

Arbejdsgang – Anmodning om forhåndsgodkendt magtanvendelse Skema 3

- Anmodning om kommunal afgørelse om magtanvendelse efter servicelovens kapitel 24 og 24 a (§§ 125, 128, 128b stk. 1 og stk. 2, 128 c, 128d, 128e, 128f, 128g, 128h og § 136 a, stk. 3)
- På skema 3 kan der ansøges om kommunal afgørelse (forhåndsgodkendelse) af indgreb i form af anvendelse af særlige døråbnere ved yderdøre m.v., anvendelse af stofseler el. lign., tryghedsskabende velfærdsteknologi, låsning og sikring af yderdøre og vinduer, låsning og sikring af døre til fælles opholdsrum, låsning og sikring af døre og brug af særlige døråbnere til servicearealer og fælleskøkkener, låsning og sikring af låger m.v. fra et bo eller dagtilbudts udeareal, samt kortvarig fastholdelse i personlig hygiejne-situationer (på handicapområdet hvis indgrebet forekommer mere end én gang inden for 6 måneder).
- OBS. Afl. Leder og medarbejder skal være opmærksom på, om der under egne opsatte filtre til magtanvendelser "Under behandling", ligger registreringer som står med Status "Input påkrævet". Så kræver det yderligere kvalificering af indsendte magtanvendelsen for enten Afl. Leder og/eller medarbejderen.
- Det er **Vigtigt** at "Til dato" øverst i magtanvendelsen først udfyldes, når magtanvendelsen er færdigbehandlet. Hvis dato ved en fejl påføres i "Til dato" feltet, vises magtanvendelsen ikke fra borgers liv fanen (Til datoen kan fjernes igen ved redigering). Myndighed påsætter ved afgørelse (godkendt/afvist) den ansøgte magtanvendelse "Til dato" frem til det tidspunkt som ansøgningen er gældende til.
- Skema 2 udarbejdes og indberettes, når den kommunale afgørelse (forhåndsgodkendelse) eller afgrænsede periode ophører, eller hvis borgeren kraftigt modsætter sig personalets brug af indgreb, samt hvis betingelser for afgørelsen ikke længere er opfyldt.
- Ved behov for at søge om samme forhåndsgodkendelse igen ved tilladelsens ophør, skal skema 3 udfyldes på ny.

	Medarbejder	Afd. Leder	Myndighed Handicap/ældre
Ansøgning af magtanvendelse		<p>Afd. Leder udfylder skema 3, hvor der er mulighed for at ansøge om forhåndsgodkendelse af indgreb</p> <p>Afdelingsleder udfylder i samarbejde med medarbejdere skemaet.</p> <p>Under skematype vælges "Skema 3 – Anmodning – SEL kap. 24 og 24a" Status sættes som "Oprettet".</p>	

		<p>Status står som "oprettet", indtil afdelingsleder vurderer at ansøgning er klar til at blive godkendt af Myndighed.</p> <p>Når punkterne er udfyldt og afdelingsleder har udfyldt sin dokumentation, "sendes" magtanvendelseskema ved at ændre status " Sendt til intern myndighed".</p>	
		<p>Anden handlekommune:</p> <p>Ved anden handlekommune ændres status til "sendt til ekstern myndighed.</p> <p>Afd. Leder sender ansøgning om magtanvendelse til handlekommunen, ved at trykke på de tre prikker og herefter "Send til ekstern". Brevet åbner tryk på "Send med digital post", skriv kommunens navn i modtagerfeltet. Skriv i Emnefeltet "Anmodning om forhåndsgodkendt magtanvendelse på borger".</p> <p>Når Afd. Leder modtager svar på om magtanvendelsen fra anden kommune er Godkendt eller afvist, åbner afd. Leder magtanvendelsen og ændre status til "Godkendt eller afvist".</p> <p>Handicapområdet:</p> <p>Afd. Leder sender Godkendt ansøgning om magtanvendelse til Socialtilsyn, ved at trykke på de tre prikker og herefter "Send til ekstern". Brevet åbner tryk på "Send med digital post", skriv "Socialtilsyn Øst" i modtagerfeltet. Skriv i Emnefeltet "Orientering om Anmodning om godkendt magtanvendelse til Socialtilsyn".</p>	

			<p>Myndighed modtager i deres filter besked om, at der ligger en ansøgning om magtanvendelse klar til sagsbehandling, som er udfærdiget og godkendt af afdelingsleder.</p> <p>Myndighed opretter en magtanvendelsessag, og sagsbehandler på sag.</p> <p>Ifm. Sagsbehandling kan myndighed blive opmærksom på, at der er behov for yderligere oplysninger, for at kunne træffe afgørelse. Status ændres til "input påkrævet", og der skrives en kommentar i feltet for hvilke felter der mangler uddybende oplysninger på.</p> <p>Myndighed træffer på baggrund af indholdet af ansøgningen en afgørelse, om ansøgning kan godkendes eller skal afvises.</p> <p>Myndighed ændrer status på ansøgning om magtanvendelse skema til "Godkendt eller afvist". Myndighed påsætter ved afgørelse "til dato" frem til det tidspunkt som ansøgningen er gældende til.</p> <p>Afgørelse på ansøgning om magtanvendelse, sendes som brev til Borger/Væрге når der er taget stilling til om magtanvendelsen godkendes eller afvises.</p> <p>Myndighed udarbejder en §141 handleplan:</p> <p>Handleplanen sendes til borger og relevante dele formidles til Leverandør. Se særskilt arbejdsgangsbeskrivelse vedrørende handleplan - Handleplan magtanvendelse på interne borgere eller eksterne borgere</p> <p>Når handleplanen er udarbejdet og sendt til borger, lukkes magtanvendelsessagen.</p>
--	--	--	--