsråd. I forhold til registreringer vedr. akut fastholdelse og føren (§ 126) er fristen dog 1 måned.

#### 1. Oplysninger om borgeren (udfyldes af en medarbejder involveret i magtanvendelsen):

<b>Navn:</b>		<b>Cpr.nr.:</b>	
<b>Adr.:</b>		<b>Navn på botilbud:</b>	
<b>Post nr. og by:</b>		<b>Handle-kommune:</b>	

#### 2. Oplysninger om magtanvendelsen (udfyldes af en medarbejder involveret i magtanvendelsen):

##### 2.1 Hvilken type magtanvendelse er der tale om? (sæt X)

Akut fastholdelse og føren efter § 126:	
Ikke forud godkendt magtanvendelse i form af personlig alarm, pejlesystem, særlige døråbnere (§ 125), fastholdelse i hygiejnesituationer (§ 126 a), tilbageholdelse i boligen (§ 127) og/eller fastspænding med bløde stofselser (§ 128), hvor der endnu ikke er søgt, eller endnu ikke givet tilladelse fra kommunalbestyrelse eller Statsforvaltningen:	
Andre tilfælde af magtanvendelse som ikke er beskrevet i serviceloven:	

##### 2.2 Oplysninger om tidspunkt, varighed, sted og formål vedrørende magtanvendelsen:

	<b>Dato:</b>	<b>Klokke-slæt</b>	<b>Varighed minutter</b>	<b>Hvor fandt episoden sted?</b>	<b>Hvad var formålet?</b>
Akut fastholdelse og føren (§ 126):					
Ikke forud godkendt magtanvendelse (§§ 125, 126 a, 127 og 128):					
Andre tilfælde af magtanvendelse som ikke er beskrevet i serviceloven:					

##### 2.3 Beskriv forløbet forud for magtanvendelsen:



2.4 Beskriv forløbet under magtanvendelsen og hvilke former for fysiske indgreb, der blev benyttet:

2.5 Beskriv forløbet umiddelbart efter magtanvendelsen, herunder borgerens reaktion, samt hvad der blev gjort for at genoprette tryghed for borgeren:

2.4 Supplerende oplysninger: (evt. yderligere bemærkninger til hændelsesforløbet, gode råd eller oplysninger, der kan medvirke til at undgå magtanvendelser fremover)

2.5 Oplysninger om medarbejderen/medarbejdere involverede i magtanvendelsen og om den/de, der har udfyldt blanketten:

Navn:	Skema udfyldt af (sæt X):	Arbejdssted:	Stilling:

2.6 Bemærkninger fra personer, der overværede episoden (hvis det er muligt):

Navn:	
Stilling/relation:	
Evt. bemærkninger:	

### 3. Borgerens bemærkninger til episoden (hvis det er muligt):

3.1 Oplysninger om værgemål.

Hvis borgeren har en **personlig** værge, skal dennes bemærkninger indhentes af bo-/dagtilbuddet.

--

#### 4. Lederens kommentarer til magtanvendelsen:

*BESKRIV din vurdering af, om magtanvendelsen er foretaget i overensstemmelse med fastlagte pædagogiske metoder/principper. BESKRIV din vurdering af, om handleplanen er fulgt. BESKRIV din vurdering af, om magtanvendelsen ligger inden for servicelovens rammer.*

--

##### 4.1 Oplysninger om tiltag, der skal forhindre eller begrænse magtanvendelse over for borgeren:

A: Har anvendelsen af magt over for denne borger været behandlet i medarbejdergruppen (ledermøde, personalemøde, gruppemøde m.v.)?

Ja/ Nej:

Hvis ja: Hvornår?

Hvis nej: Er der planer om at tage magtanvendelsen op til behandling i medarbejdergruppen, og i givet fald, hvornår?

B: Foreligger der en handleplan (§ 141) for den pågældende borger?

Ja /Nej:

Hvis nej: Så påhviler det den kommunale myndighed snarest muligt at udarbejde og fremsende en sådan (jf. § 136).

C: Foreligger der delhandleplan(er) på problemstilling(er), der har ført til den aktuelle magtanvendelse?

Ja/Nej:

Hvis nej: Er der planer om at udarbejde delhandleplan(er) til forebyggelse af magtanvendelse og i givet fald, hvornår?

D: Andet? \_\_\_\_\_

##### 4.2 Dato og lederens underskrift:

Dato og underskrift:	
----------------------	--

**5. Forbeholdt kommunalbestyrelse eller regionsråd:**

5.1 Eventuelle bemærkninger vedrørende opfølgning:

--

5.2 Er borgerens handlekommune orienteret?

Ja  Nej

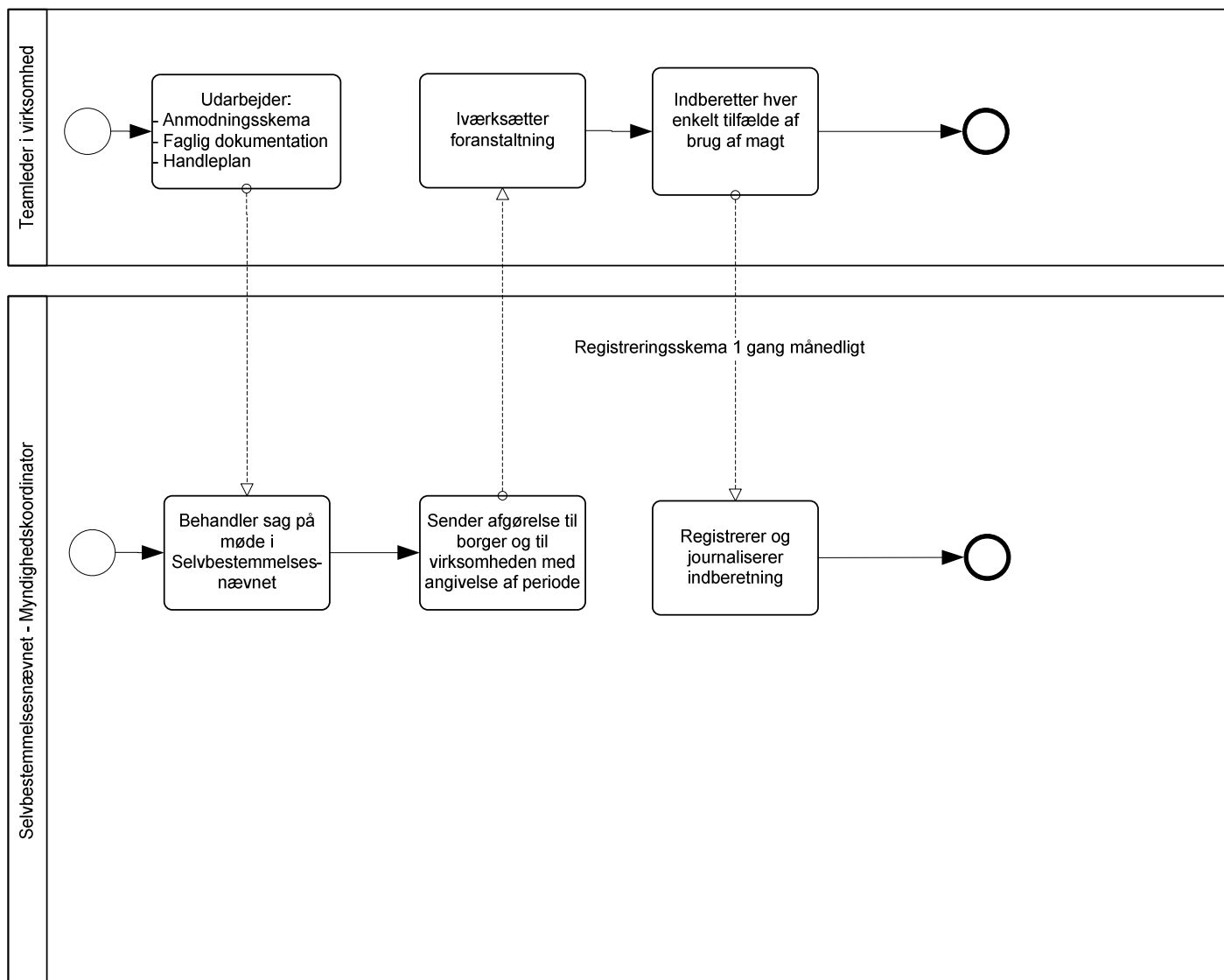
5.3 Har borgeren eller dennes repræsentant fået underretning om beslutningen vedrørende episoden samt klagevejledning? Ja  Nej

5.4 Indberetningen er behandlet af:

Navn:	
Kommune/region:	
Dato og underskrift:	

## 8.0 Fastholdelse i hygiejnesituationer

### 8.1.1 Sagsbehandlingsforløb



### 8.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse

Fastholdelse i hygiejnesituationer

Lovtekst			
<p><b>Serviceovens § 126 a</b></p> <p><i>Stk.1</i> Kommunalbestyrelsen kan undtagelsesvis for en afgrænset periode træffe afgørelse om at anvende fysisk magt i form af at fastholde en person, hvis dette må anses for en absolut nødvendighed for at varetage omsorgspligten, jf. § 82, stk. 1, i personlig hygiejne-situationer. Det skal samtidig gennem handleplanen, jf. § 136, stk. 2, søges sikret, at magtanvendelse i personlig hygiejne-situationer i fremtiden kan undgås.</p>			
Opgaveindhold			
<p>Teamlederen skal oplyse sagen, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet,</li> <li>• vurdere, om foranstaltningen står i rimeligt forhold til det, der søges opnået,</li> <li>• vurdere, om mindre indgribende foranstaltninger er tilstrækkelige,</li> <li>• beskrive hvad der er foretaget for at opnå personens frivillige medvirken til indgrebet,</li> <li>• sikre, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne,</li> <li>• beskrive personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til indgrebet,</li> <li>• drøfte sagen med specialkonsulent</li> </ul> <p>Sagen sendes via Distriktschef/Forstander til Selvbestemmelsesnævnet, som beslutter om der er grundlag for iværksættelse af indgrebet.</p> <p>Personalet vurderer løbende, om foranstaltningen kan begrænses eller ophøre ud fra beskrivelse i handleplanen.</p> <p>Indberetning indsendes 1 gang månedligt til Myndigheden med angivelse af dato/tidspunkt for hver gang, der er anvendt magt som givet i tilladelsen. Er der noget usædvanligt skal dette bemærkes i indberetningen.</p> <p>Er der behov for forlængelse af foranstaltningen fremsendes i god tid inden godkendelsens udløb fornyet anmodning til Selvbestemmelsesnævnet.</p>			
<b>Kvalitetsstandard/serviceerklæring</b>	<b>Ja/dato:</b>	<b>Nej/kryds:</b>	<b>x</b>
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen fremsendes elektronisk til Selvbestemmelsesnævnet så snart den er fuldt belyst		
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes hjemmeside</a> .		
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Faglig dokumentation: Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktspsykiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling, konsulentbistand.		

<b>Afgørelse inkl. ankevejledning</b>	Afgørelse træffes af Selvbestemmelsesnævnet. Klageadgang til Ankestyrelsen.
<b>Øvrige opgaver</b>	Sagen registreres til kvartalsvis orientering for Omsorgsudvalget, Handicapråd og Ældreråd
<b>Registrering og indberetning</b>	Virksomheden skal registrere og indberette første gang en godkendelse tages i brug og derefter kun i tilfælde, hvor godkendelsen benyttes aktivt. Det indebærer, at alene de tilfælde hvor borgeren enten yder aktiv modstand i forhold til magtanvendelsen eller hvor personalet griber aktivt ind i forhold til borgeren, skal registreres.
<b>IT systemer</b>	<b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Sagstitel: Beskyttelsesmidler Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Ældre- og Handicapområdet  <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan

### 8.1.3 Anmodningsskema

Anmodningsskema om fastholdelse i hygiejnesituationer – Serviceloven § 126 stk. 2			
NAVN:		CPR.nr.:	
ADRESSE:			
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:	

**Magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand.**

Fastholdelse ønskes i forbindelse med hjælp til:		Kryds af				
Tandbørstning						
Barbering						
Hårvask, badning og tøjskift						
Klipning af hår og negle						
Skiftning af bleer og bind						
Pleje af hud						
Fjernelse af madrester i kindpose og mundhule						
ÅRSAG til anmodning om fastholdelse						
Beskriv hvorfor det anses for absolut nødvendigt at fastholde borgeren						
Beskriv hvor ofte det anses for nødvendigt med fastholdelsen						
Beskriv hvilken risiko, der er forbundet med at undlade en fastholdelse						
Hvilke mindre indgribende foranstaltninger har været afprøvet før denne anmodning						
Socialpædagogiske tiltag – beskriv						
Hjælpemidler – beskriv						
Andet - beskriv <ul style="list-style-type: none"> <li>F.eks. lægefaglige ændringer</li> <li>konsulentbistand</li> </ul>						
Borgerens psykiske tilstand – faglig dokumentation skal medsendes.						
Beskriv borgerens psykiske tilstand (Ved demenssygdom medsendes funktions- og adfærdsvurdering fra EOJ.)						
Borgerens fysiske tilstand						
Beskriv borgerens fysiske tilstand, herunder medicinering.						
Hvilke handlinger er påtænkt for at afvikle foranstaltningen igen						
Er problemet drøftet i personalegruppen	Ja:		Dato:		Nej:	
Er de pårørende orienteret	Ja:		Dato:		Nej:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilket mål ønskes opnået</li> </ul>						

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvor længe skønnes det at foranstaltningen er nødvendig</li></ul> |  |
|---|--|

Følgende skal medsendes anmodningen:

- ✓ Observationsskema til vurdering af samtykke
- ✓ Handleplan på foranstaltningen
- ✓ Dokumentation for hændelser, der har ført til anmodningen (journaludskrift)

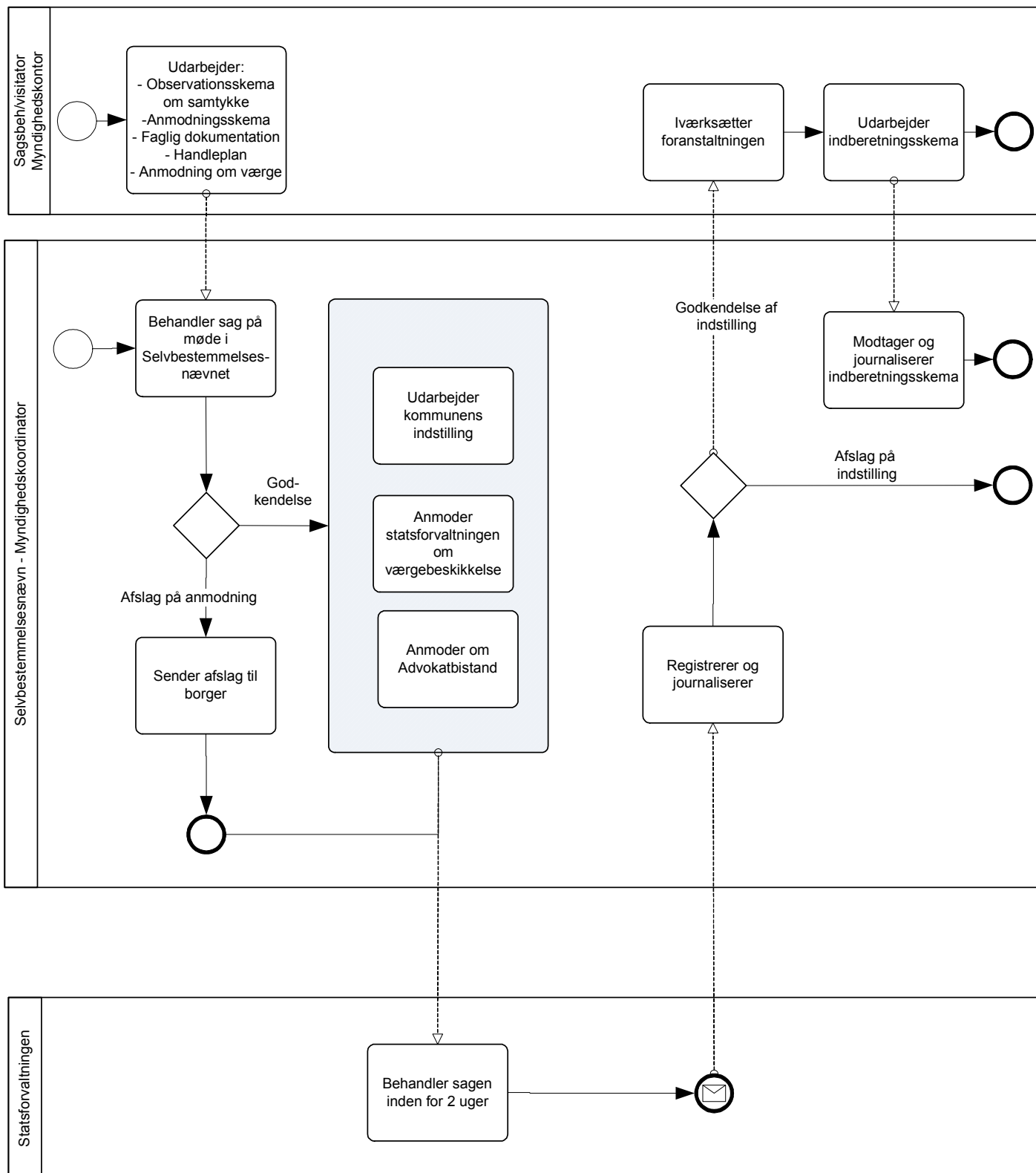
Anmodning forelagt Forstander/Distriktschef	Dato:	
---	-------	--



## 9.0 Optagelse i botilbud uden samtykke

### 9.1.1 Sagsbehandlingsforløb - § 129 stk. 1

Sager om flytning, der skal behandles i Statsforvaltningen



### 9.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse - § 129 stk. 1

Sager om flytning, der skal behandles i Statsforvaltningen

#### Lovtekst

##### Serviceovens § 129

###### Stk.1

Kommunalbestyrelsen kan, jf. § 131, indstille til statsforvaltningen at træffe afgørelse om, at en person, der modsætter sig flytning eller mangler evnen til at give informeret samtykke hertil, jf. dog stk. 2, skal optages i et bestemt botilbud efter denne lov, botilbud i boliger opført efter den nu ophævede lov nr. 378 af 10. juni 1987 om boliger for ældre og personer med handicap eller botilbud efter lov om almene boliger m.v., når

- 1) det er absolut påkrævet for, at den pågældende kan få den nødvendige hjælp, og
- 2) hjælpen ikke kan gennemføres i personens hidtidige bolig og
- 3) den pågældende ikke kan overskue konsekvenserne af sine handlinger og
- 4) den pågældende udsætter sig selv for at lide væsentlig personskade og
- 5) det er uforsvarligt ikke at sørge for flytning.

#### Opgaveindhold

Visitor skal oplyse sagen, herunder

- vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet
- vurdere, om flytningen står i rimeligt forhold til det, der søges opnået,
- vurdere, om mindre indgribende foranstaltninger er tilstrækkelige,
- beskrive, hvad der er foretaget for at opnå personens frivillige medvirken til en flytning,
- sikre, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne
- vurdere, hvilken hjælp og hvilken bolig, der skal stilles til rådighed for den pågældende.

Visitor forelægger sagen for Selvbestemmelsesnævnet, som – hvis der findes grundlag – fremsender en indstilling til Statsforvaltningen indeholdende

- a) grundlaget for, at betingelserne for at sætte foranstaltningerne i værk anses for opfyldt,
- b) den nødvendige dokumentation for den nedsatte funktionsevne,
- c) den socialpædagogiske hjælp og pleje, der har været iværksat før indstilling om flytning uden samtykke
- d) indretningen af den nye bolig og den personlige hjælp, pleje og støtte m.v., som herefter vil kunne stilles til rådighed
- e) personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til flytningen
- f) beskrivelse af evt. ægtefælles muligheder for at varetage den nødvendige hjælp til og opsyn med den pågældende.

Selvbestemmelsesnævnet anmoder samtidig om advokatbistand og om fastsættelse af værgemål.

Hvis Nævnet godkender indstillingen udarbejder visitor indberetning

Kvalitetsstandard / servicedeclaration	Ja/dato: Navn:	Nej/kryds:	x
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen sendes til Selvbestemmelsesnævnet så snart den er fuldt belyst.		
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes Hjemmeside</a> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmodningsskema om optagelse i botilbud uden samtykke (sagsbehandler/visitor)</li> <li>• Handleplan på indgrebet (sagsbehandler/visitor)</li> </ul>		
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktpsychiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling		
<b>Afgørelse inkl. ankevejledning</b>	Afgørelse træffes af Statsforvaltningen. Klageadgang til Ankestyrelsen.		
<b>Øvrige opgaver</b>	Selvbestemmelsesnævnet sørger for advokatbistand og anmoder om beskikkelse af værge.		
<b>Registrering og indberetning</b>	Virksomheden skal indberette, når flytningen er gennemført på servicestyrelsens skema 3.		
<b>IT systemer</b>	<b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Sagstitel: Flytning uden samtykke  <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan		

### 9.1.3 Anmodningsskema § 129 stk. 1

Sager om flytning, der skal behandles i Statsforvaltningen

<b>Anmodningsskema</b> <b>om optagelse i særligt botilbud uden samtykke – Servicelovens § 129 stk. 1.</b> Til brug for indstilling vedr. sager, der skal behandles i Statsforvaltningen
---

NAVN:		CPR.nr.:	
ADRESSE:			
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:	

Betingelser	Visitatorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen
<b>1. VÆRGEMÅL</b>  Der skal foreligge både personligt og økonomisk værgemål eller et værgemål alene til flytning uden samtykke. Økonomisk værgemål alene eller personligt værgemål alene er ikke tilstrækkeligt.	Der foreligger et personligt og økonomisk værgemål	Værges- beskikkelse  eller anmodning om værges- beskikkelse  Bemærkning er fra en eventuel allerede beskikket væрге
	Der foreligger et værgemål alene til flytning uden samtykke	
	Hvis der ikke er værgemål: Har de pårørende forslag til en eventuel væрге i forbindelse med flytningen?  Navn, adresse, tlf. nr.:	
<b>2. Funktionsevne</b>  Er betingelsen om betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne opfyldt?  Der skal altid foreligge lægelig dokumentation for funktionsnedsættelsen. I de fleste tilfælde vil der være behov for en speciallægeerklæring.		Lægelig dokumentation
<b>3. Samtykke</b>  Er det vurderet om, at pågældende modsætter sig flytningen?  Af observationsskemaet skal fremgå vurdering af følgende: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kan</b> pgl. give informeret samtykke?</li> <li>2. <b>Giver</b> pgl. samtykke?</li> <li>3. <b>Modsætter</b> pgl. sig flytningen?</li> </ol>		Observations skema om samtykke
<b>4. Absolut påkrævet</b>		Beskrivelse og

Betingelser	Visitatorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen
<p>Er betingelsen om, at det er absolut påkrævet for, at den pågældende kan få den nødvendige hjælp, opfyldt?</p> <p>Er betingelsen om, at hjælpen ikke kan gennemføres i personens hidtidige bolig opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen ligge en samlet beskrivelse og dokumentation for, at betingelsen er opfyldt. Det er ikke tilstrækkeligt, at det fremgår af det samlede journalmateriale.</p>		<p>dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen</p>
<p><b>5. Konsekvenser af handlinger</b></p> <p>Er den pågældende ikke i stand til at overskue konsekvenserne af sine handlinger?</p> <p>Der skal i sagen ligge en samlet beskrivelse og dokumentation for, at betingelsen er opfyldt. Det er ikke tilstrækkeligt, at det fremgår af det samlede journalmateriale eller afgørelsen</p>		<p>Beskrivelse og dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen</p>
<p><b>6. Væsentlig personskade - uforsvarligt at undlade flytning</b></p> <p>Udsætter den pågældende sig selv for at lide væsentlig personskade?</p> <p>Er det uforsvarligt ikke at sørge for flytning ?</p>		<p>Beskrivelse og dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen</p>
<p><b>7. Bestemt botilbud</b></p> <p>Er betingelsen om, at flytningen sker til et bestemt botilbud opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen foreligge en beskrivelse af det botilbud, pgl. foreslås flyttet til. Beskrivelsen skal danne grundlag for vurdering af, at flytning til tilbuddet er påkrævet, for</p>		<p>Beskrivelse af botilbud på sagen. I indstillingen angives adressen på botilbuddet.</p>

Betingelser	Visitatorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen
at den pgl. kan få den nødvendige hjælp. Det skal således fremgå, hvilken hjælp, der kan ydes i tilbuddet, som ikke kan ydes i nuværende bolig. Det skal af indstillingen fremgå, hvilket botilbud pgl. søges flyttet til.		
<p><b>8. Evt. ægtefælle/samlever</b></p> <p>Er betingelsen om, at det skal indgå i kommunens vurdering, hvis ægtefælle/samlever/anden pårørende ikke længere kan varetage den nødvendige hjælp og opsyn med pgl. opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen ligge en samlet beskrivelse og dokumentation for, at betingelsen er opfyldt. Det er ikke tilstrækkeligt, at det fremgår af det samlede journalmateriale.</p>		Beskrivelse og dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen
<p><b>9. Handleplan</b></p> <p>Der skal udarbejdes handleplan forud for enhver flytning uden samtykke</p>		Handleplanen ligger på sagen

### Afgørelsen (træffes af Statsforvaltningen)

#### Indstillingens form:

Beslutning om indstilling til Statsforvaltningen om flytning uden samtykke træffes af selvbestemmelsesnævnet.

Det skal af indstillingen fremgå,

- at den pågældende modsætter sig en flytning
- at flytningen er absolut påkrævet for, at den pågældende kan få den nødvendige hjælp,
- at hjælpen ikke kan gennemføres i personens hidtidige bolig,
- at pågældende ikke kan overskue konsekvenserne af sine handlinger,
- at pågældende udsætter sig for væsentlig personskade
- at det er uforsvarligt ikke at sørge for flytning
- om en eventuel ægtefælle, samlever eller anden pårørende ikke længere kan varetage den nødvendige hjælp samt opsyn i forhold til den pågældende.

#### Advokatbistand

Selvbestemmelsesnævnet sørger for beskikkelse af advokat og fremsender kopi af indstillingen og sagens dokumenter til advokaten.

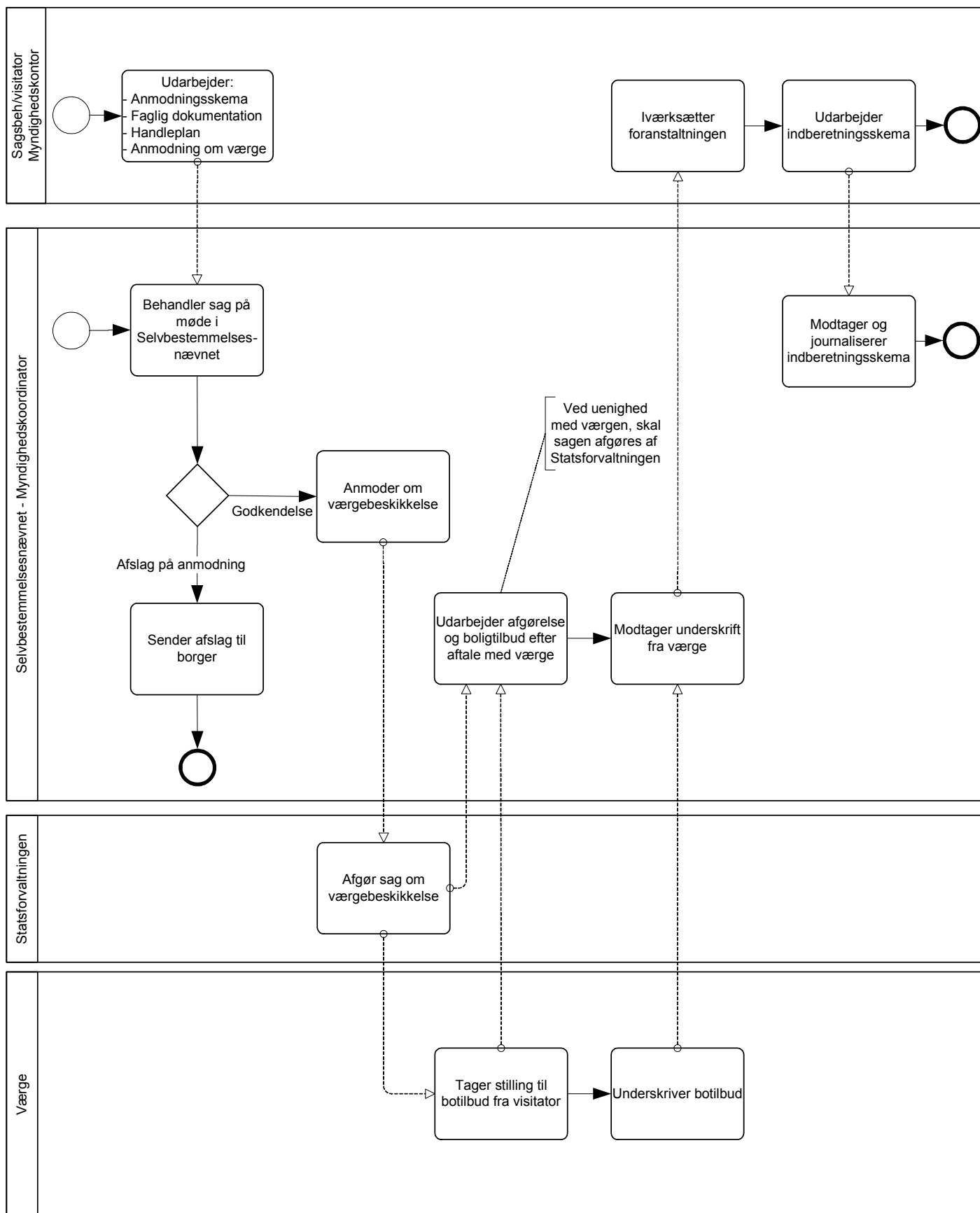
#### Indberetning (foretages af visitator)

Optagelse i botilbuddet skal registreres og indberettes efter reglerne i servicelovens § 136 stk. 1.

Indberetningsskema skal udfyldes af visitator, når flytning er sket.  
Kopi sendes til selvbestemmelsesnævnet.

### 9.2.1 Sagsbehandlingsforløb § 129 stk. 2

Personer med en fremadskridende lidelse og som ikke modsætter sig flytning



### 9.2.2 Opgave- og procedurebeskrivelse § 129 stk. 2

Personer med en fremadskridende lidelse og som ikke modsætter sig flytning

#### Lovtekst

##### *Serviceovens § 129, stk. 2*

##### *Stk.2*

For personer med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne, jf. § 124 a, der ikke modsætter sig flytning, men som mangler evnen til at give informeret samtykke til en flytning, og hvor den psykiske funktionsnedsættelse er en konsekvens af en erhvervet mental svækkelse, som er fremadskridende, kan kommunalbestyrelsen træffe afgørelse om optagelse i et bestemt botilbud, hvis kommunalbestyrelsens indstilling tiltrædes af den værge, statsforvaltningen har beskikket, jf. § 131, når

- 1) ophold i et botilbud med tilknyttet service er påkrævet for, at den pågældende kan få den nødvendige hjælp, og
- 2) det i det konkrete tilfælde vurderes omsorgsmæssigt at være mest hensigtsmæssigt for den pågældende.

##### *Stk.4*

Det skal indgå i kommunalbestyrelsens vurdering efter stk. 1 og 2, hvis en eventuel ægtefælle, samlever eller anden pårørende ikke længere kan varetage den nødvendige hjælp til og opsyn med den pågældende.

##### *Stk.5*

Kommunalbestyrelsens afgørelse efter stk. 2 vil kunne påklages til statsforvaltningen efter reglerne i kapitel 10 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område. Kan kommunalbestyrelsens indstilling ikke tiltrædes af den værge, statsforvaltningen har beskikket, jf. § 131, indstiller kommunalbestyrelsen til statsforvaltningen at træffe afgørelse om optagelse eller flytning til et bestemt botilbud efter stk. 2.

#### Opgaveindhold

Visitor skal oplyse sagen, herunder

- vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet,
- vurdere, om flytningen står i rimeligt forhold til det, der søges opnået,
- vurdere, om mindre indgribende foranstaltninger er tilstrækkelige,
- beskrive, hvad der er foretaget for at opnå personens frivillige medvirken til en flytning,
- sikre, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne,
- vurdere, hvilken hjælp og hvilken bolig, der skal stilles til rådighed for den pågældende,
- foreslå hvem, der bør beskikkes som værge
- drøfte sagen med specialkonsulent

Visitor forelægger sagen for Selvbestemmelsesnævnet.

Selvbestemmelsesnævnet træffer beslutning i sagen og fremsender - hvis der grundlag for flytning uden samtykke - anmodning om fastsættelse af værgemål til Statsforvaltningen, bilagt sagens akter.

Visitor sikrer, at værgen tiltræder flytningen inden iværksættelse.

Selvbestemmelsesnævnet fremsender afgørelse med begrundelse for flytningen til den pågældende og til værgen, der ved underskrift på kopi af afgørelsen tiltræder beslutningen.

Kan værgen ikke tiltræde kommunens afgørelse sendes sagen til afgørelse i Statsforvaltningen.



Kvalitetsstandard/servicedeclaration	Ja/dato: Navn:	Nej/kryds:	x
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen sendes til Selvbestemmelsesnævnet så snart den er fuldt belyst.		
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes hjemmeside</a> . <ul style="list-style-type: none"> <li>Anmodningsskema om optagelse i botilbud uden samtykke</li> <li>Handleplan på indgrebet teamleder</li> </ul>		
<b>Kvittering for modtagelse</b>	Via eDoc		
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktpsychiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling		
<b>Afgørelse inkl. Ankevejledning</b>	Afgørelse træffes af Selvbestemmelsesnævnet		
<b>Øvrige opgaver</b>	Selvbestemmelsesnævnet skriver afgørelse til værger og borgeren.		
<b>Registrering og indberetning</b>	Virksomheden skal indberette, når flytningen er gennemført på servicestyrelsens skema 3.		
<b>IT systemer</b>	<b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Sagstitel: Flytning uden samtykke  <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan		

### 9.2.3 Anmodningsskema – § 129 stk. 2

Personer med en fremadskridende lidelse og som ikke modsætter sig en flytning

Sendes elektronisk til Myndigheden.

<b>Anmodningsskema</b> <b>om optagelse i særligt botilbud uden samtykke – Servicelovens § 129 stk. 2.</b> Til brug for indstilling vedr. personer, der har en fremadskridende lidelse og som <b>ikke</b> modsætter sig en flytning
--

NAVN:		CPR.nr.:	
ADRESSE:			
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:	

Betingelser	Visitorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen
<b>1. VÆRGEMÅL</b>  Der skal foreligge både personligt og økonomisk værgemål eller et værgemål alene til flytning uden samtykke. Økonomisk værgemål alene eller personligt værgemål alene er ikke tilstrækkeligt.	Der foreligger et personligt og økonomisk værgemål	Værgemål
	Der foreligger et værgemål alene til flytning uden samtykke	
	Hvis der ikke er værgemål: Har de pårørende forslag til en eventuel værgemål i forbindelse med flytningen?  Navn, adresse, tlf. nr.:	
<b>2. Funktionsevne</b>  Er betingelsen om betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne opfyldt? Der skal altid foreligge lægelig dokumentation for funktionsnedsættelsen. I de fleste tilfælde vil der være behov for en speciallægeerklæring.		Lægelig dokumentation
<b>3. Fremadskridende sygdom</b>  Er betingelsen om, at den psykiske funktionsnedsættelse er en konsekvens af en aldersbetinget eller senere erhvervet mental svækkelse, som er fremadskridende, opfyldt? Denne vurdering skal fremgå af den lægelige dokumentation.		Lægelig dokumentation
<b>4. Samtykke</b>  Er betingelsen om, at		Observationsskema om

Betingelser	Visitatorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen
<p>pågældende ikke modsætter sig flytningen opfyldt?</p> <p>Af observationsskemaet skal fremgå vurdering af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4. Kan pgl. give informeret samtykke?</li> <li>5. Giver pgl. samtykke?</li> <li>6. Modsætter pgl. sig flytningen?</li> </ul>		samtykke
<p><b>5. Omsorgsmæssigt/hensigtsmæssigt</b></p> <p>Er betingelsen om, at det konkret omsorgsmæssigt må vurderes at være mest hensigtsmæssigt for pgl. opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen ligge en samlet beskrivelse og dokumentation for, at betingelsen er opfyldt. Det er ikke tilstrækkeligt, at det fremgår af det samlede journalmateriale.</p>		Beskrivelse og dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen
<p><b>6. Den nødvendige hjælp</b></p> <p>Er betingelsen om, at opholdet i botilbuddet med tilknyttet service er påkrævet for, at pgl. kan få den nødvendige hjælp opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen ligge en samlet beskrivelse og dokumentation for, at betingelsen er opfyldt. Det er ikke tilstrækkeligt, at det fremgår af det samlede journalmateriale eller afgørelsen</p>		Beskrivelse og dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen
<p><b>7. Bestemt botilbud</b></p> <p>Er betingelsen om, at flytningen sker til et bestemt botilbud opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen foreligge en beskrivelse af det botilbud, pgl. foreslås flyttet til. Beskrivelsen skal danne grundlag for vurdering af, at flytning til tilbuddet er påkrævet, for at den pgl. kan få den nødvendige hjælp. Det skal således fremgå, hvilken hjælp, der kan ydes i tilbuddet, som ikke kan ydes i nuværende bolig.</p> <p>Det skal af afgørelsesskrivelsen fremgå, hvilket botilbud pgl. flyttes til.</p>		Beskrivelse af botilbud på sagen. I afgørelsen angives adressen på botilbuddet.
<p><b>8. Evt.</b></p>		Beskrivelse

Betingelser	Visitorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen
<p><b>ægtefælle/samlever</b></p> <p>Er betingelsen om, at det skal indgå i kommunens vurdering, hvis ægtefælle/samlever/anden pårørende ikke længere kan varetage den nødvendige hjælp og opsyn med pgl. opfyldt?</p> <p>Der skal i sagen ligge en samlet beskrivelse og dokumentation for, at betingelsen er opfyldt. Det er ikke tilstrækkeligt, at det fremgår af det samlede journalmateriale.</p>		og dokumentation for at betingelsen er opfyldt ligger på sagen
<p><b>9. Handleplan</b></p> <p>Der skal udarbejdes handleplan forud for enhver flytning uden samtykke</p>		Handleplanen ligger på sagen

### Afgørelsen (træffes af Selvbestemmelsesnævnet)

#### Afgørelsens form:

Afgørelsen er skriftlig. Stiles og sendes til borgeren med kopi til værgeren. Det skal af afgørelsen klart fremgå, hvilken afgørelse, der er truffet og med hvilken hjemmel. Afgørelsen indeholder begrundelse og klagevejledning.

#### Værgens samtykke

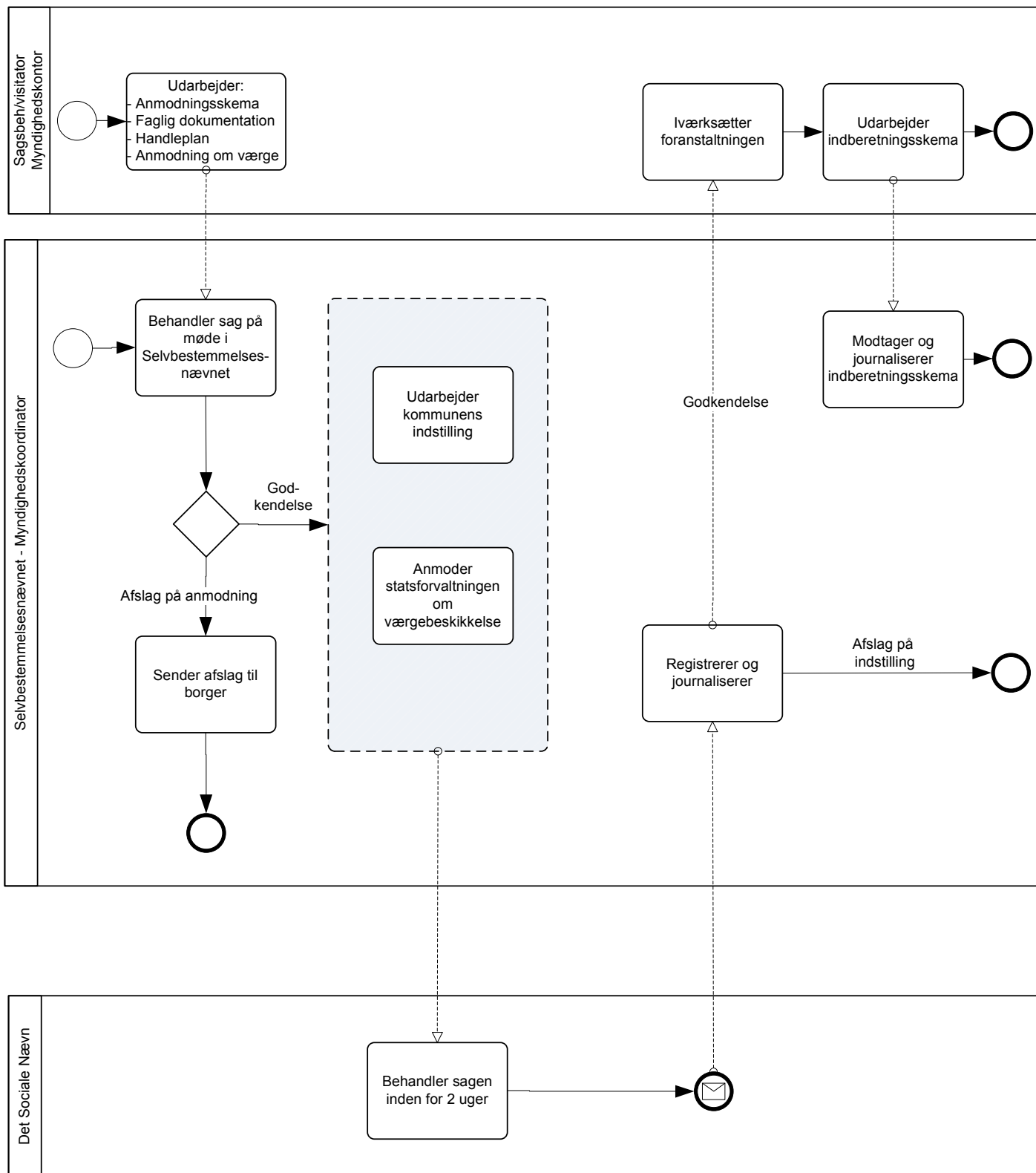
Værgeren skal på kopi af afgørelsen afgive skriftligt samtykke, når der foreligger et konkret tilbud om bolig.

### Indberetning (foretages af visitator)

Optagelse i botilbuddet skal registreres og indberettes efter reglerne i servicelovens § 136 stk. 1.

Indberetningsskema skal udfyldes af visitator, når flytning er sket. Kopi sendes til selvbestemmelsesnævnet.

### 9.3.1 Sagsbehandlingsforløb – flytning til andet botilbud



### 9.3.2 Opgave- og procedurebeskrivelse

Flytning uden samtykke til andet botilbud for at bevare tilknytning til pårørende

Målgruppe			
<p>Bestemmelsen gælder for personer med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne, der får personlig og praktisk hjælp samt socialpædagogisk bistand m.v., behandling eller aktiverende tilbud efter serviceloven og som ikke samtykker i en foranstaltning. Det er en forudsætning, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne.</p>			
Lovtekst			
<p><b>Serviceovens § 129,</b></p> <p><i>Stk.3</i></p> <p>Kommunalbestyrelsen kan i ganske særlige tilfælde indstille til statsforvaltningen, at der træffes afgørelse om, at en person, der er optaget i et botilbud som nævnt i stk. 1, og som mangler evnen til at give informeret samtykke, kan flyttes til en anden tilsvarende bolig, hvor omsorgen for personen kan varetages, selv om betingelserne i stk. 1, nr. 1-5, ikke er opfyldt, hvis det skønnes at være i den pågældendes egen interesse, herunder af hensyn til mulighederne for, at den pågældende kan bevare tilknytning til sine pårørende.</p> <p>.</p>			
Opgaveindhold			
<p>Visitor skal oplyse sagen, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet</li> <li>• udfylde ansøgningsskema om værgemål</li> <li>• vurdere om flytning er i den pågældendes egen interesse</li> <li>• vurdere om der ved flytning opnås bevarelse af tilknytning mellem den pågældende og den pårørende</li> <li>• vurdere om det påtænkte botilbud er egnet til at varetage plejen af den pågældende</li> </ul> <p>Visitor forelægger sagen for Selvbestemmelsesnævnet, som – hvis der findes grundlag – fremsender en indstilling til Statsforvaltningen, indeholdende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) grundlaget for, at betingelserne for at sætte foranstaltningerne i værk anses for opfyldt,</li> <li>h) den nødvendige dokumentation for den nedsatte funktionsevne,</li> <li>i) indretningen af den nye bolig og den personlige hjælp, pleje og støtte m.v., som herefter vil kunne stilles til rådighed</li> <li>j) personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til flytningen</li> </ul>			
<b>Kvalitetsstandard / servicedeklaration</b>	<b>Ja/dato:</b>	<b>Nej/kryds:</b>	<b>X</b>
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen sendes til Selvbestemmelsesnævnet så snart den er fuldt belyst.		
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes hjemmeside</a> .		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmodningsskema om optagelse i botilbud</li> </ul>		

	uden samtykke (sagsbehandler/visitor) <ul style="list-style-type: none"><li>• Handleplan på indgrebet (sagsbehandler/visitor)</li><li>• Socialministeriets indberetningsskema nr. 4</li></ul>
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktpsychiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling
<b>Afgørelse inkl. ankevejledning</b>	Afgørelse træffes af Statsforvaltningen.
<b>Registrering og indberetning</b>	Virksomheden skal indberette, når flytningen er gennemført på servicestyrelsens skema 3.
<b>Øvrige opgaver</b>	Selvbestemmelsesnævnet anmoder om beskikkelse af værge
<b>IT systemer</b>	<b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Sagstitel: Flytning uden samtykke  <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan

### 9.3.3 Anmodningsskema

**Anmodningsskema**  
**om optagelse i særligt botilbud uden samtykke – Servicelovens § 129 stk. 3.**  
Til brug for indstilling vedr. personer, der har behov for flytning p.g.a. bevarelse af tilknytning til pårørende

NAVN:		CPR.nr.:	
ADRESSE:			
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:	

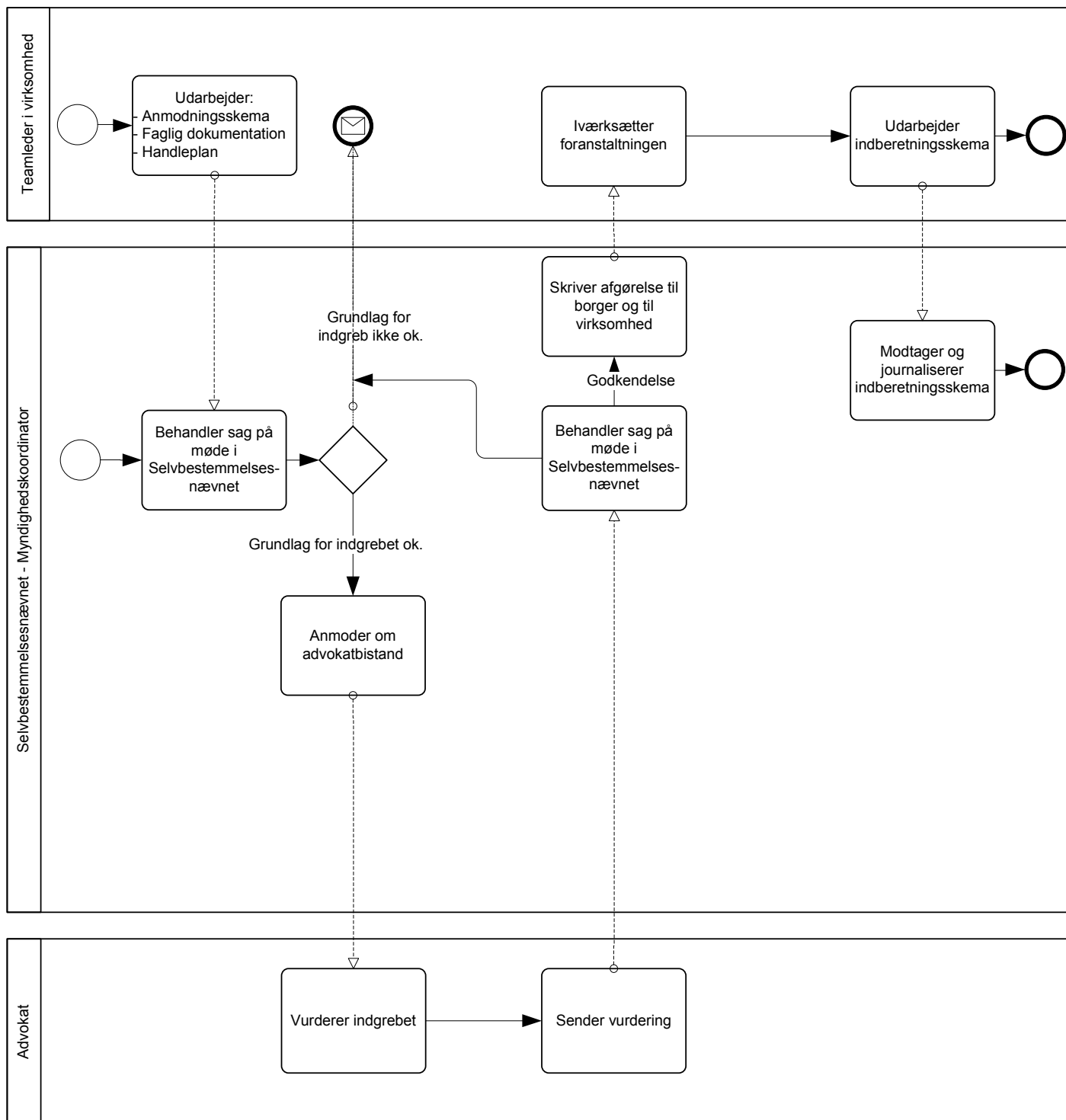
Betingelser	Visitatorens/sagsbehandlerens beskrivelse	Bilag på sagen	
<p><b>10.VÆRGEMÅL</b></p> <p>Der skal foreligge både personligt og økonomisk værgemål eller et værgemål alene til flytning uden samtykke. Økonomisk værgemål alene eller personligt værgemål alene er ikke tilstrækkeligt.</p>	Der foreligger et personligt og økonomisk værgemål	Værgemål	
	Der foreligger et værgemål alene til flytning uden samtykke		
	<p>Hvis der ikke er værgemål: Har de pårørende forslag til en eventuel værgemål i forbindelse med flytningen?</p> <p>Navn, adresse, tlf. nr.:</p>		
<p><b>11.Funktionsevne</b></p> <p>Er betingelsen om betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne opfyldt? Der skal altid foreligge lægelig dokumentation for funktionsnedsættelsen. I de fleste tilfælde vil der være behov for en speciallægeerklæring.</p>		Lægelig dokumentation	
<p><b>12.Samtykke</b></p> <p>Er betingelsen om, at pågældende ikke modsætter sig flytningen opfyldt?</p> <p>Af observationsskemaet skal fremgå vurdering af følgende:</p> <p><b>7.</b> Kan pgl. give informeret samtykke? <b>8.</b> Giver pgl. samtykke? <b>9.</b> Modsætter pgl. sig flytningen?</p>		Observationsskema om samtykke	
<p><b>13.Hvordan er det i borgerens egen interesse at flytte</b></p> <p>Er betingelsen om, at det konkret skal være i borgerens egen interesse at</p>		Beskrivelse Evt. journalnotat er som dokumentation	



<b>Betingelser</b>	<b>Visitorens/sagsbehandlerens beskrivelse</b>	<b>Bilag på sagen</b>
flytte til en bolig nær pårørende		
<b>14. Bestemt botilbud</b> Er betingelsen om, at flytningen sker til et bestemt botilbud opfyldt?  Botilbuddet skal være egnet til at imødekomme borgerens behov i samme omfang som det hidtidige botilbud.		Beskrivelse af botilbud på sagen. I afgørelsen angives adressen på botilbuddet.
<b>15. Handleplan</b> Der skal udarbejdes handleplan forud for enhver flytning uden samtykke		Handleplanen ligger på sagen

## 10. 0 Tilbageholdelse i boligen

### 10.1.1 Sagsbehandlingsforløb



### 10.1.2 Opgave- og procedurebeskrivelse

Tilbageholdelse i boligen

Lovtekst			
<p><b>Serviceovens § 127</b></p> <p><i>Stk.1</i> Under samme betingelser som i § 125, stk. 3, kan kommunalbestyrelsen træffe afgørelse om at anvende fysisk magt i form af at fastholde en person for at forhindre denne i at forlade boligen eller for at føre denne tilbage til boligen.</p> <p><i>Stk.2</i> Kommunalbestyrelsen skal træffe afgørelse om, for hvilken periode tilbageholdelse i boligen kan anvendes, og skal løbende vurdere, om en mindre indgribende foranstaltning kan anvendes.</p>			
Opgaveindhold			
<p>Teamleder/afdelingslederen skal oplyse sagen, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vurdere den pågældendes evne til tage stilling til indgrebet,</li><li>• vurdere, om indgrebet står i rimeligt forhold til det, der søges opnået,</li><li>• vurdere, om mindre indgribende foranstaltninger er tilstrækkelige,</li><li>• beskrive hvad der er foretaget for at opnå personens frivillige medvirken til indgrebet,</li><li>• sikre, at der foreligger den fornødne dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne,</li><li>• beskrive, hvilken konkret viden, der er om at den pågældende ofte forlader bo- eller dagtilbuddet og hvordan den pågældende udsætter sig selv eller andre for at lide personskaade,</li><li>• beskrive personens egne samt de pårørendes og den eventuelle værges bemærkninger til indgrebet.</li></ul> <p>Sagen sendes via Distriktschef/Forstander til Selvbestemmelsesnævnet. Der anmodes om advokatbistand og når advokatens vurdering foreligger træffer Selvbestemmelsesnævnet beslutning om der er grundlag for iværksættelse af indgrebet.</p> <p>Teamleder/afdelingslederen vurderer løbende, om foranstaltningen kan begrænses eller ophøre ud fra beskrivelse i handleplanen.</p> <p>Er der behov for forlængelse af foranstaltningen fremsendes i god tid inden godkendelsens udløb fornyet anmodning til Selvbestemmelsesnævnet.</p> <p>Eventuel anmodning om forlængelse af foranstaltning forelægges i god tid inden udløb af godkendelsen.</p>			
<b>Kvalitetsstandard/serviceerklæring</b>	<b>Ja/dato:</b>	<b>Nej/kryds:</b>	<b>X</b>
	<b>Navn:</b>		
<b>Sagsbehandlingsfrist</b>	Sagen fremsendes elektronisk til Selvbestemmelsesnævnet, så snart den er fuldt belyst		
<b>Blanket</b>	Skemamateriale på <a href="#">Næstved Kommunes hjemmeside</a> . <ul style="list-style-type: none"><li>• Anmodningsskema om alarmsystemer, tilbageholdelse, m.v.</li></ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handleplan på indgrebet</li><li>• Socialministeriets indberetningskema nr. 1.</li></ul>
<b>Indhentelse af oplysninger eksternt</b>	Faglig dokumentation: Oplysninger fra læge, speciallæge, distriktspsykiatri, sygehus, gerontopsykiatrisk afdeling, konsulentbistand.
<b>Partshøring</b>	Se opgavebeskrivelse om partshøring
<b>Afgørelse inkl. ankevejledning</b>	Selvbestemmelsesnævnet træffer afgørelse. Klageadgang til Ankestyrelsen.
<b>Øvrige parter</b>	
<b>Øvrige opgaver</b>	Selvbestemmelsesnævnet anmoder om advokatbistand.
<b>IT systemer</b>	<b>eDoc:</b> Emneord: Magtanvendelse Sagstitel: Tilbageholdelse i boligen Handlingsfacet: G01 Sikkerhedsfacet: Ældre- og Handicapområdet  <b>EOJ/EKJ:</b> Handleplan

### 10.1.3 Anmodningsskema

**Anmodningsskema  
anvendelse af personlige alarmer, særlige døråbner - SEL § 125, beskyttelsesmidler -  
Servicelovens § 128, Tilbageholdelse i boligen SEL § 127**

NAVN:		CPR.nr.:	
ADRESSE:			
Udfyldt af: (Navn og funktion)		Dato:	

**Magtanvendelse skal begrænses til det absolut nødvendige og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand.**

Hvilken type foranstaltning søges om tilladelse til:	Kryds af:
<b>Personlig alarm – herunder GPS</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Pejlesystem</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Særlige døråbner</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Beskyttelsesmidler</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Tilbageholdelse i boligen</b>	<input type="checkbox"/>

**ÅRSAG til anmodning om foranstaltningen**

Beskriv hvorfor det anses for absolut påkrævet med foranstaltningen.	
Beskriv hvilken risiko, der er forbundet med at undlade foranstaltningen	

**Hvilke mindre indgribende foranstaltninger har været afprøvet før denne anmodning**

Hjælpe midler – beskriv	
Socialpædagogiske tiltag - beskriv	
Andet – beskriv <ul style="list-style-type: none"> <li>• F.eks. lægefaglige ændringer</li> <li>• Konsulentbistand</li> </ul>	

**Borgerens psykiske tilstand – lægefaglig dokumentation skal medsendes.**

Beskriv borgerens psykiske tilstand (Ved demenssygdom medsendes funktions- og adfærdsvurdering)	
---	--

**Borgerens fysiske tilstand**

Beskriv borgerens fysiske tilstand, herunder medicinering.	
--	--

**Plejeforløb**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumé af plejeforløb gennem de seneste måneder</li> <li>• Hvilke ydelser modtager borgeren</li> </ul>	
---	--

**Hvordan forholder borgeren sig til det påtænkte indgreb**

Beskriv samtale/observation			
Har indgrebet været foretaget	Ja: <input type="checkbox"/>	Nej: <input type="checkbox"/>	I hvilket tidsrum:

Forholder sig passivt	Ja:	<input type="checkbox"/>	Nej:	<input type="checkbox"/>	
Udviser modvilje	Ja:	<input type="checkbox"/>	Nej:	<input type="checkbox"/>	
<b>Hvilke handlinger er påtænkt for at afvikle foranstaltningen igen</b>					
Er problemet drøftet i personalegruppen	Ja:	<input type="checkbox"/>	Dato:	<input type="text"/>	Nej: <input type="checkbox"/>
Er de pårørende orienteret	Ja:	<input type="checkbox"/>	Dato:	<input type="text"/>	Nej: <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilket mål ønskes opnået</li> <li>Hvor længe skønnes det at foranstaltningen er nødvendig</li> </ul>	<input type="text"/>				
Handleplan på foranstaltningen, dato:	<input type="text"/>				
Dokumentation for hændelser, der har ført til anmodningen, journalside numre	<input type="text"/>				

## 11.0 Handlingsplaner

I forbindelse med en anmodning om magtanvendelse eller efter et akut indgreb skal der udarbejdes en handlingsplan, der overordnet har til formål at undgå magtanvendelse eller lignende indgreb i fremtiden.

I handlingsplanen skal indgå overvejelser om omsorgen for den pågældende, herunder pædagogiske virkemidler og tryghedsskabende initiativer.

Handlingsplanen skal ikke være omfattende, men præcis i beskrivelsen, således at den kan bruges af alle medarbejdere.

Skema SKAL udfyldes elektronisk

<b>Handleplan</b> for konkret problemstilling, der har udløst magtanvendelse Formål: at undgå eller minimere fremtidige behov for magtanvendelse
--

<b>NAVN:</b>		<b>CPR.nr.:</b>	
<b>ADRESSE:</b>			
<b>Udfyldt af: (Navn og funktion)</b>		<b>Dato:</b>	

Emne	Afdelingsleders/teamleders beskrivelse	Vejledning
<b>1. Beskrivelse af magtanvendelsen</b>		Her beskrives, hvad der skete forud for magtanvendelsen og hvad magtanvendelse bestod i.
<b>2. Baggrund - problemstilling</b>		Beskriv hvad der efter jeres vurdering har ført til, at magtanvendelse er blevet nødvendig/at det er blevet nødvendigt at søge tilladelse til magtanvendelse.
<b>3. Pædagogiske overvejelser og pædagogiske tiltag</b>		Beskriv hvilke overvejelser I har gjort jer i anledning af magtanvendelsen/ansøgningen om tilladelse til magtanvendelse. Beskriv hvilke pædagogiske tiltag I vil sætte i værk for at undgå, at der bliver behov for magtanvendelse.
<b>4. Mål</b>		Beskriv hvad der ønskes opnået ved de iværksatte pædagogiske tiltag. Målene skal være realistiske og konkrete (ikke tilstrækkeligt med vage formulering om øget livskvalitet o.l.) Målene skal være målbare. Hvilke medarbejdere er ansvarlige for gennemførelse af de besluttede pædagogiske tiltag? Målene skal kunne nås under de givne vilkår. Man kan fx ikke forudsætte, at der tildeles yderligere ressourcer. Det skal beskrives, hvornår målene forventes at være nået.
<b>5. Delmål</b>		Beskriv de øvrige resultater, som skal opnås ved de pædagogiske tiltag. De skal alle pege mod det overordnede mål. Delmålene skal være lige så konkrete og målbare som målene.
<b>6. Succeskriterier</b>		Hvad skal være opnået for, at vi kan sige, at målene er nået og

Emne	Afdelingsleders/teamleders beskrivelse	Vejledning
		<p>projektet dermed lykkedes. Hvornår skal vi have opnået det? Succeskriterier skal også være så specifikke, at man objektivt kan konstatere, om de er opnået. Der kan være flere succeskriterier.</p>
<p><b>7. Aktiviteter – tidsplan</b></p>		<p>Her beskrives, hvilke aktiviteter og hvilket indhold, der ligger i de besluttede pædagogiske tiltag. Hvem er ansvarlig for hvad og hvilke tidsfrister er der? Den ansvarlige skal meddele alle relevante parter, hvis tidsplanen ikke holder/ændres.</p>
<p><b>8. Proces og metodeovervejelser</b></p>		<p>Her beskrives, hvis muligt, den konkrete metode der anvendes. Beskriv evt. også hvis en oplagt eller hidtil anvendt metode fravælges.</p>
<p><b>9. Samarbejdsparter</b></p>		<p>Her beskrives hvilke interne og eksterne samarbejdsparter, der skal inddrages. Der kan fx være tale om andre faggrupper (læge, fysioterapeut, tandlæge, diætist osv.) Der kan også være tale om at inddrage medarbejdere fra andre dele af kommunen, fx fra forvaltningen eller fra en anden virksomhed.</p>
<p><b>10. Opmærksomhedspunkter</b></p>		<p>Hvem er ansvarlig for at holde fast i denne konkrete handleplan? Hvilke forhold skal pågældende holde særligt vågent øje med? Indtræffer der forhold, som var umulige at have kendskab til, da den pædagogiske plan blev lagt. Er der ting i den pædagogiske plan, der kan indebære en risiko for de involverede eller udenforstående personer. Skal der lægges en særlig plan for at imødegå en evt. risiko?</p>
<p><b>11. Evaluering</b></p>		<p>Der evalueres på de opstillede mål, delmål og succeskriterier. Evalueringen skal endvidere svare på, om I opnåede formålet med de pædagogiske tiltag – at eliminere eller minimere behov for magtanvendelse. Der kan være tale om evaluering med fastsatte mellemrum, fx hver 3. måned. Der kan også være tale om et forløb, der afsluttes med én evaluering. Evaluering kan bruges til at ændre på de pædagogiske tiltag, hvis det viser sig, at den pågældende borger udvikler sig anderledes end forventet. Det fastsættes, hvornår der skal evalueres og hvem der skal deltage ved en evaluering. Det fastsættes, hvem der er ansvarlig for at indkalde til evaluering og at dokumentationsmateriale er udarbejdet og er udsendt til deltagerne.</p>



## 12. 0 Klageregler

### Serviceovens §§ 133 og 134

#### *Stk.1*

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter §§ 125, 126, 126 a, 127, 128 og 137 b og § 137 c, stk. 2, kan indbringes for Ankestyrelsen efter reglerne i kapitel 10 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

#### *Stk.2*

Klager over indgreb efter § 126, som udføres af private leverandører, kan indbringes for Ankestyrelsen, jf. stk. 1. Klagen indsendes til kommunalbestyrelsen, som vurderer klagen efter § 66 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, jf. dog stk. 3.

#### *Stk.3*

Klager over indgreb efter § 126, som udføres af ansatte i regionale tilbud eller af private leverandører i tilbud etableret af regionsrådet, kan indbringes for Ankestyrelsen, jf. stk. 1. Klagen indsendes til regionsrådet, som vurderer klagen efter § 66 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.

#### *Stk.4*

En ægtefælle, en pårørende, en værge eller en anden repræsentant for den person, som foranstaltningen vedrører, kan klage over kommunalbestyrelsens beslutning, når den person, som afgørelsen vedrører, ikke selv er i stand til at klage.

#### § 134

#### *Stk.1*

Statsforvaltningens afgørelser efter § 131 om optagelse i bestemte botilbud efter § 129 kan indbringes for Ankestyrelsen, inden 4 uger efter at klageren har fået meddelelse om afgørelsen.

#### *Stk.2*

Det er den person, som afgørelsen vedrører, eller kommunalbestyrelsen, der kan klage over de afgørelser, der er nævnt i stk. 1.

#### *Stk.3*

En ægtefælle, en pårørende, en værge eller en anden repræsentant for den person, som foranstaltningen vedrører, kan klage over statsforvaltningens afgørelse, når den person, som afgørelsen vedrører, ikke selv er i stand til at klage.

#### *Stk.4*

Når Ankestyrelsen behandler klagen, gælder reglerne i kapitel 9 og 10 i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område bortset fra § 66 i lovens kapitel 10.

## 13. 0 Lovhenviisning

Serviceovens kap. 24 om magtanvendelse overfor voksne § 124 – 137.

Bekendtgørelse nr. 716 af 19-06-2013

Vejledning nr. 8 af 15-02-2011