

§ 4. Nævnets sekretariat i Familieretshuset, jf. § 130 a, stk. 8, i lov om social service, forestår den forberedende sagsbehandling, inden en sag behandles af nævnet.

§ 5. Sekretariatet yder nævnet bistand til nævnsarbejdet og forestår herunder den løbende ajourføring og supplerings af nævnets viden om magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten over for voksne personer med betydeligt og varigt nedsat psykisk funktionsevne.

§ 6. Sekretariatet tilrettelægger nævnets arbejde og møder.

§ 7. Når en sag er indbragt for nævnet, påser sekretariatet, at kommunalbestyrelsens indstilling indeholder fuldstændige oplysninger til brug for nævnets behandling.

§ 8. Sekretariatet gennemgår sagerne og indstiller til nævnets formand, om sagerne skal undergives mundtlig eller skriftlig behandling og forbereder sagerne til behandling.

Stk. 2. Sekretariatet berammer det antal sager til det enkelte nævnsmøde, som det under hensyntagen til sagernes hurtige fremme, sagernes beskaffenhed og sagernes forsvarlige behandling er tidsmæssigt muligt at behandle.

Stk. 3. Sekretariatet skriver udkast til afgørelser og sender afgørelsen til den pågældende kommunalbestyrelse og parten.

Kapitel 3

Nævnets møder m.v.

§ 9. Nævnet træffer afgørelse senest 2 uger efter modtagelsen af kommunalbestyrelsens indstilling med alle nødvendige oplysninger, jf. § 7. Fristen løber fra det tidspunkt, hvor sekretariatet har modtaget de nødvendige oplysninger, jf. § 131 b i lov om social service.

§ 10. Nævnet afholder møder på vedtagne mødedage og i øvrigt så ofte, som formanden finder behov herfor. Formanden bestemmer varslet for mødeindkaldelsen.

§ 11. Sagerne afgøres ved mundtlig behandling på digitale møder på grundlag af de skriftlige oplysninger i sagerne. Formanden kan beslutte om enkelte møder afholdes helt eller delvist fysisk.

Stk. 2. Formanden kan bestemme, at en sag behandles på skriftligt grundlag uden et møde.

§ 12. Det skal angives i afgørelsen, om den er truffet i enighed eller med dissens.

§ 13. Nævnets møder er ikke offentlige.

Stk. 2. Nævnet kan indkalde en sagkyndig eller personer, der må antages at have særlig indsigt eller interesse i et dagsordenspunkt til at deltage i nævnets møde uden stemmeret.

Stk. 3. Sekretariatet har adgang til at forelægge sagen for nævnet og til at deltage i sagens drøftelse uden stemmeret.

Dagsorden

§ 14. Dagsordenen for et møde fastsættes af formanden og sekretariatet i forening.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange at få sat et punkt på dagsordenen.

Stk. 3. Akterne til behandling af sager på et møde skal være til rådighed for medlemmerne i god tid inden mødet. I helt særlige tilfælde er det tilstrækkeligt, at akterne foreligger på mødet.

Referat

§ 15. Sekretariatet udarbejder beslutningsreferat af hvert nævnsmøde. Referatet skal ikke gengive drøftelserne på nævnsmødet. Et medlem af nævnet kan anføre et særstandpunkt i referatet.

Stk. 2. Udkast til referat udsendes så vidt muligt senest i forbindelse med indkaldelse til næste møde.

Stk. 3. Indsigelser mod indholdet i et referat fremsættes senest på førstkommende nævnsmøde.

Inhabilitet og tavshedspligt

§ 16. Nævnets medlemmer er omfattet af reglerne i forvaltningslovens §§ 3-6 om inhabilitet.

Stk. 2. Formanden og nævnets medlemmer har pligt til at gøre nævnet opmærksom på forhold, som kan bevirke inhabilitet. Meddelelse herom skal gives i så god tid før et møde i nævnet, at en stedfortræder kan deltage i behandlingen af sagen. Formanden for nævnet træffer afgørelse om et medlems inhabilitet. Medlemmerne og en stedfortræder for formanden træffer afgørelse om formandens inhabilitet.

Stk. 3. Såfremt der på et møde opstår tvivl om et medlems habilitet, træffer nævnet afgørelse om spørgsmålet.

§ 17. Nævnets formand og medlemmer er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt.

Ikrafttræden

§ 18. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2025.