FAXE KOMMUNE

Instruks for	Procedure for magtanvendelse - voksenområdet		
Gældende for	Center for Social, Sundhed og Pleje		
Ansvarlig	Byrådet		
Målgruppe og anvendelsesområde	Ledere og medarbejdere i bo-, støtte og dagtilbud, plejecentre samt hjemmeplejeordning i Faxe Kommune		
Dokumenttype	Lokal instruks	Version	4
Udarbejdet af	Lykke Outzen Mørk Magtanvendelsesgruppen	Dato for ikrafttrædelse	1.7.2024
Godkendt af	Tina Asmussen Chef for Sundhed og Pleje Troels Permin, Chef for Handicap og Psykiatri	Dato for seneste ajourføring	13.8.2024
		Dato for næste opdatering	01.01.2025

Formål med instruksen	At sikre medarbejderne kender til proceduren for indberetning af magtanvendelse på voksenområdet
Begreber	Magtanvendelse, Indgreb, Selvbestemmelse, Indberetning
Beskrivelse af opgaven	**Indledning** Byrådet har i 2007 politisk besluttet at nedsætte en behandlergruppe (Magtanvendelsesgruppen), som behandler indberetning om magtanvendelser på voksenområdet. Magtanvendelsesgruppen er sammensat af en jurist samt 2 personer med faglig indsigt: en sundhedsfaglig konsulent samt en socialfaglig konsulent (og evt. en stedfortræder) fra Center for Social, Sundhed og Pleje. Magtanvendelsesgruppens opgave er at føre tilsyn med de indberetninger om magtanvendelse, som sendes til kommunen, for voksne med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne, som Faxe Kommune har ansvaret for, jf. servicelovens § 135 a, stk. 1. Magtanvendelsesgruppen modtager også anmodninger om en kommunal afgørelse (forhåndsgodkendelser) om magtanvendelser efter servicelovens kapitel 24 og 24 a, og indberetninger om indgreb over for domfældte personer med nedsat psykisk funktionsevne efter servicelovens kapitel 24 d. Gruppen videresender disse til myndigheden på området med vejledning om reglerne, hvorefter myndigheden træffer afgørelse. Magtanvendelse må kun ske, når forhold i det enkelte tilfælde gør det absolut påkrævet. Magtanvendelse må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand. **Servicelovens bestemmelser om magtanvendelse og andre indgreb** • §§ 124-124 a (generelle bestemmelser) • § 124 b (fysisk guidning) • § 124 c (afværgehjælp)

- § 124 d (fastholdelse m.v.)
- § 125 (særlige døråbnere)
- § 128 (anvendelse af stofseler)
- §§ 128 b og 136 e (tryghedsskabende velfærdsteknologi)
- § 128 c (låsning og sikring af yderdøre og vinduer)
- § 128 d (låsning og sikring af døre til fælles opholdsrum)
- § 128 e (låsning og sikring af døre til servicearealer og fælleskøkkener)
- § 128 f (låsning og sikring af låger m.v. fra et bo- eller dagtilbuds udeareal)
- § 128 g (låsning og sikring af skabe og skuffer m.v.)
- § 128 h (adgang til en beboers bolig i et botilbud)
- §§ 129 og 129 a (flytning uden samtykke)
- §§ 136 a og 136 c (kortvarig fastholdelse i personlige hygiejnesituationer)
- § 136 c (fastholdelse m.v. ved meget grænseoverskridende eller meget konfliktskabende adfærd)
- § 136 f (optagelse i særlige botilbud uden samtykke)

Servicelovens bestemmelser om fuldbyrdelse af strafferetlige foranstaltninger m.v.

- §§ 137 e-137 f (generelle bestemmelser)
- § 137 g (internt og telefon)
- § 137 h (undersøgelser)
- § 137 i (inddragelse af effekter)
- § 137 j (aflåsning af bolig for natten og anbringelse i afskærmningslokale)

Registrering og indberetning af magtanvendelse

- Al magtanvendelse skal registreres og indberettes til myndighederne, herunder magtanvendelse i nødværge og nødret samt magtanvendelse uden hjemmel.
- Det personale, der har foretaget et akut indgreb, skal foretage registreringen straks og senest tre dage efter, at indgrebet har fundet sted, og indberette det til personalelederen. Registreringen bruges i dialogen mellem personaleleder og medarbejder som et vigtigt element i læring og refleksion.
- Lederen skal sørge for at følge op på magtanvendelsen i personalegruppen med henblik på læring og eventuel justering af praksis, så fremtidige magtanvendelser forebygges.
- Personalelederen skal sende indberetningen månedligt til borgerens handlekommune og den kommune, der fører det driftsorienterede tilsyn med tilbuddet. Når dette er Faxe Kommune, sendes den elektronisk til magtanvendelse@faxekommune.dk.

	• Hvis tilbuddet er underlagt tilsyn fra Socialtilsyn Øst, skal lederen også sende indberetningen til Socialtilsyn Østs sikre mailadresse: siksocost@holb.dk. • Lederen skal jævnligt (ca. en gang om måneden) orientere borgerens pårørende, fremtidsfuldmægtige, værge eller anden repræsentant om, hvilke magtanvendelser der er foretaget over for borgeren. Pårørende skal dog ikke orienteres, hvis borgeren frabeder sig det og selv er i stand til at klage. **Ansøgning om mulighed for at anvende magt (forhåndsgodkendelse)** • Lederen kan ansøge om mulighed for at anvende magt over for borgeren. • Hvis der er anvendt kortvarig fastholdelse i personlig hygiejnesituationer efter § 136 a mere end én gang inden for 6 måneder over for samme borger, er lederen forpligtet til at anmode om en afgørelse. • Lederen skal sende ansøgningen til borgerens handlekommune. Når Faxe Kommune er handlekommune, sendes den elektronisk til magtanvendelse@faxekommune.dk. • Hvis der gives en forhåndsgodkendelse, skal personalelederen efterfølgende sørge for at registrere og indberette foretagne indgreb, når den kommunale afgørelse ophører, hvis der forekommer en ændring i forholdene, eller hvis personen kraftigt modsætter sig indgrebet. **Indberetningsskemaer** Skema til registrering af magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten samt fuldbyrdelse af strafferetlige foranstaltninger kan hentes på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside om indberetninger. Det er lovpligtigt at anvende Social- og Boligstyrelsens skemaer til registrering og indberetning af magtanvendelser og til anmodning om kommunal afgørelse. Ansvarlig: Pågældende personaleleder.
Magtanvendelses-gruppens behandling	**Behandling af indberetninger om magtanvendelse** • Ved modtagelse af en indberetning registrerer Magtanvendelsesgruppen denne i et særligt udarbejdet skema, der bruges i forbindelse med årsrapporten. Der bekræftes skriftligt overfor afsenderen, at indberetningen er modtaget, og hvornår den forventes behandlet. Ved modtagelsen af indberetningen skal konsulenten kontrollere, om indberetningen er korrekt udfyldt, og om alle oplysninger, der nødvendige for at kunne behandle sagen, er vedlagt.

- Drejer indberetningen sig om en borger i et af Faxe Kommunes egne tilbud, men hvor Faxe Kommune ikke er handlekommune, registrerer Magtanvendelsesgruppen indberetningen i årsoversigten og sikrer sig, at de formelle krav til indberetningen er opfyldt, herunder at handlekommunen har modtaget indberetningen.
- Ved beslutning om akut magtanvendelse vurderer Magtanvendelsesgruppen, om indgrebet giver anledning til bemærkninger. Hvis der er anledning til bemærkninger, sendes disse skriftligt til indberetter med kopi til myndigheden på området med henblik på det personrettede tilsyn.
- Magtanvendelsesgruppen sikrer, at der bliver udarbejdet handleplaner for personer, der er foretaget magtanvendelse over for.

Behandling af anmodning om kommunal afgørelse

- Ved anmodning om kommunal afgørelse gennemgår Magtanvendelsesgruppen anmodningen og vurderer, om de formelle betingelser er opfyldt. Anmodningen videresendes herefter til myndigheden på området med vejledning om de betingelser, der skal være opfyldt, for at der kan træffes afgørelse.
- Myndigheden træffer afgørelse, om der kan gives tilladelse til at anvende magt og for hvilken periode. En tilladelse skal indeholde begrundelse og klagevejledning. Afgørelsen sendes til borgeren og evt. pårørende, fremtidsfuldmægtig, værge eller anden repræsentant, som har mulighed for at klage på borgerens vegne.
- Kopi af afgørelsen sendes til lederen, som har sendt ansøgningen, og til Magtanvendelsesgruppen, som herefter kan holde øje med de indberetninger, der efterfølgende bliver sendt omkring anvendelse af tilladelsen.

Behandling af fuldbyrdelse af strafferetlige foranstaltninger

- Ved fuldbyrdelse af strafferetlige foranstaltninger gennemgår Magtanvendelsesgruppen indberetningen og vurderer, om de formelle betingelser er opfyldt, om en foreløbig afgørelse om et indgreb kan godkendes, eller om der er anmodet om en afgørelse. Anmodning om afgørelse videresendes herefter til myndigheden på området med vejledning om de betingelser, der skal være opfyldt, for at der kan træffes afgørelse.
- Myndigheden træffer afgørelse, om der kan foretages indgreb, hvis lederen af boformen ikke har truffet en foreløbig afgørelse. Afgørelsen skal indeholde begrundelse og klagevejledning. Afgørelsen sendes til borgeren og evt. pårørende, fremtidsfuldmægtig, værge eller anden repræsentant, som har mulighed for at klage på borgerens vegne, medmindre formålet

	med afgørelsen dermed forspildes (fx overvågning af brug af telefon og internet og undersøgelse af post og besøgende). • Kopi af afgørelsen sendes lederen, som har sendt indberetningen. **Møder og årsrapport** Magtanvendelsesgruppen mødes en gang om måneden (juli undtaget). Magtanvendelsesgruppen skal være opmærksom på tendenser i indberetningerne. Såfremt Magtanvendelsesgruppen finder anledning til bekymring eller behov for opfølgning ud fra de konkrete indberetninger, skal dette altid viderebringes til ledelsen af tilbuddet og centerchefen for området. Det politiske udvalg skal årligt have en beretning om udviklingen i anvendelsen af magt og andre indgreb. Ved akutte sager orienteres nærmeste leder og centerchef, som vurderer, om det politiske niveau skal orienteres. Magtanvendelsesgruppen kan kontaktes ved behov for afklarende information i forbindelse med indberetninger om magtanvendelse og indgreb.