



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

Aktivitets- og Botilbud – CDH's lokale retningslinje for magtanvendelse på voksenområdet



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale boformer og institutioner efter §107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

Udover de botilbud, der formelt er omfattet af kvalitetsmodellen, er denne retningslinje også gældende for §104-tilbud (Aktivitets- og samværstilbuddet).

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet standarder inden for udvalgte temaområder. For hver standard skal der udarbejdes retningsgivende dokumenter, der beskriver, hvordan arbejdet med standarden finder sted i praksis på boformer og institutioner.

Dette dokument udgør Aktivitets- og Botilbud – CDH's lokale retningslinje for magtanvendelse på voksenområdet.

Indholdsfortegnelse

Dokumentoverblik	2
Formål.....	3
Fremgangsmåden.....	3
Tilladte magtanvendelser - kommunal kompetence	3
Tilladt magtanvendelse - regional kompetence	5
Ansvarlig	9
Dokumentation.....	9
Referencer	9

Dokumentoverblik

Dokumenttype: Lokal retningslinje for Aktivitets- og Botilbud - CDH	Retningslinje for: <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan magtanvendelser registreres og indberettes • Hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres • Arbejdsgange der sikrer, at der på baggrund af den enkelte analyse udarbejdes forebyggende initiativer • Hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen 	
Anvendelsesområde: Alle afdelinger på Aktivitets- og Botilbud - CDH, der er oprettet efter §§ 104, 107 og 108 i serviceloven.	Standard: 1.5 Magtanvendelse Aktivitets- og Botilbud – CDH’s afdelinger registrerer, indberetter og følger op på episoder, hvor magtanvendelse forekommer	Gældende fra: 27. juni 2012
Målgruppe: Alle medarbejdere på Aktivitets- og Botilbud – CDH’s afdelinger, der er oprettet efter § 104, 107 og 108 i serviceloven	Udarbejdet af: Den lokale retningslinje er udarbejdet af en arbejdsgruppe sammensat af medarbejdere på Aktivitets- og Botilbud - CDH	Sidst revideret: September 2019 Revideres igen: Juni 2021
Godkendt af: Tilbudsleder, Aktivitets- og Botilbud - CDH		Revisionsansvarlig: Susanne Stouge

Formål

Aktivitets- og Botilbud – CDH's lokale retningslinje for magtanvendelse på voksenområdet er formuleret i henhold til Region Nordjyllands retningslinje for magtanvendelse.

Den lokale retningslinje skal medvirke til at sikre, at gældende lovgivning på området bliver overholdt samt sikre den enkelte borgers retssikkerhed i forbindelse med magtanvendelser.

Retningslinjen for magtanvendelse har desuden det formål at understøtte, at der arbejdes udviklingsorienteret med magtanvendelser således, at der bliver bedre mulighed for at begrænse disse over for den enkelte borger.

Der er fokus på følgende fire centrale områder, som kan medvirke til dette:

- Registrering og indberetning
- Analyse af magtanvendelser
- Forebyggende initiativer
- Formidling af initiativerne

Fremgangsmåden

Retningslinjer for magtanvendelse på voksenområdet er beskrevet i det følgende. Retningslinjer for registrering og indberetning er udarbejdet med udgangspunkt i Lov om Social Service kap.24, den dertilhørende bekendtgørelse samt vejledninger.

Retningslinje for registrering og indberetning af magtanvendelser

Socialstyrelsen har på voksenområdet udarbejdet vejledninger og skemaer til registrering og indberetning af magtanvendelser. Skemaerne findes i Sensum Bosted og skal benyttes ved indberetning af magtanvendelse.

Der er forskellige procedurer, som skal følges alt efter hvilken magtanvendelse samt hvilken kompetence, der er tale om. Der skelnes i det nedenstående mellem procedurerne i forhold til:

- tilladte magtanvendelser - kommunal kompetence
- tilladte magtanvendelser – regional kompetence
- andre tilfælde af magtanvendelse, som ikke er beskrevet i Serviceloven
- flytning uden samtykke – kommunal kompetence

Tilladte magtanvendelser - kommunal kompetence

Såfremt det på en afdeling under Aktivitets- og Botilbud - CDH vurderes, at det i en periode kan være nødvendigt at anvende magt, skal afdelingen søge kommunen om tilladelse hertil.

Der kan indhentes tilladelse i forhold til følgende områder:

- Alarm- og pejlesystemer (§ 125 stk. 1 og 2). Vær opmærksom på, at det ikke er nødvendigt at søge kommunen om tilladelse, hvis betingelserne i § 125 stk. 2 er opfyldt (den nedsatte funktionsevne er en konsekvens af en dokumenteret, progredierende, erhvervet mental svækkelse, og den pågældende ikke modsætter sig)
- Særlige dørråbnere (§ 125 stk. 3 og 4)
- Fastholdelse i forbindelse med hygiejnesituationer (§126a). Vær opmærksom på, at fysisk støtte, som har til formål at modvirke effekten af rykvisse kramper, spasticitet osv. eller som har til formål at berolige, ikke betragtes som magtanvendelse.

- Tilbageholdelse i boligen (§ 127)
- Anvendelse af stofselser (§ 128)
- Optagelse i særlige botilbud uden samtykke efter Servicelovens § 129

Når der skal ansøges om anvendelse af ovenstående indgreb, skal følgende procedure følges:

1. Afdelingen skal i forbindelse med ansøgningen til kommunen sørge for:
 - den nødvendige faglige dokumentation for den nedsatte psykiske funktionsevne
 - oplysninger om den socialpædagogiske hjælp og pleje efter Servicelovens kapitel 16, der har været iværksat før den påtænkte afgørelse om iværksættelse af foranstaltningerne
 - oplysninger om den forventede periode, i hvilken foranstaltningerne vil være nødvendige, og
 - pårørendes og en eventuel værges bemærkninger til de påtænkte foranstaltninger
2. Udkast til ansøgning sendes til fagkonsulenten i Speciaalsektorens administration med henblik på rådgivning og vejledning, før ansøgningen sendes til kommunen
3. Afdelingslederen på den enkelte afdeling kommenterer og påtegner ansøgningen
4. Afdelingsleder sender ansøgningen til kommunen, der herefter træffer en afgørelse
5. Når tilbuddet modtager en kopi af afgørelsen, journaliserer afdelingsleder denne i Sensum Bosted og afdelingsleder sender orientering til fagkonsulenten i Speciaalsektorens administration

Afdelingslederen skal være opmærksom på, at de indhentede tilladelser skal revurderes efter en vis periode. Der skal indsendes ny ansøgning med beskrivelse af tiltag/udvikling af de pædagogiske/plejemæssige metoder i perioden, hvis perioden ønskes forlænget. Det gælder således at:

- Tilladelser til fastholdelse i hygiejnesituationer skal revurderes efter maksimalt 3 måneder. Tilladelsen kan maksimalt gives for 2 x 3 måneder
- Tilladelser til alarm- og pejlesystemer skal i nogle tilfælde revurderes efter maksimalt 8 måneder og kan i særlige tilfælde gives tidsubegrænset
- Tilladelser til særlige døråbnere skal revurderes efter maksimalt 8 måneder
- Tilladelser til tilbageholdelse i boligen skal revurderes efter maksimalt 8 måneder
- Anvendelse af stofselser skal revurderes efter maksimalt 18 måneder

Orientering

Afdelingsleder skal altid orientere den personlige værge, når der søges tilladelse hos kommunen til at benytte et af de ovenstående indgreb. I forhold til borgere, der ikke har en personlig værge, og som ikke selv ville kunne påklage en afgørelse om magtanvendelse, skal nærmeste pårørende orienteres.

Handlekommunen træffer afgørelse vedr. afdelingens ansøgning om tilladelse til at anvende magt og giver klagevejledning til borgeren.

Procedurer for registrering og indberetning for tilladt magtanvendelse – kommunal kompetence:

1. Når afdelingen har fået tilladelse til at anvende magt, skal der ske registrering af magtanvendelsessituationen på skema 1. Skemaet findes under den enkelte borger under fanebladet "Magtanvendelsesskema" på Sensum Bosted, første gang tilladelsen tages i brug. Herefter skal det kun registreres, hvis borgeren viser uvilje/gør modstand ved anvendelsen af

indgrebet. Ved registrering forstås medarbejderens pligt til at udfylde skemaet samt afdelingslederens pligt til at påtegne det.

2. Ved flere episoder af magtanvendelse over for den samme borger på én dag registreres disse i det samme skema. Skemaet udfyldes således kun én gang dagligt. Registreringen skal ske på skema 1, som findes i Sensum Bosted under fanebladet Magtanvendelsesskema på den enkelte borger.
3. Når medarbejderen udfylder et magtanvendelsesskema vil fagkonsulenten i Specialsektoren forholde sig til dette med henblik på kvalitetssikring.
4. Afdelingslederen indberetter månedligt de udfyldte skemaer med registrerede magtanvendelser til borgerens handlekommune og til Socialtilsynet via sikker mail fra Outlook. Tilbudsleder skal sættes cc på denne mail.
5. Afdelingslederen journaliserer mails til handlekommune og Socialtilsyn i Sensum Bosted under mappen "Sagsadministration" under fanen "Skriftlig korrespondance".
6. Fagkonsulenten sender bemærkninger til afdelingsleder og tilbudsleder via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til tilbuddet i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance".
7. Såfremt afdelingslederen modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommune eller fra Socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance".

Tilladt magtanvendelse - regional kompetence

I akutte situationer træffer den enkelte medarbejder selv beslutningen om, hvorvidt det er nødvendigt at fastholde og/eller føre til andet rum efter § 126.

Sagt med andre ord, skal den enkelte medarbejder ofte i et splitsekund tage stilling til, om der skal ske en magtanvendelse i form af fastholdelse, eller om personen skal føres til et andet sted. Udgangspunktet er, at magtanvendelse altid skal være undtagelsen, og må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand. Omsorgen er og skal være central. At anvende magt over for andre er meget indgribende og skal derfor så vidt muligt undgås.

Når magtanvendelser registreres og indberettes skal følgende procedurer følges:

1. Medarbejderen udfylder skema 2, som findes i Sensum Bosted under fanebladet "Magtanvendelsesskema". Registreringen skal ske straks og senest dagen efter, at episoden har fundet sted. Magtanvendelsen beskrives sådan, at det bliver tydeligt for modtageren at der er tale om borgere, som kræver fysisk nærhed i kommunikationen. Det vil sige, at det er nødvendigt med en udførlig beskrivelse af forløbet før, under og efter, at magtanvendelsen skete samt begrundelser for anvendelse af magt. Ordvalget i beskrivelsen skal signalere respekt for den enkeltes personlige integritet.
2. Afdelingslederen kommenterer og godkender skemaet.
3. Senest på 3. dagen skal afdelingslederen indberette skemaet til borgerens handlekommune og til Socialtilsynet via sikker mail fra Outlook. Tilbudsleder sættes cc på denne mail.
4. Afdelingslederen journaliserer mails til handlekommune og Socialtilsyn i Sensum Bosted under mappen "Sagsadministration" under fanen "Skriftlig korrespondance".
5. Når afdelingsleder har indberettet magtanvendelsen vil fagkonsulenten forholde sig til denne med henblik på kvalitetssikring.
6. Fagkonsulenten sender bemærkninger til afdelingslederen og tilbudsleder via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til afdelingen i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance".
7. Såfremt afdelingslederen modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommune eller fra Socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i Sensum Bosted

under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance". Afdelingsleder orienterer fagkonsulent via avis i Bosted.

Klage vedrørende den enkelte magtanvendelse

Det er handlekommunens ansvar at udlevere klagevejledning til den personlige værge. Klagen skal sendes til fagkonsulent i Speciaalsektoren med henblik på fornyet vurdering af beslutningen om den akutte magtanvendelse.

Nødret og nødværge jf. straffelovens §§ 13 og 14

En ellers strafbar handling kan være straffri, når den har været nødvendig for at afværge et påbegyndt eller uretmæssigt angreb eller afværge truende skade på person eller gods af en vis værdi. Det er altså vigtigt at bemærke, at der er tale om en hjemmel til brug i ekstraordinære situationer. Der er krav om, at handlingerne står i et rimeligt forhold til situationen.

Når ikke-tilladte magtanvendelser skal registreres og indberettes skal følgende procedure følges:

1. Medarbejderen udfylder skema 2, som findes i Bosted under fanebladet "Magtanvendesskema". Registreringen skal ske straks og senest dagen efter, at episoden har fundet sted. Magtanvendelsen beskrives sådan, at det bliver tydeligt for modtageren at der er tale om borgere, som kræver fysisk nærhed i kommunikationen. Det vil sige, at det er nødvendigt med en udførlig beskrivelse af forløbet før, under og efter, at magtanvendelsen skete samt begrundelser for anvendelse af magt. Ordvalget i beskrivelsen skal signalere respekt for den enkeltes personlige integritet.
2. Afdelingslederen kommenterer og godkender skemaet.
3. Senest på 3. dagen skal afdelingslederen indberette skemaet til borgerens handlekommune og til Socialtilsynet via sikker mail fra Outlook. Tilbudsleder sættes cc på denne mail.
4. Afdelingslederen journaliserer mails til handlekommune og Socialtilsyn i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance".
5. Når afdelingsleder har indberettet magtanvendelsen vil fagkonsulenten forholde sig til denne med henblik på kvalitetssikring.
6. Fagkonsulenten sender bemærkninger til afdelingslederen og tilbudsleder via mail. Fagkonsulenten journaliserer mail til afdelingen i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance". Afdelingsleder orienterer fagkonsulent via avis i Sensum Bosted.
7. Såfremt afdelingslederen modtager tilbagemelding på indberetningen fra handlekommune eller fra Socialtilsynet, journaliseres tilbagemeldingen i Sensum Bosted under "Dokumenter" i mappen "Sagsadministration" herefter fanen "Skriftlig korrespondance". Afdelingsleder orienterer fagkonsulent via avis i Sensum Bosted.

Orientering

Tilbuddet skal umiddelbart efter magtanvendelsen altid orientere den personlige værge om en ikke-tilladt magtanvendelse. Sådanne magtanvendelser kan ikke påklages administrativt, men kan politianmeldes.

Retningslinje for hvordan magtanvendelsesepisoderne analyseres

En del af analysen af magtanvendelsesepisoderne foregår ved selve indberetningen i følgende proces:

I forbindelse med den enkelte medarbejders registrering af en magtanvendelse beskrives en række forhold vedrørende episoden i indberetningsskemaet. Afdelingslederen supplerer med dennes vurdering af episoden. Tilbuddets fagkonsulent supplerer analysen med bemærkninger og eventuelle vurderinger. Derudover kan fagkonsulenten bede om yderligere oplysninger i de tilfælde, hvor analysen vurderes mangelfuld.

Analyse på personalemøder

På det førstkomende personalemøde foretages en yderligere analyse af magtanvendelsen. Formålet med analysen er at drøfte den socialpædagogiske praksis med henblik at sikre den enkelte borgers retssikkerhed og forebygge fremtidige magtanvendelser. Det er vigtigt at drøfte og analysere, hvad der skete før, under og efter magtanvendelsen. Der skal tages referat af punktet.

Retningslinje for arbejdsgange, der sikrer, at der på baggrund af den enkelte analyse udarbejdes forebyggende initiativer

Afdelingerne på Aktivitets- og Botilbud - CDH har mulighed for at analysere årsagerne til de indberettede magtanvendelser i samarbejde med den tilknyttede regionale socialfaglige konsulent.

Forebyggende tiltag, der er foretaget for at mindske og hindre fremtidige magtanvendelser i forhold til den enkelte borger, skal fremgå af den individuelle plan.

Retningslinjer for hvordan forebyggende initiativer formidles i medarbejdergruppen

Alle relevante medarbejdere skal kende de pædagogiske handleplaner for at hindre eller mindske brugen af magtanvendelser over for borgeren.

Personalemøderne er det forum, hvor formidling af forebyggende initiativer for den samlede personalegruppe, foregår.

Et aktivt beredskab

Det er vigtigt, at vi på Aktivitets- og Botilbud - CDH har et aktivt beredskab, der sikrer at magtanvendelser forebygges og håndteres korrekt, når de opstår. På tilbuddet er det aktive beredskab kendetegnet ved:

Tilstrækkelig viden om lovgivningen

- Alle nyansatte og vikarer skal kvittere for, at de har fået udleveret, læst og forholdt sig til Servicelovens kap. 24, den dertilhørende bekendtgørelse samt vejledning. Afdelingsleder er ansvarlig for, at nyansatte og vikarer får relevant/tilstrækkelig viden om magtanvendelse, herunder registreringsdelen.
- Alle nyansatte og vikarer på voksenområdet skal gennemføre et e-læringsmodul i magtanvendelse, inden de arbejder selvstændigt med borgerne. Kurset understøtter, at den nyansatte eller vikaren får den nødvendige grundviden om magtanvendelse, såsom lovstof, begreber, registreringer, indberetninger, etik og pædagogiske overvejelser. Der afsættes tid til gennemførelsen i en af de første følvagter, som den nyansatte har i afdelingen. Dokumentation for gennemførelse gemmes i tilbuddets kursus-system (Plan2learn).
- En gang om året gennemføres der undervisning i borgernes selvbestemmelsesret og lovgivning omkring magtanvendelse på alle afdelinger ved Specialsektorens jurist og evt. socialfaglige konsulent. Undervisningen vil også tage udgangspunkt i dilemmaer og konkrete eksemplarer fra afdelingens hverdag. Afdelingsleder er ansvarlig for at indkalde juristen til et personalemøde.
- Magtanvendelse og selvbestemmelsesret er et obligatorisk punkt på alle afdelingers personalemøder. Afdelingslederne får et særligt ansvar for at afsætte tid til både analyse af indberettede magtanvendelser (hvis der er nogen), men også til refleksion og drøftelse af dilemmaer fra praksis (der kan inddrages dagbogsnotater fra Sensus Bosted). Aktiviteten skal understøtte systematik og løbende refleksion i arbejdet med magtanvendelse, herunder fokus på forebyggelse.
- Magtanvendelse er et obligatorisk punkt på alle ledermøder i Aktivitets- og Botilbud – CDH. Formålet med punktet er at dele dilemmaer og viden om magtanvendelse på tværs af tilbuddet samt understøtte fokuset på at respektere borgernes selvbestemmelsesret.

Kompetencer til at forebygge og håndtere magtanvendelser

- Alle nyansatte deltager på kursus i konflikthåndtering, der forebygger at der opstår situationer, hvor magtanvendelse kan blive nødvendigt. Desuden arbejder de omfattede afdelinger ud fra tilbuddets lokale retningslinjer for forebyggelse af overgreb.

Tilbuddets organisering vedr. magtanvendelser

- En gang årligt bliver oversigten over magtindberetninger behandlet i tilbuddets MiniMED-udvalg. Det vurderes her, om der skal igangsættes særlige faglige uddannelsesforløb på tværs af organisationen, eller om der på anden måde skal iværksættes nye initiativer, som kan forebygge og begrænse antallet af magtanvendelser på Aktivitets- og Botilbud - CDH.

Ansvarlig

Tilbudsleder har det overordnede ansvar for tilbuddets arbejde med kvalitetsmodellens standard for magtanvendelse og herunder for, at der er udarbejdet lokale retningslinjer, som følges i praksis. Den øvrige ledergruppe og medarbejderne har et medansvar i forhold til at arbejde i overensstemmelse med retningslinjerne.

Dokumentation

Tilbudsleder skal sikre, at der foreligger dokumentation for, at man på den enkelte afdeling arbejder i overensstemmelse med kravene i denne den lokale retningslinje.

Da al registrering, indberetning og analyse sker i skemaerne i Sensum Bosted, findes dokumentationen herfor elektronisk.

Derudover skal der være dokumentation for, at der udarbejdes forebyggende initiativer, samt hvordan disse formidles. Formidling af forebyggende initiativer foregår på Aktivitets- og Botilbud – CDH's personalemøder og dokumenteres i referater herfra.

Referencer

- Standard for magtanvendelse i regi af Dansk kvalitetsmodel på det sociale område: [Klik her](#)
- Lov om Social Service kapitel 24 §§ 124-136 samt kapitel 24a §§ 137e-137m: [Klik her](#)
- Bekendtgørelse nr. 392 af 23. april 2014 om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne samt om særlige sikkerhedsforanstaltninger for voksne og modtagepligt i boformer efter Serviceloven: [Klik her](#)
- Vejledning nr. 8 af 15-02-2011. Vejledning om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne, herunder pædagogiske principper: [Klik her](#)
- Vejledning nr. 9596 af 31.10.2013 om ændring af Vejledning om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne, herunder pædagogiske principper (kriminalpræventive sociale indsatser): [Klik her](#)
- Vejledning til indberetningsskema 1, 2 og 3, Socialstyrelsen: [Klik her](#)