**Kommune /bydel:****Melding dette året:**

**Unntatt fra offentlighet: Offl § 13, jf khotjl § 12-1**

**MELDING OM SKADEAVVERGENDE TILTAK I NØDSITUASJONER**

**Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, kap. 9, § 9-5 tredje ledd bokstav a.**

|  |
| --- |
| *Dersom det IKKE vises rød skrift på deler av denne siden betyr det at du* ***må*** *aktivere funksjonen ”Skjult tekst” for at skjemaet skal være klart til korrekt bruk. Dette gjøres på følgende måte:*   * Gå inn på ”Verktøy” - Gå inn på ”Alternativer” - Klikk i ruten for ”Skjult tekst”   *I Windows Vista:* Velg ”Skriv ut” fra filmenyen - Gå inn på ”Alternativer” – Klikk i ruten ”Skjult tekst” |

**Lovhjemmelen for beslutning om bruk av tvang og makt finner du i Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester, kap. 9, § 9-5** tredje ledd bokstav a (alle lovhenvisninger nedenfor viser til denne loven med mindre annet er oppgitt). Dette skjemaet tilfredsstiller lovens krav til hva som skal nedtegnes. Kommunene og bydelene bør derfor bruke dette skjemaet.

**Om skjemaet:**

Det er ikke laget en separat veileder til dette skjemaet. Den **veiledende teksten** er innarbeidet i selve malen og vil på skjermen fremstå **i rød skrift.** Denne (røde) skriften er ment som hjelpetekst underveis og vil ikke komme med når man skriver ut dokumentet.

**Slik fyller du ut skjemaet:**

**1. Generelt:**

Skriv informasjon inn i rubrikkene. Tekstboksene utvides ved bruk av linjeskift. Tabulatortasten brukes til å navigere fra ett felt til det neste. Du kan også sette inn markøren der du vil skrive inn tekst, ved hjelp av musen.

For å sette kryss i en rute: klikk i ruten ved hjelp av musen.

**2. Utskrift med eller uten hjelpetekst:**

Dersom man skal skrive ut et eksemplar hvor man ønsker at den veiledende teksten skal vises:

* Velg ”Skriv ut” fra filmenyen.
* Gå inn på ”Alternativer”.
* Huk av i boksen for ”skjult tekst” i feltet for ”inkluder i dokumentet”.

Ta vekk haken igjen når meldingen skal skrives ut uten den veiledende teksten.

**3. Dersom meldingen skal fylles ut for hånd**

Ikke alle tjenestesteder er lagt til rette for at man kan skrive meldingen rett inn på data og har derfor liggende papirutgaver som fylles ut for hånd. Før dette skjemaet skrives ut og kopieres opp for slik bruk må man gå inn og sørge for å utvide tekstboksene slik at det er plass til å fylle inn nødvendig informasjon. **Husk å skrive tydelig og med mørk penn!**

**Saksgang:**

Det er den som har det daglige ansvaret på tjenestestedet, som primært treffer beslutningen om skadeavvergende tiltak i nødsituasjoner. Beslutningene må tas på stedet. Dersom den som har det daglige ansvaret ikke er tilstede, eller det ikke er tid til å vente på at vedkommende skal treffe en slik beslutning, må beslutningen treffes av tjenesteyteren.

Det skal straks sendes melding om beslutningen til overordnet faglig ansvarlige for kapittel 9, Statsforvalteren, verge og pårørende.

Beslutning etter 9-5 tredje ledd bokstav a kan påklages av tjenestemottakeren, verge eller hjelpeverge og pårørende til Statsforvalteren. Statsforvalteren skal prøve alle sider av saken. Kommunen skal gi vergen eller hjelpevergen og pårørende opplysning om klageadgangen etter § 9-11 andre ledd.”

Saksgangen i slike beslutninger er ellers beskrevet i § 9-7 første ledd.

**Rubrikkene 1, 2, 3, 10, samt navn og adresse for pårørende/ verge i punkt 11 kan være skrevet inn og fylt ut på forhånd dersom dette er formålstjenlig.**

**1. Opplysninger om tjenestemottaker, bosted og tjenestested:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Etternavn, fornavn | Fødselsdato |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Bostedsadresse | Telefon |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Navn på tjenestested | Adresse | Telefon /e-post |

**2. Virkeområde: Kryss av** (ved å klikke i ruten).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tjenestemottakeren er psykisk utviklingshemmet: | Ja |  |  |
| Vedtak etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2, nr.6, bokstav a-c, eller § 3-6 nr. 2 | Ja | Vedtaksdato: |  |

Loven gjelder kun overfor personer med psykisk utviklingshemming, derfor må dette bekreftes i meldingen. Dersom diagnosen ikke er satt eller er uklar, må dette utdypes og forklares i meldingen. Tvang og makt kan bare brukes når det er fattet vedtak om tjenester etter sosialtjenesteloven eller kommunehelsetjenesteloven. Dersom det ikke er fattet vedtak om slike tjenester, må dette også utdypes og forklares i meldingen, se § 9-2

Eventuelle relevante tilleggsdiagnoser:

|  |
| --- |
|  |

Eventuell utdypning om manglende diagnose eller manglende vedtak etter lov om kommunale helse- og omsorgstjenester

|  |
| --- |
|  |

**3. Beskriv tjenestemottakerens situasjon og gjør en faglig vurdering av denne:**

|  |
| --- |
|  |

Her skal du beskrive tjenestemottakerens situasjon og gjøre en faglig vurdering av denne. Det er viktig at omfanget av tjenester fremkommer i denne beskrivelsen. Dette bør gjøres i form av et kort vedlegg. Vedlegget kan være skrevet på forhånd, men skal til enhver tid være oppdatert. Det er også mulig å legge ved dokumentasjon ved første gangs innsendelse og så vise til denne. Dette kan for eksempel være Individuell plan.

**Kun endring i rekkefølge!**

**4. 1 Hvor og når ble beslutningen om bruk av tvang og makt tatt:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dato | Klokkeslett | Sted |

Her skal du beskrive hva du/dere gjorde under gjennomføringen av tiltaket. Og hvor lenge tiltaket varte. Videre beskrives hva tjenestemottakeren gjorde. Det vises til § 9-2 om hva som regnes som tvang og makt og § 9-6 om særlige grenser for bruk av enkelte tiltak.

**4.2 Hva skjedde forut for bruk av tvang og makt? Hva tror du er årsaken til at situasjonen oppsto?**

|  |
| --- |
|  |

Her skal du beskrive mulige årsaker til atferden som utløste tvangsbruk..Ta med hvilken situasjon tjenestemottakeren var i, hvilke andre personer som var tilstede og eventuelle andre forhold som kan ha betydning (for eksempel sulten, sliten, trøtt, mulige smerter, nytt personal, endringer i planer med mer).

**4.3 Hvilke andre løsninger ble prøvd før det ble brukt tvang og makt? Gi en eventuell begrunnelse for hvorfor andre løsninger ikke ble prøvd.**

|  |
| --- |
|  |

Andre løsninger skal ha vært prøvd før tiltak om bruk av tvang og makt settes i verk. Kravet kan bare fravikes i særlige tilfeller, se § 9-5. I § 9-2 står det hva som ikke regnes som tvang og makt.

**4. 4 Beskrivelse av tiltaket som ble iverksatt:**

|  |
| --- |
|  |
| **Tiltakets varighet:**  Startet kl:       Slutt kl:       Varighet: |

**4.5 Hvilken reaksjon hadde tjenestemottakeren etter tvangstiltaket og hvilken oppfølging er gitt?**

|  |
| --- |
|  |

Det skal her beskrives tjenestemottakerens reaksjon etter tiltaket og deretter oppfølgingen. Dersom det ikke har vært behov for oppfølging skal dette begrunnes.

**5. 1 Hvorfor ble det ansett å være en nødsituasjon?**

|  |
| --- |
|  |

I § 9-5 er det et krav om at en nødsituasjon må være konkret. Det skal foreligge en nærliggende og påregnelig skademulighet, men skaden må ikke være oppstått før tiltaket kan iverksettes.

**5.2 Hvorfor hindret eller begrenset tvangstiltaket vesentlig skade:**

|  |
| --- |
|  |

Hjemmel for bruk av tvang og makt foreligger bare når det er nødvendig for å hindre eller begrense **vesentlig skade**. Vilkåret er hjemlet i § 9-5 og kan knyttes opp mot fysisk skade på egen eller andres person, matariell skade på egne eller andres eiendeler, psykiske skader på egen person/hemming av egen utvikling, sosialt fornedrende atferd eller krenkelse av andres personlige integritet.

**5.3 Hvorfor ansees tvangstiltaket å være faglig og etisk forsvarlig?**

|  |
| --- |
|  |

Tvang og makt kan bare brukes når det er faglig og etisk forsvarlig. I vurderingen skal det legges særlig vekt på hvor inngripende tiltaket er for tjenestemottakeren. Tiltaket må ikke gå lengre enn det som er nødvendig for formålet og at det må stå i forhold til det formålet som skal ivaretas, jf. § 9-5 annet ledd.

**6. Hvilken veiledning og oppfølging har tjenesteyterne som gjennomførte tiltaket fått?**

|  |
| --- |
|  |

Her skal du beskrive hvilken oppfølging og veiledning du har fått. Du skal også vurdere om oppfølgingen er tilstrekkelig.

**7. Navn og underskrift av tjenesteyterne som besluttet og gjennomførte tiltaket:**

|  |  |
| --- | --- |
| Tjenesteyter | Underskrift |
|  |  |
|  |  |

**PUNKTENE 8 - 11 FYLLES UT AV DAGLIG ANSVARLIG PÅ TJENESTESTEDET**

**8. Navn og underskrift av daglig ansvarlig for tjenestestedet:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Telefon/e-post | Underskrift |
|  |  |  |

**9. Daglig ansvarlig for tjenestestedet sin vurdering og oppfølging i etterkant av tiltaket:**

|  |
| --- |
|  |

Dette punktet skal fylles ut av daglig ansvarlig for tjenestestedet. Her kan det gis en vurdering av hva som kunne vært gjort annerledes i den konkrete situasjonen og om det i ettertid finnes andre løsninger. Beskriv også eventuelle tiltak som er iverksatt for å hindre at lignende situasjoner skjer igjen, herunder veiledning og oppfølging som er gitt tjenesteyterne som besluttet å gjennomføre tiltaket.

**10. Navn på overordnet faglig ansvarlig for Kap. 9 i kommunen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn | Adresse | Telefon/e-post |
|  |  |  |

**11. Meldingen er sendt til:**

Kryss av (ved å klikke i ruten) for at vedtaket sendes til:

Statsforvalteren.

Overordnet faglig ansvarlig.

Verge Navn:

Adresse:

Pårørende. Navn:

Adresse:

Fyll inn navn og adresse på verge/pårørende.

**Klageadgang for tjenestemottaker, pårørende og verge er § 9-11, første ledd. Klagen stiles til den overordnede faglig ansvarlige for tjenesten jf. forvaltningsloven § 33, klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt meldingen er mottatt.**