

## Magtflytning efter § 136 F

Lovgrundlag: SEL § 136F

Formål: Optagelse af personer, der mangler evnen til at give informeret samtykke, i særlige boligtilbud med tilknyttet service, så personen kan få den nødvendige hjælp

Trin	Forklaring
Henvendelse	Henvendelsen kan komme fra ægtefælle/pårørende, samarbejdspartnere og visitator
Undersøge om der i forvejen er et værgemål eller en fremtidsfuldmagt	Visitator undersøger om der foreligger værgemål jf. værgemålsloven § 5, § 6; Hvis ikke, ansøges der (se <a href="#">arbejdsgang for Værgemål</a> hvor der også står vejledning til pårørende som ønsker at ansøge)  Værgemålet skal foreligge inden der kan ansøges om plejebolig fra den personlige værge/fremtidsfuldmægtige.  Når dokumentationen foreligger på fremtidsfuldmagten/Værgemålet, lægges det ind under stamdata og vedhæft fil.
Sagsbehandling af plejebolig	Afvent med at udfylde "resultat af helhedsvurdering" indtil der er truffet afgørelse om § 136F (se længere nede i arbejdsgangen).
Vurdering af ansøgning	Visitator vurderer om behovet er aktuelt og opfylder kriterierne for flytning efter magtreglerne jf. Serviceloven § 136F  <ol style="list-style-type: none"><li>ophold i et botilbud med tilknyttet service er påkrævet, for at den pågældende kan få den nødvendige hjælp, og</li><li>det i det konkrete tilfælde vurderes omsorgsmæssigt at være mest hensigtsmæssigt for den pågældende.</li></ol>
Oprettelse af sagstype i henvendelsen "Plejebolig"	Ansøgningen skal komme fra værge/fremtidsfuldmagt skriftligt eller mundtligt.  Der oprettes sagstypen: " <b>136F flytning uden samtykke</b> "  Der er 8 ugers sagsbehandlingstid fra ansøgning til der skal foreligge en bevilling.  Der kan sendes bevillingsbrev fra sagstypen: <b>136F flytning uden samtykke</b>
Vurdering af boligtype	Visitator vurderer boligtype i samråd med demensvejledere dvs. somatisk/skærmet samt vurdering af evt. nødvendige rammer (ex. indretning, personale- eller beboersammensætning)  Hvis borger er særlig udfordret, skal der tages kontakt til områdeleder for plejecentrene for en snak om egnet sted.  Der oprettes sagstypen : <b>Plejebolig §54 (Boligtype)</b> i samme henvendelse. Borger sættes på venteliste – se evt. arbejdsgangen plejebolig.

Trin	Forklaring
<b>Helhedsvurderingen</b>	<p>Der udfyldes funktionsevnetilstande og generelle oplysninger som vanligt.</p> <p>Ved resultat af helhedsvurdering sættes denne skabelon ind:</p> <p>RETNINGSGIVENDE MÅL: Kompenserende hjælp</p> <p>FORMÅL: at borger kan få den nødvendige hjælp i de rette ramme og derved øge borgers trivsel</p> <p>AFGØRELSE: ABL § 54, 58 A samt SEL § 136 F</p> <p>BEGIVENHED, DATO OG DELTAGERE: samt visitator (Dit navn)</p> <p>BEGRUNDELSE FOR AFGØRELSE:</p> <p>“I et kort resume samles data, der er indhentet i udredningen til en helhedsvurdering.”</p> <p>Det kan være et udpluk fra de udredte tilstande, generelle oplysninger og borgers egne vurderinger og mål.</p> <p><b>OBS</b> at beskrive om borger har specielle hensyn og at borger ikke modsætter sig på afgørelsestidspunktet.</p>
<b>Oprettelse af sagsbehandlingsbrev i henvendelsen</b>	<p>Gå til henvendelsen og find sagen ”<b>136F flytning uden samtykke</b>”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælg sagsbehandlingsbrevet: ”<b>Magt - § 136 f - Afgørelse - Flytning uden samtykke</b>”</li> </ul> <p>Visitator udfylder følgende punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-4 ,14-18</li> <li>• Når brevet skal afsluttes vælges: ”<b>Marker som uafsluttet</b>”</li> </ul>
<b>Når ledig bolig haves</b> <small>(administrativ medarbejder)</small>	<p>Gå til henvendelsen og find sagen ”<b>136F flytning uden samtykke</b>”.</p> <p>Klik på det uafsluttede brev: ”<b>Magt - § 136 f - Afgørelse - Flytning uden samtykke</b>”</p> <p>Administrativ medarbejder udfylder følgende punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5-9, 19-20</li> <li>• Når brevet er færdigudfyldt, sendes brevet til værge/fremtidsfuldmagt</li> </ul>
<b>Afventer accept fra værge/fremtidsfuldmægtig</b>	<p>Administrativ medarbejder/Visitator afventer skriftlig accept fra værge/fremtidsfuldmægtig inden flytning kan iværksættes.</p>
<b>Indberetning af magtflytning</b>	<p>Udfyldning af ”Skema 2”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udfyldes af afdelingslederen fra ældrecenter</li> </ul>
<b>Modsættelse af flytning</b>	<p>I fald der er uenighed med værge om bolig, skal visitator indstille til Ankestyrelsen.</p>

Trin	Forklaring
	Hvis borger modsætter sig flytningen, skal der undersøges om flytningen kan gennemføres efter SEL §129 stk. 1. Se arbejdsgang for "SEL §129 stk.1"
<b>Flytning på ny efter SEL §136f</b>	<p>Borgere der er flyttet efter SEL §136 F til plejebolig, kan godt flyttes igen til anden plejebolig, hvis betingelserne for flytning efter SEL § 136 F er opfyldt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du skal bruge § 136 f og vurdere, om betingelserne i den er opfyldte</li> <li>• Kommunen træffer afgørelsen i samarbejdet med værgen, som skal samtykke. Klagevejledning til FAMILIERETSHUSET</li> <li>• Protesterer værge eller fremtidsfuldmægtig skal der indstilles til Familieretshuset efter § 136 f, stk. 1 om afgørelse</li> <li>• Protesterer dement borger, skal der udarbejdes en indstilling til Familieretshuset efter § 129.</li> </ul>
<b>Flytning til anden kommune</b>	Der sendes agter som vanlig, dog skal der tilføjes at borger skal flyttes efter § 136 F