

# Instruks for afværgenhjælp efter servicelovens § 124c

Godkendt af: Myndighedschef Ove G. Jensen den 22.01.2020

OBS: Behov for afværgenhjælp kan kun opstå akut, hvorfor der ikke kan gives forhåndsgodkendelse til indgrebet.

## 1.0 Ordlyd og indhold

§ 124 c: Personalet kan kortvarigt fastholde eller føre en person væk fra en situation, når det er nødvendigt for at afværge, at vedkommende forårsager væsentlig ødelæggelse af indbo eller andre værdier.
---

Personalet kan kortvarigt fastholde eller føre en person væk fra en situation, når det er nødvendigt for at afværge, at vedkommende forårsager væsentlig ødelæggelse af indbo eller andre værdier.

Bestemmelsen i servicelovens § 124C er vedtaget for at skabe klare rammer for personalets adgang til at varetage omsorgspligten. Det hænder, at der opstår situationer, hvor en borger i f.eks. et anfald af raseri ødelægger egne eller andres ting. I langt de fleste tilfælde vil personalet kunne tale borgeren fra den pågældende handling og på denne måde forhindre den forestående tingsskade. Der vil dog være situationer, hvor borgeren i den konkrete situation ikke kan nås med dialog eller andre socialpædagogiske indsatser. Dette kan betyde, at borgeren mister værdifulde ting, pådrager sig et stort erstatningskrav, eller får foretaget skade på genstande af høj affektionsværdi enten for borgeren selv eller for andre.

Afværgenhjælp kan udøves akut uden forudgående indhentning af forhåndsgodkendelse.

Afværgenhjælp vil **alene kunne anvendes over for personer** med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne, der får personlig og praktisk hjælp eller socialpædagogisk bistand.

Der skal være tale om **væsentlig ødelæggelse af fysiske genstande af betydelig økonomisk værdi eller affektionsværdi**, der tilhører en anden eller borgeren selv. I den forbindelse skal der tages højde for den økonomiske værdi eller affektionsværdi af det materielle gode, der er ved at blive ødelagt.

## 2.0 Begrebsdefinitioner

### ”Affektionsværdi”

Som eksempler på ting som har ”affektionsværdi” kan nævnes

- Fotoalbum og/eller erindringsalbum
- Arvestykker
- Ting som borgeren har en særlig tilknytning til, f.eks. en bamse
- Kæledyr

## ”væsentlig økonomisk værdi”

Der er ikke fastsat nogen specifik beløbsgrænse for, hvornår en genstand kan have en ”væsentlig økonomisk værdi”. Det må derfor bero på en konkret vurdering, under iagttagelse af proportionalitetsprincippet (mindste-middels-princippet), jf. herom nedenfor.

## 3.0 Betingelser for anvendelse

Følgende betingelser skal være opfyldt, før der kan udøves afværgenhjælp efter servicelovens § 124 c:

- Personalet skal først forgæves have forsøgt at løse situationen med en socialpædagogisk indsats, og proportionalitetsprincippet i § 124 skal overholdes.
- Der skal være tale om **væsentlig ødelæggelse af fysiske genstande tilhørende borgeren selv eller en anden, og de pågældende ting skal være af betydelig økonomisk værdi eller affektionsværdi.**
- Fastholdelsen skal være så kortvarig som muligt, og må ikke være af mere indgribende karakter end nødvendigt for at forhindre den skadevoldende handling.

## 4.0 Hvor kan bestemmelsen anvendes?

Bestemmelsen kan anvendes både i botilbud, dagtilbud, og den kan ligeledes anvendes under udflugter og lignende. Bestemmelsen kan endvidere anvendes i borgerens eget hjem i tilfælde, hvor borgeren ikke bor på et botilbud eller opholder sig på et dagtilbud, men derimod modtager hjælp og støtte i sin private bolig.

## 5.0 Registrering og indberetning

Når der er anvendt afværgenhjælp over for en borger, skal der ske indberetning.

Magtanvendelse i form af afværgenhjælp skal registreres og indberettes på det særlige indberetningsskema, som findes på socialstyrelsens hjemmeside og i Cura. Se link til skemaer nedenfor. Hvis borgeren har en dokumenteret erhvervet fremadskridende mental svækkelse skal skema 1b anvendes. I alle andre tilfælde skal skema 1a anvendes.

Link til skema 1a:

[https://socialstyrelsen.dk/filer/tvaergaende/magtanvendelse/magt-2020/skema-1a\\_socialstyrelsen\\_web\\_final.pdf](https://socialstyrelsen.dk/filer/tvaergaende/magtanvendelse/magt-2020/skema-1a_socialstyrelsen_web_final.pdf)

Link til skema 1b:

[https://socialstyrelsen.dk/filer/tvaergaende/magtanvendelse/magt-2020/skema-1b\\_socialstyrelsen\\_web\\_final.pdf](https://socialstyrelsen.dk/filer/tvaergaende/magtanvendelse/magt-2020/skema-1b_socialstyrelsen_web_final.pdf)

Skemaet udfyldes af det personale som har udøvet afværgenhjælpen, men lederen er ansvarlig for den videre proces i forbindelse med indberetningen. Såfremt den pågældende borger er bosiddende på et botilbud som er underlagt Socialtilsynets tilsynskompetence, skal indberetningen ligeledes sendes til

Socialtilsynet. Registreringen skal foretages straks og senest efter 3 dage efter at magtanvendelsen har fundet sted. Registreringen skal herefter indberettes inden for 1 måned, jf. servicelovens § 135 a.

Indberetning skal jf. servicelovens § 135 a ske til:

- Aalborg Kommune via Cura og
- til Socialtilsyn Nord, [sikkerpost.socialtilsynnord@hjoerring.dk](mailto:sikkerpost.socialtilsynnord@hjoerring.dk), hvis borgeren har ophold i et tilbud, som er underlagt tilsyn fra Socialtilsyn Nord og
- til borgerens egen handlekommune (sikker post), hvis denne er en anden end Aalborg Kommune eller til Regionen, hvis borgeren har ophold i et regionalt botilbud. Se kontaktinfo i borgerens sag i Cura.

## 6.0 Orienteringspligt

Personalelederen skal efter SEL § 135 a, stk. 3 jævnligt, hvilket i praksis er ca. 1 gang om måneden, orientere personens pårørende, fremtidsfuldmægtige, værge eller anden repræsentant om de indgreb, der skal registreres og indberettes. Orienteringen skal også indeholde en klagevejledning. Orienteringen kan både gives skriftligt og mundtligt.

## 7.0 Klageadgang

Personalets anvendelse af reglerne om afværgenhjælp m.v. vil kunne påklages til Kommunen efter § 133, stk. 1 og 3. Klage kan fremsendes til myndighedssekretariatets jurister på adressen Storemosevej 19, 9310 Vodskov. Klage også indgives til botilbudslederen som herefter videresender klagen til myndighedssekretariatets jurister. Det er muligt at ringe ind til myndighedssekretariatets jurister på telefon 25200187.

## 8.0 Handleplan

Der er pligt til at udarbejde handleplan efter anvendelse af magt, jf. servicelovens § 135 stk. 3.

På ældreområdet udarbejdes handleplanen af hjemmeplejelederen eller plejehjemslederen - så vidt muligt i samarbejde med borgeren.

På handicapområdet udarbejdes handleplanen af botilbudslederen/ dagtilbudsledere så vidt muligt i samarbejde med borgeren selv og derudover også med borgerens rådgiver i Visitationen Voksen-Handicap.

Handleplanen skal indeholde følgende:

- Formålet med indsatsen (at undgå behov for yderligere anvendelse af magt fremover)
- Beskrivelse af den indsats som er nødvendig for at opnå formålet
- Den forventede varighed af indsatsen

Handleplanen skal journaliseres i Cura.

## 9.0 Yderligere vejledning

Myndighedsafdelingens jurister kan kontaktes for yderligere vejledning på telefon 25200187 inden for normal kontortid. På handicapområdet kan Handicapafdelingens jurist kontaktes på 99317407. Såfremt der opstår akut behov for juridisk vejledning omkring magtanvendelsesreglerne uden for normal kontortid kan Myndighedschef Ove G. Jensen kontaktes på telefon 25205420.