



Holbergsgade 6
DK-1057 København K

T +45 7226 9000
F +45 7226 9001
M sum@sum.dk
W sum.dk

Folketingets § 71-tilsyn

Dato: 21-11-2017
Enhed: JURPSYK
Sagsbeh.: DEPTBF
Sagsnr.: 1707752
Dok. nr.: 475191

Folketingets § 71-tilsyn har den 24. oktober 2017 stillet følgende spørgsmål nr. 9 (Alm. del) til sundhedsministeren, som hermed besvares. Spørgsmålet er stillet efter ønske fra Karina Adsbøl (DF).

Spørgsmål nr. 9:

”Ministeren bedes i forlængelse af ministerens svar på § 71-tilsynet alm. del – spørgsmål 55 (folketingsåret 2016-17) oversende et eksempel på en regions retningslinjer og instrukser, der er udarbejdet for at sikre, at en bistandsværger orienteres om deres klients indlæggelse eller udskrivning”

Svar:

Sundheds- og Ældreministeriet har anmodet Region Midtjylland om bidrag til besvarelsen.

Region Midtjylland har i denne forbindelse oplyst følgende, som jeg forholder mig til:

”I psykiatrien i Region Midtjylland er der en god bevidsthed om forpligtelserne i henhold til den gældende lovgivning også med hensyn til tilkald af bistandsværger for den patientgruppe, hvor dette er relevant.

Praksis er således at bistandsværger kontaktes telefonisk eller via mail, hvis en sådan haves, når patienten indlægges. I tilfælde af det ikke har været muligt at få telefonisk kontakt til bistandsværger, lægges besked på telefonsvarer med opfordring til at ringe tilbage til pågældende sengeafsnit. En besked på telefonsvarer betragtes dog ikke som tilstrækkelig, og såfremt bistandsværger ikke ringer retur, forsøges der kontakt igen og igen. Ved udskrivelse deltager bistandsværger ofte i udskrivelsessamtalen og planlægning af udskrivelse.

Med henblik på at sikre rettidig information til bistandsværger er der i psykiatrien i Region Midtjylland etableret en praksis, der systematiserer håndteringen af den såkaldte 'meldepligt':

- Anvendelse af tjeklister: Ved modtagelse af patienter gøres brug af et afkrydsningsskema med relevante opmærksomhedspunkter. Besked til bistandsværger fremgår som et punkt på tjeklisten. Såfremt et eller flere punkter ikke er færdigudarbejdet i pågældende vagt videregives tjeklisten til næste vagthold, der fortsætter med at udfylde skemaet. Der er erfaring for, at anvendelsen af tjeklister sikrer, at bekendtgørelsens § 13 og 14 efterleves
- Kontaktoplysninger i EPJ: Bistandsværgerens kontaktoplysninger tilføjes den elektroniske patientjournal under "tilknyttede kontaktpersoner"
- Faste procedurer i de tilfælde, hvor kontaktoplysningerne ikke er tilgængelige: Sekretærer og/eller socialrådgivere har som fokuspunkt, dvs. som opgave og ansvarsområde, at bistandsværgerens kontaktoplysninger forefindes. I

de tilfælde, hvor bistandsværgens navn ikke fremgår af domspapirerne kontakter sekretæren/socialrådgiveren de rette myndigheder og får forholdene bragt i orden straks.”

Med venlig hilsen

Ellen Trane Nørby / Tina Buus Funder